

Règlement de Gavi Alliance

Approuvé les 29-30 Octobre 2008

Modifié le 19 mars 2010, 16-17 juin, 30 novembre-1 décembre 2010,
16-17 novembre 2011, 12-13 juin 2012, 4-5 décembre 2012, 11-12 juin 2013,
21-22 novembre 2013, 18-19 juin 2014, 14-15 juin 2017 et 29-30 novembre 2017

ARTICLE 1. ORGANES DE DIRECTION, D'ADMINISTRATION ET DE CONSEIL

1. Les organes dirigeants, administratifs et de conseil sont ceux décrits à l'Article 8 des Statuts de la Gavi Alliance (les "**Statuts**").

ARTICLE 2. LE CONSEIL DE FOUNDATION

2.1 Fonctions du Conseil de Fondation

1. Les fonctions du Conseil de Fondation (le "**Conseil**") sont celles mentionnées à l'Article 13 des Statuts.

2.2 Composition du Conseil – Définitions

1. Les mots "**Membre Représentatif du Conseil**" désignent les représentants des institutions partenaires de la Gavi Alliance et autres acteurs concernés. Les Membres Représentatifs du Conseil se distinguent en fonction des deux catégories suivantes : les représentants d'une "Organisation Eligible" et les représentants d'un "Groupe Eligible", tels que définis ci-dessous.
2. Les mots "**Organisation Eligible**" désignent l'Organisation Mondiale de la Santé, l'UNICEF, la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (la "**Banque Mondiale**") et la Bill & Melinda Gates Foundation, sauf en cas d'Avis de Résiliation par l'une d'entre elles, conformément à la Section 2.2.2. Les mots "**Groupe Eligible**" désignent (i) les gouvernements des pays en développement; (ii) les gouvernements des pays donateurs; (iii) l'industrie des vaccins des pays industrialisés; (iv) l'industrie des vaccins des pays en développement; (v) la société civile; et (vi) les instituts techniques de santé et de recherche, tels que décrits selon la Procédure de Sélection (définie à la section 2.4.2) sauf en cas d'Avis de Résiliation conformément à la Section 2.2.2.
3. Les "**Membres Indépendants**" sont les individus nommés en vertu de leurs qualités personnelles et de leurs compétences et qualifications et qui ne siègent pas au Conseil comme représentants d'une Organisation Eligible ou d'un Groupe Eligible.

2.2.2 Composition du Conseil

1. Le Conseil comprend initialement 27 membres, soit 18 Membres Représentatifs et 9 Membres Indépendants, les Membres Représentatifs étant répartis selon l'Article 9 des Statuts, à moins d'une modification des Statuts et du présent Règlement. De plus, le Directeur exécutif ("**CEO**") (tel que défini par les Statuts) est un membre *ex officio* du Conseil sans droit de vote.
2. Si une Organisation Eligible ou un Groupe Eligible en droit d'avoir un ou plusieurs Membres Représentatifs selon l'article 9 des Statuts transmet une communication écrite ("**Avis de Résiliation**") au Président indiquant qu'elle ne souhaite plus avoir de Membres Représentatifs au Conseil, ceci entraîne les conséquences suivantes dès la réception d'un tel avis: (i) ses Membres Représentatifs doivent démissionner ou, dans le cas où ils ne démissionnent pas, sont réputés être destitués par le Conseil; (ii) l'Organisation Eligible ou Groupe Eligible n'a plus droit à aucun Membre Représentatif; et (iii) la taille du Conseil est réduite à moins que et jusqu'à ce que le Conseil ne modifie les Statuts et le présent Règlement pour réattribuer le(s) siège(s).

3. Aucun membre du Conseil (à l'exception du CEO comme membre *ex officio* du Conseil) ne peut être un employé de la Gavi Alliance (ou de toute autre entité affilié) ni un membre de la famille directe ou un partenaire d'un employé de la Gavi Alliance.

