

RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DU  
COMITÉ INTERNATIONAL DE LA CROIX-ROUGE

ADOPTÉ LE 21 DECEMBRE 2017 ET ENTRÉ EN VIGUEUR LE 1ER JANVIER 2018.

---

**TABLE DES MATIÈRES**


---

CHAPITRE I : DISPOSITION INTRODUCTIVE .....	4
Article 1. Objet .....	4
CHAPITRE II : MEMBRES DU CICR.....	4
Article 2. Principe général.....	4
Article 3. Caractère bénévole.....	4
Article 4. Accès aux documents .....	5
Article 5. Participation aux séances .....	5
Article 6. Conflit d'intérêts.....	5
Article 7. Démission .....	5
Article 8. Exclusion.....	6
Article 9. Membres honoraires .....	6
CHAPITRE III : ORGANES DE GOUVERNANCE.....	7
Article 10. Les organes de gouvernance du CICR.....	7
SECTION 1 : L'ASSEMBLÉE .....	7
Article 11. Définition .....	7
Article 12. Composition.....	7
Article 13. Compétences et attributions.....	7
Article 14. Élection et mandats consécutifs des Membres.....	8
Article 14.1. Recrutement des Membres.....	8
Article 14.2. Scrutin préalable.....	8
Article 14.3. Scrutin principal.....	9
Article 14.4. Durée des mandats.....	9
Article 15. Fonctionnement .....	10
Article 15.1. Langues .....	10
Article 15.2. Fréquence des séances.....	10
Article 15.3. Présence de non-Membres .....	10
Article 15.4. Huis clos.....	10
Article 15.5. Ordre du jour .....	11
Article 15.6. Décisions.....	11
Article 15.7. Procès-verbal .....	11
Article 16. Évaluation de l'Assemblée.....	11
Article 17. Commissions de l'Assemblée .....	11

Article 18. La Commission de recrutement et de rémunération .....	12
Article 18.1. Composition.....	12
Article 18.2. Compétences et attributions.....	12
Article 19. La Commission d’audit.....	13
Article 19.1. Composition.....	13
Article 19.2. Compétences et attributions.....	13
Article 20. Groupes de travail de l’Assemblée .....	13
SECTION 2 : LE CONSEIL DE L’ASSEMBLÉE .....	14
Article 21. Définition .....	14
Article 22. Composition.....	14
Article 23. Élection et mandats consécutifs.....	14
Article 24. Compétences et attributions.....	14
Article 25. Fonctionnement .....	15
Article 25.1 Fréquence des séances.....	15
Article 25.2 Présence de non-membres du Conseil de l’Assemblée.....	15
Article 25.3. Huis clos.....	15
Article 25.4. Ordre du jour .....	15
Article 25.5. Décisions.....	16
Article 25.6. Procès-verbal .....	16
SECTION 3 : LA PRÉSIDENTE.....	16
Article 26. Composition.....	16
Article 27. Compétences et attributions du ou de la Présidente-e. ....	16
Article 28. Rôles des Vice-Président-e-s .....	16
Article 29. Élection et mandats consécutifs.....	17
Article 30.Mandat d’envoyé-e spécial-e et autres mandats.....	17
SECTION 4 : LA DIRECTION.....	17
Article 31. Définition .....	17
Article 32. Composition.....	17
Article 33. Nomination et mandats consécutifs.....	17
Article 34. Compétences et attributions.....	18
Article 34.1. Compétences et attributions du Directeur ou de la Directrice général-e.....	18
Article 34.2. Compétences et attributions de la Direction .....	18
Article 35. Fonctionnement .....	19
Article 35.1. Fréquence des séances.....	19

Article 35.2. Présence de personnes qui ne font pas partie de la Direction .....	19
Article 35.3. Huis clos.....	19
Article 35.4 Ordre du jour .....	19
Article 35.5. Décisions.....	19
Article 35.6. Procès-verbal .....	19
Article 36. Évaluation de la Direction.....	19
Article 37. Le bureau de l’ombudsperson.....	20
SECTION 5 : L’AUDIT INTERNE.....	20
Article 38. Définition .....	20
Article 39. Composition.....	20
Article 40. Nomination et mandats consécutifs.....	21
Article 41. Compétences et attributions.....	21
Article 42. Évaluation .....	22
SECTION 6 : LA COMMISSION INDEPENDANTE DE CONTRÔLE EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES .....	22
Article 43. Définition .....	22
Article 44. Composition.....	22
Article 45. Election, nomination et mandats consécutifs des membres de la Commission .....	22
Article 46. Compétences et attributions.....	23
Article 47. Budget et moyens.....	23
Article 48. Fonctionnement et procédure .....	23
Article 49. Evaluation et rapport.....	23
SECTION 7 : RÉVISION EXTERNE.....	24
Article 50. La société de révision externe .....	24
Chapitre IV : DISPOSITIONS FINALES.....	24
Article 51. Révision du Règlement intérieur .....	24
Article 52. Entrée en vigueur .....	24

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ INTERNATIONAL DE LA CROIX-ROUGE

*Adopté à la séance de l'Assemblée du 21 décembre 2017 et entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018*

---

---

## CHAPITRE I : DISPOSITION INTRODUCTIVE

---

### Article 1. Objet

Le présent Règlement intérieur a pour but d'assurer la mise en œuvre des Statuts du Comité international de la Croix-Rouge (CICR) et de réglementer les activités de ses organes de gouvernance.

---

---

## CHAPITRE II : MEMBRES DU CICR

---

### Article 2. Principe général

1. Tout Membre du CICR (Membre) doit être conscient des responsabilités qu'implique cette fonction. Il s'engage à servir et défendre en toutes circonstances les intérêts du CICR ainsi que la cause et les Principes fondamentaux du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge (Mouvement).
2. Les Membres se conforment à un Code de conduite qu'ils doivent signer au début de leur mandat.

