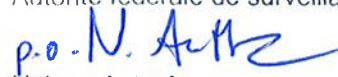


MODIFICATION
selon décision du
- 4 AVR. 2017

L.P. FEDERAL DE L'INTERIEUR
Autorité fédérale de surveillance des fondations


Helena Antonio
Responsable

RÈGLEMENT

BY-LAWS

DE

OF

GLOBAL ALLIANCE FOR IMPROVED NUTRITION
(La «Fondation»)

The GLOBAL ALLIANCE FOR IMPROVED
NUTRITION (the "Foundation")

Révisé le 4 avril 2017

As amended on 4 April 2017

Le présent Règlement est adopté par le Conseil de Fondation conformément à l'article 11 des Statuts de la Fondation. Sauf disposition contraire, le présent Règlement se réfère aux définitions contenues dans les Statuts de la Fondation.

The present By-laws are adopted by the Board of the Foundation according to Article 11 of the Statutes of the Foundation. Unless otherwise defined, these By-laws adopt the definitions contained in the Statutes of the Foundation.

Article 1 Conseil de Fondation

1.1 Fonctions du Conseil de Fondation

Les tâches principales du Conseil de Fondation (ci-après, le «Conseil») sont les suivantes:

- Agir au nom de la Fondation et prendre toutes les initiatives jugées nécessaires à la poursuite des buts de la Fondation;
- Élire le Président, les autres membres du Conseil, le Directeur Exécutif, l'organe de révision et les membres de tout autre organe;
- Revoir et approuver le plan annuel de travail et le budget de la Fondation, les décisions politiques, opérationnelles et stratégiques concernant les activités de la Fondation;
- Prendre les décisions de financement / donations à des tiers pour tout montant excédant US\$ 25'000'000.-;
- Identifier et adresser les questions importantes en vue d'atteindre les buts de la Fondation;
- Approuver toutes les opérations en relation avec le Secrétariat, y compris les plans de travail et le budget;
- Superviser la progression des programmes et des projets de la Fondation;
- Promouvoir la Fondation et mobiliser des ressources;
- Examiner et approuver le rapport annuel de performance de la Fondation préparé par le Secrétariat;
- Superviser le Conseil de Partenariat et nommer ses membres;
- Sur la base de recommandations du Conseil de Partenariat, évaluer, approuver et mettre en œuvre les changements de politiques, de programmes et d'allocations de budgets;
- Créer les comités jugés nécessaires pour la gouvernance de la Fondation ou la réalisation de ses buts, programmes et projets;
- Déléguer au Secrétariat, au Conseil de Partenariat ou à tout autre comité qu'il estime approprié les tâches et pouvoirs nécessaires pour administrer la

Article 1 The Board

1.1. The Board's Functions

The primary duties of the Board shall be to:

- Act on behalf of the Foundation and take all such action as is deemed necessary in the pursuit of the Foundation's objectives;
- Elect the Chair, the other members of the Board, the Executive Director, the Auditor and the members of any other organ;
- Approve and review the Foundation's Program of Work and Budget, the Foundation policies, operational guidelines, strategy decisions and objectives governing the activities of the Foundation;
- Make funding decisions for amounts above US\$ 25'000'000.-;
- Identify and address issues of importance for the achievement of the Foundation objectives;
- Approve all operations related to the Secretariat, including the work plans and budgets;
- Oversee the progress of the Foundation programs and projects;
- Advocate for the Foundation and mobilize resources;
- Review and approve the Foundation's annual performance report, prepared by the Secretariat;
- Supervise the Partnership Council and appoint its members;
- Based upon recommendations from the Partnership Council, consider, approve and implement changes to policies, programs and budget allocations;
- Create such committees, as may be deemed appropriate for its own governance or the implementation of the objectives, programs and projects of the Foundation;
- Delegate to the Secretariat, the Partnership Council or to any committee it deems appropriate relevant powers and authorities for

- Fondation;
- Désigner les personnes ayant le pouvoir d'engager les ressources de la Fondation et déterminer le mode de signature de ces personnes conformément à l'article 18 des Statuts ;
 - Approuver les donations de donateurs publics et privés et considérer d'autres méthodes de financement;
 - Superviser l'établissement d'un cadre pour le suivi et l'évaluation indépendante de la performance et du financement des activités supportées par la Fondation;
 - Approuver la conclusion d'accords d'un montant supérieur à US\$ 25'000'000 requis pour la poursuite des objectifs de la Fondation;
 - Superviser les ressources de la Fondation, y compris le personnel et les installations;
 - Evaluer annuellement sa propre performance, et celle du Directeur Exécutif et tous les deux ans celle du Conseil de Partenariat en suivant la procédure agréée selon les bonnes pratiques convenues;
 - Exercer toute autre autorité autorisée selon les pouvoirs délégués et nécessaires à la poursuite des objectifs de la Fondation.
- management purposes;
- Designate the persons having the authority to commit the Foundation resources and determine the type of signing authority of those persons in accordance with article 18 of the Statutes ;
 - Approve financial contributions of private and public donors and consider other modes of contribution;
 - Oversee the establishment of a framework for monitoring an independent evaluation of performance and financial activities supported by the Foundation;
 - Authorize the execution of agreements of amounts above US\$ 25'000'000 required to carry out the purposes of the Foundation;
 - Oversee the Foundation's resources, including staff and facilities;
 - Evaluate its own performance, the performance of the Executive Director on a yearly basis, and the performance of the Partnership Council every two years according to agreed processes and best practices;
 - Exercise all other lawful powers required to carry out the purposes of the Foundation.

