



IPPF International
Planned Parenthood
Federation

NORMES ET RESPONSABILITES DES MEMBRES DE L'IPPF

(Adopté par le Conseil de gouvernance de l'IPPF en novembre 2001,
et dernièrement amendé par le Conseil de gouvernance en mai 2014)

SOMMAIRE

Introduction	(i)
Mandat	(ii)
Valeurs	(ii)
Facteurs de réussite	(ii)
A Principes et normes des membres	1
1. Ouverture et démocratie	2
2. Bonne gouvernance	3
3. Stratégie et progrès	4
4. Transparence et responsabilité	5
5. Bonne gestion	6
6. Santé financière	7
7. Bonne gestion des ressources humaines	8
8. Obligation de résultats	9
9. Obligation de qualité	10
10. Chef de file des SDSR	11
B Procédure d'adhésion aux normes et responsabilités des membres de l'IPPF	12
1. Procédures applicables à toutes les associations membres	12
2. Les procédures de la revue d'accréditation	12
3. Suivi du système d'accréditation par le Comité des membres	14
4. Confidentialité et ouverture	15
5. Politique de l'IPPF	15
6. Associations faisant acte de candidature au statut de membre associé de l'IPPF	15
Annexe A	
Déclaration annuelle d'intérêt(s) pour les volontaires et les membres du Personnel	17
Annexe B	
Liste de vérifications relatives à la gouvernance et aux statuts à l'intention des organisations postulant au statut de membre associé de l'IPPF	18
Annexe C	
Services de santé sexuelle et reproductive intégrés et complets	22
Composantes d'un système efficace d'orientation et de renvoi	24
Composantes des services conviviaux pour les jeunes	25

Introduction

Mouvement mondial pour la santé et les droits liés à la reproduction, l'IPPF est fière de sa vision pour le 21^{ème} siècle. Fondé sur la mission, les valeurs fondamentales et les politiques de la Fédération, le présent document détaille en **Section A** les principales normes et responsabilités de ses membres.

L'IPPF attend des associations membres souhaitant rester ou devenir membre de la Fédération qu'elles respectent et promeuvent les dix principes d'adhésion et qu'elles soient en conformité aux normes associées à chacun de ces principes.

Fondé sur ces principes et normes, le processus d'accréditation est un outil destiné aux associations membres à fins d'autoréflexion et d'amélioration. C'est également un moyen d'améliorer la communication entre les associations membres et le Secrétariat de l'IPPF, ainsi qu'une aide précieuse pour veiller à ce que nous rendions des comptes à nos clients et nos donateurs. Plus précisément, la revue d'accréditation, c'est s'assurer :

1. que les associations membres sont mieux équipées pour évaluer et améliorer leur rôle et performance ;
2. qu'il y a une augmentation, à l'échelon national, de la confiance publique dans le travail des associations membres ;
3. qu'il y a une augmentation, à l'échelon international, de la confiance en l'IPPF, en tant que Fédération réellement engagée et orientée vers les résultats, la qualité et la responsabilité.

Les normes et responsabilités de l'IPPF s'appliquent à toutes les associations membres auxquelles il incombe de s'y conformer. Tout cas de non-conformité d'une association membre avec les normes de l'IPPF sera normalement réglé par la prise de mesures à l'échelon régional, comme précisé en **Section B**. *Les associations membres auront pleinement l'occasion d'identifier la ou les raisons pour lesquelles, dans leur cas, il n'est peut-être pas possible de répondre à certaines normes. Après la revue d'accréditation, un délai raisonnable sera accordé à l'association membre afin qu'elle et la région puissent traiter du ou des points, quels qu'ils soient, qui auraient posé problème. Tout problème resté sans solution sera soumis à la Direction générale et au Comité des membres de l'IPPF au nom du Conseil de gouvernance.*

En dernier lieu, toute association qui n'adhérerait pas aux normes et responsabilités des membres de l'IPPF s'exposerait au risque de voir sa subvention différée ou au risque d'être suspendue, voire exclue de la Fédération. L'IPPF est néanmoins déterminée à ce que l'accréditation soit mise en œuvre de manière à autonomiser, et non pénaliser, les volontaires et membres du personnel des associations membres. L'accréditation permettra aussi à la Fédération de continuer à s'enorgueillir de sa vision ambitieuse pour le 21^{ème} siècle, de la grande qualité des services qu'elle dispense et des millions de clients qu'elle sert dans le monde entier.

Mandat

Le système d'accréditation de l'IPPF permettra de construire une Fédération plus forte, constituée d'organisations de la société civile gérées à l'échelle locale, et qui défend et promeut la santé et les droits sexuels et reproductifs.

Valeurs

INTEGRITE

- Nous respectons la diversité des associations tout en tenant à ce que nos principes et les normes de la Fédération soient respectés.
- Nous pensons que l'accréditation doit être objective, impartiale et exempte de quelque forme de parti-pris que ce soit.

COLLABORATION

- Nous pensons que le processus d'accréditation est un effort de collaboration entre les associations membres et la Fédération et qu'il bénéficie mutuellement aux deux parties tant en terme d'apprentissage que de partage.
- Nous affirmons notre soutien pour l'accréditation afin d'encourager la confiance parmi les associations membres, les clients, les partenaires et les donateurs.

RESPONSABILITE

- Nous croyons dans le triangle de la responsabilité (nous-mêmes, le public et les donateurs).
- Nous respectons le principe de responsabilité (*et de devoir de rendre des comptes*) et de transparence dans notre autoévaluation et notre auto-renouvellement car cela améliore et renforce les AM, le processus d'accréditation et la Fédération.
- Nous pensons que l'information et les données recueillies pendant la revue et servant à l'évaluation doivent être traitées de manière confidentielle et ne peuvent être partagées à l'extérieur sans le consentement des AM.

QUALITE

- Nous nous sommes engagés à tout faire pour obtenir des résultats de qualité dans tous nos domaines d'intervention, ainsi qu'il est stipulé dans nos principes et nos normes.

