

Document de Référence des Membres du Conseil (GAVI)

Table des matières

7. Chartes des Statuts, Règlements intérieurs et des Comités

Statuts de GAVI Alliance	1
Règlement de GAVI Alliance	8
Charte du Comité Exécutif de GAVI Alliance.....	17
Charte du Comité de Gouvernance de GAVI Alliance.....	19
Charte du Comité d'Audit et des Finances de GAVI Alliance	21
Charte du Comité des Programmes et des Politiques de GAVI Alliance.....	24
Charte du Comité GAVI d'Investissement de GAVI Alliance	27
Charte du Comité Consultatif d'Évaluation de GAVI Alliance.....	29
Charte du Comité de Collecte des fonds de GAVI Alliance.....	32

Statuts de GAVI Alliance

Approuvés le 29 Octobre 2008

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Nom

Sous le nom "**GAVI Alliance**", il est constitué une fondation à but non lucratif régie par les présents Statuts et par les articles 80 et ss du Code civil suisse.

La GAVI Alliance est inscrite au Registre du Commerce de Genève et placée sous la surveillance de l'Autorité fédérale de Surveillance des Fondations (ci-après l'"**Autorité de Surveillance**").

Article 2 But

La GAVI Alliance a pour but de promouvoir la santé, (i) en fournissant des vaccins et les moyens pour les administrer aux habitants des pays les plus pauvres, (ii) en contribuant à la recherche et au développement de vaccins de première nécessité en faveur des pays en voie de développement et (iii) en fournissant un appui dans le cadre de la réalisation des buts susmentionnés en aidant à renforcer les systèmes de santé et les entités qui soutiennent de tels buts dans les pays en voie de développement.

Dans le cadre de ce large but, la GAVI Alliance concentrera son travail sur l'aide à l'amélioration de la vaccination et l'immunisation dans les pays les plus pauvres. A cet effet, la GAVI Alliance œuvre en tant que partenariat public-privé international innovateur qui met en relation diverses organisations et entités engagées activement dans le soutien à l'immunisation dans les pays en voie de développement, tels que gouvernements, organisations des Nations Unies, producteurs de vaccins, fondations, organisations non gouvernementales et instituts de recherche ainsi que des individus bénéficiant d'expérience, dans le secteur privé notamment, qui, ensemble apportent légitimité, crédibilité et expertise technique. La GAVI Alliance, reconnaissant et s'inspirant des mandats et responsabilités de toutes les entités représentées au Conseil de Fondation de la GAVI Alliance, fournit des moyens financiers dans les domaines public et privé et une grande diversité de perspectives, d'expériences et de compétences.

Article 3 Limitations

Tous les buts et pouvoirs de la GAVI Alliance doivent être exercés exclusivement à des fins charitables, scientifiques ou éducatives.

L'activité de la GAVI Alliance ne sera pas composée pour une partie importante de propagande ou de tout autre moyen que ce soit visant à influencer la législation. La GAVI Alliance ne doit pas participer ou intervenir (notamment par la publication et la distribution de rapports) dans des campagnes politiques en faveur ou défaveur d'un candidat à un mandat public.

La GAVI Alliance est dénuée de but lucratif. Aucune part des revenus nets de la GAVI Alliance ne doit être attribuée ou distribuée à un membre du Conseil de Fondation ou d'un autre organe ou à une entité représentée au conseil de Fondation ou dans un autre organe, ou à un directeur, employé ou à toute autre personne physique. Demeurent autorisés le versement par la GAVI Alliance d'indemnités raisonnables pour les services rendus ainsi que le versement et la distribution de montants en vue de satisfaire les buts poursuivis par la GAVI Alliance.

Article 4 Siège

Le siège statutaire de la GAVI Alliance sera à Genève, en Suisse. Le Conseil de Fondation reçoit pleins pouvoirs pour déplacer le siège de la GAVI Alliance, avec l'accord préalable de l'Autorité de Surveillance.

Article 5 Durée

La durée de la GAVI Alliance est indéterminée.

II. CAPITAL ET RESSOURCES DE LA GAVI ALLIANCE

Article 6 Capital

Le fondateur a doté la GAVI Alliance d'un capital initial de CHF 50'000 (cinquante mille francs suisses).

Article 7 Ressources

Les ressources de la GAVI Alliance proviennent par ailleurs de donations, contributions et promesses de dons effectuées par certaines entités représentés au Conseil de Fondation ou par des tiers, y compris mais non limité à, des Etats, organisations gouvernementales et non gouvernementales, fondations privées ou le secteur privé ou d'autres sources que le Conseil de Fondation de la GAVI Alliance estimera en accord avec le but de la GAVI Alliance.

III. ORGANISATION

Article 8 Organes de la GAVI Alliance

Les organes de la GAVI Alliance sont:

- le Conseil de la GAVI Alliance (le « **Conseil** »);
- le Comité Exécutif;
- le Secrétariat;
- l'Organe de révision;
- les Comités Permanents du Conseil ;
- les Comités Consultatifs.

Article 9 Composition du Conseil

Le Conseil est composé d'un maximum de trente membres. Le Conseil adoptera une perspective d'alliance comme décrite à l'article 2.

Deux tiers des membres du Conseil disposant du droit de vote seront des représentants d'institutions clés et d'acteurs impliqués de la GAVI Alliance (chacun de ces représentants étant nommé « **Membre Représentatif** ») et un tiers des membres du Conseil disposant du droit de vote seront des individus indépendants qui sont nommés dans leur capacité personnelle sur la base de leurs compétences et réseaux (chacun de ces représentants étant nommé « **Membre Indépendant** »), comme définis et détaillés dans les présents Statuts et les règlements internes de la GAVI Alliance (les « **Règlements** »).

La composition initiale des Membres Représentatifs du Conseil consistera en dix-huit membres conformément à la répartition suivante:

- un siège pour un représentant de l'Organisation Mondiale de la Santé;
- un siège pour un représentant de l'UNICEF;
- un siège pour un représentant de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (la « **Banque Mondiale** »);
- un siège pour un représentant de la Fondation Bill & Melinda Gates;
- cinq sièges pour des représentants de gouvernements de pays en voie de développement;
- cinq sièges pour des représentants de gouvernements d'Etats donateurs;
- un siège pour un représentant de l'industrie de vaccin industrialisée;
- un siège pour un représentant de l'industrie de vaccin de pays en voie de développement;
- un siège pour un représentant de la société civile ; et
- un siège pour un représentant d'instituts techniques de santé / de recherche.

Le Directeur exécutif (ci-après le "**CEO**") sera un membre *ex officio* du Conseil sans droit de vote.

Article 10 Désignation des membres du Conseil

Les membres du Conseil seront élus par les membres du Conseil en fonction, sous réserve des présents Statuts et conformément à ces derniers.

Les membres du Conseil assument leurs fonctions pour le ou les mandats établis par les Statuts et les Règlements.

Chaque organisation ou entité qui est autorisée, selon l'Article 9, à avoir un ou plusieurs Membres Représentatifs déterminera un processus de sélection de ses représentants au Conseil. Chaque Membre Représentatif possèdera les compétences nécessaires pour la GAVI Alliance et le processus de sélection de chaque entité sera exposé dans les Règlements ou sera jugé acceptable d'une autre manière par le Conseil. Chaque personne ainsi sélectionnée sera nommée par le Conseil et occupera le siège alloué à son organisation ou entité jusqu'à ce que son organisation ou entité désigne un successeur. Chaque organisation ou entité sera autorisée à remplacer chacun de ses représentants et chaque remplaçant sera nommé par le Conseil.

La nomination et le rôle des membres remplaçants seront fixés dans les Règlements.

Article 11 Démission des membres du Conseil

Chaque membre du Conseil peut présenter en tout temps sa démission. Les modalités et effets de la démission seront fixés dans les Règlements.

Article 12 Organisation du Conseil

Les membres du Conseil désignent le Président du Conseil (le « **Président** ») et un Vice-Président du Conseil (le « **Vice-Président** ») parmi les membres du Conseil disposant du droit de vote, étant entendu que le Vice-Président est choisi parmi les membres du Comité Exécutif disposant du droit de vote. Le Président et le Vice-président sont élus pour une période de deux ans ou toute autre durée déterminée par le Conseil. Leurs mandats peuvent être renouvelés une seule fois. Les fonctions de président et de Vice-Président ne peuvent être occupées par la même personne. Le Vice-Président exercera la fonction de Président du Comité Exécutif.

Toutes les autres questions concernant l'organisation interne du Conseil seront déterminées dans les Règlements.

Article 13 Fonctions du Conseil

Le Conseil de Fondation exerce la direction suprême de la GAVI Alliance. Il a toutes les compétences qui ne sont pas expressément attribuées à un autre organe dans les présents Statuts ou les Règlements de la GAVI Alliance.

Le Conseil a pleins pouvoirs dans la prise de décision et la gestion de la GAVI Alliance. Le Conseil établira les Règlements et les autres directives et procédures nécessaires à l'administration et la gestion de la GAVI Alliance. Le Conseil pourra notamment :

- nommer les Membres Représentatifs du Conseil et les Membres Indépendants conformément à l'article 10 ;
- définir les directives et stratégies de la GAVI Alliance, adopter les Règlements et d'autres directives et procédures nécessaires pour l'administration et la gestion de GAVI Alliance;
- adopter des directives opérationnelles, plans de travail ainsi que les plans financiers et commerciaux;
- engager le personnel et déterminer les termes des contrats de travail, et, si nécessaire, désigner ou remplacer le CEO;
- prendre les décisions importantes de financement telles que définies par les Règlements;
- établir un cadre de surveillance et une évaluation périodique indépendante de la performance ainsi que les rapports financiers relatifs aux activités de la GAVI Alliance;
- assurer la coordination avec des organismes externes;
- promouvoir la GAVI Alliance, et mobiliser des ressources;
- approuver les comptes annuels;
- désigner l'Organe de révision;
- constituer des Comités Permanents du Conseil;

- constituer des Comités Consultatifs;
- désigner un conseiller juridique externe;
- exécuter ou autoriser l'exécution de tout contrat nécessaire à l'accomplissement des buts de la GAVI Alliance.