1.2 Démission et exclusion des membres du Conseil

Les membres du Conseil peuvent démissionner à tout moment par notification écrite par voie postale ou par courriel adressée au Président et au Directeur Exécutif ou par notification orale lors d'une réunion du Conseil. La démission du membre du Conseil prend effet 30 jours après réception de la notification de démission pour la fin d'un mois ou à tout autre moment en accord entre le membre et le Président.

Dans le cas où un membre du Conseil serait absent à plus de deux réunions consécutives du Conseil (que cela soit en présence ou en ligne selon l'article 2.1 ci-dessous), le Président du Conseil consultera le Conseil afin de prendre une décision quant à la continuité du mandat de ce membre ou de son exclusion du Conseil, tout en tenant compte des circonstances de ces absences.

1.2. Resignation and Removal of Board Members

Board members can resign at any time by giving written or electronic notice to the Chair and the Executive Director or by giving oral notice during a meeting of the Board. The membership will end 30 days after receipt of notice of resignation at the end of a month or at any other time as agreed between the Board member and the Chair.

In the event a Board member does not attend in person more than 2 consecutive Board meetings (whether held face-to-face or online as per Article 2.1 below), the Chair will consult the Board in order to take a decision on the continuity of such membership or its removal, taking into account the circumstances of non-attendance.

D'autres causes d'exclusion incluent notamment la fraude, la violation d'obligations fiduciaires ou une activité criminelle.

Quel que soit le motif d'exclusion, un membre du Conseil peut être exclu par vote d'une majorité des deux tiers des membres restants du Conseil de Fondation.

Article 2 Réunions du Conseil

2.1 Fréquence

Le Conseil tient des réunions aussi souvent que nécessaire, mais au minimum deux fois par année.

Une réunion en présence doit se tenir au minimum une fois par année. Outre les réunions en présence, les réunions peuvent être tenues en ligne par des moyens de communication sécurisés. «En ligne» comprend les téléconférences, les vidéoconférences, les communications Internet par lesquelles tous les membres du Conseil participant peuvent s'entendre et se parler simultanément. Tout membre du Conseil participant à une telle réunion doit être considéré comme présent pour le quorum.

2.2 Convocation aux réunions

Les réunions du Conseil sont convoquées par notification écrite du Président ou du Directeur Exécutif sous la direction du Président au moins 14 jours avant la date de la réunion. Les convocations doivent être envoyées par écrit par la poste à la dernière adresse enregistrée du membre du Conseil ou par courriel à l'adresse électronique communiquée à la Fondation.

2.3 Participation et membre de remplacement

Les membres du Conseil s'efforcent de participer à toutes les réunions du Conseil à titre d'obligation juridique. Les membres du Conseil ne peuvent désigner

Other reasons for removal include without limitation, fraud, breach of fiduciary duties or criminal activity.

For all reasons of removal, a Board member can be removed by a two-thirds majority vote of the remaining Board members.

Article 2 Meetings of the Board

2.1 Frequency

The Board shall hold regular meetings, as often as necessary but in any event no less than twice a year.

There shall be at least one face-to-face meeting per year. In addition to face-to-face meetings, meetings may be conducted online via secure communications. "Online" includes teleconferences, videoconferences, or web-based communications by which all participating Board members can simultaneously hear one another. A Board member participating in such manner shall be deemed present for purposes of quorum.

2.2 Notice of Meeting

A meeting of the Board shall be convened by written notification from the Chair or by the Executive Director under the direction of the Chair at least 14 days prior to such meeting. Notices shall be given in writing and sent by mail to the last recorded address of the Board member or by email to the electronic address as communicated to the Foundation.

2.3 Participation and Alternate Member

Board members shall make every effort to participate in all Board meetings as a legal obligation. Members may not appoint an alternate to

aucun remplaçant pour agir à leur place. Demeure réservé le cas exceptionnel où un membre du Conseil est incapable d'assister à une réunion du Conseil. Dans ce cas, le Président peut accepter la participation d'un remplaçant pré-désigné apte à représenter le membre du Conseil absent.