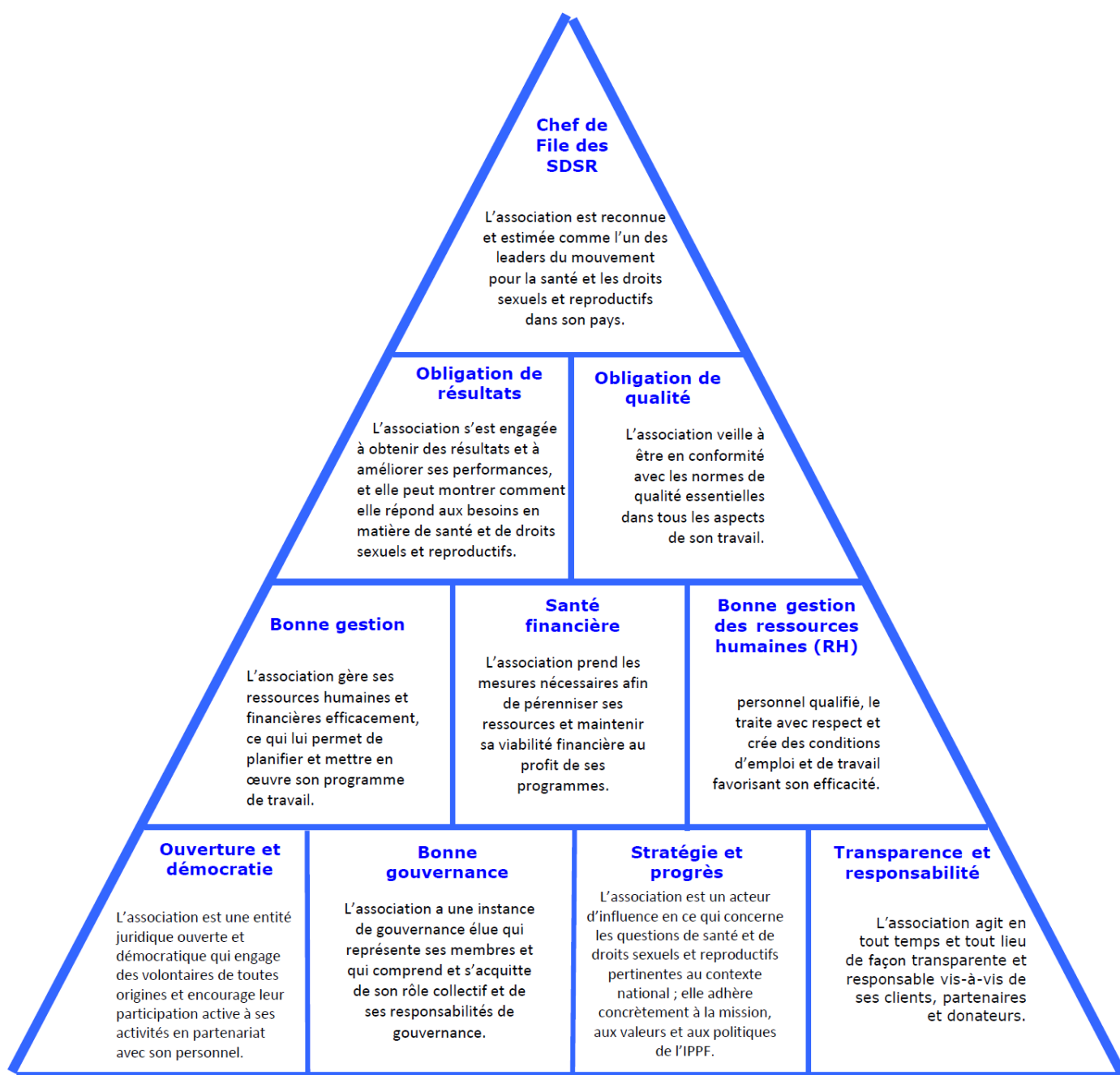
Facteurs de réussite

Les critères de réussite du 3^{ème} cycle d'accréditation sont listés ci-dessous (sans ordre préétabli) :

- Des AM plus fortes
- Apprentissage et fondés sur des preuves
- Clarté des normes, processus, éléments de preuve et langage
- S'appuie sur un processus solide et performant
- Valorise les 140 AM et leur est adapté (celles à qui cela s'applique au cours de ce 3ème cycle)
- Communication du processus à toutes les parties intéressées
- Outils d'application, eu égard à la technologie et aux ressources
- Ressources adéquates (financières, humaines, etc.) afin de parvenir aux résultats désirés.

A. PRINCIPES ET NORMES DES MEMBRES

Les normes des membres s'articulent autour de dix principes que les membres de l'IPPF doivent s'efforcer de mettre en application. Ce sont les composantes du système d'accréditation. Chaque principe est essentiel et le graphe ci-dessous vous permet de voir ce qui les relie l'un à l'autre :



Principe 1 : Ouverture et démocratie

L'association est une entité juridique ouverte et démocratique qui engage des volontaires de toutes origines et encourage leur participation active à ses activités en partenariat avec son personnel.

Normes

- 1.1. L'association est une organisation bénévole de la société civile qui œuvre dans le domaine de la santé et des droits sexuels et reproductifs et dont la mission s'appuie sur un document statutaire conforme à la législation nationale et aux conditions définies par l'IPPF.
- 1.2. L'association encourage toutes celles et tous ceux, quels que soient leurs horizons, qui souscrivent à la vision, à la mission et aux valeurs de l'IPPF, à s'engager auprès d'elle comme volontaires et s'engage, pour sa part, à employer et reconnaître au mieux leurs contributions individuelles.
- 1.3. L'adhésion individuelle à l'association est ouverte à toutes celles et à tous ceux qui croient en la vision, la mission et les valeurs de l'IPPF, indépendamment de leur âge, sexe, état civil, origines ethniques, race, opinions politiques, convictions religieuses, orientation sexuelle, identité de genre, état de santé ou tout autre facteur susceptible d'être discriminatoire à son endroit.
- 1.4. Les statuts de l'association spécifient les conditions qui s'appliquent à chaque catégorie de membre, ainsi que les droits de vote et comment et quand ces droits peuvent être exercés, y compris la conduite équitable et efficace des affaires de toutes les instances de gouvernance nommées et élues de tous les échelons de l'organisation.
- 1.5. Afin d'assurer le renouvellement des membres, les statuts de l'association précisent clairement les conditions d'une rotation régulière des membres du Bureau (appelés aussi membres gouvernants honoraires) et de l'instance de gouvernance : le nombre de mandats consécutifs que ceux-ci peuvent exercer est limité, la durée maximale de service est définie et ces dispositions sont effectivement mises en pratique.
- 1.6. Les élections à l'instance de gouvernance, y compris des membres du Bureau (ou gouvernants honoraires) de l'association ont lieu à intervalles réguliers et précis ; y participent tous les membres habilités à voter.

Principe 2 : Bonne gouvernance

L'association a une instance de gouvernance élue qui représente ses membres et qui comprend et s'acquitte de son rôle collectif et de ses responsabilités de gouvernance.