Le Conseil exercera tout autre pouvoir nécessaire à l'accomplissement des buts de la GAVI Alliance.

Les membres du Conseil ne percevront aucune rétribution pour leurs services. Néanmoins, la GAVI Alliance pourra verser une indemnité raisonnable liée à la participation des membres du Conseil aux réunions et à d'autres activités du GAVI.

Article 14 **Délégation de compétences du Conseil**

Le Conseil peut déléguer ses compétences, pour autant que le droit applicable, les présents Statuts ou les Règlements n'interdisent pas une telle délégation. En tous les cas, aucun comité ni aucune personne ne peut se voir déléguer la compétence de (a) modifier, changer ou abroger les présents Statuts ou les Règlements; (b) modifier ou changer la mission ou le but ; (c) nommer ou destituer un membre du Conseil ou du Comité Exécutif ; (d) adopter un plan de fusion ou de consolidation avec une autre organisation ; (e) autoriser la vente, la location ou l'échange de tous ou d'une partie importante des biens et actifs de la GAVI Alliance ; (f) autoriser la dissolution volontaire de la GAVI Alliance ou révoquer la procédure y relative ; (g) adopter un plan pour la distribution des actifs de la GAVI Alliance ; (h) apporter des modifications à la liste des pays éligibles ; (i) approuver la stratégie à long terme ; (j) approuver toute nouvelle initiative de financement ou de programme ; (k) modifier, changer ou abroger toute décision du Conseil aux termes de laquelle cette décision ne sera pas modifiée, changée ou abrogée par un tel comité ou une telle personne ; ou (l) approuver les comptes annuels.

Les compétences déléguées par le Conseil sont exercées sous l'autorité et la direction du Conseil et celui-ci peut en tout temps révoquer la délégation.

Article 15 **Prise de décision du Conseil**

Un quorum est établi à la majorité de tous les membres du Conseil disposant du droit de vote (ou leurs remplaçants autorisés). Le Conseil déploiera tous les efforts raisonnables pour prendre ses décisions par consensus. Si un consensus ne peut être atteint, toute décision du Conseil est prise à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et votants. Le Conseil peut également prendre ses décisions par téléconférence, courriel ou tout autre moyen de communication, sous réserve des procédures déterminées par le Conseil.

Aucune décision prise par le Conseil n'est contraignante pour les organisations ayant des représentants au Conseil. Dans l'exécution de leurs fonctions, les membres du Conseil ne sont pas obligés de prendre des décisions qui seraient en conflit avec les actes constitutifs, règlements, directives et principes des organisations qu'elles représentent au Conseil.

Article 16 **Comité Exécutif**

Le Conseil peut déléguer des fonctions spécifiques au Comité Exécutif dans les limites définies par et sous réserve des présents Statuts et des Règlements et des décisions adoptées par le Conseil.

Le CEO est *ex officio* membre du Comité Exécutif sans droit de vote.

Un quorum est établi à la majorité des membres du Comité Exécutif disposant du droit de vote. Le Comité Exécutif déploiera tous les efforts raisonnables pour prendre ses décisions par consensus. Si un consensus ne peut être atteint, toute décision du Comité Exécutif est prise à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et votants. Le Comité Exécutif peut également prendre ses décisions par téléconférence, courriel ou tout autre moyen de communication, sous réserve des procédures déterminées par le Conseil.

La composition, les pouvoirs, obligations et procédures du Comité Exécutif seront par ailleurs définis dans les Règlements et les autres directives qui seront établies par le Conseil.

Article 17 **Secrétariat**

Le Secrétariat est composé de personnes qualifiées responsables de l'exécution des opérations quotidiennes de la GAVI Alliance. La composition, les pouvoirs, obligations et procédures du Secrétariat seront par ailleurs définis dans les Règlements et les autres directives qui seront établies par le Conseil.

Le CEO est responsable du Secrétariat et fait rapport des activités du Secrétariat au Conseil (et au Comité Exécutif) comme et lorsque cela est requis par le Conseil (ou le Comité Exécutif) mais au moins deux fois par an, conformément aux Règlements et aux autres directives qui seront établies par le Conseil.

Le CEO et les autres cadres nommés par le Conseil ont la compétence et les responsabilités qui leur sont octroyées par le Conseil ou le Comité Exécutif.

Article 18 **Organe de Révision**

Le Conseil nomme un organe de révision externe et indépendant ("Organe de révision") chargé de vérifier annuellement les comptes de la GAVI Alliance. L'Organe de révision soumet un rapport détaillé au Conseil de Fondation, en proposant de l'approuver, conformément aux exigences en la matière.

L'exercice comptable de la GAVI Alliance commence le premier janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Le premier exercice se termine le 31 décembre 2007. Les comptes statutaires de la GAVI Alliance peuvent être tenus en francs suisses ou en dollars américains.

Article 19 **Création de Comités Permanents du Conseil**

Le Conseil pourra instituer un ou plusieurs Comités Permanents du Conseil composés d'au moins deux membres du Conseil disposant du droit de vote (ou de leurs remplaçants autorisés). Chacun des Comités Permanents du Conseil aura un Président. Les membres des Comités Permanents du Conseil seront désignés par le Conseil. Le Conseil déterminera la durée du mandat des membres des Comités Permanents du Conseil.

Les Comités Permanents du Conseil rendront compte au Conseil ou au Comité Exécutif, comme déterminé dans les Règlements ou par le Conseil.

Les tâches des Comités Permanents du Conseil et toute exigence concernant leurs membres seront précisées dans les Règlements ou tout autre directive qui sera établie par le Conseil.

Article 20 **Création de Comités Consultatifs**

Le Conseil de Fondation peut décider de créer des Comités Consultatifs, qui auront essentiellement une fonction consultative et de conseil en faveur de la GAVI Alliance et dont les recommandations ne seront pas contraignantes pour la GAVI Alliance.

IV. REPRESENTATION, SIGNATURE, RESPONSABILITE ET INDEMNISATION

Article 21 **Représentation**

Le Président et le Vice-président du Conseil, ainsi que tout cadre ou représentant qui sera autorisé à cet effet par le Conseil à des fins générales ou particulières, sont autorisés à représenter la GAVI Alliance dans ses rapports avec les tiers.

Article 22 **Pouvoir de signatures**

Tous les actes engageant la GAVI Alliance doivent être signés par le Président et/ou le Vice-Président du Conseil et/ou tous autres cadres ou représentants autorisés par le Conseil.

Article 23 Responsabilité

Les dettes de la GAVI Alliance sont payées par prélèvement sur les actifs de la GAVI Alliance. Ni les membres du Conseil ou de tout autre organe de la GAVI Alliance, ni leurs remplaçants, ni les organisations ou les entités ayant un représentant au Conseil ou dans tout autre organe de la GAVI Alliance, ni leur remplaçant (chacune étant une « **Personne Indemnisée** ») ne sont responsables personnellement pour les activités ou les dettes de la GAVI Alliance.

Jusqu'au maximum légalement possible et sauf cas de faute intentionnelle ou criminelle ou violations commises par négligence grave ou de façon inconsidérée, la GAVI Alliance indemniserait toute Personne Indemnisée (et les héritiers, mandataires, administrateurs, agents et tout autre représentant légal de cette Personne Indemnisée) qui était ou est partie à ou qui risque de devenir partie à ou est impliquée (y compris comme témoin) dans une action, procédure ou enquête imminente, pendante ou achevée, de nature civile, pénale, administrative ou instructive, et ce de façon formelle ou informelle, y compris les appels, en raison du fait que cette Personne Indemnisée est ou était un membre du Conseil ou de tout autre organe de la GAVI Alliance, ou l'un de ses remplaçants, ou une organisation ou une entité représentée par un membre du Conseil ou de tout autre organe de la GAVI Alliance ou l'un de ses remplaçants, pour et contre toutes dépenses (y compris les honoraires d'avocat), jugements, amendes et montants payés en conciliation, que cette Personne Indemnisée ou les héritiers, mandataires, administrateurs, agents et tout autre représentant légal de cette Personne Indemnisée ont effectivement et raisonnablement supportés en relation avec cette action, procédure ou enquête, y compris les appels.

Aucune disposition dans les présents Statuts ou les Règlements ne constitue ou ne peut être interprétée comme étant une renonciation ou une limitation des privilèges et immunités accordés aux membres du Conseil, ou comme une renonciation ou une limitation des privilèges et immunités accordés à une organisation multilatérale ou un pays ayant des représentants et ses remplaçants au Conseil ou dans tout autre organe de la GAVI Alliance.

Article 24 Indemnisation

Jusqu'au maximum légalement possible, la GAVI Alliance paiera les dépenses subies par toute Personne Indemnisée en relation avec toute action, procédure ou enquête décrite à l'article 23; cependant, si ces dépenses doivent être payées avant la décision finale (y compris les appels) des actions, procédures ou enquêtes, le paiement des dépenses n'interviendra alors qu'au moment de la délivrance d'un engagement à la GAVI Alliance par ou au nom de la Personne Indemnisée de rembourser toute somme avancée s'il est finalement décidé que la Personne Indemnisée n'a pas droit d'être indemnisée conformément à cet article ou autrement.

La GAVI Alliance pourra conclure et maintenir des assurances pour toute Personne Indemnisée contre toute responsabilité dirigée contre cette Personne Indemnisée, indépendamment de la question de savoir si la GAVI Alliance a le pouvoir d'indemniser la Personne Indemnisée contre cette responsabilité conformément à cet article ou autrement.

Les dispositions de cet article seront applicables à toute action, procédure ou enquête intentée après l'adoption de cet article qui se rapporte à des actes ou des omissions intervenus avant ou après l'adoption de ce dernier.

Si une quelconque disposition de cet article devait être invalide ou limitée en application d'une quelconque réglementation, ce fait n'affectera pas la validité des dispositions restantes de cet article. Les droits d'indemnisation prévus à cet article 24 et à l'article 23 ne seront pas exclusifs et ne limiteront pas d'autres droits prévus par contrat, les Statuts, une décision du Conseil, la loi ou autrement en faveur de toute Personne Indemnisée. Ce qui précède s'appliquera à des actions impliquant la Personne Indemnisée dans sa capacité officielle et à des actions impliquant la Personne Indemnisée dans une autre capacité pendant le terme de ses fonctions, car la politique de la GAVI Alliance est d'indemniser toute Personne Indemnisée jusqu'au maximum légalement possible.

