



## Articles de gouvernance

v. 1.1 ; 24 novembre 2022

### ARTICLE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Nom. Le nom de l'organisation est "L'Alliance du Cobalt Équitable" (la "ACE").
2. Déclaration de mission. L'ACE est une initiative multipartite qui vise (a) à transformer l'industrie de l'exploitation minière artisanale du cobalt ("EMAPE") pour avoir un impact positif en République démocratique du Congo (la "RDC") en canalisant la demande et en augmentant la disponibilité du cobalt EMAPE responsable, (b) à s'attaquer systématiquement aux causes profondes du travail des enfants et des pratiques dangereuses sur les sites d'exploitation minière artisanale du cobalt, et (c) à favoriser une transition juste vers une économie diversifiée pour stimuler le développement durable de la région. L'ACE y parvient en réunissant les parties prenantes de la chaîne d'approvisionnement en cobalt qui reconnaissent le potentiel de développement des opérations minières artisanales de cobalt en tant qu'activité économique légitime contribuant à l'économie locale et fournissant des moyens de subsistance directs et indirects à des milliers de personnes en RDC.

De plus amples informations sur les principes et l'approche de l'ACE sont disponibles à l'adresse suivante : [www.faircobaltalliance.org](http://www.faircobaltalliance.org).

## ARTICLE II : STRUCTURE JURIDIQUE

1. Structure légale. L'ACE est coordonné par The Impact Facility for Sustainable Mining Communities ("The Impact Facility"), une organisation caritative enregistrée au Royaume-Uni, ci-après dénommée le Secrétariat de l'ACE. L'Impact Facility gère l'ACE comme une initiative autonome et s'assure que tous les fonds de l'ACE sont alloués à des projets approuvés et comptabilisés par le comité directeur de l'ACE. Tous les membres de l'ACE concluent un accord formel avec l'Impact Facility en ce qui concerne leurs droits, devoirs et obligations en vertu de ces dispositions.

## ARTICLE III : GOUVERNANCE

1. Généralités. L'ACE est régi par un comité directeur (CD) et soumise à sa supervision.
2. Composition du CD. Chaque membre fondateur de l'ACE (chacun, un "membre fondateur") a le droit de nommer un (1) membre du CD. Les membres fondateurs actifs sont : Tesla, Glencore et Fairphone. Les membres du CD nommés par les membres fondateurs serviront jusqu'à deux (2) mandats de deux (2) ans chacun, après quoi ils seront soumis à l'élection d'autres membres, à condition que ces membres fondateurs continuent de rester membres de l'ACE et satisfassent aux obligations d'adhésion énoncées dans les termes de référence (v.1.2), datés du 29 novembre 2022 (les "TDR").

Des sièges supplémentaires tournants au sein du CD seront disponibles pour être occupés par des individus nommés par les membres jusqu'à un maximum de neuf (9) membres du CD. L'ACE vise à obtenir une représentation équilibrée du secteur privé le long de la chaîne d'approvisionnement en cobalt ainsi que des acteurs à but non lucratif au sein du CD, lors de la nomination des candidats au poste de membre du CD. En outre, les Membres doivent s'assurer que le secteur privé congolais ou les organisations de la société civile basées en RDC sont représentés au sein du CD. Afin d'assurer une telle représentation, un total de trois (3) sièges de membres du CD sera réservé aux organisations de la société civile - basées en RDC ou ailleurs - et/ou à une entreprise congolaise.

Si un membre fondateur démissionne, est révoqué ou cesse d'être membre, ou si ce membre fondateur notifie au CD qu'il renonce à son droit de nommer un membre, ce poste au CD sera converti en un siège rotatif disponible pour être occupé par des membres du CD nommés par les membres qui ne sont pas des membres fondateurs.