### Article 3. Caractère bénévole

1. Les Membres exercent leur fonction à titre bénévole et ne reçoivent pas de rémunération, à l'exception des fonctions de Président-e du CICR et de Vice-Président-e suppléant-e.
2. Les Membres ont droit au remboursement des frais effectifs liés à leur fonction.
3. Si un Membre est chargé par le/la Président-e ou le Conseil de l'Assemblée d'un mandat qui excède le cadre de sa fonction, il a droit à une rémunération raisonnable pour ledit mandat.
4. La rémunération et les modalités de remboursement mentionnées aux paragraphes 1 à 3 du présent article sont déterminées par la Commission de recrutement et de rémunération.

**Article 4. Accès aux documents**

1. Durant leur mandat, les Membres ont accès de manière permanente à tous les documents nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, notamment aux procès-verbaux des séances de l'Assemblée, du Conseil de l'Assemblée et de la Direction, aux budgets, aux états financiers et aux rapports des organes de gouvernance du CICR.
2. Ils ont également accès à tous les documents des Archives, à l'exception des dossiers personnels des collaborateurs et des collaboratrices.
3. À la fin de leur mandat, les Membres remettent ou détruisent tous les documents de travail à caractère confidentiel dont ils ont gardé copie. Ils sont invités à verser leurs archives personnelles aux Archives du CICR. Ceux qui souhaitent accéder aux documents qui ne font pas partie des collections et archives publiques doivent en faire la demande au ou à la Président-e. Les anciens Membres gardent toutefois accès à leurs archives personnelles.

**Article 5. Participation aux séances**

Les Membres se tiennent informés des activités du CICR de sorte à participer activement aux séances. Ils prennent part, sauf empêchement majeur, aux séances des organes du CICR et des commissions et/ou des groupes de travail thématiques dont ils font partie.

**Article 6. Conflit d'intérêts**

1. Un conflit d'intérêts existe lorsqu'un Membre a un intérêt privé, financier ou professionnel qui peut influencer ou être perçu comme influençant sa manière d'agir ou de prendre une décision dans le cadre de sa fonction de Membre. De tels intérêts peuvent résulter notamment de relations personnelles, d'une implication financière ou d'engagements publics ou privés du Membre ou d'un/e de ses proches.
2. Les Membres ont l'obligation d'annoncer par écrit à la Commission d'audit l'existence de tout conflit d'intérêts actuel ou potentiel et de préciser la nature d'un tel conflit dès qu'ils en connaissent l'existence, jugent sa survenance probable ou estiment qu'une situation pourrait être perçue comme telle. En cas de conflit d'intérêts, il revient à la Commission d'audit de décider des mesures appropriées et en particulier de déterminer le niveau de participation du Membre aux discussions et décisions relatives au sujet sur lequel existe le conflit d'intérêts.
3. Les Membres complètent chaque année un formulaire dans lequel ils déclarent leurs intérêts et engagements publics et privés extérieurs au CICR.

**Article 7. Démission**

1. Tout Membre souhaitant démissionner de sa fonction présente au ou à la Président-e une lettre signée indiquant la date de fin effective de son mandat. À défaut de cette

précision, le mandat du Membre prend fin le jour de réception de sa lettre par le/la Président-e.

2. Avant de prendre acte d'une telle démission, l'Assemblée peut demander à entendre le Membre démissionnaire.

#### **Article 8. Exclusion**

1. L'Assemblée peut prononcer l'exclusion d'un Membre pour juste motif. Est notamment considérée comme juste motif toute violation du Code de conduite.
2. Toute plainte ou allégation relative à la violation par un Membre du Code de conduite est adressée au ou à la Président-e, ou au ou à la Vice-Président-e suppléant-e. Si il/elle considère que la situation requiert une décision de l'Assemblée, il/elle porte l'affaire devant celle-ci.
3. Les situations d'incompatibilité (article 6 du Code de conduite) sont soumises dans tous les cas à l'Assemblée, qui détermine si une activité, une fonction, une participation ou une situation est incompatible avec la fonction de Membre. Si les circonstances le permettent et qu'elle le juge approprié, l'Assemblée peut donner un congé temporaire au Membre jusqu'à ce que la situation créant l'incompatibilité soit levée.
4. Avant toute décision à son sujet, le Membre concerné a le droit d'être entendu, soit le droit d'être informé des faits pertinents et le droit de faire valoir son point de vue en personne ou de présenter sa position par écrit.
5. Jusqu'à la décision de l'Assemblée sur une proposition d'exclusion, le/la Président-e peut suspendre provisoirement le Membre concerné et le priver de tout ou partie des droits, prérogatives et fonctions attachés à sa qualité de Membre.
6. L'exclusion d'un Membre requiert la majorité des deux tiers des voix exprimées.

#### **Article 9. Membres honoraires**

1. L'Assemblée peut nommer Membres honoraires ses anciens Membres.
2. Les Membres honoraires sont invités à des échanges avec la Présidence sur l'actualité opérationnelle et les questions d'ordre stratégique au moins une fois par an, en marge de la dernière séance de l'Assemblée de l'année.
3. Ils reçoivent une information régulière sur l'actualité opérationnelle et institutionnelle du CICR.

---

## CHAPITRE III : ORGANES DE GOUVERNANCE

---

### Article 10. Les organes de gouvernance du CICR

Les organes de gouvernance du CICR sont :

- a) l'Assemblée ;
- b) le Conseil de l'Assemblée ;
- c) la Présidence ;
- d) la Direction ;
- e) l'Audit interne ;
- f) la Commission indépendante de contrôle en matière de protection des données.

### SECTION 1 : L'ASSEMBLÉE

#### Article 11. Définition

L'Assemblée est l'organe suprême du CICR. Elle exerce la haute surveillance de l'institution et veille à l'accomplissement de sa mission. Elle définit la stratégie institutionnelle et adopte la doctrine, le budget et les comptes du CICR.

#### Article 12. Composition

L'Assemblée est composée de 15 à 25 Membres. Elle a un caractère collégial.