V. MODIFICATION DES STATUTS, DES REGLEMENTS INTERNES ET DISSOLUTION

Article 25 Modification des Statuts

Le Conseil est autorisé à amender les présents Statuts, à la condition toutefois que l'amendement ait été soumis à l'Autorité de Surveillance en conformité avec les articles 85 et 86 du Code civil suisse.

La décision de modification des Statuts doit être prise par consensus ou, si un consensus ne peut être atteint, à la majorité des deux tiers de tous les membres du Conseil.

Article 26 Règlements internes

Le Conseil peut adopter un ou des Règlement(s) interne et d'autres directives internes, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité de Surveillance.

Article 27 Dissolution

Si la GAVI Alliance est dans l'impossibilité de poursuivre ses activités, le Conseil informe par écrit l'Autorité de Surveillance de la situation.

La GAVI Alliance est dissoute conformément aux articles 88 et 89 du Code civil suisse. Le Conseil procède à la liquidation, à moins qu'il ne désigne un tiers pour agir en qualité de liquidateur.

En cas de dissolution de la GAVI Alliance, l'actif disponible sera entièrement attribué à une institution d'intérêt public poursuivant un but analogue à celui de la GAVI Alliance et bénéficiant de l'exonération de l'impôt. En aucun cas, les biens ne pourront retourner au fondateur ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelque manière que ce soit.

Dans le cas d'une dissolution, aucune procédure, et, en particulier, aucune liquidation ne pourra être engagée sans le consentement exprès de l'Autorité de Surveillance qui prendra sa décision sur la base d'un rapport écrit détaillé.

VI. DISPOSITIONS FINALES

Article 28 Conflits d'intérêt

Le Conseil adoptera une réglementation relative aux conflits d'intérêt pour tous les organes de la GAVI Alliance, afin de préserver la transparence en matière d'arrangements financiers.

Article 29 Droit applicable

Sous réserve des privilèges et immunités accordés à la GAVI Alliance, en particulier sur la base de la Loi sur l'Etat Hôte, les présents Statuts, les Règlements et les réglementations promulguées sur ces bases sont soumis au droit suisse et interprétés selon celui-ci.

Règlement de GAVI Alliance

Approuvé le 29-30 Octobre 2008

Révisé les 19 Mars 2010, 16-17 Juin et 1 Décembre 2010

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

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 des parties prenantes. Les Membres Représentatifs du Conseil se distinguent en fonction des deux catégories suivantes : les représentants d'une "Organisation Eligible" et les représentants d'une "Entité 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 Fondation Bill & Melinda Gates, sauf en cas d' "Avis de Résiliation" par l'une d'entre elles, conformément à la Section 2.2.2. Les mots "**Entité Eligible**" désignent (i) les gouvernements des pays en développement; (ii) les gouvernements des pays donateurs ; (iii) l'industrie des vaccins industrialisé ; (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'une Entité 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 une Entité Eligible en droit d'avoir un ou plusieurs Membres Représentatifs selon l'article 9 des Statuts donne une communication écrite ("**Avis de Résiliation**") au Président indiquant qu'elle ne souhaite plus avoir de Membres Représentatifs au Conseil, les conséquences sont les 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 Entité Eligible n'a plus droit à aucun Membre Représentatif ; et (iii) la taille du Conseil est réduite à moins 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 affiliée) 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 Entités 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 une Entité Eligible a le droit, conformément à l'Article 10 des Statuts, d'être représentée 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, si elles sont raisonnablement nécessaires pour mettre en oeuvre 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'une Entité 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, notamment que l'égalité des sexes 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.

2.4.2 Procédures de nomination pour les Membres Représentatifs

1. Chaque Entité Eligible détermine le processus de sélection de son (ses) Membre(s) Représentatif(s) ("**Processus de Sélection**"). Chaque Entité Eligible est responsable de la mise en oeuvre 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 une Entité Eligible comme son Membre Représentatif, à moins que (i) la personne ainsi désignée ne remplisse pas les critères minimums fixés à la Section 2.4.1 ou que (ii) dans le cas d'une Entité 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 l'Entité Eligible. Dans l'un ou l'autre cas, l'Organisation Eligible ou l'Entité Eligible peut requérir du Conseil de nommer la personne sélectionnée par telle Organisation ou Entité ; dans ce cas, la recommandation du Comité de Nomination n'est retenue que si le Conseil l'approuve conformément à la Section 2.7.1. Si un candidat sélectionné par une Organisation Eligible ou une Entité Eligible n'est pas nommé par le Comité de Nomination et que le Conseil décide de ne pas nommer la personne sélectionnée par l'Organisation ou l'Entité, alors l'Organisation Eligible ou l'Entité Eligible sélectionne un autre candidat.
3. Si une Organisation Eligible ou une Entité Eligible ne parvient pas à désigner un candidat à la nomination, le siège reste libre jusqu'à ce qu'un candidat soit désigné ou élu. Si une Organisation Eligible ou une Entité Eligible ne parvient pas à désigner un candidat à la nomination pendant plus d'une année, l'Organisation Eligible ou l'Entité Eligible est réputée avoir délivré un Avis de Résiliation et les dispositions du second paragraphe de la Section 2.2 s'appliquent. Le Conseil peut de cas en cas renoncer aux exigences de ce paragraphe.

4. Chaque Organisation Eligible et Entité Eligible a le droit de remplacer ses Membres Représentatifs à tout moment ; dans ce cas, elle avertit rapidement le Comité de Nomination et le Président. Elle sélectionne alors un nouveau candidat. A moins que l'Organisation Eligible ou l'Entité Eligible ne requiert le contraire, le Membre Représentatif continue son mandat jusqu'à ce qu'un remplaçant soit élu par le Conseil.

5. Chaque candidat à la position de Membre Représentatif nommé par le Comité de Nomination (ou pour lequel une objection du Comité de Nomination n'est pas retenue) est élu par le Conseil.

2.4.3 Procédures de nomination et d'élection pour les Membres Indépendants

1. Le Comité de Nomination peut établir, avec l'approbation du Conseil, des critères supplémentaires pour la sélection des Membres Indépendants, de manière à garantir que le Conseil soit composé d'individus dotés de compétences, d'expériences et de relations publiques à la réalisation du travail de la GAVI Alliance.

2. Les Membres Indépendants possèdent l'expérience et les compétences, jugées appropriées par le Comité de Nomination, dans les domaines suivants : comptabilité et audit ; investissements et marchés financiers ; défense des droits humains ; collecte de fonds privés ; droit transactionnel et commercial ; publicité et communications ; santé, et toutes autres compétences jugées nécessaires par le Conseil selon les cas.

3. Le Comité de Nomination définit également les compétences et les responsabilités spécifiques requises pour les postes vacants et conçoit et met en œuvre un processus pour identifier les candidats adéquats.

4. Chaque candidat à l'adhésion en tant que Membre Indépendant qui est nommé par le Comité de Nomination est élu par le Conseil.

2.4.4 Démission, destitution et postes vacants

1. Chaque membre du Conseil peut démissionner en tout temps 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 résiliation 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 l'Entité Eligible concernée.

3. Les autres motifs de destitution peuvent inclure, notamment, la fraude, le manquement aux devoirs de gestion ou toute activités 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 l'Entité 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 élu. Les personnes élues pour combler des postes vacants gardent leur position pour la période non écoulée de leur prédécesseur.

2.5 Membres remplaçants du Conseil

1. Chaque Organisation Eligible et Entité Eligible ont le droit de désigner une personne par membre du Conseil comme "**membre remplaçant**" du Conseil. Chaque membre remplaçant du Conseil a le droit d'agir comme un membre du Conseil en lieu et place du Membre Représentatif, conformément aux présentes dispositions. Toutes les dispositions applicables au Membre Représentatif s'appliquent également au membre remplaçant, sauf indication contraire ou circonstances particulières. Les membres remplaçants 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 remplaçant 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 remplaçants). 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 exécute les autres devoirs qui lui sont assignés 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 Exécutif. 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 la présente section 2.6, cette personne ne devra pas exprimer l'avis de l'Organisation Eligible ou de l'Entité Eligible concernée ni participer au vote lors des réunions du Conseil ou du Comité Exécutif. Le membre remplaçant de cette personne est autorisé à participer aux réunions du Conseil et du Comité Exécutif pour exprimer l'avis de l'organisation ou de l'entité concernée 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 l'unanimité des membres du Conseil.

2.7.2 Réunions du Conseil

1. Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux fois par année. Les membres du Conseil doivent participer à toutes les réunions du Conseil, à moins que des événements extraordinaires ne les en empêchent.
2. Une réunion annuelle est fixée pour l'élection des membres du Conseil, des membres des Comités du Conseil, des Présidents et autres membres du Conseil et des Comités du Conseil, et pour la conclusion de toutes autres affaires au besoin. En cas de poste vacant, le Conseil attribue le poste vacant dès que possible selon les procédures applicables à la sélection, à la nomination et à l'élection.
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 exécutives, 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 du Conseil (ou leur remplaçant) 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.

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 email, (iii) un délai d'au moins 10 jours calendaires est imparti aux membres du Conseil pour faire part de leur objection par écrit ou par email ("**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) une période d'au moins 5 jours calendaires 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 email, (iv) un délai d'au moins 10 jours calendaires est imparti aux membres du Conseil pour faire part de leur objection par écrit ou par email ("**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.

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 remplaçant) est nécessaire et constitue un quorum pour la discussion des affaires lors de la réunion annuelle et de toutes les réunions du Conseil.