2.4 Prise de décision

Dans la mesure du possible, le Conseil décide par consensus. Dans le cas où toutes les tentatives du Conseil et du Président pour aboutir à un consensus échoueraient, tout membre du Conseil disposant d'un droit de vote pourra appeler à un vote. Sauf disposition contraire, la majorité simple des membres présents (ou toute autre majorité définie par les Statuts ou le Règlement) est requise pour adopter des décisions ou des résolutions. Toutes les décisions sont consignées dans les procès-verbaux des réunions approuvés par le Conseil, communiqués à tous les membres du Conseil et conservés dans les archives de la Fondation.

2.5 Quorum

Un quorum consistant en la majorité de tous les membres du Conseil avec droit de vote est requis pour adopter des décisions ou des résolutions.

2.6 Prise de décision entre les réunions du Conseil

Entre les réunions du Conseil, le Conseil peut prendre des décisions par voie de lettre-circulaire envoyée électroniquement ou par fax sur laquelle chaque membre donne son accord, par courriel ou par toute autre forme de communication autorisée par le Conseil et selon les règles déterminées par le Conseil.

En cas de circonstances exceptionnelles et urgentes, le Président, le Vice-président et le Directeur Exécutif ont autorité pour agir de concert et de prendre des décisions au nom du Conseil sur des sujets qu'ils considèrent devoir être traités urgemment sans recours aux procédures stipulées dans les Statuts et le Règlement. Le Président doit informer immédiatement

serve in their stead. However, in the exceptional case that a Board member is unable to attend a Board meeting, the Chair may approve the participation of a pre-designated alternate to represent the absent Board member.

2.4 Decision-Making

Whenever possible, Board decision-taking shall be by consensus. If all practical efforts by the Board and the Chair have not led to consensus, any Board member with voting privileges may call for a vote. Unless otherwise indicated, a simple majority of those present (or such other majority votes as required by the Statutes or By-laws) is required to pass decisions or resolutions. All decisions will be recorded in the minutes of the Board meetings, approved by the Board and circulated to all Board members and retained in the Foundation's records.

2.5 Quorum

A quorum of a majority of all voting Board members is required for decisions or resolutions to pass.

2.6 Decision-making in between Board Meetings

Between Board meetings, the Board may take decisions by means of circulating letter electronically or by fax, in which every Board member gives his/her consent, by e-mail or such other method of communication as may be authorized by the Board and subject to procedures determined by the Board.

In exceptionally urgent circumstances, the Chair, the Vice-Chair and the Executive Director, acting together, have the authority to take action and make decisions on behalf of the Board on matters which they consider must be taken urgently without recourse to other procedures as provided in the Statutes or the By-laws. The Chair shall inform the

le Conseil de telles décisions et un rapport complet sur la décision doit être présenté à la prochaine réunion prévue du Conseil, puis consigné dans un procès-verbal.

Board on such decisions immediately and a full report on the decision shall be presented at the next regularly scheduled Board meeting and recorded in the minutes.

2.7 Réunions extraordinaires du Conseil

2.7 Emergency Board Meetings

Le Président peut convoquer une réunion extraordinaire du Conseil dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord d'au moins un tiers des membres du Conseil. Le Président du Conseil décide, selon les circonstances et l'urgence de la situation, combien de temps à l'avance l'ordre du jour et les documents y relatifs peuvent être distribués au Conseil. Tout membre du Conseil ou le Directeur Exécutif peut proposer de convoquer une réunion extraordinaire du Conseil.

The Chair has the authority to call for an emergency Board meeting, in extraordinary circumstances only and only with the approval of at least one-third of the voting members of the Board. The Chair will decide, based on the circumstances and the emergency situation, when in advance the agenda and related documentation be circulated to the Board. Any Board members or the Executive Director can suggest to the Chair the need for an emergency meeting.

2.8 Ordre du jour et communication

2.8 Agenda and Communication

Le Secrétariat, en collaboration avec le Président, prépare un ordre du jour à approuver à chaque réunion du Conseil. Tout membre du Conseil peut exiger d'inclure un sujet à l'ordre du jour. L'ordre du jour, de même que la documentation y relative, doit en principe être envoyé au moins deux semaines avant la réunion du Conseil. Le Secrétariat doit assister le Conseil en lui fournissant les documents requis et en coordonnant la communication avec les membres du Conseil. Les communications entre les membres du Conseil et le Secrétariat s'effectuent par courrier, courriel ou fax.

The Secretariat, in collaboration with the Chair, shall prepare the agenda to be approved at the beginning of each Board meetings. Any Board member can request for a subject to be included on the agenda. The agenda together with related documentation shall, in principle, be circulated at least two weeks in advance. The Secretariat shall support the Board by providing the required documents and by coordinating communications with Board members as required. Communication between Board members and the Secretariat shall be done by mail, fax or e-mail.

2.9 Autres règles de procédure

2.9 Other Rules of Procedure

Le Conseil peut édicter des règles de procédure relatives à son fonctionnement par une décision prise à la majorité des deux tiers des voix.

The Board may establish other rules of procedure, as may be required for its proper functioning, by a two-thirds majority vote.