2.3 Durée du mandat des membres du Conseil

1. Les membres du Conseil siègent pour la période fixée par le Conseil au moment de l'élection, en principe pour trois ans, ou pour toute autre période déterminée par le Conseil en fonction d'accords spécifiques conclus avec des Groupes Eligibles. Tous les membres du Conseil peuvent être réélus pour un mandat consécutif. Après deux mandats consécutifs, les membres du Conseil peuvent être réélus, en principe après au moins une (1) année en dehors du Conseil. Chaque membre reste en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou, si cela devait intervenir avant, par suite de décès, démission ou destitution par le Conseil. Le Conseil veille à assurer un décalage de la durée du mandat des membres du Conseil afin de limiter la rotation au sein du Conseil.
2. Une Organisation Eligible ou un Groupe Eligible a le droit, conformément à l'Article 10 des Statuts, d'être représenté par le même Membre Représentatif pour autant de temps supplémentaire qu'elle le souhaite.

2.4.1 Procédure de nomination et qualifications des membres du Conseil

1. Le Conseil peut former un "**Comité de Nomination**" chargé de nommer les candidats qualifiés pour devenir membres du Conseil conformément aux Statuts, au Règlement, et à la Charte du Comité, si elle est applicable. Le Comité de Nomination peut être un comité constitué spécialement pour cette tâche ou ses responsabilités peuvent être déléguées par le Conseil à un autre comité du Conseil. Les devoirs du Comité de Nomination, qu'ils aient ou non été délégués à un autre comité du Conseil, sont soumis aux dispositions de l'Article 4 du présent Règlement. Le Comité de Nomination nomme les candidats au Conseil conformément à la présente procédure. Le Comité de Nomination peut établir, avec l'approbation du Conseil, des procédures supplémentaires sur la désignation et la nomination des membres du Conseil, à condition que celle-ci soient raisonnablement nécessaires pour mettre en œuvre ces dispositions.
2. Le Comité de Nomination peut établir, avec l'approbation du Conseil, des critères minimums relatifs aux qualifications et compétences des membres du Conseil, pour autant que de tels critères ne restreignent pas de manière déraisonnable ou ne constituent pas un obstacle aux droits d'une Organisation Eligible ou d'un Groupe Eligible de sélectionner son (ses) membre(s). Les critères d'adhésion au Conseil doivent être compatibles avec la politique d'égalité entre hommes et femmes de la Gavi Alliance, en particulier l'équilibre hommes-femmes doit être assuré dans tous les secteurs d'activités de la Gavi Alliance, y compris dans la mesure du possible, dans les structures de gouvernance de la Gavi Alliance.

2.4.2 Procédures de nomination et de désignation des Membres Représentatifs du Conseil

1. Chaque Groupe Eligible détermine le processus de sélection de son (ses) Membre(s) Représentatif(s) ("**Processus de Sélection**"). Chaque Groupe Eligible est responsable de la mise en œuvre de son Processus de Sélection.
2. S'agissant des Membres Représentatifs, le Comité de Nomination nomme sans délai toute personne désignée par écrit par une Organisation Eligible ou un Groupe Eligible comme son Membre Représentatif, à moins que (i) la personne ainsi désignée ne remplisse pas les critères minimums fixés à l'Article 2.4.1 ou que (ii) dans le cas d'un Groupe Eligible, le Comité de Nomination ait conclu, après une enquête raisonnable, que la personne désignée n'a pas été choisie conformément en tous points au Processus de Sélection de du Groupe Eligible. Dans l'un ou l'autre cas, l'Organisation Eligible ou le Groupe Eligible peut requérir auprès du Conseil la nomination de la personne sélectionnée par telle Organisation ou Groupe; dans ce cas, la recommandation du Comité de Nomination n'est retenue que si le Conseil l'approuve conformément à l'Article 2.7.1. Si un candidat sélectionné par une Organisation Eligible ou un Groupe Eligible n'est pas nommé par le Comité de Nomination et que le Conseil décide de ne pas nommer la personne

Règlement de Gavi Alliance

sélectionnée par l'Organisation ou le Groupe, alors l'Organisation Eligible ou le Groupe Eligible sélectionne un autre candidat.