ARTICLE 3 COMITE EXECUTIF

1. Le Conseil établit un Comité Exécutif et lui délègue les compétences, devoirs et fonctions selon les décisions du Conseil, conformément à l'Article 16 des Statuts, de sorte qu'il puisse prendre des décisions à caractère urgent qui permettent à la GAVI Alliance de fonctionner entre les réunions du Conseil, sous réserve des pouvoirs réservés au Conseil selon l'Article 14 des Statuts. Les compétences, devoirs et fonctions du Comité Exécutif sont définis dans la Charte du Comité Exécutif, jointe en annexe 1 au présent Règlement. Le Comité Exécutif peut exécuter des tâches supplémentaires que le Conseil lui assigne de cas en cas.

3.1 Membres du Comité Exécutif

1. Le Comité Exécutif se compose de 9 membres votants du Conseil au plus, nommés par le Conseil, en plus du CEO qui a le statut de membre *ex officio* non votant du Comité Exécutif.
2. Le Comité Exécutif est initialement composé comme suit : deux sièges pour des agences multilatérales, un siège pour une fondation, un siège pour un gouvernement donateur, un siège pour un gouvernement d'un pays en développement, un siège pour l'industrie des vaccins et trois sièges pour des Membres Indépendants ayant des compétences spécifiques.
3. Les Organisations Eligibles qui ont droit à un siège au sein du Comité Exécutif peuvent désigner leurs membres remplaçants comme membres du Comité Exécutif. Cependant, si un membre du Comité Exécutif représentant une Organisation Eligible est un membre remplaçant du Conseil et qu'il n'est pas capable d'assister à une réunion du Comité Exécutif, le membre du Conseil peut représenter l'Organisation Eligible. Tous les autres membres du Comité Exécutif peuvent, moyennant l'accord du Président du Comité Exécutif, désigner leur membre remplaçant pour siéger à une réunion spécifique du Comité Exécutif, pour le cas où des circonstances exceptionnelles empêchent le membre du Comité Exécutif d'assister à la réunion.
4. Les membres du Conseil qui ne sont pas représentés au Comité Exécutif ont la possibilité de faire connaître leur position par écrit ou par leur présence personnelle.

ARTICLE 4 COMITES DU CONSEIL

1. En plus du Comité Exécutif, les Comités Permanents du Conseil (les "**Comités du Conseil**") se composent 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 de Programme et "Policy", d'un Comité d'investissement et d'un Comité de "Fundraising" (Développement). 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 remplaçants du Conseil. 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 de l'Entité Eligible concernée ni participer au vote lors des réunions du Comité. Le membre remplaçant de cette personne est autorisé à participer aux réunions du Comité pour exprimer l'avis de l'organisation ou de l'entité concernée dans les délibérations et pour voter. Chaque Comité du Conseil dispose d'un Président qui est un membre du Conseil et est nommé chaque année par le Conseil. Chaque membre du Conseil (et son remplaçant ou tout autre délégué du Comité, tel que défini ci-dessous) est en principe membre d'au moins un mais au plus de trois Comités du Conseil (y compris le Comité Exécutif). 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 de l'égalité des sexes 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.
3. Les membres du Comité Exécutif et les Présidents des Comités du Conseil sont nommés par le Conseil sur recommandation du Comité de Nomination. En plus des membres et membres remplaçants du Conseil, les membres d'un Comité du Conseil peuvent comprendre des membres sélectionnés par des Organisations Eligibles ou des Entités 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, en accord avec le Président du Conseil et le Comité du Conseil concerné, selon les dispositions de la Charte du Comité. Le Conseil est avisé de telles élections.

6. Les compétences, devoirs, fonctions, composition, quorum et autres règles de procédure de chaque Comité du Conseil sont exposés dans leur charte respective qui est approuvée par le Conseil. A l'exception du Comité Exécutif auquel un pouvoir décisionnel a été délégué, les autres Comités du Conseil agissent en tant que conseillers du Comité Exécutif et 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 de cas en cas, 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 la Section 2.7.2 et les Sections 2.7.3 à 2.7.5) s'appliquent aux Comités du Conseil (y compris au Comité Exécutif), à moins que le Conseil n'en décide autrement.
9. Le Président ou le Conseil peuvent aussi créer de cas en cas 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 remplaçants), 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.
10. Sous réserve de ce qui précède, l'Article 4 ne s'applique pas au Comité Exécutif.

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, notamment de financement.

5.1 Comité indépendant de révision

1. Le Comité indépendant de révision ("IRC") est un groupe indépendant et impartial d'experts issus de programmes de santé nationaux, élus par le Conseil sur la base d'une sélection établie par le Secrétariat, en accord avec les partenaires et autres intéressés tel que requis par le Conseil. Ils 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 programme 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 des nouvelles demandes d'Etats, des rapports sur l'évolution des pays et autres fonctions spécifiques qui requièrent une révision indépendante et critique.
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 DIRECTEURS

1. Le Conseil nomme les directeurs de la GAVI Alliance. Les directeurs 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 directeur est en tout temps sujet au contrôle du Conseil et tout pouvoir ou devoir assigné à un directeur 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 directive concernant la délégation des pouvoirs aux directeurs.

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 trois ans. Les activités du CEO sont revues par le Conseil chaque année. Le CEO a la responsabilité de superviser le Secrétariat (voir Section 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 remplaçant(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, du Comité Exécutif 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 assistants 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 des valeurs mobilières 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 assistants 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 toutes les parties participant à 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 précédant, les principales fonctions du Secrétariat sont de :

- se coordonner avec les parties et individus participant à l'Alliance;
- exécuter les décisions du Conseil – fonctionnant si nécessaire à travers les parties participant à la GAVI Alliance – et communiquer les décisions du Conseil aux participants ;
- préparer le plan stratégique, les plans de travail et les budgets mettant en évidence l'utilité et l'efficacité de la GAVI Alliance;
- contrôler les dépenses en relation avec le budget, tenir les comptes de la GAVI Alliance et les soumettre aux réviseurs externes en vue de la révision annuelle;
- 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 avec les 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 l' "Advocacy" et le "Fundraising" ;
- accomplir toutes les autres tâches et fonctions dûment assignées par le Conseil.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8.1 Livres et registres

1. La GAVI Alliance conserve à son siège principal des copies des Statuts et du présent 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 remplaçant et délégué de Comité et des noms et adresses postales des directeurs ; et tous autres registres nécessaires ou conseillés. Sans renoncer aux éventuels privilèges et immunités, tous les livres et registres de la GAVI Alliance peuvent être ouverts en tout temps raisonnable dans un but de contrôle par des membres du Conseil au sein des bureaux de la GAVI Alliance.

8.2 Année comptable

1. L'année comptable de la GAVI Alliance est de douze 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 requiert l'unanimité ou, à défaut, l'accord 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.

Charte du Comité Exécutif de GAVI Alliance

Approuvée les 29 et 30 octobre 2008

Charte du Comité

Le Conseil nomme un Comité Exécutif et lui délègue des pouvoirs, obligations et des fonctions qu'il décide conformément à l'article 16 des Statuts afin de prendre des décisions sensibles au facteur temps qui permettent à GAVI Alliance de fonctionner entre les réunions du Conseil, sous réserve des pouvoirs réservés spécifiquement au Conseil comme indiqué à l'article 13 des Statuts.

1. Les membres du Comité Exécutif

Les membres du Comité Exécutif ont la capacité à consacrer le temps requis pour exercer leurs fonctions en tant que membres du Comité Exécutif.

Les membres du Comité Exécutif dans leur intégralité doivent refléter autant que possible une combinaison des compétences et des fonctions suivantes :

- la capacité d'assurer la contribution et la motivation continues des partenaires de GAVI Alliance, qui contribuent à la mise en œuvre de ses programmes ;
- bien comprendre les buts et les objectifs des bailleurs de fonds dans le financement de GAVI Alliance ;
- une expérience des enjeux et des contributions importantes à la recherche, le développement pipeline de produits, la production et la diffusion des vaccins ;
- bien comprendre les politiques de santé et de vaccination et la mise en œuvre des programmes de renforcement des systèmes de santé, en particulier dans un contexte de pays en développement ;
- comprendre les politiques internationales de développement
- compréhension et l'expérience de la gestion budgétaire et de la comptabilité et l'audit des organisations caritatives ;
- L'expérience de la gestion financière, de l'assurance, de l'investissement et des risques ;
- expérience de la gouvernance et de la gestion des performances d'organisations similaires et
- l'expérience et la volonté d'offrir un support actif pour le financement et le développement des profils de GAVI.

2. Mandats du Comité Exécutif

Les membres du Comité Exécutif doivent normalement siéger au Comité Exécutif pendant trois ans. Ils peuvent être reconduits pour un mandat unique, à condition qu'une organisation admissible (ou un groupe d'organisations admissibles) ou une Entité admissible ait le droit, conformément à l'article 10 des Statuts, de permettre la/les même(s) personne(s) à servir comme membre(s) du Comité Exécutif pendant un temps supplémentaire que celle-ci désire et ait le droit de remplacer son/ses membre(s) en fonction de son pouvoir discrétionnaire. Dans tous les cas, les membres du Comité Exécutif siègent dans leurs fonctions tant qu'aucun successeur n'a été désigné.

Si le mandat des membres du Conseil devrait prendre fin avant leur terme en tant que membres du Comité Exécutif, leur mandat comme membres du Comité Exécutif prend fin en même temps que leur mandat comme membres du Conseil.

Les Membres du Comité Exécutif sont soumis aux dispositions relatives à la démission et au retrait de l'article 2.3.3. des règlements intérieurs.

3. Fonctions du Comité Exécutif

La liste de fonctions suivante n'est pas exhaustive, et le Comité peut, en plus, exercer d'autres fonctions qui peuvent être nécessaires ou utiles pour l'accomplissement de ses fonctions, sous réserve des restrictions de l'article 13 des Statuts de GAVI Alliance.