Article 3 Secrétariat et Directeur Exécutif

3.1 Fonctions

Le Secrétariat, dirigé par le Directeur Exécutif, est responsable des opérations quotidiennes de la Fondation selon les règlements et directives adoptés par le Conseil. Le Directeur Exécutif et le Secrétariat exécutent les fonctions déléguées par le Conseil, incluant :

- Rédiger le plan de travail et le budget de la Fondation («Program of Work and Budget»);
- Superviser les dépenses par rapport au budget;
- Assister le Conseil de Fondation dans la promotion de la Fondation et la mobilisation des fonds;
- Coordonner et gérer l'identification, le développement, l'approbation, la mise en œuvre, le déploiement, le suivi, l'évaluation et la clôture de tous les projets en tenant compte du fait que les projets d'un montant supérieur à US\$ 25'000'000 doivent être approuvés par le Conseil de Fondation;
- Assister et gérer la préparation des demandes de donations, l'examen indépendant des propositions de projets à financer, la prestation de support technique et le déploiement dans l'ensemble des programmes et des projets soutenus par la Fondation;
- Etablir les directives opérationnelles, les règlements et la procédure d'exécution pour le Secrétariat et ses activités;
- Assurer le suivi des activités et l'évaluation des résultats des programmes, y compris l'examen des rapports annuels liés aux programmes provenant des bénéficiaires de fonds de la Fondation;
- Faire en sorte que les ressources de la Fondation soient utilisées de façon appropriée et responsable par les bénéficiaires;
- Soumettre au Conseil le Rapport Annuel de Performance sur les activités de la Fondation qui passe en revue les progrès de tous les programmes par rapport à des indicateurs de performance clés;
- Analyser les questions stratégiques et faire des recommandations au Conseil quant à la position

Article 3 The Secretariat and the Executive Director

3.1 Functions

The Secretariat, headed by the Executive Director, is responsible for the day-to-day operations of the Foundation, subject to the policy guidance and directives provided by the Board. The Executive Director and the Secretariat will execute duties as delegated by the Board, which shall include the following:

- Draft the Program of Work and Budget for the Foundation;
- Oversee the expenditure of the budget;
- Support the Board in advocacy and fund raising;
- Coordinate and manage the identification, development, approval, delivery, implementation, monitoring and evaluation, and closeout of all projects with the recognition that projects above US\$ 25'000'000 must be approved by the Board;
- Provide assistance and manage the preparation of funding applications, the independent review of proposals, the provision of technical assistance and the overall implementation of programs and projects supported by the Foundation;
- Establish operational guidelines, draft and implement regulations and procedures for the Secretariat and its activities;
- Ensure the monitoring of activities and the evaluation of program outcomes, including review of annual progress reports from recipients of the Foundation grants;
- Ensure appropriate use of the Foundation's resources and accountability of grant recipients;
- Provide the Board with an Annual Performance Report on the Foundation's activities reviewing progress of all programs against agreed to key performance indicators;
- Analyze policy issues and recommend the Foundation's positions to the Board;

que la Fondation devrait adopter;

- En coordination avec le Conseil de Partenariat, faire le lien et consulter régulièrement les partenaires d'alliances impliquées dans la mise en œuvre des programmes de GAIN;
 - Assurer les publications de la Fondation et maintenir à jour son site internet;
 - Préparer et fournir une assistance administrative lors des réunions du Conseil, préparer les ordres du jour et rédiger les procès-verbaux;
 - Conclure et superviser les contrats de biens et services;
 - Communiquer les décisions du Conseil aux acteurs concernés;
 - Coordonner et gérer les activités de sécurité comprenant (a) l'autorité en matière de prise de décision sur la sécurité en général de tout le personnel, programmes, propriétés et actifs locaux et internationaux de GAIN; (b) l'approbation des politiques de sécurité, comprenant les dérogations et l'utilisation de protection armée; (c) l'approbation de tout communiqué de presse international et (d) l'autorité suprême en matière de décisions quelconques liées à la sécurité.
- In coordination with the Partnership Council, liaise and consult regularly with alliance partners involved in implementing GAIN programs;
 - Maintain the Foundation's publications and its website;
 - Arrange and provide administrative assistance at Board meetings, prepare agendas and draft minutes;
 - Commission and supervise contracted work;
 - Communicate the Board's decisions to stakeholders;
 - Coordinate and manage security matters, which shall include: (a) decision making authority on overall safety of all GAIN local and international personnel, programs, property and assets; (b) approval of security policies, including waivers and use of armed protection; (c) approval of international press releases; and (d) ultimate authority on all security related decisions.

Exécuter toutes autres tâches et fonctions déléguées par le Conseil de Fondation.

Perform any other tasks and functions as assigned by the Board.