3. Si une Organisation Eligible ou un Groupe Eligible ne parvient pas à désigner un candidat à la nomination, le siège reste libre jusqu'à ce qu'un candidat soit désigné et élu. Si une Organisation Eligible ou un Groupe Eligible ne parvient pas à désigner un candidat à la nomination pendant plus d'une année, l'Organisation Eligible ou le Groupe Eligible est réputée avoir délivré un Avis de Résiliation et les dispositions du second paragraphe de l'Article 2.2 s'appliquent. Le Conseil peut de temps en temps renoncer aux exigences de ce paragraphe.
4. Chaque Organisation Eligible et Groupe Eligible a le droit de remplacer ses Membres Représentatifs à tout moment; dans ce cas, elle doit avertir de manière prompte le Comité de Nomination et le Président. Elle sélectionne alors un nouveau candidat. A moins que l'Organisation Eligible ou le Groupe Eligible ne requiert le contraire, le Membre Représentatif continue son mandat jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé par le Conseil.
5. Chaque candidat à la fonction de Membre Représentatif nommé par le Comité de Nomination (ou pour lequel une objection du Comité de Nomination n'est pas retenue) est désigné par le Conseil.

2.4.3 Procédures de nomination et de désignation des Membres Indépendants du Conseil

1. Le Comité de Nomination peut établir, avec l'approbation du Conseil, des critères supplémentaires pour la sélection des Membres Indépendants du Conseil, de manière à garantir que le Conseil soit composé d'individus dotés de compétences, d'expériences et de réseaux propices à la réalisation du travail de la Gavi Alliance.
2. Les Membres Indépendants du Conseil possèdent l'expérience et les compétences jugées nécessaires par le Comité de Nomination, dans les domaines suivants: comptabilité et audit; investissements et marchés financiers; défense des causes humanitaires; collecte de fonds privés; droit transactionnel et commercial; commercialisation et communications; santé, et toutes autres compétences jugées nécessaires par le Conseil.
3. Le Comité de Nomination définit également les compétences et les responsabilités spécifiques requises pour les postes vacants, conçoit et met en œuvre un processus pour identifier les candidats adéquats.
4. Chaque candidat à la fonction de Membre Indépendant du Conseil qui est nommé par le Comité de Nomination est désigné par le Conseil.

2.4.4 Démission, destitution et postes vacants

1. Chaque membre du Conseil peut démissionner à tout moment en notifiant sa décision par écrit ou par voie électronique au Président, au CEO ou au Secrétaire, ou par oral lors d'une réunion du Conseil. La démission prend effet au terme indiqué ou, si aucun terme n'a été donné, dès réception de la démission par le Président, le CEO ou le Secrétaire.
2. Si un membre du Conseil est absent à trois réunions consécutives du Conseil, le Président discutera avec ce membre de la poursuite de sa participation au sein du Conseil. S'il s'agit d'un Membre Représentatif, le Président avertira aussi l'Organisation Eligible ou le Groupe Eligible concernée.
3. Les autres motifs de destitution peuvent inclure, sans limitation, la fraude, la violation du devoir fiduciaire ou toute activité criminelle. Un membre du Conseil peut être destitué par un vote des trois quarts des membres restants du Conseil. S'il s'agit de la destitution d'un Membre Représentatif, l'Organisation Eligible ou le Groupe Eligible a le droit de sélectionner un nouveau candidat au Conseil.
4. Un poste vacant de membre du Conseil, de membre d'un Comité du Conseil, de Président ou de tout autre poste du Conseil ou d'un Comité du Conseil, pour quelque raison que ce soit, est attribué

de la même manière que lorsque la première personne a été nommée. Les personnes nommées pour combler des postes vacants gardent leur position pour la période non écoulée de leur prédécesseur.

2.5 Membres suppléants du Conseil

1. Chaque Organisation Eligible et Groupe Eligible a le droit de désigner une personne pour chaque membre du Conseil comme "**membre suppléant**" du Conseil. Chaque membre suppléant du Conseil a le droit d'agir comme un membre du Conseil en lieu et place du Membre Représentatif du Conseil, conformément aux présentes dispositions. Toutes les dispositions applicables au Membre Représentatif s'appliquent également au membre suppléant, sauf indication contraire ou circonstances particulières. Les membres suppléants du Conseil sont sélectionnés selon les procédures mentionnées à l'Article 2.4.2, ont les mêmes droits, privilèges et responsabilités, sont soumis aux mêmes devoirs et obligations et obtiennent les mêmes informations que les membres du Conseil, quand ils agissent en cette qualité. Chaque membre suppléant est également soumis aux dispositions de l'Article 2.4.4.