#### Article 13. Compétences et attributions

L'Assemblée a les attributions inaliénables suivantes :

1. Elle décide de l'admission et de l'exclusion de ses Membres.
2. Elle définit le cadre de coopération et les relations avec les composantes du Mouvement.
3. Elle reconnaît toute nouvelle Société nationale remplissant les conditions de reconnaissance définies par les Statuts du Mouvement.
4. Elle adopte:
  - a) les Statuts et le Règlement intérieur du CICR ;
  - b) la stratégie institutionnelle ;
  - c) la doctrine du CICR ;
  - d) les orientations générales relatives au développement du droit international humanitaire ;
  - e) les objectifs et le budget annuels ;
  - f) les états financiers préalablement audités.

5. Elle élit :
  - a) les Membres du CICR ;
  - b) le/la Président-e du CICR, le/la Vice-Président-e suppléant-e et, le cas échéant, un/e second-e Vice-Président-e ;
  - c) les membres du Conseil de l'Assemblée ;
  - d) les membres des commissions permanentes ;
  - e) les membres qui siègent au sein de la Commission indépendante de contrôle en matière de protection des données.
  
6. Elle nomme :
  - a) les Membres honoraires ;
  - b) le Directeur ou la Directrice général-e, sur proposition du ou de la Président-e ;
  - c) les Directeurs ou Directrices, sur proposition du Directeur ou de la Directrice général-e après consultation avec le ou la Président-e ;
  - d) Le/la Chef-fe de l'Audit interne, sur proposition de la Commission d'audit ;
  - e) Le/la Secrétaire de l'Assemblée et du Conseil de l'Assemblée, sur proposition du ou de la Président-e ;
  - f) les Membres devant siéger dans des fondations, commissions autres que permanentes (voir art. 13.5 litt. d) et 17 et suivants) ou organes liés de manière statutaire ou réglementaire au CICR ;
  - g) la société de révision externe, sur proposition de la Commission d'audit ;
  - h) les deux experts externes de la Commission indépendante de contrôle en matière de protection des données, dont l'un d'eux pour la présider.

## **Article 14. Élection et mandats consécutifs des Membres**

### **Article 14.1. Recrutement des Membres**

L'Assemblée veille au renouvellement périodique des Membres et à la sauvegarde des compétences nécessaires pour assumer ses tâches. Elle délègue la planification du recrutement à la Commission de recrutement et de rémunération.

### **Article 14.2. Scrutin préalable**

1. Lorsque l'Assemblée est saisie de propositions portant sur le recrutement de nouveaux Membres, elle procède à un premier échange de vues.
2. Si l'Assemblée désire un complément d'information, la Commission de recrutement et de rémunération procède à de plus amples investigations et présente un rapport à une séance ultérieure.
3. Lorsque l'Assemblée dispose de suffisamment d'informations, elle désigne, selon la procédure de l'article 14.3, et à la majorité des suffrages exprimés, les noms qu'il convient de retenir en vue d'une élection éventuelle.
4. Une personne proposée ne sera informée des intentions du CICR que si son nom est retenu à l'issue du scrutin préalable.

**Article 14.3. Scrutin principal**

1. Le vote se fait par bulletin secret. Chaque Membre reçoit un bulletin de vote indiquant le nom de la personne proposée.
2. Les Membres qui ne peuvent pas se rendre à la séance d'élection ont la possibilité de voter par correspondance. Le vote d'un Membre absent n'est pas pris en compte si son bulletin n'a pas été reçu sous pli fermé par le Secrétariat de l'Assemblée avant la séance.
3. Pour être élu-e, le/la candidat-e doit obtenir au moins les deux tiers des suffrages exprimés et l'approbation de la majorité de l'ensemble des Membres.
4. Le/la candidat-e qui n'a pas obtenu les majorités requises peut être à nouveau proposé-e en vue d'une élection ultérieure. L'élection ne deviendra effective que si elle est acceptée par la personne élue.
5. Tous les bulletins retournés comptent comme suffrages exprimés. Seuls ceux qui portent la mention « oui » comptent comme suffrages en faveur de la personne proposée. Les bulletins laissés blancs ou nuls comptent comme suffrages exprimés.
6. Deux scrutateurs ou scrutatrices (Membres désignés par l'Assemblée) communiquent par écrit au ou à la président-e de la séance le résultat du scrutin et détruisent les bulletins.

**Article 14.4. Durée des mandats**

1. Le/la Président-e fixe, d'entente avec le Membre nouvellement élu, la date de son entrée en fonction.
2. Le nombre de mandats des Membres est limité à trois mandats consécutifs de quatre ans chacun. Le dernier mandat se termine le 31 décembre de la dernière année de mandat.
3. Le scrutin de réélection se fait conformément à l'article 14.3. Le Membre à réélire ne participe pas au scrutin.
4. La fin du mandat d'un Membre peut résulter de la non-réélection de celui-ci, de sa démission – qu'il peut présenter en tout temps – ou de son exclusion par l'Assemblée pour juste motif.
5. La limite d'âge est de 72 ans révolus. Le mandat des Membres se termine au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle cet âge est atteint.

**Article 15. Fonctionnement****Article 15.1. Langues**

La langue usuelle de l'Assemblée est le français. L'anglais peut également être utilisé dans les séances de l'Assemblée.

**Article 15.2. Fréquence des séances**

1. L'Assemblée se réunit en principe six fois par an en séance ordinaire.
2. Outre le/la Président-e et le/la ou les Vice-Président-e-s, trois Membres peuvent demander la réunion de l'Assemblée en séance extraordinaire.

**Article 15.3. Présence de non-Membres**

1. Le Directeur ou la Directrice général-e assiste aux séances de l'Assemblée. Lorsqu'il/elle en est empêché-e, son/sa suppléant-e peut y assister. Les Directeurs ou les Directrices sont invité-e-s à y assister selon les points de l'ordre du jour.
2. Le/la Chef-fe de l'Audit interne peut à assister aux séances de l'Assemblée.
3. D'autres personnes peuvent être invitées par le/la Président-e aux séances de l'Assemblée pour y être entendues ou pour leur information.