- Faire des recommandations au Conseil sur la stratégie annuelle à long terme de GAVI et les mises à jour de cette stratégie.
- Faire des recommandations au Conseil sur les nouvelles initiatives majeures de financement ou de programme.
- Sur la base de priorités approuvées, guider et superviser le processus de planification stratégique et l'élaboration du plan de travail et du budget annuel de GAVI et faire des recommandations au Conseil sur l'adoption de celui-ci.
- Approuver les subventions de programmes dans les pays sur la base des recommandations du Comité indépendant de révision.
- Procéder à des révisions systématiques des stratégies de GAVI Alliance et signaler au Conseil toute question importante.
- Surveiller la performance des programmes et des plans de travail de GAVI et informer le Conseil sur la performance.
- Evaluer la performance du Président Directeur Général et faire un rapport au Conseil.
- Recommander les procédures d'audit et de contrôle financiers au Conseil pour approbation par celui-ci.
- S'occuper des aspects de la gestion des risques liés aux fonctions relevant de sa compétence et formuler des recommandations qu'il juge appropriées au Conseil.
- Coordonner le travail des autres comités du Conseil.
- Approuver les termes de référence des organes consultatifs tels qu'élaborés par la direction
- Se porter garant de toutes les autres fonctions qui lui sont déléguées par le Conseil.
- Procéder à une auto-évaluation annuelle du rendement du Comité Exécutif dans l'exercice de ses fonctions en tant que Comité Exécutif, notamment son efficacité et le respect de cette charte et faire un rapport de ses conclusions au Conseil.

4. Opérations du Comité Exécutif

Le Comité Exécutif se réunit aussi souvent que l'exige GAVI Alliance. Les membres du Comité Exécutif sont tenus de prendre pleinement part à toutes les réunions du Comité Exécutif.

Le président du Comité Exécutif peut, à tout moment, à sa discrétion ou à la demande écrite d'un membre du Comité Exécutif, convoquer une réunion du Comité Exécutif. Chaque membre du Comité Exécutif recevra un préavis écrit d'une telle réunion au moins 14 jours à l'avance.

Une réunion du Comité Exécutif sera convoquée par notification écrite ou électronique du président du Comité Exécutif ou par le PDG sous le contrôle du président du Comité Exécutif.

Le Président Directeur Général, en collaboration avec le président du Comité Exécutif, doit préparer l'ordre du jour des réunions du Comité Exécutif. L'ordre du jour du Comité Exécutif doit être distribué à tous les membres représentatifs du Conseil à l'avance afin que si un membre qui ne fait pas part au Comité Exécutif (membre non-CE) ou son membre remplaçant du Conseil a des sujets spécifiques à soulever, ils puissent être déposés par écrit auprès du Président. Le président peut inviter ce Membre représentatif du Conseil ou son membre remplaçant à assister et à participer à la réunion pour discuter de ce sujet spécifique.

Le Comité Exécutif prendra ses décisions conformément à l'article 16 des Statuts.

Charte du Comité de Gouvernance de GAVI Alliance

Approuvée les 29 et 30 octobre 2008

1. Objet

Le Comité de Gouvernance (le « **Comité** ») a été créé par le Conseil (le « **Conseil** ») de GAVI Alliance (« **GAVI** ») pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités relatives à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et des pratiques de Gouvernance saines au sein de GAVI Alliance. En outre, il doit servir de « Comité des Nominations » au sens de l'article 2.4.1 des règlements intérieurs de GAVI. Le Comité apporte son aide au Conseil et au Comité Exécutif à titre consultatif dans tous les domaines couverts par la présente Charte. Pour ce faire, il incombe au Comité de maintenir une communication régulière et ouverte entre les membres du Comité ainsi qu'avec le Conseil et le Comité Exécutif.

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les mots et expressions utilisés dans la présente Charte ont le sens qui leur est attribué dans les règlements intérieurs de GAVI.

2. Composition

Le Comité est un Comité Permanent du Conseil et l'article 4 des règlements intérieurs de GAVI régit la nomination, la révocation et la démission des membres du Comité ; tous les membres sont nommés sur une base annuelle, avec des mandats renouvelables. Le Comité est composé de trois membres au moins. Le Président et le Vice-président du Conseil seront chacun nommés au Comité.

En dehors du Président et du Vice-président du Conseil, la désignation des membres se fait sur la base des compétences et seuls les membres représentatifs du Conseil/ les membres remplaçants peuvent devenir membres du Comité. Les critères de désignation des membres du Comité doivent être conformes à la politique d'égalité des sexes de GAVI Alliance, en particulier, l'équilibre entre les sexes dans tous les secteurs des fonctions de GAVI devrait être assuré, y compris dans les structures de Gouvernance, dans la mesure du possible.

3. Opérations

Les paragraphes pertinents de l'article 2.7.2, et l'ensemble des sections 2.7.3, 2.7.4 des règlements intérieurs de GAVI Alliance régissent les opérations du Comité. En outre, le Comité sera régi par les dispositions suivantes :

Les réunions. Le président, en consultation avec les autres membres du Comité, détermine le calendrier et la fréquence des réunions du Comité. Une majorité du Comité constitue un quorum pour les délibérations du Comité. Des conseillers personnels peuvent également y assister, conformément à l'article 2.7.2. des règlements intérieurs.

Tout membre représentatif/remplaçant du Conseil qui n'est pas membre du Comité peut assister aux réunions du Comité en tant qu'observateur. D'autres observateurs peuvent assister aux réunions dans des circonstances exceptionnelles et sous réserve de l'approbation du président du Comité.

L'ordre du jour. Le président doit établir l'ordre du jour du Comité pour chaque réunion du Comité en consultation avec le Secrétariat. L'ordre du jour et toutes les informations pertinentes concernant les délibérations à chaque réunion du Comité doivent, dans la mesure du possible, être communiquées à tous les membres du Comité bien à l'avance de chaque réunion pour permettre un examen approfondi.

La présentation des rapports. Le Comité présente un rapport officiel au Conseil. Le Comité conserve les procès-verbaux de ses réunions et envoie régulièrement un rapport sur ses réunions et d'autres activités au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

Le droit de vote. Le président devrait viser un consensus sur toutes les décisions. Si aucun consensus ne se dégage, les positions majoritaires et minoritaires doivent être signalées au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de leur propre compétence.



Charte du Comité de Gouvernance de GAVI Alliance

L'accès à l'expertise, y compris par des consultants. Le Comité, dans le but de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente Charte, s'appuiera sur l'expertise des partenaires de l'Alliance, du Secrétariat, des consultants externes, des individus et des institutions de manière appropriée.

La délégation de pouvoirs. Le Comité aura le pouvoir de déléguer, à titre exceptionnel, ses pouvoirs et ses obligations au président du Comité ou à des membres individuels du Comité qu'il juge appropriés. Il peut également déléguer des tâches au personnel du Secrétariat et aux organisations partenaires qu'il juge appropriés.

Les avenants. La présente Charte ne peut être amendée ou modifiée que par une résolution du Conseil adoptée conformément aux dispositions des règlements intérieurs.

4. Obligations et responsabilités (Gouvernance et Éthique)

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Développe et supervise un processus d'évaluation des performances pour le Conseil et chaque Comité du Conseil d'administration et fournit un rapport des résultats au Conseil.
- Élabore et met à jour périodiquement, une politique de conflits d'intérêts pour approbation par le Conseil. Le Comité surveille également la conformité avec la Politique et interprète la Politique, au besoin. Il présente également toute question de conflit qu'il jugera nécessaire au Conseil pour examen et décision.
- Élabore et met à jour périodiquement, un Code d'Éthique pour approbation par le Conseil et veille sur la conformité avec le Code.
- Supervise les programmes d'orientation pour les membres représentatifs du Conseil.
- Examine occasionnellement les Statuts, les Règlements intérieurs, les Chartes des Comités et d'autres documents régissant de GAVI et recommande des révisions au Conseil.

5. Obligations et responsabilités (Nomination)

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- S'acquitte de toutes les responsabilités déléguées au « Comité des Nominations » comme indiqué dans les Statuts et le Règlements intérieurs.

6. Obligations et responsabilités (Généralités)

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Examine sa propre performance de temps à autre et présente les résultats de ces examens au Conseil.
- Examine et réévalue la pertinence de cette Charte de temps à autre et recommande toutes modifications proposées au Conseil.

S'acquitte d'autres obligations imposées par la loi ou autrement, selon qu'elles soient nécessaires ou utiles pour les besoins du Comité, ou selon que le Conseil ou le Comité Exécutif puisse occasionnellement lui confier.

Charte du Comité d'Audit et des Finances de GAVI Alliance

Approuvée les 29 et 30 octobre 2008

1. Objet

Le Comité d'Audit et des Finances (le « **Comité** ») est établi par le Conseil (le « **Conseil** ») de GAVI Alliance (« **GAVI** ») pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités en ce qui concerne la comptabilité, le financement, la budgétisation et les pratiques financières de GAVI Alliance. Le Comité apporte son aide au Conseil et au Comité Exécutif à titre consultatif dans tous les domaines couverts par la présente Charte. Pour ce faire, il incombe au Comité de maintenir une communication régulière et ouverte entre les membres du Comité ainsi qu'avec le Conseil et le Comité Exécutif.

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les mots et expressions utilisés dans la présente Charte ont le sens qui leur est attribué dans les règlements intérieurs de GAVI.

2. Composition

Le Comité doit être un Comité Permanent du Conseil et l'Article 4 des règlements intérieurs de GAVI régit la nomination, la révocation et la démission des membres du Comité ; tous les membres sont nommés sur une base annuelle, avec des mandats renouvelables. En outre, le Comité est composé d'au moins trois membres représentatifs / remplaçants du Conseil.

L'adhésion est basée sur les compétences. Les membres représentatifs / remplaçants du Conseil et les délégués du Comité **seront admissibles à siéger au Comité avec une majorité des membres qui sont des membres représentatifs / remplaçants du Conseil**. D'autres conseillers experts sans droit de vote peuvent être nommés au Comité, au besoin par le président du Comité ou par le Conseil. Les critères de désignation des membres du Comité doivent être conformes à la politique d'égalité des sexes de GAVI Alliance, en particulier, l'équilibre entre les sexes dans tous les secteurs du travail à GAVI devrait être assuré, y compris dans les structures de Gouvernance, dans la mesure du possible.