2.6 Président et Vice-président

1. Le Président et le Vice-Président sont sélectionnés selon l'Article 12 des Statuts parmi les membres votants du Conseil (à l'exclusion des membres suppléants). Le Comité de Nomination nomme les candidats à la Présidence et à la Vice-Présidence, mais d'autres membres votants du Conseil peuvent être nommés lors de la réunion pour l'élection du Président et du Vice-Président.
2. Le Président et le Vice-Président servent pour un mandat de 2 ans et chacun peut être réélu conformément à l'Article 12 des Statuts, sous réserve de l'expiration du mandat de service établi conformément à la Section 2.3.
3. Le Président préside toutes les réunions du Conseil et du Comité relatif aux décisions sensibles pour le marché. Le Président exécute les autres obligations qui peuvent lui être assignées par le Conseil.
4. Le Vice-Président préside les réunions du Conseil lorsque le Président est absent, agit comme le Président et préside les réunions du Comité de Gouvernance. Le Vice-Président exécute les autres obligations qui peuvent lui être assignées par le Conseil.
5. Si un Membre Représentatif est nommé Président ou Vice-Président du Conseil selon le présent Article 2.6, cette personne ne devra pas exprimer l'avis de l'Organisation Eligible ou du Groupe Eligible concerné ni participer au vote lors des réunions du Conseil. Le membre suppléant de cette personne est autorisé à participer aux réunions du Conseil pour exprimer l'avis de l'organisation ou du groupe concerné dans les délibérations et pour voter.

2.7.1 Procédures du Conseil – Prise de décisions

1. Le Conseil prend ses décisions conformément à l'Article 15 des Statuts.
2. La modification du but de l'Article 2 des Statuts requiert le consensus des membres du Conseil.

2.7.2 Réunions du Conseil

1. Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, et au moins deux fois par année. Les membres du Conseil doivent participer pleinement à toutes les réunions du Conseil, à moins que des événements extraordinaires ne les en empêchent.
2. Une réunion annuelle est fixée pour la désignation des membres du Conseil, des membres des Comités du Conseil, des Présidents et officiers du Conseil et des Comités du Conseil, et pour la conclusion de toute autre affaire si besoin est. En cas de poste vacant, le Conseil attribue le poste vacant dès que possible selon les procédures applicables à la sélection et à la nomination.

Règlement de Gavi Alliance

3. Une réunion du Conseil peut être convoquée par le Président ou le Vice-président, ou par le CEO à la demande du Président ou du Vice-Président, de même qu'à la requête d'au moins quatre membres du Conseil. L'avis de convocation de la réunion doit être notifié conformément à la Section 2.7.4.
4. Le Secrétariat, en collaboration avec le Président et le Vice-Président du Conseil, prépare l'ordre du jour des réunions du Conseil, conformément aux procédures établies par le Conseil, à condition que chaque membre du Conseil puisse requérir du Conseil de tenir compte d'un point qui n'est pas à l'ordre du jour.
5. Tout ou partie des membres du Conseil peuvent participer à une réunion par téléconférence, vidéoconférence ou par tout autre moyen de communication par lequel tous les membres du Conseil participant à la réunion puissent s'entendre. Un membre du Conseil participant d'une telle manière est considéré comme présent pour le calcul du quorum.
6. A l'exception des sessions à huis clos, les membres du Conseil peuvent être accompagnés par leur conseiller personnel à toutes les réunions, à condition que ces personnes n'interviennent que sur invitation du Président.
7. Toutes les décisions du Conseil seront consignées dans un procès-verbal approuvé par le Conseil, transmis à tous les membres du Conseil et conservé dans les registres de la Gavi Alliance.