**Article 15.4. Huis clos**

1. Le huis clos se tient sans la présence de l'Administration et de l'Audit interne. Cependant, des personnes qui ne sont pas Membres peuvent être invitées à la séance.
2. Sauf urgence, la séance à huis clos est prévue et mise à l'ordre du jour de la séance ouverte.
3. Les personnes qui participent au huis clos et les sujets soumis à discussion sont inscrits à l'ordre du jour.
4. Le huis clos peut aussi être prononcé à la demande d'un Membre de l'Assemblée.
5. Sauf décision contraire du ou de la Président-e, le/la Secrétaire de l'Assemblée rédige le procès-verbal de la séance.
6. L'accès au procès-verbal par d'autres personnes que les Membres est soumis à l'autorisation du ou de la Président-e.
7. Le procès-verbal est approuvé lors d'une séance à huis clos ultérieure.
8. Après une séance à huis clos, le/la Président-e informe le Directeur ou la Directrice général-e et le/la Chef-fe de l'Audit interne des décisions prises.

9. Les décisions formelles prises en séance à huis clos sont communiquées à toute personne concernée par leur mise en œuvre.

#### **Article 15.5. Ordre du jour**

1. Toute modification de l'ordre du jour est soumise au vote de l'Assemblée avant son adoption finale.
2. Toute motion d'ordre entraîne un vote immédiat.

#### **Article 15.6. Décisions**

1. Un quorum est établi à la majorité de l'ensemble des Membres.
2. L'Assemblée déploie tous les efforts raisonnables pour prendre ses décisions par consensus. Si un consensus ne peut être atteint, les décisions sont prises à la majorité simple des voix des Membres présents, sauf disposition contraire du présent Règlement. En cas d'égalité des voix, celle du ou de la Président-e est prépondérante.
3. En cas de vote, celui-ci a lieu à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit prévu par le présent Règlement ou demandé par un Membre.

#### **Article 15.7. Procès-verbal**

1. Le procès-verbal est rédigé par les mémorialistes.
2. Le procès-verbal mentionne clairement le libellé des décisions prises ainsi que le suivi demandé.
3. Le procès-verbal est communiqué à tous les Membres et soumis à l'approbation de l'Assemblée au début de la séance suivante.
4. Lorsqu'un Membre souhaite que l'une ou plusieurs de ses interventions lui soient attribuées nominalement dans le procès-verbal, il doit le signifier pendant la séance.
5. Le procès-verbal fait foi des décisions prises pendant une séance.

#### **Article 16. Évaluation de l'Assemblée**

Tous les deux ans, l'Assemblée est soumise à une auto-évaluation par ses Membres. Ceux-ci évaluent leur propre performance et le fonctionnement de la gouvernance en identifiant les améliorations possibles.

#### **Article 17. Commissions de l'Assemblée**

1. Les commissions permanentes de l'Assemblée sont :
  - a) la Commission de recrutement et de rémunération; et
  - b) la Commission d'audit.

2. Elles sont composées de Membres uniquement.
3. Elles font rapport de leurs travaux par écrit à l'Assemblée au moins une fois par an.
4. L'Assemblée peut établir toute autre commission qu'elle juge utile.

## **Article 18. La Commission de recrutement et de rémunération**

### **Article 18.1. Composition**

1. La Commission de recrutement et de rémunération est composée de cinq à sept Membres.
2. L'Assemblée élit les Membres et le/la président-e de la Commission par bulletin secret. Les candidat-e-s doivent être élu-e-s à la majorité simple de l'ensemble des Membres.
3. La Commission désigne son/sa secrétaire parmi ses Membres et fixe la durée de son mandat dans cette fonction.
4. Elle se réunit selon les besoins et elle est convoquée par son/sa président-e.

### **Article 18.2. Compétences et attributions**

1. La Commission de recrutement et de rémunération est chargée de suivre en tout temps la question du recrutement de nouveaux Membres ; avec l'aval de l'Assemblée, elle établit les critères de sélection et s'assure d'une bonne répartition des compétences utiles au CICR. Elle identifie et propose les candidat-e-s potentiel-le-s à l'Assemblée et gère la planification de la relève des Membres. Les Membres sont invités à lui soumettre des propositions à ce sujet.
2. Elle est responsable de l'intégration des nouveaux Membres.
3. Elle détermine la rémunération allouée au ou à la Président-e du CICR, au ou à la Vice-Président-e suppléant-e, aux membres de la Direction ainsi qu'au ou à la Chef-fe de l'Audit interne.
4. Elle détermine les indemnités allouées aux Membres dans l'exercice de leurs fonctions et la compensation attribuée aux Membres agissant dans le cadre d'un mandat spécial, notamment lorsqu'ils agissent en tant qu'envoyé-e spécial-e.
5. Elle détermine les indemnités allouées au ou à la présidente-e de la Commission indépendante de contrôle en matière de protection des données.

**Article 19. La Commission d'audit****Article 19.1. Composition**

1. La Commission d'audit comprend cinq Membres qui ne sont pas membres du Conseil de l'Assemblée.
2. L'Assemblée élit les membres et le/la président-e de la Commission par bulletin secret. Les candidat-e-s doivent être élu-e-s à la majorité simple de l'ensemble des Membres.
3. Le/la Chef-fe de l'Audit interne est le/la secrétaire de la Commission.
4. La Commission se réunit en principe six fois par an mais, peut également se réunir à d'autres occasions selon les besoins. Elle est convoquée par son/sa président-e.

**Article 19.2. Compétences et attributions**

1. La Commission est chargée d'assister et de conseiller l'Assemblée dans l'exercice de sa fonction de haute surveillance de l'institution.
2. Elle prépare le cahier des charges et le mandat annuel de la société de révision externe et les soumet à l'approbation de l'Assemblée.
3. Elle contrôle le suivi des décisions de l'Assemblée.
4. Elle s'assure que les objectifs du CICR sont mis en œuvre selon les règles d'efficacité et d'économie qui s'imposent, et que les risques sont gérés de manière efficiente.
5. Elle décide des mesures à prendre lorsqu'un Membre se trouve en situation de conflit d'intérêts.
6. Dans le cadre de ses activités, elle peut confier des mandats spécifiques à l'Audit interne et à la société de révision externe. Elle prend connaissance de leurs rapports et veille à la suite qui leur est donnée.