3. Nominations au CD. Chaque membre peut proposer la candidature d'un employé au poste de membre du CD. Cette proposition doit être faite au plus tôt quatre-vingt-dix (90) jours avant et au plus tard trente (30) jours avant la plénière annuelle. Le vote sur les membres du CD a lieu lors de la plénière annuelle de la manière déterminée par le Secrétariat. Si un poste de membre devient vacant avant la plénière annuelle, un membre du CD de remplacement sera choisi par les membres. Si le membre ne participe plus à l'ACE, le CD conserve le pouvoir discrétionnaire de demander une élection spéciale pour combler le poste vacant, et le membre de remplacement élu servira le reste du mandat du membre original.
4. Responsabilités du CD. Le CD a la responsabilité de :
- (a) Stratégie de l'ACE : Approuver les objectifs stratégiques de l'ACE, y compris la stratégie de communication et l'alignement avec d'autres initiatives.
  - (b) Supervision organisationnelle : Approuver le programme de travail annuel, les nouveaux groupes de travail de l'ACE, approuver les politiques internes (y compris la politique en matière de contrats, la politique d'admission des membres, la politique antitrust, la politique en matière de droits de l'homme, la politique en matière de conflits d'intérêts, la politique anti-corruption, la politique en matière de concurrence loyale et la politique en matière de partenariat EMAPE), approuver le budget annuel et superviser la capacité opérationnelle et la structure organisationnelle.
  - (c) Surveillance de la gestion des risques : Approuver la politique et l'approche de la gestion des risques de l'ACE et examiner la conception et l'efficacité des politiques et procédures de gestion des risques.
  - (d) Surveillance : Surveiller l'efficacité du mécanisme de règlement des griefs de l'ACE, surveiller la performance de l'ACE par rapport à ses indicateurs clés de performance (tels que définis à l'article X), et superviser un examen financier qui comprend un audit et une assurance par un tiers indépendant et la transparence envers les membres et à l'extérieur.
5. Mandat des membres du CD. Chaque membre du CD qui n'est pas nommé par un membre fondateur est nommé pour un mandat de deux (2) ans, avec un maximum de deux (2) mandats consécutifs.
6. Démission, remplacement et révocation d'un membre du CD.

- (a) Un membre du CD peut démissionner à tout moment moyennant un préavis donné par écrit ou par transmission électronique au CD ou au Secrétariat.
- (b) Un membre du CD peut être révoqué par un vote unanime des autres membres pour des raisons qui incluent, mais ne sont pas limitées à, (a) des absences répétées des réunions du CD telles qu'elles peuvent être raisonnablement considérées comme une abdication des responsabilités, (b) un manquement à l'obligation de divulguer un conflit d'intérêt, ou (c) des actions autrement préjudiciables à l'ACE.

7. Réunions du CD.

- (a) Fréquence des réunions. Le CD tient des réunions périodiques à d'autres intervalles réguliers que le CD peut désigner de temps à autre par résolution. Des réunions extraordinaires du CD peuvent être convoquées à tout moment par le président du CD ou le secrétariat.

- (b) Quorum et vote.

- (i) Sauf disposition contraire dans le présent document, la présence d'une majorité des membres du CD siégeant alors au CD est nécessaire pour constituer un quorum pour la conduite des affaires lors de toute réunion du CD, et toutes les questions sont décidées lors de cette réunion, si le quorum est atteint, par les votes positifs d'une majorité des membres du CD présents.
- (ii) Dans un effort pour augmenter la participation de la société civile au sein du CD, et tant que la société civile reste sous-représentée au sein du CD (un siège), toute transaction nécessitera un vote affirmatif du membre représentant la société civile - en plus du quorum - pour être approuvée.
- (iii) Chaque membre a droit à un vote, qui peut être effectué par procuration écrite. Le CD doit s'efforcer de bonne foi de prendre toutes les décisions par consensus. Tout membre du CD peut se récuser lors d'un vote ou d'une réunion du CD. Tout membre du CD peut désigner une personne de son organisation pour le remplacer si le membre du CD est dans l'incapacité de participer à une activité du CD.

