

Lignes directrices de l'ICG pour la prise de décisions

17 septembre 2014

1. Objectif

Ce document vise à aider l'ICG (groupe de coordination de la transition du rôle de supervision des fonctions IANA) à optimiser la productivité et l'efficacité du processus de prise de décisions.

La participation dans le processus de prise de décisions est réservée aux membres titulaires de l'ICG et en conséquence n'inclut ni l'agent de liaison du Conseil d'administration de l'ICANN ni l'expert du personnel de l'ICANN agissant en tant qu'agent de liaison ou le secrétariat.

2. Normes et comportements individuels et collectifs

L'ICG devrait fonctionner selon les principes de transparence et d'ouverture, ce qui signifie, *entre autres*, que les listes de diffusion soient archivées publiquement, que les réunions soient normalement enregistrées et/ou transcrites et que les manifestations d'intérêt (SOI), y compris tout conflit d'intérêts (COI), soient requis aux membres de l'ICG et soient accessibles au public.

Les membres de l'ICG devraient faire tous les efforts visant à respecter les principes établis dans le cadre de la responsabilité et la transparence de l'ICANN. Pour plus de détails¹, voir <http://www.icann.org/transparency/acct-trans-frameworks-principles-10jan08.pdf>, en tenant compte que cette responsabilité fait l'objet d'une profonde révision au sein de la communauté mondiale de l'ICANN.

Si un membre de l'IGF estimait que ces normes sont violées, il/elle devrait en informer le président ou l'un des vice-présidents. Il est important de souligner que le désaccord exprimé n'indique pas forcément l'existence d'un comportement abusif. À tout moment, les membres de l'ICG doivent s'attendre à, et se tenir respectueux de l'articulation de tous les points de désaccord. Si l'abus était démontré, le président de l'ICG en consultation et en collaboration avec les deux vice-présidents doit examiner la question et, le cas échéant, traiter le cas correctement.

Les membres de l'ICG doivent respecter fidèlement les processus de l'ICG (par exemple, assister aux réunions, contribuer opportunément, faire le suivi des discussions et collaborer mutuellement pour atteindre les objectifs établis).

L'ICG fera tous les efforts raisonnables pour que les communautés de parties prenantes disposent du temps nécessaire afin de mener des consultations sur des questions faisant l'objet de décisions de fond de la part de l'ICG, y compris par le biais de consultations publiques,

¹ D'autres meilleures pratiques à en tenir compte incluent la « déclaration sur la communication respectueuse en ligne », voir <https://www.icann.org/en/system/files/files/respectful-communication.pdf>.

lorsque cela sera possible et approprié. Les commentaires reçus suite à une consultation publique tenue dans le cadre des activités de l'ICG devraient être dûment pris en compte et analysés en détail. En outre, l'ICG devrait fournir ses fondements pour inclure ou non les différents commentaires reçus et, le cas échéant, la manière dont ces commentaires seront abordés dans le rapport de l'ICG.

3. Prendre, analyser et reconsidérer les décisions de l'ICG

L'ICG peut prendre des décisions sur sa liste de diffusion publique ou pendant les réunions. Les réunions auront lieu en personne ou par le biais de conférences téléphoniques.

À moins qu'avant une réunion il était spécifié que l'ICG a l'intention de prendre une décision pendant la réunion, les décisions prises lors d'une réunion dans laquelle un ou plusieurs membres seront absents devraient faire l'objet d'une période de 7 jours civils pour que les membres absents revoient la décision et présentent leurs commentaires ; ces commentaires seront examinés lors de la réunion suivante (en personne, par correspondance, ou par conférence téléphonique) et pris en compte, en cas d'accord.

Au cas où il serait convenu au préalable qu'une décision doit être prise lors d'une séance donnée et si un ou plusieurs membres n'y étaient pas présents, ceux-ci peuvent donner leur avis à l'ICG à l'avance pour que ces points de vue soient pris en considération lors la réunion ayant été prévue. Si la décision prise n'était pas cohérente avec les points de vue des personnes absentes, il devrait y avoir une autre tentative de parvenir à un compromis acceptable. Les membres absents devraient être invités à fournir à l'ICG une déclaration écrite de leurs préoccupations pour les inclure dans le rapport / conclusions de l'ICG.