**Article 20. Groupes de travail de l'Assemblée**

1. L'Assemblée peut confier un mandat à un groupe de travail et en désigner le/la président-e. Chaque groupe définit son cahier des charges et en informe le/la Président-e du CICR.
2. Les groupes de travail ont pour fonction d'orienter l'Administration et/ou de préparer les débats en Assemblée sur les sujets prévus à l'ordre du jour, en faisant appel aux compétences spécifiques des Membres.
3. Les groupes de travail sont constitués de Membres. L'Administration, l'Audit interne et des personnalités extérieures à l'institution peuvent être invités à leurs séances.

4. Les groupes de travail n'ont pas de pouvoir décisionnel, mais formulent des recommandations à l'Assemblée ou aux autres organes du CICR.
5. Les membres d'un groupe de travail sont nommés par l'Assemblée sur la base de l'intérêt qu'ils ont exprimé d'en faire partie.

## **SECTION 2 : LE CONSEIL DE L'ASSEMBLÉE**

### **Article 21. Définition**

Le Conseil de l'Assemblée est un organe subsidiaire de l'Assemblée. Il veille au bon fonctionnement de l'institution, en particulier en matière de gestion des ressources humaines et de gestion financière, et assiste l'Assemblée dans ses tâches. Pour ce faire, le Conseil de l'Assemblée est en interaction régulière avec la Direction.

### **Article 22. Composition**

1. Le Conseil de l'Assemblée est composé de cinq à sept Membres, dont le/la Président-e du CICR et le/la Vice-Président-e suppléant-e.
2. En cas d'empêchement du ou de la Président-e et du/de la Vice-Président-e suppléant-e, le Conseil de l'Assemblée désigne un de ses membres pour présider ses séances.

### **Article 23. Élection et mandats consécutifs**

1. Outre le/la Président-e du CICR et le/la Vice-Président-e suppléant-e qui sont d'office membres du Conseil, les autres membres du Conseil de l'Assemblée sont élus par l'Assemblée pour une période de quatre ans ou jusqu'à la fin de leur mandat de Membre.
2. Les membres du Conseil de l'Assemblée ne peuvent pas faire partie de la Commission d'audit.
3. Lorsqu'un poste est à repourvoir, les Membres éligibles intéressés l'indiquent au ou à la Président-e, qui peut également solliciter un Membre. Le/la Président-e présente la ou les candidatures à l'Assemblée et donne son préavis.
4. Il y a élection et réélection séparées pour chaque membre du Conseil de l'Assemblée, selon la procédure prévue aux articles 14.3 et 14.4.3.
5. Le/la Président-e, d'entente avec le membre élu, fixe l'entrée en fonction de ce dernier.

### **Article 24. Compétences et attributions**

1. Le Conseil de l'Assemblée prépare les débats sur les sujets qui seront soumis à l'Assemblée.

2. Il décide des rallonges budgétaires, y compris les modifications importantes des objectifs d'une action opérationnelle.
3. Il assure le suivi et la surveillance de la mise en œuvre des objectifs stratégiques et des grands projets institutionnels.
4. Il prépare les débats de l'Assemblée relatifs à la gestion des finances, notamment :
  - a) les mouvements sur réserves financières en vue de l'approbation des états financiers par l'Assemblée ;
  - b) les états financiers des fonds et fondations liés au CICR ;
  - c) les budgets.
5. Il approuve tout changement relatif au nombre de départements de la Direction.
6. Il participe à l'identification des personnes susceptibles d'occuper les postes de Directeurs ou Directrices et de Directeur ou Directrice général-e.
7. Il nomme les suppléant-e-s de la Direction sur proposition de celle-ci.
8. Dans les situations qui requièrent une décision urgente, le Conseil de l'Assemblée peut exercer toute compétence de l'Assemblée. Toute décision prise sur cette base devra être ratifiée par l'Assemblée ultérieurement.

## **Article 25. Fonctionnement**

### **Article 25.1 Fréquence des séances**

1. Le Conseil de l'Assemblée se réunit en principe une fois par mois en séance ordinaire.
2. En cas d'urgence, le/la Président-e peut convoquer une séance extraordinaire.

### **Article 25.2 Présence de non-membres du Conseil de l'Assemblée**

1. Le Directeur ou la Directrice général-e assiste aux séances du Conseil de l'Assemblée. Lorsqu'il/elle en est empêché-e, son/sa suppléant-e peut y assister. Les Directeurs ou Directrices sont également invité-e-s à assister aux séances selon les points de l'ordre du jour.
2. Le/la Chef-fe de l'Audit interne peut assister aux séances du Conseil de l'Assemblée.
3. D'autres personnes peuvent être invitées aux séances par le/la Président-e du CICR pour y être entendues ou pour leur information.

### **Article 25.3. Huis clos**

L'article 15.4 s'applique *mutatis mutandis* au Conseil de l'Assemblée.

### **Article 25.4. Ordre du jour**

L'article 15.5 s'applique *mutatis mutandis* au Conseil de l'Assemblée.

#### **Article 25.5. Décisions**

1. L'article 15.6 s'applique *mutatis mutandis* au Conseil de l'Assemblée.
2. Le Conseil de l'Assemblée peut prendre ses décisions par téléconférence, courriel, voie circulaire ou tout autre moyen de communication qu'il juge approprié.

#### **Article 25.6. Procès-verbal**

L'article 15.7 s'applique *mutatis mutandis* au Conseil de l'Assemblée.

### **SECTION 3 : LA PRÉSIDENTE**

#### **Article 26. Composition**

1. La Présidence se compose du ou de la Président-e, du ou de la Vice-Président-e suppléant-e et, le cas échéant, d'un ou d'une second-e Vice-Président-e.
2. La Présidence dispose d'un budget approuvé par l'Assemblée pour permettre le fonctionnement d'un bureau qui héberge le Secrétariat de l'Assemblée.