3.2 Consultants

Le Directeur Exécutif peut mandater des experts externes en tant que consultants. Il peut, s'il l'estime approprié ou sur instructions du Conseil, établir des groupes de travail à court terme et mettre sur pied des groupes spécifiques en consultation avec le Conseil. La composition et les tâches des groupes de travail et des groupes spécifiques sont déterminées par le Directeur Exécutif; ces groupes doivent rendre compte de leurs activités au Directeur Exécutif.

3.2 Consultancy

The Executive Director may mandate external experts on a consultancy basis. He may, as he deems appropriate or as directed by the Board, establish short-term working groups and specific task forces as needed, in consultation with the Board. The composition and duties of working groups and task forces shall be determined by the Executive Director, and such groups shall report to the Executive Director.

3.3 Délégation de pouvoirs du Directeur Exécutif

Le Directeur Exécutif est en droit de conclure et de signer des accords de donations et autres contrats lorsque le montant est inférieur ou égal à US\$ 25'000'000. L'approbation du Conseil est nécessaire pour les accords de donations et autres contrats d'un montant supérieur à US\$ 25'000'000. Le Directeur Exécutif signe toujours collectivement à deux.

Article 4 Conseil de Partenariat

4.1 Fonctions

Les fonctions globales du Conseil de Partenariat sont de conseiller GAIN sur les priorités de la Fondation et le secteur de la nutrition; identifier de nouvelles technologies et approches innovantes afin d'atteindre les populations menacées, améliorer l'harmonisation des initiatives qui visent à mettre fin à la malnutrition et améliorer l'exécution des partenariats et des programmes. En particulier, ces fonctions couvrent les domaines suivants:

En tant *qu'organe consultatif*, il fournit assistance et recommandations au Conseil sur les priorités stratégiques et d'investissement de GAIN ainsi qu'à d'autres acteurs concernant des activités complémentaires. Dans ce cadre, le Conseil de Partenariat:

- Passe en revue l'état et les contextes internationaux qui influent sur l'état de la malnutrition, y compris les tendances régionales et globales;
- Passe en revue les dernières évolutions en matière de nutrition au niveau sectoriel, régional et national;
- Passe en revue les programmes et les projets de GAIN et les Rapports Annuels de Performance;
- Évalue les programmes de nutrition existants et futurs et les programmes et projets qui y sont liés, identifie les meilleures pratiques pour l'exécution des programmes de GAIN ainsi que d'autres acteurs et partenaires dans le domaine de la

3.3 Executive Director's Delegated Authority

The Executive Director has the authority to execute project grant agreements and contracts amounting up to US\$ 25'000'000. Approval is required for project grant agreements or contracts exceeding US\$ 25'000'000. The Executive Director shall always sign jointly with a second person.

Article 4 The Partnership Council

4.1 Functions

The Partnership Council overall functions will be to advise on priorities for GAIN and the nutrition sector; identify new technologies and innovative approaches to reach populations at risk, improve harmonization of initiatives aimed at ending malnutrition, and enhance delivery of partnerships and programs. In particular, its functions will cover the following areas:

As an *advisory body*, it will provide guidance and recommendations to the Board on GAIN's strategic and investment priorities as well as to other actors regarding complementary activities by:

- Reviewing the international environment and context that impacts on the state of malnutrition, including global and regional trends;
- Reviewing developments in nutrition at the sector, regional or country level;
- Reviewing GAIN programs, projects and GAIN Annual Performance Reports,
- Assessing existing and planned nutrition and related programs and projects, and identifying best practices in program delivery for GAIN as well as other actors and stakeholders in nutrition;

- nutrition;
- Évalue les progrès de la science et les études scientifiques soutenant les interventions dans le domaine de la nutrition;
 - Identifie les innovations technologiques et les nouvelles approches pour l'exécution d'interventions;
 - Identifie avec GAIN et ses partenaires des approches innovatrices parmi GAIN et ses partenaires afin d'élargir les interventions dans le domaine de la nutrition;
 - Facilite la reproduction de modèles nationaux d'interventions à succès, de manière régionale et globale;
 - Identifie et facilite les opportunités afin de développer des approches multisectorielles dans le domaine de la nutrition, y compris renforcer les liens et l'intégration avec la sécurité alimentaire, la santé familiale, l'eau/l'assainissement et d'autres domaines pertinents;
 - Passe en revue les efforts de GAIN et de ses partenaires afin d'harmoniser et d'aligner leurs activités au niveau national, régional et global, et fournit des conseils sur les moyens à mettre en œuvre pour renforcer la cohérence entre les partenaires;
 - Identifie des opportunités de lobbying et harmonise les actions de lobbying dans le domaine de la nutrition et d'autres domaines pertinents.
- Assessing advances in science and scientific evidence to support nutrition interventions;
 - Identifying innovations in technology and new approaches to the delivery of interventions;
 - Identifying within GAIN and its partners innovative approaches for taking nutrition interventions to scale;
 - Facilitating the replication of successful national intervention models across regions and globally;
 - Identifying and facilitating opportunities for expanding multi-sector approaches to nutrition, including strengthening linkages and integration with the food security, family health, water/sanitation and other relevant sectors;
 - Reviewing the efforts of GAIN and its partners to harmonize and align activities at national, regional and global levels and provide guidance on means to further increase coherence among partners;
 - Identifying advocacy opportunities and harmonize advocacy efforts across the nutrition and other relevant sectors.