8. Action par consentement. Toute action requise ou permise lors d'une réunion du CD peut être prise sans réunion et sans préavis si tous les membres du CD y consentent par écrit ou par transmission(s) électronique(s), et si ce consentement écrit ou cette transmission(s) électronique(s) sont déposés dans le procès-verbal des délibérations du CD.

9. Président du CD.

(a) Les membres du comité scientifique élisent un maximum de deux (2) coprésidents du comité scientifique qui assument la présidence du comité. Les présidents du CD sont nommés pour un mandat d'un (1) an. Le même membre ne peut pas occuper la fonction de président du CD pendant deux (2) mandats consécutifs, sauf accord contraire du CD.

(b) Les présidents des SC doivent :

(i) Coordonner avec le secrétariat de l'ACE la préparation de l'ordre du jour des appels et des réunions du CD.

(ii) Diriger toutes les réunions et appels du CD. Si le président du CD n'est pas en mesure de présider les réunions ou les appels du CD, les membres présents peuvent désigner un autre membre du CD pour présider cette réunion ou cet appel.

(iii) Faciliter la prise de décision par consensus au sein du CD.

10. Assurance. L'ACE doit souscrire une assurance responsabilité civile pour les actions ou omissions commises de bonne foi par le membre du CD.

#### ARTICLE IV : GESTION

1. Généralités. Les opérations quotidiennes de l'ACE sont gérées par le Secrétariat de l'ACE, qui rend compte au CD et le conseille. La Facilité d'Impact est le secrétariat permanent de l'ACE.

2. Responsabilités. Les responsabilités du Secrétariat comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

(a) préparer l'ordre du jour et accueillir les appels et les réunions du CD de l'ACE ; (b) rédiger les procès-verbaux des appels et des réunions respectifs ; (c) organiser la plénière annuelle et les réunions trimestrielles des membres ; (d) faciliter et rédiger la conception et le développement, et superviser la budgétisation et l'exécution, de programmes réalisables et de plans annuels pour les sites miniers EMAPE et les communautés plus larges ; (e) sélectionner et gérer les prestataires de services de l'ACE, y compris les ONG, les consultants, les experts et les auditeurs financiers tiers indépendants ; (f) contrôler, regrouper et analyser les données relatives à la performance et à l'impact des programmes afin d'en rendre compte au CD ; (g) superviser la diligence raisonnable pour les nouveaux membres ; (h) mener des actions de sensibilisation et d'engagement auprès des membres potentiels, des non-membres de soutien, des partenaires et d'autres tiers ; (i) faciliter le mécanisme de résolution des conflits et des griefs de l'ACE ; (j) organiser le processus de vote et de dépouillement des votes du CD en ce qui concerne les nominations des membres du CD ; (k) superviser les communications internes des membres et le développement d'un plan de communication stratégique pour assurer la transparence ; (l) rédiger les rapports publics de l'ACE et les rapports des tiers ; (m) prendre les décisions administratives quotidiennes ; (n) maintenir les livres de comptes et un registre à jour des membres et autres participants de l'ACE ; et (o) sous réserve de la conformité aux critères d'éligibilité de l'ACE, sélectionner des sites miniers supplémentaires.

Nonobstant toute disposition contraire dans les présentes, et conformément aux politiques et procédures internes de l'ACE en matière de conflits d'intérêts, le Centre d'Impact, en tant que Secrétariat de l'ACE, se récuse et ne participe pas à toute discussion, délibération ou vote du CD ou des membres dans lesquels le Centre d'Impact a un intérêt financier ou matériel réel ou potentiel qui compromet, ou pourrait sembler compromettre, son indépendance ou son objectivité dans l'exercice de ses responsabilités et devoirs envers l'ACE.