Normes

- 2.1. L'instance de gouvernance de l'association est composée de personnes aux compétences diverses et variées, dont au moins 50 % de femmes et 20% de jeunes.
- 2.2. L'instance de gouvernance garantit l'intégrité de ses membres et leur responsabilité collective dans l'intérêt de l'association.
- 2.3. L'instance de gouvernance détermine l'orientation stratégique et les politiques de l'association.
- 2.4. L'instance de gouvernance nomme et soutient le/la Directeur(trice) exécutif(ve) en respectant la répartition des rôles et des responsabilités entre gouvernance et direction.
- 2.5. L'instance de gouvernance surveille et évalue la performance de l'association.
- 2.6. L'instance de gouvernance surveille efficacement la santé financière de l'association.
- 2.7. L'instance de gouvernance veille elle-même à son évaluation et à son renouvellement.

Principe 3: Stratégie et progrès

L'association est un acteur d'influence en ce qui concerne les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs pertinentes au contexte national ; elle adhère concrètement à la mission, aux valeurs et aux politiques de l'IPPF.

Normes

- 3.1. L'association dispose d'un plan stratégique à jour avec buts, objectifs et résultats attendus qui est compatible avec le cadre stratégique de l'IPPF.
- 3.2. Le plan stratégique résulte d'un processus consultatif impliquant les volontaires y compris les jeunes, le personnel, les clients et les partenaires; ce plan s'appuie sur une analyse approfondie de la situation du pays.
- 3.3. L'association promeut haut et fort la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, indépendamment de l'âge, du sexe, de l'état civil, des origines ethniques, de la race, des opinions politiques, des convictions religieuses, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'état de santé, de la capacité à payer ou de tout autre facteur susceptible d'être discriminatoire à l'endroit de l'individu.
- 3.4. L'association a pour mission de promouvoir les droits humains, en particulier les droits des femmes, et œuvre pour un changement en faveur des droits sexuels et reproductifs.

Principe 4 : Transparence et responsabilité

L'association agit en tout temps et en tout lieu de façon transparente et responsable vis-à-vis de ses clients, partenaires et donateurs.

Normes

- 4.1. L'association veille, d'une part, à ce que les conditions liées à tout accord de financement avec les donateurs, y compris l'IPPF, soient pleinement respectées dans les délais fixés et, d'autre part, à ce que des rapports soient soumis aux agences financières selon les consignes que ces dernières ont définies.
- 4.2. L'association informe les clients, membres de la communauté, partenaires, ainsi que le public qui le désire, de son travail et de l'usage qu'elle fait des fonds qui lui ont été alloués.
- 4.3. L'association veille à ce que les membres de son Assemblée générale aient accès aux principaux documents de gouvernance.

Principe 5: Bonne gestion

L'Association gère efficacement et de manière efficiente ses ressources humaines et financières, ce qui lui permet de planifier et mettre en œuvre son programme de travail.

Normes

- 5.1. Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) veille à ce que le programme annuel de l'association concrétise l'orientation stratégique et les plans opérationnels approuvés par l'instance de gouvernance ; il ou elle met en place des lignes hiérarchiques claires et fixe des objectifs, y compris de performance.
- 5.2. Le/La Directeur(ric) exécutif(ve) veille à ce que les risques menaçant la pérennité de ses activités soient identifiés et hiérarchisés et que des mesures appropriées soient prises pour les gérer.
- 5.3. Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) assure une direction efficace et efficiente de l'association, met en place des systèmes et procédures pour mener à bien les politiques approuvées par l'instance de gouvernance, et informe cette dernière de toute action de l'exécutif susceptible d'avoir des implications sur les politiques.
- 5.4. Le/La Directeur(trice) exécutif(ve) recrute et licencie les membres de son personnel et ce en suivant à tout moment et en tout lieu la procédure convenue par l'association et la législation nationale en vigueur.

Principe 6 : Santé financière

L'association prend les mesures nécessaires afin de pérenniser ses ressources et maintenir sa viabilité financière au profit de ses programmes.

Normes

- 6.1. L'association dispose d'un cadre de contrôle approprié, qu'elle met efficacement en place, pour protéger ses actifs de toute perte due à la fraude, au gaspillage, à la corruption, à l'extravagance ; elle est efficacement administrée et son action est motivée par un souci d'obtention du meilleur rapport qualité/prix.
- 6.2. L'association dispose d'une réglementation appropriée, qu'elle met efficacement en œuvre et qui couvre tous les aspects de ses finances.
- 6.3. Les systèmes de comptabilité générale de l'association lui permettent d'identifier ses coûts de fonctionnement sur une base mensuelle.
- 6.4. L'association fait procéder à un audit annuel de ses comptes par un cabinet d'audit externe qui respecte les conditions de l'IPPF et des autres agences de financement et qui est nommé par l'instance de gouvernance de l'association.
- 6.5. L'association mobilise des ressources adéquates pour soutenir son programme annuel de travail et fait le nécessaire pour garantir sa viabilité financière et sa solvabilité sur le long terme.

Principe 7: Bonne gestion des ressources humaines

L'association recrute un personnel qualifié, le traite avec respect et crée des conditions d'emploi et de travail favorisant son efficacité.

Normes

- 7.1. Les procédures de recrutement et de sélection au sein de l'association sont transparentes et non discriminatoires ; recruté uniquement au mérite, le personnel possède les qualifications, les compétences et l'expérience requises pour assumer les tâches liées à sa fonction.
- 7.2. L'association dispose d'une politique, qu'elle met efficacement en œuvre, interdisant la nomination des proches (conjoint(e), concubin(e) ou toute autre personne vivant au foyer, parents, grands-parents, frères et sœurs, enfants, petits-enfants, ascendants directs ou par alliance) des volontaires ou membres du personnel, à quelque poste que ce soit au sein de l'organisation ou en qualité de consultant.
- 7.3. L'association a, et met en place efficacement, des politiques et procédures de ressources humaines en conformité avec les politiques de l'IPPF et la législation nationale en vigueur ; ces politiques et procédures, au nombre desquelles on compte la protection des enfants et le harcèlement sous toutes ses formes, existent sous forme écrite et le personnel et les volontaires y ont accès.
- 7.4. L'association est en mesure d'embaucher et de conserver un personnel compétent qui dispose des ressources nécessaires pour effectuer son travail dans des locaux convenables et qui est encouragé à améliorer ses compétences et ses connaissances.
- 7.5. L'association procède chaque année au moins à une évaluation formelle de la performance de chacun des membres du personnel à partir d'objectifs individuels et de résultats attendus préalablement convenus.

Principe 8: Obligation de résultats

L'association s'est engagée à obtenir des résultats et à améliorer ses performances, et elle peut montrer comment les besoins en matière de santé sexuelle et reproductive sont satisfaits et les droits respectés.