#### **Article 27. Compétences et attributions du ou de la Président-e.**

1. Le/la Président-e représente le CICR et assume la responsabilité première des relations extérieures de l'institution, notamment par le biais de la diplomatie humanitaire.
2. En tant que président-e de l'Assemblée et du Conseil de l'Assemblée, il/elle assure la sauvegarde des compétences de ces deux organes et suit étroitement la gestion de l'institution.
3. Il/elle est responsable du processus d'élaboration de la stratégie institutionnelle et propose celle-ci à l'Assemblée.
4. Il/elle assiste, si il/elle le juge utile, à toutes les réunions des organes du CICR à l'exception de l'Audit interne. Il/elle peut également assister aux réunions des commissions permanentes et des groupes de travail.

#### **Article 28. Rôles des Vice-Président-e-s**

1. Le/la Vice-Président-e suppléant-e et, le cas échéant, un ou une second-e Vice-Président-e, assistent le/la Président-e dans l'accomplissement de ses tâches.
2. Le/la Vice-Président-e suppléant-e remplace le/la Président-e en cas d'absence ou d'incapacité ainsi que lorsqu'il/elle en fait la demande.

### **Article 29. Élection et mandats consécutifs**

1. Le/la Président-e, le/la Vice-Président-e suppléant-e ou le/la second-e Vice-Président-e sont élu-e-s par l'Assemblée pour une période de quatre ans. Ils/elles peuvent exercer au maximum trois mandats de quatre ans.
2. Si l'élu-e est déjà Membre, la durée de son mandat de Membre sera sans incidence sur la durée de son mandat de Président-e ou de Vice-Président-e telle que prévue au paragraphe précédent. Si il/elle reste Membre après sa présidence, la durée de celle-ci sera toutefois prise en compte
3. Les candidat-e-s ne participent pas au vote.
4. Il y a élection séparée du ou de la Président-e et de chaque Vice-Président-e.
5. L'Assemblée élit le/la Président-e, le/la Vice-Président-e suppléant-e et le/la ou les Vice-Président-e-s selon la procédure prévue à l'article 14.3.

### **Article 30. Mandat d'envoyé-e spécial-e et autres mandats**

Le/la Président-e peut charger un Membre de le/la représenter dans le cadre de missions déterminées ou pour une durée limitée en qualité d'envoyé-e spécial-e, ou lui confier tout autre mandat.

## **SECTION 4 : LA DIRECTION**

### **Article 31. Définition**

La Direction est l'organe exécutif du CICR. Elle dirige l'Administration, composée de l'ensemble des collaborateurs et des collaboratrices du CICR, à l'exception de l'Audit interne. Elle est responsable de la gestion de l'Administration et assure l'efficacité opérationnelle du CICR.

### **Article 32. Composition**

1. La Direction est composée du Directeur ou de la Directrice général-e et de trois à sept Directeurs ou Directrices.
2. En cas d'absence d'un membre de la Direction, celui-ci est remplacé par son/sa suppléant-e.

### **Article 33. Nomination et mandats consécutifs**

1. Le Directeur ou la Directrice général-e est nommé-e par l'Assemblée, sur proposition du ou de la Président-e.
2. Les Directeurs ou Directrices sont nommé-e-s par l'Assemblée, sur proposition du Directeur ou de la Directrice général-e. et en consultation avec le ou la Président-e

3. Le Directeur ou la Directrice général-e ainsi que les Directeurs ou Directrices sont nommé-e-s pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois. Toutefois, à la suite de ces deux mandats et de manière exceptionnelle, ils/elles peuvent être nommé/es pour un troisième mandat.
4. Le/la candidat-e doit être nommé-e à la majorité simple de l'ensemble des Membres. Une personne qui n'aurait pas obtenu la majorité requise peut être à nouveau proposée en vue d'une élection ultérieure. L'élection ne devient effective que si elle est acceptée par la personne élue.
5. Les Membres qui ne peuvent pas se rendre à la séance d'élection ont la possibilité de voter par correspondance selon la procédure prévue à l'article 14.3.2.

### **Article 34. Compétences et attributions**

#### **Article 34.1. Compétences et attributions du Directeur ou de la Directrice général-e**

1. Le Directeur ou la Directrice général-e préside la Direction et répond de ses activités devant l'Assemblée.
2. Il/elle assure la coordination des activités de l'Administration.
3. Il/elle agit en tant qu'interlocuteur ou interlocutrice privilégié-e du ou de la Président-e.

#### **Article 34.2. Compétences et attributions de la Direction**

1. La Direction assure la mise en œuvre de la stratégie institutionnelle, des objectifs annuels et des décisions adoptées par l'Assemblée, le Conseil de l'Assemblée et l'Audit interne. Elle informe régulièrement ces organes de ses activités.
2. Elle est responsable de la gestion effective de l'institution, qu'elle assume notamment :
  - a) en définissant les structures et modes d'organisation au sein de l'Administration ;
  - b) en adoptant les objectifs des structures subordonnées ;
  - c) en mettant en œuvre les politiques et les stratégies des ressources humaines ;
  - d) en assurant l'établissement de lignes directrices pour la bonne gestion des ressources humaines ;
  - e) en assurant la gestion optimale des ressources financières et en établissant annuellement les états financiers ;
  - f) en mettant en place un système de contrôle interne.
3. Elle prépare et soumet :
  - a) les objectifs et le budget annuels du CICR pour approbation par l'Assemblée ;
  - b) les rallonges budgétaires pour approbation par le Conseil de l'Assemblée.
4. Elle nomme :
  - a) les représentant-e-s de l'employeur aux commissions paritaires ;
  - b) les chef-fe-s de délégation, en consultation avec le ou la Président-e ;
  - c) l'ombudsperson en chef sur proposition du comité de sélection paritaire ;
  - d) les cadres rendant compte directement aux Directeurs ou Directrices.