Les membres du Comité doivent posséder au moins une des qualifications suivantes :

- Connaissances en Finance/Comptabilité : des connaissances appliquées des pratiques financières et comptables.
- Expert financier : une expertise significative, récente et pertinente en finance et comptabilité à un niveau approprié à la complexité des opérations de GAVI, y compris la compréhension des états financiers, les contrôles internes, les procédures d'information financière, et les fonctions du Comité d'audit. Au moins un membre du Comité devrait être un Expert Financier.
- Expert en comptabilité des organisations à but non lucratif : au moins un membre du Comité doit posséder une expertise dans la comptabilité et la présentation des rapports des organisations à but non lucratif.

3. Opérations

Les paragraphes pertinents de l'article 2.7.2, et l'ensemble des sections 2.7.3, 2.7.4 des règlements intérieurs de GAVI Alliance régissent les opérations du Comité. En outre, le Comité sera régi par les dispositions suivantes :

Les réunions. Le président, en consultation avec les autres membres du Comité, détermine le calendrier et la fréquence des réunions du Comité. Une majorité du Comité constitue un quorum pour les délibérations du Comité. Les conseillers personnels peuvent également y assister, conformément à l'article 2.7.2. des règlements intérieurs.

Tout membre représentatif / remplaçant du Conseil qui n'est pas membre du Comité peut assister aux réunions du Comité en tant qu'observateur. D'autres observateurs peuvent assister aux réunions dans des circonstances exceptionnelles et sous réserve de l'approbation du président du Comité.

Charte du Comité d'Audit et des Finances de GAVI Alliance

L'ordre du jour. Le président doit préparer l'ordre du jour du Comité pour chaque réunion du Comité en consultation avec le Secrétariat. L'ordre du jour et toutes les informations pertinentes concernant les délibérations à chaque réunion du Comité doivent, dans la mesure du possible, être communiquées à tous les membres du Comité bien à l'avance de chaque réunion pour permettre un examen approfondi.

La présentation des rapports. Le Comité présente un rapport officiel au Conseil. Le Comité conserve les procès-verbaux de ses réunions et envoie régulièrement un rapport sur ses réunions et d'autres activités au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

Le droit de vote. Le président devrait viser un consensus sur toutes les décisions. Si aucun consensus ne se dégage, les positions majoritaires et minoritaires doivent être signalées au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

L'accès à l'expertise, y compris les consultants. Le Comité, dans le but de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente Charte, s'appuiera sur l'expertise des partenaires d'Alliance, du Secrétariat, des consultants externes, des personnes et des institutions de manière appropriée.

La délégation de pouvoirs. Le Comité aura le pouvoir de déléguer, à titre exceptionnel, ses pouvoirs et ses obligations au président du Comité ou à des membres individuels du Comité qu'il juge appropriés. Il peut également déléguer des tâches au personnel du Secrétariat et aux organisations partenaires qu'il juge appropriés.

Les avenants. La présente Charte ne peut être amendée ou modifiée que par une résolution du Conseil adoptée conformément aux dispositions des règlements intérieurs.

4. Obligations et responsabilités (Audit)

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Recommande au Conseil la nomination et/ou la résiliation de l'auditeur externe et du conseiller fiscal indépendant.
- Examine et recommande au Conseil les modalités de la mission de l'auditeur externe et la portée de l'audit annuel et tous les services liés et non liés à l'audit devant être fournis par l'auditeur externe.
- Examine et recommande au Conseil les modalités de l'engagement du conseiller fiscal indépendant.
- Examine les états financiers intermédiaires et les rapports sur les écarts de GAVI.
- Examine avec le Secrétariat, les auditeurs internes et externes, les états financiers annuels de GAVI et la lettre de gestion de l'auditeur externe et, le cas échéant, recommande l'approbation des états financiers annuels de GAVI au Conseil.
- Évalue les désaccords importants entre le Secrétariat, les auditeurs internes et externes dans le cadre de la préparation des états financiers annuels et communique ses conclusions au Conseil.
- Procède à un contrôle post-audit séparé auprès du Secrétariat, des auditeurs internes et externes pour discuter de l'audit et des restrictions sur le périmètre du travail ou l'accès à l'information nécessaire et communique ses conclusions au Conseil (le président peut représenter le Comité à cet effet, mais doit présenter des conclusions au Conseil).
- Examine et fait un rapport au Conseil concernant l'exposition aux risques financiers et opérationnels importants et les mesures mises en place pour surveiller et contrôler ces risques.
- Examine et discute avec le Secrétariat, les auditeurs internes et externes de la pertinence des processus de présentation de l'information financière et des contrôles internes de GAVI et communique ses conclusions au Conseil.
- Examine les politiques essentielles de présentation de l'information financière et de comptabilité, les pratiques, et les jugements utilisés par GAVI et veille à leur respect.

Charte du Comité d'Audit et des Finances de GAVI Alliance

- Examine et signale au Conseil tout arrangement financier ou non financier qui ne figure pas sur les états financiers de GAVI.
- Surveille la préparation des déclarations d'impôts de GAVI et les examine avec le conseiller fiscal indépendant.
- Recommande au Conseil la nomination et/ou la résiliation du Chef de l'Audit Interne (qui rend compte directement au Conseil d'administration) et évalue la structure organisationnelle, le mandat et le budget pour la fonction d'audit interne.
- Examine la conformité et le contenu de la Politique de dénonciation de GAVI, la Politique de conservation des documents et la Politique d'écart budgétaire et recommande des modifications au Conseil.
- Examine et fait un rapport au Conseil sur toute question juridique ou autre qui pourrait avoir un impact significatif sur les états financiers de GAVI.

5. Obligations et responsabilités (Finances)

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Examine la capacité de macro financement et la structure du capital de GAVI Alliance en tenant compte de ses entités affiliées, telles que la Facilité Internationale de Financement pour la vaccination, GAVI Fund Affiliate, et d'autres entités affiliées pour guider le Secrétariat dans la coordination des ressources disponibles pour ces entités et fait un rapport de ses conclusions au Conseil.
- Examine le budget du plan de travail de GAVI Alliance et le budget administratif du Secrétariat de GAVI et fait une recommandation au Conseil de les approuver.
- Révise les obligations financières importantes ou les charges potentielles, notamment les sûretés, le nantissement d'actifs, les baux et les contrats d'approvisionnement et fait une recommandation au Conseil d'administration ou au Comité Exécutif.
- Examine de temps à autre les plans et les stratégies de gestion de la trésorerie du Secrétariat.
- Examine les fenêtres de budget-programme à long terme pour évaluer les besoins éventuels en capitaux.
- Examine les changements à la structure bancaire de GAVI et fait une recommandation au Conseil de les approuver.
- Analyse les politiques d'assurance et les rapports annuels des conseillers en assurance de GAVI.

6. Obligations et responsabilités (Généralités)

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Évalue ses propres performances de temps à autre et présente les résultats de ces évaluations au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- Examine et réévalue la pertinence de cette Charte de temps à autre et recommande toutes modifications proposées au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- S'acquitte d'autres obligations imposées par la loi ou autrement, selon qu'elles soient nécessaires ou utiles pour les besoins du Comité, ou selon que le Conseil ou le Comité Exécutif puisse occasionnellement lui confier.

Charte du Comité des Programmes et des Politiques de GAVI Alliance

Approuvée les 29 et 30 octobre 2008

1. Objet

Le Comité des Programmes et des Politiques (le « **Comité** ») est établi par le Conseil (le « **Conseil** ») de GAVI Alliance (« **GAVI** ») pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités en ce qui concerne la surveillance des programmes et des politiques de GAVI Alliance. Le Comité sert le Conseil et le Comité Exécutif à titre consultatif dans tous les domaines couverts par la présente Charte. Pour ce faire, il incombe au Comité de maintenir une communication régulière et ouverte entre les membres du Comité ainsi qu'avec le Conseil et le Comité Exécutif.

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les mots et expressions utilisés dans la présente Charte ont le sens qui leur est attribué dans les règlements intérieurs de GAVI.

2. Composition

Le Comité doit être un Comité Permanent du Conseil et l'Article 4 des règlements intérieurs de GAVI régit la nomination, la révocation et la démission des membres du Comité ; tous les membres sont nommés sur une base annuelle, avec des mandats renouvelables. En outre, le Comité est composé d'au moins trois membres représentatifs / remplaçants du Conseil.

L'adhésion est basée sur les compétences (veuillez vous référer au paragraphe qui suit immédiatement). Les membres représentatifs / remplaçants du Conseil et les délégués du Comité seront admissibles à siéger au Comité avec une majorité des membres qui sont des membres représentatifs / remplaçants du Conseil. D'autres conseillers experts sans droit de vote peuvent être nommés au Comité, au besoin par le président du Comité ou par le Conseil. Les critères de désignation des membres du Comité doivent être conformes à la politique d'égalité des sexes de GAVI Alliance, en particulier, l'équilibre entre les sexes dans tous les secteurs du travail à GAVI devrait être assuré, y compris dans les structures de Gouvernance, dans la mesure du possible.

Les membres du Comité doivent posséder au moins une des qualifications suivantes :

- Une expertise en épidémiologie ou en vaccinologie
- Une expertise en santé publique : tous les membres du Comité doivent posséder une solide connaissance en santé publique mondiale, y compris la familiarité avec les mandats et les stratégies des partenaires de GAVI et les initiatives de santé mondiales qui ont un impact sur le travail de GAVI (tels que les OMD, IGVS, ACD, etc.).
- Un expert en financement du développement : au moins un membre du Comité doit posséder une expertise dans les questions financières, notamment dans le contexte du développement international, notamment la familiarité avec la mise en œuvre des processus budgétaires des pays.
- La recherche et le développement des vaccins : au moins un membre du Comité doit avoir une bonne connaissance des questions liées à la recherche et au développement des vaccins, notamment le pipeline de vaccins, la demande et l'offre du marché et l'approvisionnement.
- Des services de vaccination et de livraison : familiarité avec les systèmes qui ont une incidence en matière de vaccination y compris, pas limitée à : la chaîne du froid, la gestion des déchets médicaux, les systèmes logistiques et la formation des professionnels de santé.
- L'expertise en systèmes de santé : les membres du Comité doivent tous posséder au moins des connaissances générales sur les capacités et les contraintes des systèmes de santé dans les pays d'exécution.
- Suivi et évaluation : au moins un membre du Comité doit avoir une bonne connaissance des systèmes de gestion des informations sanitaires et des plates-formes d'évaluation des programmes de santé mondiale.