En tant que mécanisme pour faciliter et évaluer les partenariats, il fournit une assistance au Conseil et au Secrétariat sur les stratégies et politiques de partenariat. Dans ce cadre, le Conseil de Partenariat:

As a mechanism to facilitate and evaluate partnerships, it will provide guidance to the Board and the Secretariat on partnership strategies and policies by:

- Surveille la performance des partenariats de GAIN en passant en revue régulièrement les comptes rendus dans le cadre de la grille d'analyse des performances de GAIN;
 - Identifie les pratiques d'excellence dans le domaine du partenariat, au niveau national, régional et global, et facilite leur reproduction;
 - Accélère les nouveaux partenariats public/privé afin de soutenir les objectifs de GAIN dans les domaines des programmes de développement et d'exécution, de lobbying et de communication, de
- Monitoring the performance of GAIN's partnerships through regular review of status reports, in accordance with GAIN's performance framework;
 - Identifying best practices in partnerships at national, regional and global levels and facilitate their replication;
 - Catalyzing new public-private partnerships to support GAIN's objectives in the areas of program development and implementation, advocacy and communications, research,

- recherche, de finances;
- Facilite l'exploitation de partenariats en vue du renforcement des capacités au niveau national.
- financing;
- Facilitating the leveraging of partnerships for capacity development at country level.

Le Conseil de Partenariat accomplit toute autre tâche et fonction tels qu'ordonnées par le Conseil dans les limites prévues par les Statuts.

The Council may perform other tasks and functions as assigned by the Board within the terms of the Statutes.

4.2 Pouvoirs et Autorité

4.2 Powers and Authority

Le Conseil de Partenariat est créé en tant qu'organe consultatif qui rend compte au Conseil et il est responsable de domaines clés d'activités définis à l'article 4.1 ci-dessus. Sa composition précise, ainsi que son rôle et ses responsabilités, son fonctionnement et les autres règles de procédure seront précisés dans des Directives Opérationnelles approuvées par le Conseil.

The Partnership Council is established as an advisory organ, responsible for key areas of activity as defined under Article 4.1 above, reporting to the Board. The specific composition, roles and responsibilities, the functioning and other rules of procedure of the Partnership Council shall be determined in Operating Guidelines to be approved by the Board.

Outre les fonctions déléguées énumérées à l'article 4.1 ci-dessus, le Conseil de Partenariat a l'autorité de soumettre des requêtes au Conseil afin d'inclure des sujets spécifiques à l'ordre du jour et de demander au Secrétariat de prendre des mesures spécifiques avec l'accord du Conseil.

In addition to the delegated functions as listed in Article 4.1 above, the Partnership Council has the authority to submit a request to the Board to include specific subjects on its agenda and to submit requests to the Secretariat to take specified actions, subject to approval of the Board.

Article 5 Comités du Conseil

Article 5 Board Committees

5.1 Fonctions

5.1 Functions

Le Conseil peut constituer (et dissoudre) tous comités (temporaires ou permanents), groupes de travail, commissions consultatives et autres groupes similaires (les «Comités») qu'il juge nécessaire à la réalisation des buts et des fonctions de la Fondation. Ces Comités ont un rôle consultatif pour la Fondation et n'ont aucun pouvoir de décision. Les Comités sont dotés de cahiers des charges et d'obligations de résultat, ils sont composés d'au moins deux membres du Conseil. Les cahiers des charges des Comités sont revus et approuvés par le Conseil. Les Comités opèrent conformément au présent Règlement et selon les règles spécifiques qui pourraient être adoptées et

The Board may establish (and abolish) such committees (whether temporary or permanent), working groups, advisory panels and other similar groups (the "Committees") it deems necessary to carry out the objectives, goals and functions of the Foundation. Such Committees will have a consultative and advisory function to the Foundation and shall not have any decision-making power. Committees will be established with defined terms of reference and deliverables and shall consist of at least two Board members. The terms of reference of Committees shall be reviewed and approved by the Board.

révisées par le Conseil pour de tels comités.

Committees will operate under these By-laws and any specific committee rules and regulations as may be adopted by the Board and amended from time to time.

Pour présider chaque Comité, le Président du Conseil nomme un candidat qualifié en fonction des objectifs et du mandat du Comité et il soumet cette candidature au Conseil pour approbation.

The Chair shall identify a qualified candidate to chair a Committee, taking into account the purpose and mandate of the Committee, and present the candidate to the Board for approval.

A la discrétion du Président du Comité et en concertation avec le Président du Conseil et le Comité concerné, des conseillers experts externes au Conseil peuvent être nommés au besoin au sein des Comités. Le Conseil sera informé de telles nominations.