Au cas où l'ICG proposerait de prendre une décision lors d'une réunion prévue et si certains membres étaient contre la décision prise lors de cette réunion, il devrait y avoir une ou plusieurs tentatives de parvenir à un compromis acceptable. Si cette action n'était pas couronnée de succès, le/les membre/s absents devraient être invités à fournir à l'ICG une déclaration écrite de leurs préoccupations pour les inclure dans le rapport / conclusions de l'ICG.

4. Méthodologie pour la prise de décisions

a. Décisions administratives

Il se pourrait que l'ICG soit obligé de sélectionner une/des personne/s / agent/s pour réaliser des tâches particulières. Par exemple, l'ICG peut avoir besoin de sélectionner les services de secrétariat, des orateurs pour des événements particuliers, des agents de liaison auprès de groupes particuliers ou des médias, ou des présidents ou vice-présidents. Dans certains cas, il peut être évident, à travers la discussion, que tous les membres de l'ICG intéressés (ceux qui ont exprimé une opinion) sont d'accord sur une sélection en particulier. Dans ces cas, le président, un vice président, ou leur représentant peut approuver une sélection donnée sur la base de l'accord évident de tous ceux qui ont exprimé une opinion.

Au cas où il y aurait plusieurs opinions différentes, le président, un vice-président, ou leur représentant peut choisir de soumettre la question au vote pour faire la sélection. La sélection doit être réalisée à la majorité des voix.

b. Autres décisions

Cette section se rapporte aux cas où l'ICG se trouverait face à des situations où il aurait besoin de prendre des décisions n'étant pas liées aux décisions administratives décrites dans la section 4 (a) ci-dessus ; des exemples évidents sont la décision d'envoyer la proposition de transition finale à la NTIA ainsi que d'autres décisions intermédiaires.

Le mécanisme permettant à l'ICG de prendre une décision finale sur un certain sujet est basé sur les principes suivants :

- les décisions traitées dans cette section portent sur la manipulation et l'assemblage des propositions reçues et pas sur les décisions relatives à l'approbation / rejet du contenu des propositions. L'ICG est censé rassembler les propositions des différentes communautés. S'il y a un problème avec l'objet des propositions, il n'appartient pas à l'ICG de les reformuler, mais plutôt de les retourner à la communauté d'origine pour poursuivre les travaux avec une orientation sur la manière de les aborder.
- la discussion devrait avoir pour but de parvenir à une conclusion sans qu'aucun membre de l'ICG ne s'oppose.
- les raisons justifiant l'opposition doivent être clairement indiquées, ainsi que la manière de surmonter l'opposition, en permettant autant que possible aux communautés et à l'ICG de comprendre les préoccupations et de trouver des solutions de compromis.
- le président établira un délai (fixé selon les circonstances) pour mener les discussions et les consultations nécessaires sur un cas donné afin de trouver une solution à la question spécifique.
- lorsque ce délai (ou le prolongement de ce délai) pour que l'ICG analyse et essaie de résoudre les objections aura expiré, le président et les vice-présidents, en consultation avec les membres, devraient trouver des points d'accord pertinents et appropriés sur la question en discussion et faire de leur mieux pour proposer des solutions envisageables.
- il est évident que ni un seul membre ni une petite minorité ne devraient être autorisés à bloquer le processus de prise de décisions. Autrement dit, il est nécessaire d'éviter des situations où une minorité voudrait bloquer le consensus. Les voix contre doivent être écoutées très attentivement et il sera nécessaire de faire tous les efforts pour que toutes les positions soient prises en compte. S'il n'était pas possible d'arriver à un accord, ceux qui

s'opposent devraient être invités à préparer une explication écrite de leur position qui devrait être publiée avec la décision. Voir les paragraphes pertinents ci-dessous.

- la détermination du consensus ne répond pas à une formule et le concept de ce qui est considéré une petite minorité devra être déterminé au cas par cas. Les facteurs pris en compte pour cette détermination peuvent inclure la nature et la gravité de l'objection, la portée du soutien à l'objection (l'ensemble de la communauté des parties prenantes ou un sous-ensemble d'une ou plusieurs communautés) et les efforts menés en vue de résoudre ces objections. Alors que l'objectif est de parvenir au consensus de toutes les communautés de parties prenantes, il est clair qu'en vertu des exigences de la NTIA l'opposition de la majorité d'une communauté opérationnelle diminuerait la capacité de l'ICG à soumettre une proposition de consensus acceptable. Autrement dit, toutes les communautés de parties prenantes jouent un rôle dans le développement du large consensus nécessaire ; la nature, la portée et l'ampleur du soutien aux préoccupations / objections au sein et entre les communautés de parties prenantes auront une incidence sur la capacité de l'ICG à soumettre une proposition répondant aux exigences du processus de la NTIA. Les préoccupations de nature opérationnelle d'une ou plusieurs communautés opérationnelles permettent aussi de limiter considérablement la capacité de l'ICG à soumettre une proposition répondant aux termes des exigences de la NTIA.