Charte du Comité des Programmes et des Politiques de GAVI Alliance

- La Planification stratégique : Les membres du Comité devraient être familiers avec GAVI et d'autres processus de planification stratégique du partenariat mondial pour la santé, y compris les contributions des partenaires.

3. Opérations

Les paragraphes pertinents de l'article 2.7.2., et toutes les sections 2.7.3., 2.7.4. des règlements intérieurs de GAVI Alliance régissent les opérations du Comité. En outre, le Comité sera régi par les dispositions suivantes :

Les réunions. Le président, en consultation avec les autres membres du Comité, détermine le calendrier et la fréquence des réunions du Comité. Une majorité du Comité constitue un quorum pour les délibérations du Comité. Des conseillers personnels peuvent également y assister, conformément à l'article 2.7.2. des règlements intérieurs.

Tout membre représentatif / remplaçant du Conseil qui n'est pas membre du Comité peut assister aux réunions du Comité en tant qu'observateur. D'autres observateurs peuvent assister aux réunions uniquement dans des circonstances exceptionnelles et sous réserve de l'approbation du président du Comité.

L'ordre du jour. Le président doit préparer l'ordre du jour du Comité pour chaque réunion du Comité en consultation avec le Secrétariat. L'ordre du jour et toutes les informations pertinentes concernant les délibérations à chaque réunion du Comité doivent, dans la mesure du possible, être communiquées à tous les membres du Comité bien à l'avance de chaque réunion pour permettre un examen approfondi.

La présentation des rapports. Le Comité présente un rapport officiel au Conseil. Le Comité conserve les procès-verbaux de ses réunions et envoie régulièrement un rapport sur ses réunions et d'autres activités au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

Le droit de vote. Le président devrait viser un consensus sur toutes les décisions. Si aucun consensus ne se dégage, les positions majoritaires et minoritaires doivent être signalées au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

L'accès à l'expertise, y compris les consultants. Le Comité, dans le but de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente Charte, s'appuiera sur l'expertise des partenaires d'Alliance, du Secrétariat, des consultants externes, des personnes et des institutions de manière appropriée.

La délégation de pouvoirs. Le Comité aura le pouvoir de déléguer, à titre exceptionnel, ses pouvoirs et ses obligations au président du Comité ou à des membres individuels du Comité selon qu'il le juge approprié. Il peut également déléguer des tâches au personnel du Secrétariat et aux organisations partenaires qu'il juge appropriés.

Les avenants. La présente Charte ne peut être amendée ou modifiée que par une résolution du Conseil adoptée conformément aux dispositions des règlements intérieurs.

4. Obligations et Responsabilités

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Conseille le Comité Exécutif et le Conseil sur toutes les politiques et les propositions programmatiques de GAVI qui exigent la décision des organes directeurs.
- Supervise l'élaboration du Plan de Travail de GAVI par le Secrétariat et les partenaires pour l'examen du Conseil.
- Sert de commission compétente pour répondre aux recommandations de politique de l'IRC (Comité indépendant de révision) et les transmet au Conseil/Comité Exécutif, le cas échéant.
- Reçoit des mises à jour régulières de l'appui pays du Secrétariat, y compris le progrès du programme pays de dépenses financières, et évalue le rendement.



Charte du Comité des Programmes et des Politiques de GAVI Alliance

- Fournit des conseils au Comité Exécutif sur les critères pour, et du recrutement des membres de l'IRC.
- Examine tous les processus de l'appui pays, y compris l'harmonisation des procédures et des processus de GAVI avec un soutien supplémentaire aux efforts du pays pour atteindre les OMD.
- Évalue ses propres performances de temps à autre et présente les résultats de ces évaluations au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- Examine et réévalue la pertinence de cette Charte de temps à autre et recommande toutes modifications proposées au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- S'acquitte d'autres obligations imposées par la loi ou autrement, selon qu'elles soient nécessaires ou utiles pour les besoins du Comité, ou selon que le Conseil ou le Comité Exécutif puisse occasionnellement lui confier.



Charte du Comité GAVI d'Investissement de GAVI Alliance

Charte du Comité d'Investissement de GAVI Alliance

Approuvée les 29 et 30 octobre 2008

1. Objet

Le Comité d'Investissement (le « **Comité** ») est établi par le Conseil (le « **Conseil** ») de GAVI Alliance (« **GAVI** ») pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités à l'égard de ce qui suit :

- La gestion des investissements de GAVI d'une manière conforme aux besoins de fonctionnement de GAVI et aux objectifs généraux du programme.
- La préservation et la croissance des actifs au sein du portefeuille d'investissement de GAVI.
- La maximisation prudente des rendements sur investissement corrigé du risque compatibles avec les objectifs énoncés dans la politique d'investissement.
- La supervision et la gestion des actifs de trésorerie conformément aux objectifs énoncés dans la Politique d'investissement de fonds.

Le Comité apporte son aide au Conseil et au Comité Exécutif à titre consultatif dans tous les domaines couverts par la présente Charte. Pour ce faire, il incombe au Comité de maintenir une communication régulière et ouverte entre les membres du Comité ainsi qu'avec le Conseil et le Comité Exécutif.

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les mots et expressions utilisés dans la présente Charte ont le sens qui leur est attribué dans les règlements intérieurs de GAVI.

2. Composition

Le Comité doit être un Comité Permanent du Conseil et l'article 4 des règlements intérieurs de GAVI régit la nomination, la révocation et la démission des membres du Comité ; tous les membres sont nommés sur une base annuelle, avec des mandats renouvelables. En outre, le Comité est composé d'au moins trois membres représentatifs / remplaçants du Conseil.

L'adhésion est basée sur les compétences. Les membres représentatifs / remplaçants du Conseil et les délégués du Comité seront admissibles à siéger au Comité avec une majorité des membres qui sont des membres représentatifs / remplaçants du Conseil. D'autres conseillers experts sans droit de vote peuvent être nommés au Comité, au besoin par le président du Comité ou par le Conseil. Les critères de désignation des membres du Comité doivent être conformes à la politique d'égalité des sexes de GAVI Alliance, en particulier, l'équilibre entre les sexes dans tous les secteurs du travail à GAVI devrait être assuré, y compris dans les structures de Gouvernance, dans la mesure du possible.

Les membres du Comité doivent posséder au moins une des qualifications suivantes :

- Connaissances en Finance/Comptabilité : des connaissances appliquées des pratiques financières et comptables.
- Expertise en Investissements / Marchés des capitaux : une expertise significative, récente et pertinente dans les investissements et les marchés de capitaux

3. Opérations

Les paragraphes pertinents de l'article 2.7.2., et toutes les sections 2.7.3., 2.7.4. des règlements intérieurs de GAVI Alliance régissent les opérations du Comité. En outre, le Comité sera régi par les dispositions suivantes :

Les réunions. Le président, en consultation avec les autres membres du Comité, détermine le calendrier et la fréquence des réunions du Comité. Une majorité du Comité constitue un quorum pour les délibérations du Comité. Des conseillers personnels peuvent également y assister, conformément à l'article 2.7.2. des règlements intérieurs.



Charte du Comité GAVI d'Investissement de GAVI Alliance

Tout membre représentatif / remplaçant du Conseil qui n'est pas membre du Comité peut assister aux réunions du Comité en tant qu'observateur. D'autres observateurs peuvent assister aux réunions dans des circonstances exceptionnelles et sous réserve de l'approbation du président du Comité.

L'ordre du jour. Le président doit préparer l'ordre du jour du Comité pour chaque réunion du Comité en consultation avec le Secrétariat. L'ordre du jour et toutes les informations pertinentes concernant les délibérations à chaque réunion du Comité doivent, dans la mesure du possible, être communiquées à tous les membres du Comité bien à l'avance de chaque réunion pour permettre un examen approfondi.

La présentation des rapports. Le Comité présente un rapport officiel au Conseil. Le Comité conserve les procès-verbaux de ses réunions et envoie régulièrement un rapport sur ses réunions et d'autres activités au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

Le droit de vote. Le président devrait viser un consensus sur toutes les décisions. Si aucun consensus ne se dégage, les positions majoritaires et minoritaires doivent être signalées au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

L'accès à l'expertise, y compris les consultants. Le Comité à s'acquitter de ses obligations en vertu de la Politique d'Investissement, la Politique de l'investissement de fonds et de cette Charte, s'appuiera sur l'expertise de partenaires de l'Alliance, le Secrétariat, les consultants externes, les personnes et les institutions de manière appropriée.

La délégation de pouvoirs. Le Comité aura le pouvoir de déléguer, à titre exceptionnel, ses pouvoirs et ses obligations au président du Comité ou à des membres individuels du Comité selon qu'il le juge approprié. Il peut également déléguer des tâches au personnel du Secrétariat et aux organisations partenaires qu'il le juge appropriés.

Les avenants. La présente Charte ne peut être amendée ou modifiée que par une résolution du Conseil adoptée conformément aux dispositions des règlements intérieurs.

4. Obligations et Responsabilités

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Examine et fait des recommandations de temps à autre au Conseil sur la Politique d'Investissement de GAVI, la Politique d'Investissements de fonds, les buts et objectifs de l'investissement.
- Veille à la conformité globale de GAVI avec la Politique d'Investissement, la Politique de l'investissement de fonds, ainsi que la performance et la diversification de ses actifs investis et la réalisation de ses buts et objectifs d'investissement.
- Définit et examine l'allocation stratégique des actifs du portefeuille d'investissement de GAVI de temps à autre et signale cette activité au Conseil.
- Sélectionne des gestionnaires de portefeuilles qualifiés et/ou des investissements individuels importants pour les actifs de GAVI et licencie les gestionnaires de portefeuilles ou résilie les investissements individuels lorsque cela est prudent et approprié, signalant cette activité au Conseil.
- Sélectionne un dépositaire et évalue la performance des services de garde, le cas échéant.
- Évalue ses propres performances de temps à autre et présente les résultats de ces évaluations au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- Examine et réévalue la pertinence de cette Charte de temps à autre et recommande toutes modifications proposées au Conseil ou au Comité de Gouvernance.