Non-Board members expert advisers may be appointed to Committees as needed and at the discretion of the relevant Board Committee Chair in consultation with the Board Chair and the Committee concerned. The Board will be informed of such appointments.

5.2 Comité Exécutif

5.2. Executive Committee

Le Comité Exécutif (EC) est un comité permanent du Conseil. Le Comité Exécutif se compose du Président et du Vice-Président du Conseil, du Président du Comité des Nominations, du Président du Comité de Finance et d'Audit du Président du Comité de Programme du Conseil. Le Président du Conseil sera le Président du Comité Exécutif. Le Directeur Exécutif et le Secrétaire du Conseil participeront comme invités sans droit de vote, sur invitation du Président du Comité Exécutif.

The Executive Committee (EC) shall be a permanent Committee of the Board. The Executive Committee shall consist of the Chair and Vice Chair of the Board, the Chair of the Nominations Committee, the Chair of the Finance and Audit Committee, and the Chair of the Board Program Committee. The Chair of the Board will serve as Chair of the Executive Committee. The Executive Director (ED) and Board Secretary will participate as non-voting guests when invited by the Chair.

Le Comité Exécutif opère selon le présent Règlement et selon son mandat (« terms of reference ») et se conforme à toute décision relative aux comités qui pourrait être prise par le Conseil.

The Executive Committee shall operate under these By-laws and according to its terms of reference or any decisions applicable to Committees as may be adopted by the Board.

En l'absence du Président du Comité Exécutif ou de son remplaçant désigné, les membres éliront entre eux un Président ad hoc pour une réunion spécifique. Le quorum est de trois membres du Comité.

In the absence of the Executive Committee Chair or its appointed delegate, the members shall elect from within the committee a Chairperson for a specific meeting. Quorum shall be three committee members.

Le Président du Comité Exécutif recherchera le consensus. Si un consensus ne peut pas être obtenu, les positions majoritaires ou minoritaires seront annoncées au Conseil. Le Comité Exécutif peut faire des recommandations au Conseil de Fondation. Son

The Chair of the Executive Committee should seek consensus. If consensus cannot be reached, majority and minority positions will be reported to the Board. The Executive Committee is entrusted to make recommendations to the full

rôle est de nature consultative par nature.

Board but is advisory in nature.

5.3 Comité de Finance et d'Audit

Le Comité de Finance et d'Audit est un comité permanent du Conseil. Le Comité de Finance et d'Audit est composé de trois membres du Conseil au minimum et il est présidé par un Président ayant une expertise financière et comptable nommé par le Conseil. Le Directeur Exécutif et le Directeur Financier participent aux réunions du Comité de Finance et d'Audit en qualité d'invités sur invitation du Président du Comité.

Le Conseil fixe la durée du mandat des membres du Comité de Finance et d'Audit selon son mandat («Terms of reference»).

Le Comité de Finance et d'Audit opère selon le présent Règlement et selon son mandat («Terms of reference»), il se conforme à toutes décisions relatives aux Comités qui pourraient être prises par le Conseil.

Un quorum de deux membres du Conseil est requis pour adopter des recommandations.

Le Comité de Finance et d'Audit décidera par consensus. Si le consensus n'est pas obtenu, les positions majoritaires ou minoritaires seront annoncées au Conseil.

5.4 Comité de Programme du Conseil

Le Comité de Programme du Conseil est un comité permanent du Conseil. Le nombre de membres du Comité de Programme du Conseil est décidé par le Président du Conseil et confirmé par ce dernier. Le Président du Comité de Programme du Conseil sera nommé parmi les membres du Conseil sur recommandation du Président du Conseil. Le

5.3 Finance and Audit Committee

The Finance and Audit Committee shall be a permanent committee of the Board. The Finance and Audit Committee shall consist of at least three Board members and will be led by a Chair having finance and accounting expertise, appointed by the Board. The Executive Director, and the Chief Financial Officer shall participate in the Finance and Audit Committee meetings as non voting guests when invited by the Chair of the Finance and Audit Committee.

The Board will determine the duration of the term of the members of the Finance and Audit Committee in its term of reference.

The Finance and Audit Committee shall operate under these By-laws and according to its terms of reference or any decisions applicable to Committees as may be adopted by the Board.

A quorum of two Board members is required for recommendations of the Finance and Audit Committee to pass.

The Finance and Audit Committee shall seek consensus. If it cannot achieve consensus, majority or minority positions shall be reported to the Board.

5.4 Board Program Committee

The Board Program Committee shall be a permanent committee of the Board. The Board Program Committee shall consist of the number of members determined by the Board Chair and confirmed by the Board. The Chair of the Board Program Committee shall be appointed from among Board members by the Board following the recommendation of the Board Chair. The

Secrétariat de GAIN dirigé par le Directeur Exécutif et d'autres membres appropriés du personnel participeront en tant que membres ex officio au Comité de Programme du Conseil si nécessaire.