2.7.3 Prise de décision du Conseil sans réunion

1. Sauf disposition contraire des Statuts ou du présent Règlement, le Conseil peut prendre une décision en l'absence d'une réunion à la condition d'être prise par écrit, électroniquement ou par fax et si tous les membres votant du Conseil consentent par écrit, électroniquement ou par fax, à prendre une telle décision et que ce consentement écrit soit consigné dans les procès-verbaux du Conseil. Une motion visant à la prise de décision de cette manière est considérée approuvée si les conditions suivantes sont remplies: (i) une requête visant à la prise de décision est adressée par écrit et envoyée par courrier à la dernière adresse enregistrée de chaque membre du Conseil, ou par courriel, (ii) un délai d'au moins 8 jours ouvrables est imparti aux membres du Conseil pour faire part de leur objection par écrit ou par courriel ("**Période d'Approbation**"), et (iii) l'approbation à la motion par tous les membres votants du Conseil (ou leur suppléant) est reçue par le Président, le CEO ou le Secrétaire à l'expiration de la Période d'Approbation.
2. Le Conseil peut approuver les comptes annuels sur la base d'une procédure de non-objection. Dans ce contexte, et selon les procédures complémentaires édictées par le Conseil, une motion visant à approuver les comptes annuels est considérée approuvée si les conditions suivantes sont remplies : (i) le Comité d'Audit et de Finance a recommandé au Conseil d'approuver les comptes annuels, (ii) une requête visant à approuver les comptes annuels est adressée par écrit et envoyée par courrier à la dernière adresse enregistrée de chaque membre du Conseil, ou par courriel, (iii) un délai d'au moins 8 jours ouvrables est imparti aux membres du Conseil pour faire part de leur objection par écrit ou par courriel ("**Période d'Objection**"), et (iv) aucune objection à la motion n'est reçue par le Président, le CEO ou le Secrétaire à l'expiration de la Période d'Objection.
3. Le Conseil peut approuver les procès-verbaux de ses réunions sur la base d'une procédure de non-objection. Dans ce contexte, et selon les procédures complémentaires édictées par le Conseil, une motion visant à approuver les procès-verbaux est considérée approuvée si les conditions suivantes sont remplies : (i) un projet de procès-verbal est circulé parmi les membres du Conseil au moins une fois pour examen et commentaires, (ii) un délai d'au moins 8 jours ouvrables est donné aux membres du Conseil pour fournir leurs commentaires ("**Période d'Examen**"), (iii) à l'expiration de la Période d'Examen, une requête visant à approuver le procès-verbal est adressée par écrit et envoyée par courrier à la dernière adresse enregistrée de chaque membre du Conseil, ou par courriel, (iv) un délai d'au moins 8 jours ouvrables est imparti aux membres du Conseil pour faire part de leur objection par écrit ou par courriel ("**Période d'Objection**"), et (v) aucune objection à la motion n'est reçue par le Président, le CEO ou le Secrétaire à l'expiration de la Période d'Objection.

4. Le Conseil peut approuver la désignation de membres du Conseil et des Comités sur la base d'une procédure de non-objection. Dans ce contexte, et selon les procédures complémentaires édictées par le Conseil, une motion visant à approuver la désignation de membres du Conseil et des Comités est considérée approuvée si les conditions suivantes sont remplies : (i) le Comité de Gouvernance (conformément aux Articles 2.4.1 au 2.4.3) a recommandé au Conseil la désignation de membres du Conseil et des Comités, (ii) une requête visant à approuver la désignation de membres du Conseil et des Comités est adressée par écrit et envoyée par courrier à la dernière adresse enregistrée de chaque membre du Conseil, ou par courriel, (iii) un délai d'au moins 8 jours ouvrables est imparti aux membres du Conseil pour faire part de leur objection par écrit ou par courriel ("**Période d'Objection**"), et (iv) aucune objection à la motion n'est reçue par le Président, le CEO ou le Secrétaire à l'expiration de la Période d'Objection. Cette disposition ne s'applique pas à la désignation du Président du Conseil, du Vice-Président du Conseil, des Présidents des Comités du Conseil ni aux Présidents de Comités Consultatifs.

2.7.4 Convocation des réunions

1. La convocation d'une réunion du Conseil doit être notifiée à chaque membre du Conseil au moins 14 jours à l'avance. Sauf disposition contraire des Statuts, toutes les convocations sont notifiées par écrit et envoyées par courrier à la dernière adresse enregistrée des membres du Conseil ou par courriel si le membre du Conseil a consenti à recevoir une telle convocation par courriel. La convocation d'une telle réunion n'a pas besoin d'être notifiée au membre du Conseil qui soumet une acceptation signée de ne pas être convoqué qui sera jointe au procès-verbal ou aux rapports de la réunion, ou qui participe à une réunion sans soulever, au début de la réunion, le fait qu'il n'a pas reçu la convocation.