c. Désignation de la recommandation

En respectant ces principes de base, le président sera responsable de désigner chaque fonction de l'ICG sous les titres suivants :

- **recommandation par consensus** - quand personne dans le groupe ne parle contre la recommandation dans ses dernières participations.
- **recommandation** - une position sur laquelle il n'a pas été possible de parvenir à un consensus après en avoir suffisamment débattu et après que le président, les deux vice-présidents et les parties intéressées ont fait tous leurs efforts pour trouver une solution satisfaisante afin de parvenir à un consensus. Ceux qui s'opposent encore à la recommandation devraient être invités à documenter leurs objections pour le rapport final.

Un possible exemple dans la catégorie « recommandation », *entre autres*, pourrait être qu'une recommandation serait considérée comme adoptée si au plus une petite minorité en désaccord documentait son objection, si la conclusion des représentants d'une communauté opérationnelle sensiblement et directement affectés n'avait pas été rejetée, et si le consensus recherché englobait toutes les communautés de l'ICG. L'ICG devrait garder à l'esprit que le consensus que nous cherchons doit inclure tous les groupes de parties prenantes : la proposition finale doit refléter un large soutien de l'ensemble des communautés, si elle veut être acceptable.

Les opinions minoritaires qui s'opposent à la recommandation doivent être documentées et attribuées dans le rapport.

L'objectif convenu et fondamental de l'ICG est d'arriver au moins à la recommandation en faveur de la transmission de la proposition de la transition de la supervision de la NTIA des fonctions de l'IANA.

Afin d'examiner et d'évaluer le degré d'acceptabilité d'une recommandation, la méthode suivante est proposée pour examen, au cas où cela serait nécessaire :

- i. le président et / ou les vice-présidents devraient établir un délai pour discuter sur un sujet particulier. Si ce délai expirait et de nouvelles questions étaient soulevées, le président et / ou les vice-présidents peuvent prolonger le délai pour la discussion, selon le cas. Le/s délai/s mentionné/s ci-dessus doivent être clairement inclus dans le récapitulatif des discussions.
- ii. une fois que le groupe aura examiné profondément une question et que tous les commentaires auront été abordés, compris et discutés, le président ou les vice-présidents feront une évaluation de la désignation qui sera publiée pour la révision du groupe de travail dans un délai clairement établi. Pour établir ce délai, il sera nécessaire de tenir compte du besoin de mener débats liés à la question au sein de la communauté.
- iii. si une objection justifiée était soulevée concernant la désignation, le président et / ou les vice-présidents devront réévaluer et éventuellement publier une évaluation mise à jour.

Les appels à recommandations devraient toujours être disponibles pour tout l'ICG et, pour cette raison, ils devraient être publiés sur la liste de diffusion désignée afin de s'assurer que tous les membres du groupe de travail aient la possibilité de participer pleinement du processus. C'est le rôle du président, en consultation et en collaboration avec les vice-présidents, d'indiquer que l'on est parvenu à une recommandation et d'annoncer cette désignation à l'ICG. Les membres de l'ICG devraient avoir la possibilité de présenter des objections à la désignation faite par le président dans le cadre de la discussion, par le biais de la méthodologie décrite ci-dessus.

Tout membre de l'ICG croyant que ses contributions sont systématiquement ignorées devrait en discuter les circonstances avec le président/vice-présidents de l'ICG. Le président, en consultation avec les vice-présidents, doit examiner attentivement le cas en vue de trouver une solution satisfaisante à travers tous les moyens appropriés. Les conclusions de cette discussion devraient être documentées.

En ce qui concerne l'approbation des documents préliminaires, un document est considéré comme une version préliminaire stable pour approbation à condition que cette version préliminaire soit disponible au moins 7 jours civils avant la date à laquelle le processus d'approbation est prévu.