Normes

- 8.1. L'association dispose de systèmes efficaces lui permettant de suivre et d'évaluer régulièrement ses programmes, et de démontrer si elle a atteint ou non ses objectifs et résultats attendus.
- 8.2. L'association se sert de données précises pour informer la prise de décision, ajuster ses programmes si nécessaire et constamment améliorer sa performance.
- 8.3. L'association communique ses résultats, bonnes pratiques et enseignements tirés en interne ainsi qu'avec d'autres parties intéressées, dont la Fédération.

Principe 9: Obligation de qualité

L'Association veille à être en conformité avec les normes de qualité essentielles dans tous les aspects de son travail.

Normes

- 9.1. L'association facilite, que ce soit par la prestation de services, le plaidoyer ou l'orientation vers des services spécialisés, l'accès à un paquet intégré de services essentiels et à des services additionnels de SSR et ce, indépendamment de l'âge, du sexe, de l'état civil, de l'origine ethnique, de la race, de l'opinion politique, des convictions religieuses, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'état de santé ou des moyens financiers (capacité à payer) ou de tout autre facteur qui pourrait faire d'un individu un objet de discrimination.
- 9.2. L'association veille à ce que ses services soient offerts d'une façon qui promeut et protège les droits des client(e)s, dont leurs droits à prendre des décisions informés, volontaires et exemptes de toute incitation, coercition ou discrimination.¹
- 9.3. L'association évalue et se préoccupe des besoins et des droits de ses prestataires de service afin qu'ils puissent par-là offrir des services de qualité et promouvoir les droits de leurs client(e)s. Parmi les besoins et les droits des prestataires, il faut citer : la formation, l'information, une infrastructure physique et organisationnelle adéquate, un approvisionnement, des conseils et une orientation, la sécurité, le respect des clients et le soutien et le respect de leurs superviseurs.
- 9.4. Les points de prestation de services et cliniques sont équipés de systèmes d'amélioration continue de la qualité en conformité avec les normes de qualité des soins de l'IPPF.
- 9.5. L'association a mis en place des processus de gestion logistique lui permettant, en fonction des besoins, d'assurer une offre optimale de qualité, de variété, et de quantité de produits.
- 9.6. L'association garantit la qualité de tous ses services pendant tout le cycle de vie de la personne et notamment de ceux de ses programmes et services destinés aux populations jeunes, marginalisées et/ou défavorisées.
- 9.7. L'association s'est engagée à apporter à ses client(e)s une information, une éducation et une communication de haute qualité.
- 9.8. L'association prend les mesures nécessaires pour limiter son impact négatif sur l'environnement.

¹ L'IPPF entend par droits des clients : le droit à l'information, l'accès, le choix, la sécurité, l'intimité, la confidentialité, la dignité, le confort, la continuité et l'opinion personnelle

Principe 10 : Chef de file des SDSR

L'association est reconnue et estimée comme l'un des leaders du mouvement pour la santé et les droits sexuels et reproductifs dans son pays.

Normes

- 10.1. L'association influence positivement la santé et les droits sexuels et reproductifs par sa communication auprès du public, des médias, des institutions et autres organismes de l'Etat.
- 10.2. L'association est une organisation active de la société civile dans son pays et elle a mis en place des partenariats de collaboration efficaces avec d'autres organisations, dont des bailleurs de fonds, pour accomplir sa mission.
- 10.3. L'association milite en faveur, ou en défense, de politiques, de lois et d'affectations budgétaires qui, en conformité avec la mission et les valeurs de l'IPPF, promeuvent la santé et les droits sexuels et reproductifs permettant ainsi de rendre visible son appartenance à l'IPPF.

B. PROCEDURE D'ADHESION AUX NORMES ET RESPONSABILITES DES MEMBRES DE L'IPPF

1. Procédures applicables à toutes les associations membres

- 1.1 L'accréditation est un dispositif visant à déterminer le degré de conformité d'une association membre aux *Normes et responsabilités des membres de l'IPPF*. Ce dispositif permet également d'acquérir ou de conserver le statut de membre de plein droit de l'IPPF.
- 1.2 Chaque association membre a pour responsabilité première de promouvoir et respecter les normes et règlements de l'IPPF. Tous les cinq ans, chacun des membres de la Fédération, qu'il bénéficie ou non de subventions de l'IPPF, fait l'objet d'une revue afin de s'assurer de sa conformité aux normes et responsabilités des membres de l'IPPF. Appelée revue d'accréditation, ce processus engage les instances de gouvernance, le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF à garantir la pleine conformité de ces dernières avec toutes les normes. Il comprend une autoévaluation, une revue documentaire réalisée en interne au Bureau régional, une visite de l'équipe d'accréditation, suivie d'un plan d'action et d'un rapport de suivi.
- 1.3 Il appartient aux membres de l'équipe d'accréditation de consigner les preuves du degré de conformité de l'association membre avec toutes les normes.
- 1.4 Il incombe à toutes les parties prenantes, individuelles et collectives, de veiller à ce que la revue d'accréditation se déroule dans le respect des compétences, du temps, des opinions et des rôles de chacun tout au long du processus.
- 1.5 Les directeurs et directrices régionaux (les) sont chargé (e)s d'assurer le suivi permanent de la conformité des associations membres de leur région avec les *Normes et responsabilités des membres de l'IPPF* et de tenir les instances de gouvernance régionales et le Directeur général régulièrement informés. Le/la Directeur(rice) général(e) tiendra le Conseil de gouvernance informé via le Comité des membres.

2. Les procédures de la revue d'accréditation

En ce qui concerne l'accréditation formelle d'une association membre, la procédure suivante s'applique :

- 2.1 Pour chaque association membre subissant une revue d'accréditation, une autoévaluation écrite sera revue et soumise par le/la Président(e) et le/la Directeur(trice) exécutif(ve) de l'association membre au nom de son instance de gouvernance au/à la Directeur(trice) régional(e). Cette auto-évaluation consiste à compléter en ligne le formulaire fourni par le Secrétariat de l'IPPF. Il est aussi demandé à l'association membre de soumettre diverses pièces justificatives, y compris toute information relative à d'autres procédures de certification et/ou à des vérifications qualité et qui doit être prise en compte dans la revue d'accréditation. Cette évaluation, où il sera indiqué en quelle mesure

l'association membre est en conformité avec les normes de l'IPPF, est ensuite transmise au Directeur ou à la Directrice régional(e).

