

► **Catégorie B : Organisations non gouvernementales (ONG), dont toute université, ou institution similaire d'études supérieures**

EXIGENCES DE L'UICN [[Status de l'UICN Article 5 \(e\)](#); [Règlement de l'UICN Article 5 \(a\); \(b\)](#)]:

Organisations non gouvernementales doivent remplir les quatre conditions suivantes :

- **être des organisations à but non lucratif conforme à la législation de l'État où elles ont leur siège**
- **exister depuis trois ans au moins**
- **être dotées d'un conseil d'administration autonome et indépendant**
Veut dire : une organisation dont les processus de prise de décisions adhèrent aux provisions contenues dans les statuts/articles, règlement ou autres documents constitutifs institutionnels, et ne sont pas contrôlés ou excessivement influencés par des pressions financières exercées par les organismes gouvernementaux ou les entités publiques ou privées.
- **avoir une structure de gouvernance transparente, responsable et représentative**
Veut dire que les statuts/articles, règlement ou autres documents constitutifs institutionnels indiquent que la structure de gouvernance de l'organisation permet à ses membres et/ou à son conseil d'administration, une participation juste et adéquate dans les affaires et la gouvernance de l'organisation/institution, que l'organisation fait preuve de transparence et de responsabilité sur ses activités ainsi que sur ses finances et politiques, et que ces dispositions sont respectées dans les affaires de l'organisation au quotidien.

En plus des conditions indiquées ci-dessus, toute université, ou institution similaire d'études supérieures, dûment reconnue, centres spécialisés et instituts de recherche, enregistré au sein d'un Etat, souhaitant être admis dans la catégorie B, doit :

- **être un organisme académique ou professionnel de haut niveau ; et**
- **être dotée d'une administration et d'une direction autonomes**
Veut dire : une organisation dont les processus de prise de décisions adhèrent aux provisions contenues dans les statuts/articles, règlement ou autres documents constitutifs institutionnels, et ne sont pas contrôlés ou excessivement influencés par des pressions financières exercées par les organismes gouvernementaux ou les entités publiques ou privées.

EXIGENCES DE L'UICN [[IUCN Statutes, Article 7](#)]

Le Conseil de l'UICN doit établir que le candidat :

- partage et soutient les objectifs de l'UICN ;
- a la réalisation des objectifs de l'UICN comme un de ses buts principaux, et a à son actif un nombre substantiel d'activités dans le domaine de la conservation de la nature et de ses ressources ; les objectifs et l'actif du candidat incluent, dans une mesure significative* :
 - (i) la conservation de l'intégrité et de la diversité de la nature ; et soit l'un, soit l'autre des éléments suivants, soit les deux :
 - (ii) la garantie que toute utilisation des ressources naturelles est équitable et écologiquement durable
 - (iii) le dévouement dans l'optique d'influencer, d'encourager et d'aider les sociétés à remplir les objectifs de l'UICN

** Ces activités peuvent revêtir les formes les plus diverses - action sur le terrain, programmes communautaires, recherche en sciences naturelles et sociales, développement de politiques et plaidoyer, activités juridiques, éducation et sensibilisation du public, collecte de fonds - pour autant qu'elles poursuivent des buts conformes à la mission de l'UICN. L'évaluation de l'importance relative d'une activité étant par définition, dans une certaine mesure, subjective, on considérera ici que le qualitatif « substantiel » peut être mesuré au regard du programme et des projets du candidat, des ressources mobilisées, des structures organisationnelles et des résultats obtenus.*

- ne poursuit pas d'objectif ou n'agit pas de façon qui soit en conflit avec les objectifs ou les activités de l'UICN.

INFORMATIONS ET DOCUMENTS À PRÉPARER ET À SOUMETTRE VIA LA PLATEFORME DE DEMANDE D'ADHÉSION AVANT LA DATE LIMITE DE CANDIDATURE