**Article 35. Fonctionnement****Article 35.1. Fréquence des séances**

La Direction se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent et organise des séances régulières.

**Article 35.2. Présence de personnes qui ne font pas partie de la Direction**

1. Le Directeur ou la Directrice général-e, les Directeurs ou Directrices, leurs suppléant-e-s ainsi que le/la Secrétaire de la Direction assistent aux séances de la Direction.
2. Le/la Chef-fe de l'Audit interne peut assister aux séances de la Direction.
3. La Direction peut convoquer à une séance tout collaborateur ou toute collaboratrice dont la présence est jugée utile au traitement des points à l'ordre du jour.

**Article 35.3. Huis clos**

L'article 15.4 s'applique *mutatis mutandis* à la Direction.

**Article 35.4 Ordre du jour**

L'article 15.5 s'applique *mutatis mutandis* à la Direction.

**Article 35.5. Décisions**

1. L'article 15.6 s'applique *mutatis mutandis* à la Direction.
2. La Direction peut prendre ses décisions par téléconférence, courriel, voie circulaire ou tout autre moyen de communication qu'elle juge approprié.

**Article 35.6. Procès-verbal**

L'article 15.7 s'applique *mutatis mutandis* à la Direction.

**Article 36. Évaluation de la Direction**

1. Le/la Président-e procède chaque année à l'évaluation de la performance du Directeur ou de la Directrice général-e. Il/elle discute directement avec l'intéressé-e, puis informe l'Assemblée des résultats de cette évaluation.
2. Le Directeur ou la Directrice général-e procède chaque année à l'évaluation de la performance des Directeurs ou des Directrices. Il/elle discute avec les intéressé-e-s, puis informe le/la Président-e et l'Assemblée des résultats de cette évaluation.

### **Article 37. Le bureau de l'ombudsperson**

1. Ce bureau est dirigé par l'ombudsperson en chef. Il est composé d'ombudspersons dont les responsabilités sont réparties selon les régions géographiques, ainsi que d'ombuds-relais basés dans les délégations et au siège.
2. Le bureau de l'ombudsperson a pour mandat de prévenir et de résoudre les différends découlant des rapports de service, en intervenant auprès des intéressé-e-s pour proposer une médiation et promouvoir des solutions concrètes. Tous les collaborateurs et toutes les collaboratrices du CICR bénéficient de ses services. L'indépendance, l'impartialité, le caractère informel et la confidentialité de son travail sont garantis.
3. Le bureau de l'ombudsperson peut être saisi par les parties intéressées ou leurs supérieur-e-s hiérarchiques. Il peut aussi intervenir de sa propre initiative.
4. Le bureau de l'ombudsperson procède à des examens informels à tous les niveaux hiérarchiques de l'Administration et fait part de ses observations à la Direction.
5. L'ombudsperson en chef est nommé-e par le Directeur ou la Directrice général-e sur proposition d'un comité de sélection paritaire composé de représentant-e-s de l'Administration et du Comité de l'Association du personnel (COMAP).
6. Une fois par an, l'ombudsperson en chef présente un rapport à la Commission paritaire et à l'Assemblée.

## **SECTION 5 : L'AUDIT INTERNE**

### **Article 38. Définition**

1. L'Audit interne est un organe de contrôle interne qui apprécie, de manière indépendante de l'Administration, le degré de maîtrise que l'institution a de ses activités.
2. Il constitue l'une des composantes du système de contrôle interne, qui est exercé à trois niveaux, soit :
  - a) par l'Assemblée, assistée par la Commission d'audit, qui assume la haute surveillance interne ;
  - b) par la Direction, qui assume le contrôle interne, et
  - c) par l'Audit interne.

### **Article 39. Composition**

1. L'Audit interne est composé du ou de la Chef-fe de l'Audit interne et de son équipe.
2. L'Audit interne dispose d'un budget approuvé par l'Assemblée pour composer son équipe et mettre en œuvre son plan d'audit annuel.

#### **Article 40. Nomination et mandats consécutifs**

1. Le/la Chef-fe de l'Audit interne est nommé-e par l'Assemblée sur proposition de la Commission d'audit.
2. Le/la Chef de l'Audit interne est nommé pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois. Toutefois, à la suite de ces deux mandats et de manière exceptionnelle, il/elle peut être nommé/e pour un troisième mandat.

#### **Article 41. Compétences et attributions**

1. L'Audit interne évalue la pertinence des processus de gestion des risques, de contrôle et de surveillance, afin de fournir une assurance raisonnable que ces processus permettront à l'institution d'atteindre ses objectifs de manière efficace. Il rapporte directement à l'Assemblée.
2. L'Audit interne couvre l'institution dans son ensemble. Le/la Chef-fe de l'Audit interne détermine de manière libre et indépendante le champ de ses activités d'audit.
3. Le/la Chef-fe de l'Audit interne soumet à l'Assemblée un plan d'audit annuel. Il/elle est responsable de la mise en œuvre du plan approuvé par l'Assemblée.
4. Le/la Chef-fe de l'Audit interne peut soumettre à l'Assemblée, au Conseil de l'Assemblée ou au ou à la Président-e toute proposition susceptible d'améliorer le fonctionnement de l'institution.
5. L'Audit interne veille, par une approche systématique et méthodique, à ce que :
  - a) les objectifs soient fixés et les risques liés à ces objectifs soient identifiés et contrôlés de manière efficace ;
  - b) les ressources de l'institution soient acquises de manière économique, utilisées avec efficacité et protégées adéquatement ;
  - c) la sécurité des personnes et des biens soit prise en compte ;
  - d) l'information financière et opérationnelle soit pertinente et fiable, et communiquée de façon transparente au sein de l'institution ainsi qu'à l'extérieur.
6. L'Audit interne apporte son appui :
  - a) en donnant conseils et avis à la Direction ;
  - b) en exécutant les mandats spécifiques qui lui sont confiés par l'Assemblée, la Commission d'audit, le Conseil de l'Assemblée, ou la Présidence.
7. Le/la Chef-fe de l'Audit interne ou son/sa suppléant-e :
  - a) ont la possibilité d'assister à toute séance de l'Assemblée, du Conseil de l'Assemblée, de la Direction, et de groupes de travail ;
  - b) ont un accès illimité à toute fonction, personne et correspondance, ainsi qu'à tout dossier et bien du CICR, sans avoir à solliciter d'autorisation préalable ;
  - c) assument le secrétariat de la Commission d'audit.
8. Le/la Chef-fe de l'Audit interne fait rapport :

- a) aux organes qui lui ont confié un mandat et, dans tous les cas, à la Présidence du CICR, avec laquelle il/elle entretient un dialogue régulier ;
- b) à l'Assemblée, au moins une fois par année, sur l'exécution générale de son mandat ;
- c) à la Commission d'audit sur les suites données à ses rapports, études et notes.