- 2.2 Le Bureau régional examinera l'auto-évaluation et les pièces justificatives fournies par l'association membre, et pourra demander à celle-ci des éclaircissements supplémentaires en cas de besoin.
- 2.3 Le personnel du Bureau régional procédera alors en interne à une revue du document d'auto-évaluation et des pièces justificatives transmises. Sont alors consignées les normes avec lesquelles l'association membre apparaît clairement en conformité. Quant aux autres normes, on définira un cahier des charges précis pour une vérification sur place lors de la visite de terrain de l'équipe d'accréditation. Ce cahier des charges permettra d'identifier les questions qui devront être approfondies avec l'association membre et seront accompagnées du programme de la visite précisant qui l'équipe d'accréditation rencontrera et quand. Le cahier des charges est transmis à l'association membre au moins trois semaines avant la visite de terrain.
- 2.4 Le personnel du Bureau régional responsable de l'accréditation réunira une équipe d'accréditation adéquatement formée et disposant des compétences requises, dont un volontaire possédant les compétences requises eu égard aux points identifiés dans le cahier des charges.
- 2.5 Chaque revue d'accréditation comprendra une visite *in situ* à l'association. La composition spécifique de l'équipe, la durée de revue la revue et sa mission dépendent de la plus récente évaluation des besoins et activités de l'association membre (sa taille et son étendue géographique incluses) menée en amont par le Bureau régional, ainsi que des questions identifiées dans le cahier des charges. Le but est d'optimiser l'efficacité et l'utilité des visites d'accréditation pour toutes les parties concernées, notamment pour l'association membre. Il sera ensuite demandé à l'association membre de compléter un formulaire d'évaluation post-revue qu'elle soumettra directement à la division politique et performance du Bureau central de l'IPPF.
- 2.6 La liste des associations membres en conformité avec les normes de l'IPPF (ou pouvant fournir une explication adéquate des raisons de leur non-conformité, le cas échéant) est ensuite communiquée au / à la Directeur(rice) Général(e) qui la transmet au Comité des membres.

En cas de non-conformité ou d'explication inadéquate, identifié comme tel soit par l'association membre, soit par le Bureau régional :

- 2.7 Le/La Directeur(trice) régional(e) en discutera avec l'association membre pour tenter de trouver une solution. Les questions de non-conformité doivent être résolues dans les 12 mois qui suivent la visite de terrain de l'équipe d'accréditation, à moins de circonstances très exceptionnelles.

- 2.8 Si le problème n'est toujours pas résolu dans les délais convenus, le/la Directeur(trice) régional(e) a pour responsabilité de le soumettre à l'attention du Comité exécutif régional (CER).
- 2.9 Si le CER ne parvient pas à régler la question, il doit envisager l'une des options suivantes :
- (i) renvoi devant le Comité des membres pour avis sur la non-conformité, conformément au Règlement 5(7) (d) ;
 - (ii) renvoi au Comité des membres pour arbitrage, conformément au Règlement 5(7) (h) ; ou bien encore
 - (iii) recommandation au Conseil de gouvernance pour qu'il suspende ou exclue l'association membre.

3. Suivi du système d'accréditation par le Comité de membres

- 3.1 En vue de préparer les réunions du Comité des membres de mai et novembre, les Directeurs régionaux présenteront leur rapport au /à la Directeur(riche) Général(e) fin février (pour la période de juillet à décembre) et fin août (pour la période de janvier à juin) sur :
- Les associations membres examinées au cours de la période
 - Les résultats des revues d'accréditation
 - Les mesures proposées ou prises par le Bureau régional en cas de non-conformité d'une association membre
 - Une mise à jour sur les progrès vers la mise en conformité des associations ayant précédemment fait l'objet d'une visite d'accréditation.
- 3.2 Le Comité des membres fera des recommandations au Conseil de gouvernance sur les mesures à prendre pour garantir la conformité aux normes des membres.
- 3.3 Pour aider le Comité des membres dans son suivi, le/la Directeur(riche) Général(e) peut être amenée à conduire, si nécessaire, des revues indépendantes de la conformité de l'association membre avec les normes.
- 3.4 Si l'une des parties impliquées dans la revue d'accréditation s'interroge sur la manière dont a été exécutée la procédure décrite ci-dessus au cours de la revue d'accréditation, ou si le comportement de l'une des parties impliquées a été jugé non professionnel ou irrespectueux, une plainte peut être déposée auprès du/de la Directeur(trice) régional(e) qui en informera le/la Directeur(riche) Général(e). Le plaignant doit préciser la nature de la plainte et la partie de la procédure qu'il considère comme n'ayant pas été suivie. Les plaintes portant sur un désaccord à propos de l'évaluation par l'équipe de la conformité ou de la non conformité de l'association seront jugées irrecevables.
- 3.5 La plainte sera enregistrée et il incombe alors au/à la Directeur(riche) général(e), en concertation avec le ou la Directeur(riche) régional(e), de s'assurer qu'elle fasse l'objet d'une enquête approfondie et que toutes les parties concernées reçoivent un rapport dans les 60 jours suivant la date de réception de la plainte par le/la Directeur(riche) régional(e).

- 3.6 Le Comité des membres de l'IPPF recevra, à chacune de ses réunions en mai, un rapport sur les résultats des évaluations de post-revue et, en particulier, sur le contenu des plaintes qui auraient été déposées et sur l'issue qui leur aura été réservée.

4. Confidentialité et ouverture

- 4.1 Les informations obtenues ou produites dans le cadre d'une revue d'accréditation doivent être considérées comme confidentielles pour les parties ayant participé à la revue en question (cf. 1.2 plus haut). L'IPPF communiquera à l'avance à l'association membre toutes les informations qu'elle souhaite rendre accessibles aux parties autres que celles impliquées dans la revue d'accréditation.
- 4.2 L'IPPF fournira un accès public à certaines informations sur le système d'accréditation et sur le statut d'accréditation des associations membres.

5. Politique de l'IPPF

Les Normes et Responsabilités des Membres de l'IPPF, telles qu'elles ont été adoptées par le Conseil de gouvernance de l'IPPF, font partie intégrante du *Manuel des politiques de l'IPPF* ; elles peuvent être amendées par une majorité du Conseil de gouvernance lors de réunions ultérieures.

6. Associations faisant acte de candidature au statut de membre associé de l'IPPF

- 6.1 Les associations souhaitant devenir membres de l'IPPF doivent faire preuve de leur adhésion à la vision, à la mission et aux valeurs fondamentales de l'IPPF ainsi que leur solvabilité et de leurs capacités financières, programmatiques et de gouvernance et de leurs engagements en la matière.
- Afin de s'assurer que ces conditions soient réunies, les candidats doivent se conformer aux conditions suivantes :
- a) Preuve d'existence ou de fonctionnement pendant au moins deux ans (2) avant la demande d'adhésion ;
 - b) Conformité avec les principales dispositions relatives à la gouvernance et avec les statuts selon l'annexe B (conformément aux *normes et responsabilités des normes des membres de l'IPPF*) ;
 - c) Preuve d'inscription dans le pays d'origine en tant qu'ONG œuvrant sur les SDSR ; évaluation de la pertinence de l'organisation dans le pays en sondant les opinions d'autres organisations œuvrant sur le terrain dans le pays (ONU, gouvernement, autres ONG) ;
 - d) Examen des rapports d'audit, rapports et/ou états financiers, rapports annuels et rapports de projets soumis à diverses parties prenantes au cours des deux (2) années précédentes, tous ces documents étant pertinents au dossier ;

- e) Un contrôle de l'instance de gouvernance et du/de la Directeur(rice) exécutif(ve) de l'association afin de s'assurer de leur engagement pour la vision, la mission et les valeurs de bases de l'IPPF.