3. Groupes de travail. Chaque groupe de travail mis en place par l'ACE est coordonné par le Secrétariat et agit conformément aux termes de référence. Chaque groupe de travail peut établir un comité pour fournir des conseils non contraignants au CD sur les questions pertinentes et les meilleures pratiques. Un tel comité sera sélectionné par le Secrétariat et approuvé par le CD, et comprendra, entre autres, des experts en la matière, des personnes ayant une expertise pertinente en matière d'EMAPE, et/ou d'autres expertises et expériences pertinentes. "L'expertise pertinente en matière d'EMAPE" peut inclure, sans s'y limiter, (a) une expérience de travail sur ou avec des opérations d'EMAPE en RDC, une participation significative au groupe de travail de l'ACE dans le contexte de l'EMAPE, ou une expérience dans le plaidoyer pour des pratiques minières responsables sur les sites d'EMAPE, et/ou (b) être en mesure de représenter raisonnablement la perspective des parties prenantes de l'EMAPE.

1. Généralités. L'ACE aura plusieurs catégories de membres et de participation, comme indiqué dans les Termes de Référence. Les membres de l'ACE (y compris les membres fondateurs)" ne seront pas responsables, individuellement ou collectivement, des dettes, responsabilités ou obligations de l'ACE.

2. Admission.

(a) Afin d'être admis en tant que membre de l'ACE, toute partie cherchant à devenir membre doit soumettre une demande remplie conformément à la politique interne d'admission de l'ACE et être soumise à une diligence raisonnable en ce qui concerne le respect des normes de l'ACE en matière de droits de l'homme, de corruption et de toute autre question que le CD et le Secrétariat peuvent déterminer. Le CD se réserve le droit de ne pas admettre un membre en raison d'une conduite antérieure ou de déclarations qui pourraient nuire à la réputation de l'ACE.

(b) L'admission est dans tous les cas soumise à :

(i) La discrétion du CD, en consultation avec le Secrétariat ; et

(ii) Cette partie conclut un accord avec l'Impact Facility ou administré par elle en ce qui concerne l'adhésion.

(c) Obligations. Comme indiqué dans le mandat, les membres doivent :

(i) Apporter une contribution à l'ACE, qu'elle soit financière, en nature ou par leur expertise et leur participation, en ce qui concerne les contributions des membres telles que définies dans les termes de référence.

(ii) Désigner une personne qui servira de contact et de représentant auprès de l'ACE pour la participation à la plénière annuelle, aux réunions spéciales et à toute autre réunion des membres, aux réunions des groupes de travail et à la promotion des objectifs de l'ACE.

(iii) Adhérer aux dispositions relatives à la gouvernance contenues dans le présent document.

(iv) Acceptez l'appel à l'action de l'ACE.

- (v) Renouveler ou confirmer annuellement la relation contractuelle avec ou administrée par l'Impact Facility en ce qui concerne l'adhésion à l'ACE.

### 3. Réunions des membres.

- (a) Les Membres se réunissent au moins une (1) fois par an (la "Plénière annuelle") dans le but de :

- (i) Discuter des principales activités de l'année écoulée ;
- (ii) Discuter des principales activités prévues pour l'année à venir ;
- (iii) Discuter des réalisations de tous les indicateurs clés de performance qui ont été fixés ;
- (iv) Superviser un examen financier qui comprend un audit et une assurance par un tiers indépendant ;
- (v) Nomination et élection d'un membre du CD ;
- (vi) Procéder au vote sur toute question supplémentaire nécessitant un vote des membres ; et
- (vii) Traiter toute autre question appropriée qui peut être soulevée lors de ces réunions.

- (b) Quorum et vote.

- (i) Sauf disposition contraire dans les présentes, la présence de représentants de la moitié (1/2) des membres est requise pour constituer un quorum en vue de l'expédition des affaires lors de toute assemblée plénière annuelle ou autre réunion des membres, et toutes les questions sont décidées lors d'une telle réunion, si le quorum est atteint, par les votes affirmatifs de la majorité des membres présents.
- (ii) Chaque membre a droit à une voix. Les votes peuvent être effectués par procuration écrite. Les membres s'efforcent de bonne foi de prendre toutes les décisions par consensus.