#### **Article 42. Évaluation**

Le/la président-e de la Commission d'audit et la Présidence procèdent chaque année à l'évaluation de la performance du ou de la Chef-fe de l'Audit interne. Il s'agit d'une évaluation rétrospective mais qui permet aussi de définir les objectifs à fixer pour l'année à venir. Ils/elles discutent directement avec l'intéressé-e et informent ensuite l'Assemblée des résultats de cette évaluation.

### **SECTION 6 : LA COMMISSION INDEPENDANTE DE CONTRÔLE EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES**

#### **Article 43. Définition**

La Commission indépendante de contrôle en matière de protection des données est l'organe du CICR chargé de vérifier, de manière indépendante des autres organes et de l'Administration, la conformité des opérations de traitement de données personnelles effectuées par le CICR avec ses règles internes en matière de protection des données et les autres règles applicables et de statuer sur les droits des personnes concernées dans le cadre du traitement des requêtes individuelles y relatives.

#### **Article 44. Composition**

La Commission est composée de trois à cinq membres selon la répartition suivante :

- a) trois Membres de l'Assemblée et
- b) deux experts en matière de protection des données, externes au CICR, dont l'un préside la Commission.

#### **Article 45. Election, nomination et mandats consécutifs des membres de la Commission**

L'Assemblée élit trois Membres de l'Assemblée afin qu'ils siègent au sein de la Commission. Il y a élection et réélection séparées pour chaque Membre siégeant au sein de la Commission. L'élection des Membres siégeant au sein de la Commission se fait par bulletin secret à la majorité simple de l'ensemble des Membres de l'Assemblée.

L'Assemblée nomme les deux experts externes et désigne celui des deux qui préside la Commission sur proposition des Membres de la Commission qui siègent à l'Assemblée.

Les Membres de la Commission sont élus et les experts externes sont nommés pour une période de quatre ans, renouvelable une fois ou, pour les Membres, jusqu'à la fin de leur mandat au sein du CICR.

**Article 46. Compétences et attributions**

La Commission exerce les compétences qui figurent dans les règles internes du CICR en matière de protection des données du CICR, soit celles de :

- a) statuer sur les requêtes individuelles qui lui sont soumises ;
- b) formuler des recommandations de sa propre initiative sur la base de cas individuels qu'elle a traités ou de dossiers dont elle s'est saisie; et
- c) formuler des recommandations au sujet de toute question sur laquelle son avis est sollicité.

La Commission dispose d'un droit d'accès, libre et sans réserve, à toutes les informations et tous les documents, et à tout système de traitement de ces informations, quel que soit le lieu, la forme ou le support dudit traitement.

Les personnes et entités consultées par la Commission ont l'obligation de collaborer avec celle-ci dans le cadre de l'exercice de ses attributions.

Les décisions de la Commission sur les requêtes individuelles sont contraignantes pour le CICR.

**Article 47. Budget et moyens**

La Commission dispose d'un budget et des moyens lui permettant d'assurer l'indépendance de son fonctionnement

**Article 48. Fonctionnement et procédure**

La Commission détermine elle-même les règles nécessaires à son fonctionnement et sa procédure, en conformité avec le présent Règlement.

**Article 49. Evaluation et rapport**

Une fois par an, la Commission procède à l'autoévaluation de ses activités en analysant notamment :

- a) son organisation et ses méthodes de travail;
- b) les moyens disponibles pour accomplir son mandat;
- c) le niveau de coopération entre ses membres;
- d) les synergies avec les autres organes.

La Commission rend compte de son autoévaluation de façon sommaire dans un chapitre de son rapport annuel, qu'elle présente à l'Assemblée.

La Commission dresse annuellement un rapport de ses activités. Elle le transmet à l'Assemblée, accompagné des éventuels commentaires de la Direction et le met à disposition du Bureau de Protection des Données et du/de la chef de l'Audit interne pour information.

## **SECTION 7 : RÉVISION EXTERNE**

### **Article 50. La société de révision externe**

1. Une société de révision de bonne réputation vérifie annuellement les états financiers du CICR et se prononce sur le système de contrôle interne, selon les prescriptions en la matière du Code suisse des obligations.
2. Elle est nommée annuellement par l'Assemblée sur proposition de la Commission d'audit.
3. Les dispositions pertinentes du Code suisse des obligations relatives à l'organe de révision de la société anonyme s'appliquent par analogie.

---

## **Chapitre IV : DISPOSITIONS FINALES**

---

### **Article 51. Révision du Règlement intérieur**

1. L'Assemblée peut réviser le présent Règlement en tout temps. La révision doit faire l'objet d'un débat prévu à l'ordre du jour.
2. La modification du Règlement intérieur requiert la majorité des deux tiers de l'ensemble des Membres.

### **Article 52. Entrée en vigueur**

Le présent Règlement intérieur, adopté le 21 décembre 2017, remplace le Règlement intérieur du Comité international de la Croix-Rouge du 2 mai 1991. Il annule les précédentes révisions effectuées les 20 juillet 1998, 8 mai 2003, 9 décembre 2004, 16 novembre 2006, 18 décembre 2014 et 19 novembre 2015, et entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.