6.2 En ce qui concerne les associations désireuses de devenir membres associés de l'IPPF et les associations membres souhaitant amender leurs statuts déjà existants, les Comités exécutifs régionaux feront office de « comités d'examen » et il leur incombera ensuite de faire les recommandations appropriées au Comité des membres.

DECLARATION ANNUELLE D'INTERETS*

Nom :

Poste occupé au sein de l'association :

Veillez répondre pleinement à toutes les questions en utilisant une feuille libre supplémentaire à cet effet, si nécessaire.

QUESTION	REPONSE
1. Occupez-vous une position influente auprès de l'un des donateurs de votre association ? Si oui, veuillez préciser.	
2. Occupez-vous une position, rémunérée ou non, auprès de l'un des fournisseurs de biens ou services de votre association ? Si oui, veuillez préciser.	
3. Veuillez donner des informations sur ce qui suit : a) direction, y compris non exécutive, au sein d'une entreprise privée; b) propriété totale ou partielle d'une entreprise, une affaire ou un cabinet de consultants privés fournissant ou souhaitant fournir votre association en biens ou services ; c) détenteur d'une part majoritaire ou de contrôle dans une organisation fournissant ou souhaitant fournir votre association en biens ou services ; d) une position d'autorité auprès d'une association non gouvernementale dans le domaine de la santé, du service social ou de la santé sexuelle et reproductive ; e) la détention ou détention partielle de tout intérêt, dans des terrains ou des propriétés/immeubles utilisés par votre Association, ou qui risquent d'être utilisés par votre Association ?	
4. Votre conjoint(e) ou l'un de vos ascendants ou descendants directs (grands-parents et parents, frères et sœurs, enfants, petits-enfants et leurs conjoints) détiennent-ils l'un des intérêts détaillés au paragraphe 3 ci-dessus ou travaillent-ils pour l'association membre ? Si oui, veuillez préciser.	

J'atteste sur l'honneur avoir répondu de façon exhaustive et exacte à toutes et chacune des questions ci-dessus.

Signature:

Date :

* Ces déclarations doivent être complétées par les membres du Conseil de gouvernance et les cadres supérieurs ; les déclarations sont ensuite archivées.

**LISTE DE VERIFICATIONS RELATIVES A LA GOUVERNANCE ET AUX STATUTS
À L'INTENTION DES ORGANISATIONS SOUHAITANT S'AFFILIER A L'IPPF A TITRE DE MEMBRE ASSOCIE**

NOM DE L'ORGANISATION :

PAYS :

DATE :

Rubriques à vérifier	oui/non (1)	Preuves (2)
1. L'organisation est-elle une organisation bénévole de la société civile œuvrant dans le domaine de la santé et des droits en matière de sexualité et de reproduction, et son action s'appuie-t-elle sur un document statutaire conforme à la législation nationale et aux conditions définies par l'IPPF ?		
2. Les statuts de l'organisation stipulent-ils qu'elle n'est pas, et ne sera pas, contrôlée par des intérêts commerciaux et que tous ses revenus, produits, propriétés et autres actifs corporels seront employés uniquement à la promotion de ses objectifs ?		
3. L'adhésion individuelle à l'organisation est-elle ouverte à toutes celles et à tous ceux qui croient en la vision, la mission et les valeurs de l'IPPF, indépendamment de leur âge, sexe, état civil, origine ethnique, race, opinions politiques, convictions religieuses, orientation sexuelle, identité de genre, état de santé ou tout autre facteur susceptible d'être discriminatoire à son endroit ?		
4. Les statuts de l'organisation spécifient les conditions qui s'appliquent à chaque catégorie de membre, ainsi que les droits de vote et comment et quand ces droits peuvent être exercés, y compris la conduite équitable et efficace des affaires de toutes les instances de gouvernance nommées et élues de tous les échelons de l'organisation.		
5. Les statuts précisent-ils clairement les droits et conditions de vote des différents membres, et qu'il est interdit au personnel de l'organisation de voter ?		

Rubriques à vérifier	oui/non (1)	Preuves (2)
6. Les statuts de l'organisation stipulent-ils que tous les services de santé sexuelle et reproductive, y compris les informations et les services liés à la contraception, sont exclusivement fournis sur la base d'un choix volontaire, informé et sans coercition ?		
7. L'association a-t-elle une politique et ou des procédures approuvées stipulant que les volontaires qui offrent leurs services à l'association ne sont pas rémunérés pour leurs services, sauf dans les limites permises par la politique de l'IPPF relative au défraiement des volontaires ?		
8. Les statuts et autres règlements de l'organisation stipulent-ils clairement les points suivants : fréquence des réunions, procédures de convocation aux réunions, diffusion des documents nécessaires aux réunions dans des délais convenables, et ce qui constitue un quorum ? Ces points sont-ils mis en œuvre ?		
9. L'organisation réunit-elle ses instances de gouvernance et tient-elle des élections conformément à ses statuts et à la législation nationale ?		
10. Les statuts et autres règlements de l'organisation stipulent-ils comment les décisions sont prises et définissent-ils en quelles occasions les majorités simples ou qualifiées sont nécessaires ?		
11. Le registre des membres est-il complet et à jour à tous les niveaux (si cela s'applique, soit : les niveaux local, national, régional, etc.)		
12. Afin d'assurer le renouvellement des membres, les statuts de l'organisation précisent-ils clairement les conditions d'une rotation régulière des membres du Bureau et de l'instance de gouvernance de l'organisation : le nombre de mandats consécutifs que ceux-ci peuvent exercer est limité et la durée maximale de service est définie ?		
13. Y a-t-il dans les statuts ou les règlements de procédures de l'association une disposition concernant la manière dont il sera disposé du patrimoine de l'organisation dans le cas de la dissolution de cette dernière ?		
14. Les membres de l'instance de gouvernance et les cadres de l'organisation signent-ils une déclaration annuelle de conflits d'intérêts et celles-ci sont-elles ensuite examinées régulièrement par l'instance de gouvernance ? (Veuillez-vous reporter à l'annexe A).		