2.7.5 Quorum

1. La présence d'une majorité de membres votants du Conseil (ou de leur membre suppléant) est nécessaire et constitue un quorum pour l'expédition des affaires lors de la réunion annuelle et de toutes les réunions du Conseil.

ARTICLE 3. COMITE EXECUTIF [Supprimé: 14-15 Juin 2017]

ARTICLE 4. COMITES DU CONSEIL

1. Les Comités Permanents du Conseil (les "**Comités du Conseil**") se composent d'un Comité relatif aux décisions sensibles pour le marché, d'un Comité de Gouvernance (qui peut aussi agir en tant que Comité de Nomination), d'un Comité d'Audit et de Finance, d'un Comité des Programmes et des Politiques et d'un Comité d'investissement. Le Conseil peut à sa discrétion établir d'autres Comités du Conseil ou les abolir.
2. Chaque Comité du Conseil est composé d'au moins 3 membres ou membres suppléants du Conseil. Chaque Comité du Conseil dispose d'un Président qui est membre du Conseil et est nommé une fois tous les deux ans par le Conseil, sauf indication contraire dans les Statuts, le Règlement ou la Charte du Comité approprié. Si un Membre Représentatif est nommé Président du Conseil selon cette section 4.2, cette personne ne devra pas exprimer l'avis de l'Organisation Eligible ou du Groupe Eligible concerné ni participer au vote lors des réunions du Comité. Le membre suppléant de cette personne est autorisé à participer aux réunions du Comité pour exprimer l'avis de l'organisation ou du groupe concerné dans les délibérations et pour voter. Chaque membre du Conseil (et son suppléant ou tout autre délégué du Comité, tel que défini ci-dessous) est en principe membre d'au moins un et tout au plus de trois Comités du Conseil. Cette limite de trois adhésions aux Comités ne doit pas inclure l'adhésion au Comité relatif aux décisions sensibles pour le marché. Les critères pour l'adhésion aux Comités doivent être compatibles avec la politique d'égalité entre hommes et femmes de la Gavi Alliance, notamment que l'égalité des genres soit assurée dans tous les secteurs d'activités de la Gavi Alliance, y compris dans les structures de gouvernance de la Gavi Alliance dans la mesure du possible.

Règlement de Gavi Alliance

3. Les membres des Comités du Conseil et les Présidents des Comités du Conseil sont nommés par le Conseil sur recommandation du Comité de Nomination. En plus des membres du Conseil et de leurs suppléants, les membres d'un Comité du Conseil peuvent comprendre des membres sélectionnés par des Organisations Eligibles ou des Groupes Eligibles en tant que "**Délégués du Comité**". Les délégués du Comité sont nommés de la même manière que les membres du Conseil et sont soumis aux mêmes procédures de démission et de destitution que celles de l'Article 2.4.4. Les délégués du Comité ont le même statut que les autres membres des Comités de Conseil.
4. En nommant les Présidents des Comités, le Comité de Nomination consulte le Président et le Vice-Président du Conseil.
5. Des conseillers sans droit de vote peuvent être élus aux Comités en cas de besoin, à la discrétion du Président du Comité du Conseil concerné, selon les dispositions de la Charte du Comité.
6. Les compétences, devoirs, fonctions, composition, quorum et autres règles de procédure de chaque Comité du Conseil sont énoncés dans leurs Chartes respectives qui sont approuvées par le Conseil. A l'exception du Comité relatif aux décisions sensibles pour le marché auquel un pouvoir décisionnel a été délégué, les autres Comités du Conseil agissent en tant que conseillers du Conseil et rapportent dans tous les cas au Conseil. Chaque Comité du Conseil peut exécuter les tâches et toutes autres instructions (à condition d'être compatibles avec sa Charte) que le Conseil peut déterminer à l'exception cependant des pouvoirs réservés spécifiquement au Conseil conformément à l'Article 13 des Statuts.
7. Le Conseil détermine la durée du mandat des membres des Comités du Conseil.
8. Les règles et procédures applicables au Conseil (y compris les trois derniers paragraphes de l'Article et les Articles 2.7.3 à 2.7.5) s'appliquent aux Comités du Conseil, à moins que le Conseil n'en décide autrement.
9. Le Président ou le Conseil peuvent aussi créer des comités temporaires afin de réaliser les buts, objectifs et fonctions de la Gavi Alliance si cela est considéré désirable. Chaque comité temporaire est composé d'au moins deux membres du Conseil (ou membres suppléants), chacun étant nommé par le Président du Conseil. Le Président du Conseil nomme un des membres de chaque comité temporaire comme président. Chaque comité temporaire du Conseil agit sur demande du Conseil, selon un mandat défini. Les règles et procédures fixées dans le présent Règlement pour les Comités du Conseil s'appliquent aux comités temporaires, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