Le Conseil fixera, dans son mandat («Terms of reference») la durée du mandat des membres du Comité de Programme du Conseil.

Le Comité de Programme du Conseil fonctionnera selon ce Règlement et conformément à son mandat («Terms of reference») ou à toute décision applicable aux Comités qui serait adoptée par le Conseil.

Un quorum de deux membres du Conseil est requis pour adopter des recommandations du Comité de Programme du Conseil.

Le Comité de Programme du Conseil décidera par consensus. Si le consensus n'est pas obtenu, les positions majoritaires ou minoritaires seront annoncées au Conseil.

5.5 Comité des Nominations et Rémunérations

Le Comité des Nominations et Rémunérations est un Comité permanent du Conseil. Le Comité des Nominations et Rémunérations consiste en un minimum de trois membres du Conseil et il sera présidé par un Président nommé par le Conseil. Le Directeur Exécutif participera en qualité d'invité sur invitation du Président du Comité.

Le Conseil fixera dans son mandat («Terms of reference») la durée du mandat des membres du Comité de Nominations et Rémunérations.

Le Comité des Nominations et Rémunérations fonctionnera selon ce Règlement et conformément à son mandat («Terms of reference») ou à toute décision applicable aux Comités qui serait adoptée par le Conseil.

GAIN Secretariat led by the Executive Director and other relevant staff shall participate in the Board Program Committee on an ex-officio basis as required.

The Board will determine the duration of the term of the members of the Board Program Committee in its term of reference.

The Board Program Committee shall operate under these By-laws and according to its terms of reference or any decisions applicable to Committees as may be adopted by the Board.

A quorum of two Board members is required for recommendations of the Board Program Committee to pass.

The Board Program Committee shall seek consensus. If it cannot achieve consensus, majority or minority positions shall be reported to the Board.

5.5 Nominations and Remuneration Committee

The Nominations and Remuneration Committee shall be a permanent committee of the Board. The Nominations Committee will consist of a minimum of three Board members and be led by a Chair appointed by the Board. The Executive Director will participate in the Nominations Committee meetings as a non voting guest when invited by the Chair of the Nominations and Remuneration Committee.

The Board will determine the duration of the term of the members of the Nominations and Remuneration Committee in its term of reference.

The Nominations and Remuneration Committee shall operate under these By-laws and according to its terms of reference or any decisions applicable to Committees as may be adopted by the Board.

Un quorum de deux membres du Conseil est requis pour adopter des recommandations du Comité des Nominations et Rémunérations.

Le Comité des Nominations et Rémunérations décidera par consensus. Si le consensus n'est pas obtenu, les positions majoritaires ou minoritaires seront annoncées au Conseil.

Article 6 Modifications

Le présent Règlement peut être modifié en tout temps par une décision du Conseil prise à la majorité des deux tiers des membres présents, sous réserve de l'approbation de l'Autorité de surveillance.

Article 7 Documents comptables et archives

La Fondation garde au siège social des copies des Statuts et du Règlement en vigueur; les archives comptables et financières adéquates; les procès-verbaux des réunions du Conseil et tout autre procès-verbal conservé par les Comités du Conseil ou le Conseil de Partenariat; des indications sur le nom et l'adresse de chaque membre du Conseil, du Conseil de Partenariat ou des Comités, ainsi que le nom et l'adresse de chaque membre; tout autre compte rendu jugé nécessaire et pertinent. Les documents comptables et les archives pourront être inspectés en temps voulu par tout membre du Conseil dans les bureaux du siège social de la Fondation.

A quorum of two Board members is required for recommendations of the Nominations and Remuneration Committee to pass.

The Nominations and Remuneration Committee shall seek consensus. If it cannot achieve consensus, majority or minority positions shall be reported to the Board.

Article 6 Amendments

Subject to the approval of the Supervisory Authority, and a two-thirds majority vote of Board members present at the Board meeting during which the relevant vote is held, the present By-laws may be amended at any time.

Article 7 Books and Records

The Foundation shall keep at its principal or registered office copies of its current Statutes and Bylaws; adequate records of accounts and finances; minutes of the Board meeting and any minutes which may be maintained by Board Committees or the Partnership Council; records of the name and address of each Board member and member of the Partnership Council or Committee members, and the name and address of each officer; such other records as may be necessary and advisable. All books and records shall be open at reasonable time to inspection by any Board member at the Foundation's offices.

Article 8 Exercice comptable

Article 8 The Accounting Year

L'exercice comptable est clôt le 30 juin de chaque année.

The year-end for accounting purposes is the 30th June of each year.

Les modifications à ce Règlement ont été approuvées par le Conseil en date du 4 avril 2017.

The amendments of these By-laws have been approved by the Board on 4 April 2017.



Vinita Bali

Présidente du Conseil/Chair of the Board

Date : 7 June 2017



Lawrence Haddad

Directeur exécutif/Executive Director

Date : 7 June 2017