4. Action par consentement. Toute mesure devant ou pouvant être prise lors d'une réunion des membres peut être prise sans réunion et sans préavis si au moins deux tiers (2/3) de tous les membres y consentent par écrit ou par transmission électronique.

5. Renouvellement de l'adhésion ; démission et révocation des membres.

- (a) Chaque année, les membres s'engagent dans une nouvelle relation contractuelle, ou confirment leur relation existante, avec l'Impact Facility en ce qui concerne leur adhésion à l'ACE.
- (b) Un membre peut démissionner à tout moment moyennant un préavis donné par écrit ou par transmission électronique au CD ou au Secrétariat.
- (c) À tout moment, le Secrétariat ou un Membre peut notifier à la CD qu'un Membre est présumé ne pas adhérer aux exigences des Membres énoncées dans le présent document ou qu'il conduit ses affaires d'une manière préjudiciable ou nuisible à l'ACE. Dès réception d'une telle notification, la CD demande au Secrétariat de procéder à un examen de l'adhésion et de la conduite du Membre et de fournir un rapport. Si la CD détermine que le Membre n'adhère pas, elle en informe le Membre par écrit et lui demande de remédier à cette situation dans un délai déterminé. Si, à la seule et absolue discrétion de la CD, il n'est pas remédié à la non-adhésion dans le délai imparti, le membre peut être révoqué par un vote d'au moins deux tiers (2/3) de la CD, à l'exclusion du vote de tout membre de la CD désigné par ce membre.
- (d) Les obligations d'un membre, y compris les obligations financières, doivent être remplies jusqu'à la date effective de sa démission ou de sa radiation.
- (e) Un membre qui a démissionné, qui a été radié, qui n'a pas renouvelé ou confirmé son adhésion ou qui a autrement cessé d'être membre de l'ACE peut refaire une demande d'adhésion après six (6) mois, conformément au processus d'admission énoncé dans les présentes.

L'ACE accordera aux institutions gouvernementales congolaises concernées le statut de membre honoraire de l'alliance. Ces membres seront consultés bilatéralement et & informés des activités de l'ACE chaque trimestre afin de maintenir des relations gouvernementales fortes. Ces membres ont été réunis pour soutenir l'ambition de l'ACE de contribuer à la vision du gouvernement congolais pour la professionnalisation du secteur du cobalt de l'EMAPE, dans le cadre de l'engagement de l'ACE à une transparence totale de ses activités pour faciliter la collaboration et permettre un impact évolutif et durable sur les communautés minières artisanales de la RDC.

#### ARTICLE VII : TIERS

1. Au-delà de l'adhésion formelle, la participation de tiers à l'ACE peut inclure d'autres types de participants, comme indiqué dans les termes de référence.

#### ARTICLE VI VIII : CONSEIL CONSULTATIF

L'ACE institue un conseil consultatif composé de conseillers tiers sélectionnés par le Secrétariat en consultation avec le CD, dont la taille est déterminée par le Secrétariat en consultation avec le CD. Le comité consultatif rendra des avis non contraignants au Secrétariat et au CD, et fonctionnera selon des termes de référence écrits distincts approuvés par le CD. Au moins un des membres du comité consultatif doit avoir soit (a) une expérience de travail sur ou avec les opérations EMAPE en RDC, une implication significative dans les groupes de travail de l'ACE dans le contexte EMAPE, ou une expérience dans le plaidoyer pour des pratiques minières responsables sur les sites EMAPE, et/ou (b) être en mesure de représenter raisonnablement la perspective des parties prenantes EMAPE.

Les réunions du conseil consultatif font l'objet d'un procès-verbal, approuvé par le secrétariat, le comité permanent et le conseil consultatif, et rendu public.