ARTICLE 5. ORGANES CONSULTATIFS

1. Le Conseil ou un Comité du Conseil peut établir ou requérir du Secrétariat la constitution d'organes consultatifs, y compris de comités consultatifs tels que décrits à l'Article 20 des Statuts.
2. La réglementation interne des organes consultatifs est établie selon les termes adoptés par le Conseil ou le Comité du Conseil, selon les cas.
3. Les organes consultatifs sont soutenus par le Secrétariat et rapportent au Conseil ou au Comité du Conseil qui les a établis.
4. Les organes consultatifs n'ont pas la compétence d'engager le Conseil ou la Gavi Alliance à une quelconque obligation ou engagement financier.

5.1 Comité d'Examen Indépendant

1. Le Comité d'Examen Indépendant ("**IRC**") est un groupe indépendant et impartial d'experts issus de programmes de santé nationaux, désignés par le Conseil sur la base d'une sélection établie par le Secrétariat, en consultation avec les partenaires et autres intéressés tel que requis par le Conseil. En cas de situation d'urgence, le CEO peut avec l'accord du Président du PPC nommer des

Règlement de Gavi Alliance

membres de l'IRC avec la ratification ultérieure par le Conseil. Les membres de l'IRC sont sélectionnés sur la base de leurs compétences, savoir-faire et indépendance. L'IRC agit de manière à garantir l'intégrité et la cohérence d'un processus de financement ouvert et transparent.

2. Le Conseil peut créer des équipes distinctes au sein de l'IRC afin d'exécuter différentes fonctions, comme par exemple pour les nouvelles propositions des pays, les rapports de progrès annuels et autres fonctions spécifiques qui requièrent un examen d'expert indépendant.
3. Chaque équipe au sein de l'IRC est dotée d'un président.

5.2 Groupes de travail temporaires

1. Des groupes de travail temporaires peuvent être établis par le Secrétariat sur requête du Conseil, d'un Comité du Conseil ou par le Secrétariat lui-même, afin de traiter des questions techniques, politiques ou stratégiques spécifiques.
2. Chaque groupe de travail temporaire est doté d'un président.

ARTICLE 6. OFFICIERS

1. Le Conseil nomme les officiers de la Gavi Alliance. Les officiers comprennent le Directeur exécutif ("**CEO**"), un Secrétaire et un Trésorier et exécutent les fonctions exposées dans le présent Règlement, ainsi que les autres responsabilités qui peuvent leur être assignées par le Conseil. Chaque officier est à tout moment sujet au contrôle du Conseil et tout pouvoir ou devoir assigné à un officier par le présent Règlement ou par le Conseil est soumis au contrôle, au retrait ou à la limitation du Conseil. Le Conseil peut adopter une politique de délégation de pouvoirs aux officiers.

6.1 Fonctions du CEO

1. Le CEO est sélectionné par le Conseil sur la base du mérite, de façon non politique, ouverte et compétitive. Le CEO est élu pour des mandats renouvelables de quatre ans. Les activités du CEO sont revues par le Conseil chaque année. Le CEO a la responsabilité de superviser le Secrétariat (voir Article 7) qui est recruté et nommé par le CEO, selon des directives et procédures approuvées par le Conseil. Le Conseil peut autoriser le CEO à nommer un ou plusieurs adjoint(s) pour exécuter ses fonctions et devoirs en son absence.