Rubriques à vérifier	oui/non (1)	Preuves (2)
15. Les élections au Conseil de gouvernance et au Bureau de l'organisation se déroulent-elles à intervalles donnés et réguliers et tous les membres disposant du droit de vote sont-ils invités à voter (soit en tant que membre individuel, soit en tant que représentant d'antenne ou d'entité assimilée, lorsque ces dernières existent) ?		
16. L'instance de gouvernance de l'organisation est-elle composée de personnes aux compétences diverses et aux origines variées, dont au moins 20% de jeunes de moins de 25 ans au moment de leur élection et au moins 50 % de femmes, conformément à la politique de l'IPPF ?		
17. L'organisation a-t-elle une politique écrite sur les responsabilités et obligations des volontaires siégeant à l'instance de gouvernance ?		
18. Y a-t-il dans les statuts ou les règlements une ou des dispositions stipulant que les comptes de l'organisation doivent être audités tous les ans par un cabinet d'audit externe qui respecte les conditions de l'IPPF et des autres agences de financement et qui est nommé par l'instance de gouvernance de l'organisation ?		
19. Les statuts, règlements, règlements de procédures et autres documents statutaires montrent-ils clairement qu'il incombe à l'instance de gouvernance de nommer, d'appuyer, d'évaluer et de licencier le/la Directeur(ric)e exécutif(ve) et ce tout en respectant la répartition des rôles et des responsabilités entre gouvernance et direction ?		
20. Les statuts et autres règlements de l'organisation, et/ou la fiche de poste du/de la Directeur(ric)e exécutif(ve), définissent-ils les pouvoirs et responsabilités de ce dernier (ou de cette dernière) au nombre desquels on comptera la gestion opérationnelle, la mise en œuvre des politiques de l'organisation ainsi que le recrutement et le licenciement du personnel ?		
21. Les membres de l'instance de gouvernance perçoivent-ils tous la différence entre leurs rôles et leurs responsabilités et ceux et celles de la direction ?		

Rubriques à vérifier	oui/non (1)	Preuves (2)
22. Les procès-verbaux des réunions de l'instance de gouvernance permettent-ils de constater qu'il y a eu : examen, débat et approbation du programme de travail annuel et du budget de l'organisation ; examen et analyse réguliers des rapports financiers (au moins une fois par trimestre) ; et, le cas échéant, examen et suggestions de mesures à prendre ?		
23. L'instance de gouvernance évalue-t-elle régulièrement (au moins une fois par an) sa propre performance par rapport aux objectifs de son mandat et de son programme de travail et prend-elle les mesures nécessaires pour améliorer son action ?		
24. L'organisation a-t-elle, et met-elle efficacement en œuvre, une politique interdisant la nomination des proches (conjoint(e), concubin(e) ou toute autre personne vivant au foyer, parents, grands-parents, frères et sœurs, enfants, petits-enfants, cousins, beaux-parents, beaux-frères et belles-sœurs) des volontaires ou membres du personnel, à quelque poste que ce soit au sein de l'organisation ou en qualité de consultant ?		

Notes :

- (1) Si une disposition, dans les statuts, les règlements de procédure ou les règlements, satisfait à cette norme, veuillez inscrire "oui", et si non, veuillez inscrire "non".
- (2) Inscrire l'article pertinent des statuts, ou des règlements de procédures ou des règlements, qui apporte la preuve que les conditions de la norme sont respectées ; lorsque les statuts contiennent une disposition générale que les règlements de procédure et les règlements amplifient tout en la précisant, veuillez alors donner les deux références. Ou alors citez la preuve nécessaire, quelle que soit la source [précisez quelle est la source].

Ci-dessous trois éléments auxquelles il est fait référence dans les Vérifications 9.1.1, 9.1.3 et 9.6.2 de l'auto-évaluation. Ils dressent les grandes lignes du paquet intégré de services essentiels (PISE) et des services additionnels (9.1.1), des systèmes de renvoi (9.1.3) et des services conviviaux à l'égard des jeunes (9.6.2).

SERVICES COMPLETS DE SANTE SEXUELLE ET REPRODUCTIVE

A. Paquet intégré de services essentiels (PISE)

1. **Counselling/conseils** : Conseils sur le sexe et la sexualité **et** conseils sur les relations.
2. **Contraception** : Counselling **et** prestation de contraceptifs dont la pilule (contraception orale) **et** les préservatifs **et** les contraceptifs injectables **et** au moins un moyen contraceptif réversible de longue durée : dispositif intra-utérin **ou** implants **et** au moins une méthode de contraception d'urgence
3. **Soins d'avortement sans risques** : Conseil avant **et** après avortement **et** prestation de services d'avortement sans risques incluant au moins : Avortement chirurgical **ou** avortement médicalisé **ou** traitement de l'avortement incomplet
4. **IST/IAR** : Offre d'au moins une méthode de traitement des IST/IAR **ou** d'au moins un test de dépistage des IST/IAR dans laboratoire.
5. **VIH** : Conseil avant et après test de dépistage **et** test de dépistage du VIH dans laboratoire
6. **Gynécologie** : Examen pelvien manuel **et** palpation du sein **et** frottis vaginal **ou** autres méthodes de dépistage du cancer du col de l'utérus.
7. **Soins prénataux** : Confirmation de grossesse **et** soins prénataux.
8. **Violence à l'égard des femmes /violence sexiste** : Dépistage de la violence sexiste **et** dispositifs d'orientation et de renvois vers des services cliniques, psychosociaux et de protection.

B. Services de santé sexuelle et reproductive supplémentaires :

- **Counselling/conseils** :
 - Counselling/conseils, grossesse, détection et traitement des IST et IAR dont infection à VIH.
- **Contraception** :
 - Offre de services pour vasectomie.
 - Offre de méthodes de contraception permanentes.
 - Autres méthodes contraceptives non incluses dans le PISE.
- **Soins d'avortement sans risques** :
 - Offre d'autres services d'avortement sans risques non inscrite dans les soins d'avortement sans risques du PISE, y compris le suivi après avortement ; traitement des complications (autres que de celles faisant éventuellement suite à un avortement incomplet) ; première consultation pour réduction des effets secondaires et consultation de suivi.
 - Offre d'une contraception après avortement.
- **IST/IAR** :
 - Tests, counselling/conseils, gestion et traitement des IST et IAR dont infection à VIH.
- **VIH** :
 - Information sur, et éducation à l'infection à VIH, y compris évaluation des risques.
 - Prévention de la transmission mère-enfant du VIH.
 - Promotion de la protection double.
 - Offre de traitement antirétroviral.
 - Détection et gestion des infections opportunistes.