- **Description de la gouvernance et de la structure de l'organisation + objectifs, mission et activités, y compris sa date de création** (questionnaire disponible dans les pages correspondantes de la plateforme de demande d'adhésion).
- **Copie des Statuts/Règlement/Document de constitution de l'organisation**
- **Certificat d'enregistrement ou de constitution**
- **Rapport d'activités**
- **Détails des contacts suivants pour l'organisation :**
 - « Contact principal » : cette personne recevra toute la correspondance de l'UICN et sera responsable de sa diffusion au sein de votre organisation.
 - « Contact financier » : cette personne recevra les factures pour le paiement des cotisations et sera contactée pour tout problème lié à ces cotisations.
 - « Responsable de l'organisation » : cette personne ne sera contactée que pour des questions de la plus haute importance, par exemple pour désigner le Chef de délégation lors du Congrès, pour tout vote électronique...
 - « Détenteur de vote autorisé » : il s'agit de la personne autorisée par le Membre à recevoir le lien vers le système électronique et à exprimer le(s) vote(s) de celui-ci lors des votes électroniques.
- **Un minimum de 2 lettres de soutien de Membres de l'UICN (à jour de leurs cotisations) ou de Comités nationaux ou régionaux, de conseillers ou de Membres honoraires de l'UICN.**
 - La liste des Membres de l'UICN éligibles pour fournir une lettre de soutien est disponible sur la page correspondante du formulaire de demande d'adhésion en ligne.
 - Les lettres de soutien doivent répondre aux [questions suivantes](#). Toute relation formelle ou informelle avec le candidat doit être détaillée et divulguée par les soutiens.
- **3 derniers états financiers annuels audités ainsi qu'un rapprochement (surligné) avec la déclaration de dépenses totales.** Si l'organisation n'est pas tenue d'avoir un audit légal de ses comptes, les derniers états financiers annuels approuvés par le conseil d'administration ou l'organe directeur peuvent être fournis.
- **Dépenses totales annuelles de l'organisation (coût moyen pour les 3 dernières années financières)**
 - Définies comme toutes les dépenses de l'organisation au cours d'une année, quelle que soit la source de financement et y compris les frais d'intérêt et les taxes. Cette information servira à calculer les cotisations annuelles des Membres de l'UICN. Veuillez consulter le [Guide des cotisations des Membres](#) pour plus de détails sur le calcul des cotisations.
- **Versement d'un acompte correspondant à la cotisation complète pour l'année en cours.** Un acompte équivalent à la cotisation de la totalité de l'année en cours est payable au moment du dépôt de candidature. Si vous êtes admis en tant que Membre, la cotisation pour cette année sera recalculée au prorata du total de la cotisation annuelle à compter du mois suivant l'admission. Tout excédent sera porté au crédit de la cotisation de l'année suivante. L'acompte sera intégralement remboursé par l'UICN si la candidature est rejetée.
 - Paiement par virement bancaire : les détails pour le paiement sont indiqués sur la page correspondante du formulaire de demande d'adhésion en ligne.
 - Paiement par carte de crédit : un lien de paiement par carte de crédit peut être demandé sur la page correspondante de la plateforme de demande d'adhésion. Le lien vous sera fourni par e-mail dans les 2 jours ouvrables.
 - Pour tout autre mode de paiement, veuillez contacter votre [Point focal des Membres](#)
- **Preuve du paiement de l'acompte de cotisation par l'organisation**
- **Déclaration jurée et de partage des objectifs de l'UICN signée par le Responsable de l'organisation.** Le formulaire est disponible sur la page correspondante de la plateforme de demande d'adhésion.
- **Déclaration de conflit d'intérêts.** Le formulaire est disponible sur la page correspondante de la plateforme de demande d'adhésion.

- **Pour les organisations qui postulent comme organisations qui entretiennent de grandes infrastructures (en supplément des éléments listés ci-dessus) : déclaration des dépenses consacrées à des activités de conservation pour les 3 dernières années financières**, signée par le chef de l'organisation (ou les auditeurs le cas échéant), soumise dans l'une des langues officielles de l'UICN (anglais, français, espagnol - Une traduction de courtoisie sera considérée).
 - Les dépenses consacrées à des activités de conservation sont définies comme les dépenses déclarées par le candidat comme dépenses de conservation dans ses comptes vérifiés, ou si les dépenses de conservation du candidat ne sont pas incluses dans ses comptes vérifiés ou n'y figurent pas, le candidat doit déclarer lui-même ses dépenses. Dans ce cas, celles-ci doivent préciser les coûts et la nature des dépenses des activités de conservation, telle que Actions directes de conservation ; Recherche en conservation interne et externe à l'établissement ; Éducation à la conservation sur le terrain ; Plaidoyer pour la conservation ; et Collecte de fonds et subventions directes pour la conservation. Veuillez consulter le [Guide des cotisations des Membres](#) pour plus de détails sur le calcul des cotisations.