#### ARTICLE IX : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

Le Secrétariat établira et maintiendra un mécanisme de griefs de l'ACE (le "Mécanisme de Griefs"), disponible pour les Membres et les tiers externes. Le Mécanisme de Grief sera établi, publié et maintenu en accord avec le Principe 31 des Principes Directeurs de l'ONU sur les Entreprises et les Droits de l'Homme.

#### ARTICLE X : DIVERS

1. Livres de comptes. En tout temps, le Secrétariat tient des livres de comptes distincts pour l'ACE qui présentent un relevé exact et précis de tous les coûts et dépenses encourus, de toutes les charges effectuées, de tous les crédits effectués et reçus et de tous les revenus obtenus dans le cadre du fonctionnement de l'ACE, conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) appliqués de manière cohérente. Ces livres de comptes doivent également inclure (a) le ratio des fonds de l'ACE alloués aux dépenses de gestion par rapport aux fonds de l'ACE alloués aux opérations et à la mise en œuvre des projets, et (b) les contributions des membres à des programmes et groupes de travail spécifiques, le cas échéant. Ces livres de comptes sont ouverts à l'inspection et à l'examen à des moments raisonnables et après notification préalable raisonnable à l'ACE par un membre. Les livres de comptes et les registres de l'ACE sont examinés par un cabinet d'experts-comptables indépendants et font l'objet d'un rapport à la fin de chaque exercice financier.
2. Rapports externes. L'ACE publiera un rapport annuel sur les programmes et les groupes de travail de l'ACE (le "Rapport Annuel"), comprenant les sujets proposés par le Secrétariat et confirmés par le CD.
3. Normes de performance. Le Secrétariat propose, et le CD confirme, certains indicateurs clés de performance pour suivre et évaluer régulièrement la performance de l'ACE.
4. Confidentialité. Tous les membres du CD et les membres de l'ACE doivent, lors de leur élection et de leur admission, respectivement, signer un engagement écrit à respecter les présents statuts, y compris l'obligation de maintenir la confidentialité de toute information mise à leur disposition, fournie ou confiée pendant et après leur adhésion au CD ou à l'ACE. Les informations partagées avec les membres du CD et les membres de l'ACE doivent être considérées comme confidentielles, sauf indication contraire du Secrétariat ou du CD.
5. Représentations des membres. Le Secrétariat établira des directives sur la façon dont les Membres peuvent représenter publiquement leur affiliation à l'ACE. Les Membres doivent s'assurer que leurs communications et représentations publiques concernant l'ACE et leur affiliation à celle-ci respectent les directives de l'ACE telles que mentionnées dans les Termes de Référence.
6. Politiques et procédures internes. Le Secrétariat élabore, le CD approuve et l'ACE met à la disposition de ses membres, sur demande, des copies des politiques et procédures internes de l'ACE en matière de conflits d'intérêts, de lutte contre la corruption, de droits de l'homme et de toute autre question que le CD peut déterminer.

7. Langue des documents, communications et procédures de l'ACE. Toutes les réunions du CD, la plénière annuelle et les autres réunions qui relèvent de l'ACE seront annoncées et conduites en anglais, avec possibilité de traduction en français sur demande. L'ACE met à disposition des traductions en anglais et en français des procès-verbaux et des résolutions du Conseil Consultatif et de certains autres documents que le Secrétariat et le CD considèrent comme importants.

8. Modification. Les dispositions relatives à la gouvernance contenues dans le présent document seront soumises à l'examen et à l'approbation du CD un (1) an après la date du présent document, et seront par la suite soumises à l'examen et à l'approbation du CD tous les deux (2) ans.

9. Dissolution. Nonobstant toute disposition contraire, l'ACE peut être dissoute par le vote affirmatif des trois quarts (3/4) des membres. En cas de dissolution, les biens et les actifs de l'ACE seront affectés au règlement de toutes les dettes et obligations de l'ACE, après quoi les biens et les actifs de l'ACE seront octroyés ou transférés à une autre organisation caritative enregistrée au Royaume-Uni ayant une mission similaire à celle de l'ACE et désignée par le CD.