- Soutien psychologique.
- Soins palliatifs.
- Prophylaxie post-exposition (PPE).
- **Gynécologie :**
 - Offre du vaccin HPV.
 - Consultation et information sur les services de gynécologie disponibles.
 - Conseil avant et après test.
 - Gestion médicale et/ou chirurgicale des anomalies gynécologiques.
 - Emploi de l'imagerie diagnostique à fins d'investigations gynécologiques plus poussées.
 - Gestion de la ménopause.
- **Soins prénataux :**
 - Soins intrapartum et postnataux.
 - Counselling pré et post natal.
- **Violence à l'égard des femmes /violence sexiste :**
 - Information sur, et éducation à, la violence sexiste.
 - Plaidoyer pour l'élimination des pratiques à risques comme la mutilation génitale.
- **Autres**
 - Promotion d'une sexualité saine.
 - Information sur, et éducation à, la santé sexuelle, la santé et les droits sexuels et reproductifs.
 - Soutien aux toxicomanes et aux personnes souffrant de troubles de santé mentale.
 - Dépistage et gestion des problèmes de fertilité et de l'infertilité.
 - Dépistage du cancer de la prostate.
 - Circoncision masculine.
 - Toute offre de services d'urologie, y compris consultation, investigation, diagnostique, counselling, et gestion de la situation médicale ou chirurgicale.
 - Toute offre de services de pédiatrie, y compris consultation, investigation, diagnostique, counselling, et gestion de la situation médicale ou chirurgicale.

ELEMENTS CONSTITUANTS D'UN SYSTEME EFFICACE D'ORIENTATION / DE RENVOIS (en consultation ou vers d'autres services ou cliniques)

Le but d'un système de renvois (cf. contrôle 9.1.3) est d'assurer un accès à des services complets et intégrés de santé sexuelle et reproductive pour les clients, même si l'association elle-même n'offre pas ces services.

Le fardeau de la mauvaise santé continue de s'alourdir dans de nombreux pays dans lesquels opèrent les associations membres de l'IPPF, et il n'est souvent pas possible pour une seule organisation de répondre à tous les besoins individuels de santé des populations que nous servons. Cependant, en établissant des partenariats et des réseaux robustes de renvois, nous pouvons permettre ainsi à nos clients d'avoir accès aux meilleurs services de santé possible.

Un réseau efficace de prestataires de services est la garantie que les mécanismes de renvois sont en place et que les informations relatives aux clients sont aussi transférées vers le service adéquat de telle sorte que les prestataires ont une image complète des besoins de santé du patient. Un système de renvoi efficace est la garantie que les patients reçoivent des services dans des délais raisonnables.

A. Le système de renvois doit coordonner la prestation du service afin de veiller à ce que :

- L'accès aux services nécessaires est opportun
- Des dispositions officialisées en termes de communication et de transport sont en place
- La confidentialité est préservée
- Il est possible de suivre les renvois d'une organisation à l'autre
- Les conclusions des renvois sont documentées
- Les lacunes dans les services sont identifiées.

B. Les éléments essentiels d'un réseau de renvois sont les suivants :

- Un groupe d'organisations qui dispense des services de santé sexuelle et reproductive qui répondent aux besoins des clients à l'intérieur d'une zone géographique bien définie
- Une unité de coordination comprenant le réseau de prestataires
- Des réunions régulières des membres du réseau de prestataires
- Un membre du personnel est responsable des renvois
- Un annuaire des services et organisations dans la zone définie
- Un formulaire de renvois standardisé
- Des protocoles spécifiques à l'intention de celui qui oriente le patient et de celui qui reçoit le patient
- Une boucle de rétroaction pour suivre les renvois
- Tous les renvois sont documentés.

ELEMENTS CONSTITUANTS DES SERVICES CONVIVIAUX POUR LES JEUNES

Le service convivial pour les adolescents et les jeunes (*ou à l'écoute des jeunes ou destiné aux jeunes ou bienveillants envers les jeunes*) a pour objet de leur faciliter un accès rapide à des services dispensés de façons qui tiennent compte de leurs droits et répondent à leurs attentes.

Afin de ce faire, les points suivants doivent être pris en compte :

- Les services de santé sexuelle et reproductive pour les jeunes doivent inclure : counselling en matière de santé sexuelle et reproductive, counselling en matière de contraception et offre de méthodes et moyens contraceptifs (contraception d'urgence comprise), prévention des IST/VIH, conseil et dépistage, traitement et soins, soins prénatal et postpartum, counselling suite à abus sexuel, counselling en matière de relation et de sexualité, services de soins d'avortement sans risques et d'avortement.
- Les services doivent être accessibles à tous les adolescents/jeunes indépendamment de leur âge, de leur état civil, de leur orientation sexuelle ou de leur situation financière.
- Les heures d'ouverture de la clinique doivent être pratiques pour les adolescents/jeunes. C'est ainsi que l'on privilégiera les fins d'après-midi (après l'école), les soirées et les week-ends.
- Les services doivent être confidentiels, ne pas porter de jugement et respecter la vie privée.
- L'environnement des cliniques/services doit être attractif et propre.
- Les consultations ont lieu après un temps d'attente le plus court possible, avec ou sans rendez-vous, et sont, le cas échéant, suivi d'un renvoi rapide vers d'autres services.
- Les prestataires auront suivi une formation spéciale afin de traiter les adolescents/jeunes avec compétence, sensibilité et respect eu égard à leurs besoins en santé sexuelle et reproductive.
- Il faut que l'opportunité soit donnée aux adolescents/jeunes d'être impliqués dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du programme.
- Les services doivent chercher à impliquer, et obtenir le soutien de celles et ceux qui sont importants dans la vie des jeunes et dans la communauté, par exemple, les partenaires, les parents, les gardiens et l'école.
- Il faut que les services aient des stratégies en place afin de pouvoir offrir des informations à la fois aux jeunes et aux professionnels et éducateurs de santé sur les choix disponibles au sein du service.
- Les politiques de l'organisation doivent être adoptées et appliquées, particulièrement celle concernant la protection des enfants.
- Des partenariats doivent être en place afin d'améliorer la santé et les droits sexuels et reproductifs des enfants, y compris des partenariats avec des organisations qui n'appartiennent pas au domaine de la SSR.
- Il vaut veiller à préserver l'accès des services pour les jeunes avec besoins spécifiques, par exemple ceux qui vivent avec le VIH, les jeunes LGBTQ, ceux avec déficience physique ou privation sensorielle, et enfin lors d'obstacles linguistiques.
- Il faut que les services veillent à prendre en compte les meilleurs intérêts des jeunes ainsi que leur capacité d'évolution à prendre des décisions eux-mêmes.