6.2 Fonctions du Secrétaire

1. Le Secrétaire assure la bonne notification et conserve les procès-verbaux des réunions du Conseil et des Comités du Conseil. Il est le gardien du sceau de l'organisation et des registres du Conseil. Il conserve un registre des adresses des membres du Conseil. Le Conseil peut nommer un ou plusieurs secrétaires adjoints pour exécuter les fonctions et devoirs du Secrétaire en son absence.

6.3 Fonctions du Trésorier

1. Le Trésorier est en charge et responsable de tous les fonds et titres de la Gavi Alliance. De plus, le Trésorier prépare le rapport annuel financier de la Gavi Alliance. Le Conseil peut nommer un ou plusieurs trésoriers adjoints pour exécuter les fonctions et devoirs du Trésorier en son absence.

ARTICLE 7. SECRETARIAT

1. Le Secrétariat, dirigé par le CEO, est responsable de la gestion des affaires de la Gavi Alliance et facilite la participation et la contribution de tous les acteurs impliqués dans la Gavi Alliance et soutient son caractère unique public-privé.

7.1 **Fonctions du Secrétariat**

1. Dans le cas de l'exécution des responsabilités au Secrétariat décrites à l'alinéa précédent, les principales fonctions du Secrétariat sont de:
 - coordonner avec les acteurs et individus participants à l'Alliance;
 - exécuter les décisions du Conseil – fonctionnant si nécessaire à travers les acteurs participants à la Gavi Alliance – et communiquer les décisions du Conseil aux différents acteurs de la Gavi Alliance ;
 - préparer le plan stratégique pour qu'il soit revu et approuvé par le Conseil;
 - pour mettre en œuvre le plan stratégique, préparer un projet de plan d'activités et un budget en consultation avec les partenaires de l'Alliance conformément au présent Règlement, à la Charte du Comité et à toute consigne additionnelle venant du Conseil;
 - contrôler les dépenses en relation avec le budget, tenir les comptes de la Gavi Alliance et les soumettre aux réviseurs externes en vue du contrôle annuel;
 - fournir un rapport annuel détaillé sur le plan de travail de la Gavi Alliance, y compris les comptes financiers et les projections des revenus et dépenses, en décrivant en particulier les tâches accomplies, celles non accomplies et en fournissant toutes explications utiles;
 - fournir au Conseil toutes les informations nécessaires et utiles afin d'exécuter ses responsabilités, y compris la préparation de documents et de stratégies opérationnelles pour les réunions du Conseil et des Comités et les présenter au Comité du Conseil concerné en vue de recueillir des commentaires, actions et recommandations, en application des fonctions décrites dans les Chartes des Comités;
 - soutenir le travail des organes consultatifs et des groupes de travail temporaires et autres structures;
 - mandater et superviser le travail contracté;
 - soutenir le Conseil dans les activités de plaidoyer et de collecte de fonds;
 - accomplir toutes les autres tâches et fonctions pouvant lui être juridiquement assignées par le Conseil.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8.1 **Livres et registres**

1. La Gavi Alliance conserve à son siège des copies des actuels Statuts et du Règlement; les registres exacts et adéquats des comptes et finances; les procès-verbaux des réunions du Conseil et des Comités du Conseil ; les registres des noms et adresses de chaque membre du Conseil, membre suppléant et délégué de Comité et des noms et adresses postales des officiers; et tous autres registres nécessaires. Sans enfreindre les éventuels privilèges et immunités, tous les livres et registres de la Gavi Alliance peuvent être ouverts par des membres du Conseil au sein des bureaux de la Gavi Alliance, en tout temps raisonnable et dans un but de contrôle.

8.2 **Année comptable**

1. L'année comptable de la Gavi Alliance est de 12 mois et se termine le 31 décembre.

ARTICLE 9. MODIFICATIONS

1. Le présent Règlement peut être modifié par le Conseil, après approbation de l'Autorité fédérale de surveillance des fondations conformément aux articles 85 et 86 du Code Civil Suisse. Toute modification doit être adoptée par consensus du Conseil ou, à défaut, par la majorité des deux tiers de tous les membres du Conseil.

ARTICLE 10. ENTRÉE EN VIGUEUR

1. Ce Règlement entre en vigueur une fois approuvé par le Conseil et par l'Autorité fédérale de surveillance des fondations.