S'acquitte d'autres obligations imposées par la loi ou autrement, selon qu'elles soient nécessaires ou utiles pour les besoins du Comité, ou selon que le Conseil ou le Comité Exécutif puisse occasionnellement lui confier.

Charte du Comité Consultatif d'Évaluation de GAVI Alliance

Approuvée le 30 juillet 2009

1. Objet

Le Comité des Programmes et des Politiques (le « **Comité** ») est établi par le Conseil (le « **Conseil** ») de GAVI Alliance (« **GAVI** ») pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités en ce qui concerne le contrôle des programmes et des politiques de GAVI Alliance. Le Comité apporte son aide au Conseil et au Comité Exécutif à titre consultatif dans tous les domaines couverts par la présente Charte. Pour ce faire, il incombe au Comité de maintenir une communication régulière et ouverte entre les membres du Comité ainsi qu'avec le Conseil et le Comité Exécutif.

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les mots et expressions utilisés dans la présente Charte ont le sens qui leur est attribué dans les règlements intérieurs de GAVI.

2. Composition

Le Comité doit être un Comité Permanent du Conseil et l'Article 4 des règlements intérieurs de GAVI régit la nomination, la révocation et la démission des membres du Comité ; tous les membres sont nommés sur une base annuelle, avec des mandats renouvelables. En outre, le Comité est composé d'au moins trois membres représentatifs / remplaçants du Conseil.

L'adhésion est basée sur les compétences (veuillez vous référer au paragraphe qui suit immédiatement). Les membres représentatifs / remplaçants du Conseil et les délégués du Comité seront admissibles à siéger au Comité avec une majorité des membres qui sont des membres représentatifs / remplaçants du Conseil. D'autres conseillers experts sans droit de vote peuvent être nommés au Comité, au besoin par le président du Comité ou par le Conseil. Les critères de désignation des membres du Comité doivent être conformes à la politique d'égalité des sexes de GAVI Alliance, en particulier, l'équilibre entre les sexes dans tous les secteurs du travail à GAVI devrait être assuré, y compris dans les structures de Gouvernance, dans la mesure du possible.

Les membres du Comité doivent posséder au moins une des qualifications suivantes :

- Une expertise en épidémiologie ou en vaccinologie
- Expertise en santé publique : tous les membres du Comité doivent posséder une solide connaissance en santé publique mondiale, y compris la familiarité avec les mandats et les stratégies des partenaires de GAVI et les initiatives de santé mondiales qui ont un impact sur le travail de GAVI (tels que les OMD, IGVS, ACD, etc.).
- Un expert en financement du développement : au moins un membre du Comité doit posséder une expertise dans les questions financières, notamment dans le contexte du développement international, notamment la familiarité avec la mise en œuvre des processus budgétaires des pays.
- La recherche et le développement des vaccins : au moins un membre du Comité doit avoir une bonne connaissance des questions liées à la recherche et au développement des vaccins, notamment le pipeline de vaccins, la demande et l'offre du marché et l'approvisionnement.
- Des services de vaccination et de livraison : familiarité avec les systèmes qui ont une incidence en matière de vaccination y compris mais pas limité à : la chaîne du froid, la gestion des déchets médicaux, les systèmes logistiques et la formation des professionnels de santé.
- Expertise en systèmes de santé : les membres du Comité doivent tous posséder au moins des connaissances générales sur les capacités et les contraintes des systèmes de santé dans les pays d'exécution.
- Suivi et évaluation : au moins un membre du Comité doit avoir une bonne connaissance des systèmes de gestion des informations sanitaires et des plates-formes d'évaluation des programmes de santé mondiale.

Charte du Comité consultatif d'évaluation de GAVI Alliance

- Planification stratégique : Les membres du Comité devraient être familiers avec GAVI et d'autres processus de planification stratégique du partenariat mondiale pour la santé, y compris les contributions des partenaires.

3. Opérations

Les paragraphes pertinents de l'article 2.7.2., et toutes les sections 2.7.3., 2.7.4. des règlements intérieurs de GAVI Alliance régissent les opérations du Comité. En outre, le Comité sera régi par les dispositions suivantes :

Les réunions. Le président, en consultation avec les autres membres du Comité, détermine le calendrier et la fréquence des réunions du Comité. Une majorité du Comité constitue un quorum pour les délibérations du Comité. Des conseillers personnels peuvent également y assister, conformément à l'article 2.7.2. des règlements intérieurs.

Tout membre représentatif / remplaçant du Conseil qui n'est pas membre du Comité peut assister aux réunions du Comité en tant qu'observateur. D'autres observateurs peuvent assister aux réunions uniquement dans des circonstances exceptionnelles et sous réserve de l'approbation du président du Comité.

L'ordre du jour. Le président doit préparer l'ordre du jour du Comité pour chaque réunion du Comité en consultation avec le Secrétariat. L'ordre du jour et toutes les informations pertinentes concernant les délibérations à chaque réunion du Comité doivent, dans la mesure du possible, être communiquées à tous les membres du Comité bien à l'avance de chaque réunion pour permettre un examen approfondi.

La présentation des rapports. Le Comité présente un rapport officiel au Conseil. Le Comité conserve les procès-verbaux de ses réunions et envoie régulièrement un rapport sur ses réunions et d'autres activités au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

Le droit de vote. Le président devrait viser un consensus sur toutes les décisions. Si aucun consensus ne se dégage, les positions majoritaires et minoritaires doivent être signalées au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

L'accès à l'expertise, y compris les consultants. Le Comité, dans le but de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente Charte, s'appuiera sur l'expertise des partenaires d'Alliance, du Secrétariat, des consultants externes, des personnes et des institutions de manière appropriée.

La délégation de pouvoirs. Le Comité aura le pouvoir de déléguer, à titre exceptionnel, ses pouvoirs et ses obligations au président du Comité ou à des membres individuels du Comité selon qu'il le juge approprié. Il peut également déléguer des tâches au personnel du Secrétariat et aux organisations partenaires qu'il juge appropriés.

Les avenants. La présente Charte ne peut être amendée ou modifiée que par une résolution du Conseil adoptée conformément aux dispositions des règlements intérieurs.

4. Obligations et Responsabilités

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Conseille le Comité Exécutif et le Conseil sur toutes les politiques et les propositions programmatiques de GAVI qui exigent la décision des organes directeurs
- Supervise l'élaboration du Plan de travail de GAVI par le Secrétariat et les partenaires pour l'examen du Conseil.
- Sert de commission compétente pour répondre aux recommandations de politique de l'IRC et les transmet au Conseil/Comité Exécutif, le cas échéant.
- Reçoit des mises à jour régulières de l'appui pays du Secrétariat, y compris le progrès du programme pays de dépenses financières, et évalue le rendement.



Charte du Comité consultatif d'évaluation de GAVI Alliance

- Fournit des conseils au Comité Exécutif sur les critères pour, et du recrutement des membres de l'IRC.
- Examine tous les processus de l'appui pays, y compris l'harmonisation des procédures et des processus de GAVI avec un soutien supplémentaire aux efforts du pays pour atteindre les OMD.
- Évalue ses propres performances de temps à autre et présente les résultats de ces évaluations au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- Examine et réévalue la pertinence de cette Charte de temps à autre et recommande toutes modifications proposées au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- S'acquitte d'autres obligations imposées par la loi ou autrement, selon qu'elles soient nécessaires ou utiles pour les besoins du Comité, ou selon que le Conseil ou le Comité Exécutif puisse occasionnellement lui confier.

Charte du Comité de Collecte des fonds de GAVI Alliance

Approuvée les 29 et 30 octobre 2008

1. Objet

Le Comité de Collecte des fonds (le « **Comité** ») est établi par le Conseil (le « **Conseil** ») de GAVI Alliance (« **GAVI** ») pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités en ce qui concerne le mandat de collecte de fonds privés de GAVI Alliance. Le Comité apporte son aide au Conseil et au Comité Exécutif à titre consultatif dans tous les domaines couverts par la présente Charte. Pour ce faire, il incombe au Comité de maintenir une communication régulière et ouverte entre les membres du Comité ainsi qu'avec le Conseil et le Comité Exécutif.

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les mots et expressions utilisés dans la présente Charte ont le sens qui leur est attribué dans les règlements intérieurs de GAVI.

2. Composition

Le Comité doit être un Comité Permanent du Conseil et l'Article 4 des règlements intérieurs de GAVI régit la nomination, la révocation et la démission des membres du Comité ; tous les membres sont nommés sur une base annuelle, avec des mandats renouvelables. En outre, le Comité est composé d'au moins trois membres représentatifs / remplaçants du Conseil.

L'adhésion est basée sur les compétences. Les membres représentatifs / remplaçants du Conseil et les délégués du Comité seront admissibles à siéger au Comité avec une majorité des membres qui sont des membres représentatifs / remplaçants du Conseil. D'autres conseillers experts sans droit de vote peuvent être nommés au Comité, au besoin par le président du Comité ou par le Conseil. Les critères de désignation des membres du Comité doivent être conformes à la politique d'égalité des sexes de GAVI Alliance, en particulier, l'équilibre entre les sexes dans tous les secteurs du travail à GAVI devrait être assuré, y compris dans les structures de Gouvernance, dans la mesure du possible.

Les membres du Comité doivent posséder au moins une des qualifications suivantes:

- Collecte de fonds et Relations avec les Donateurs : Une expérience des collectes de fonds caritatives en particulier auprès des sources du secteur privé ; créant et améliorant les relations avec les donateurs.
- Planification stratégique : Une expertise dans l'établissement des liens entre les collectes de fonds et les plans stratégiques et marketing d'une organisation.

3. Opérations

Les paragraphes pertinents de l'article 2.7.2., et toutes les sections 2.7.3., 2.7.4. des règlements intérieurs de GAVI Alliance régissent les opérations du Comité. En outre, le Comité sera régi par les dispositions suivantes :

Les réunions. Le président, en consultation avec les autres membres du Comité, détermine le calendrier et la fréquence des réunions du Comité. Une majorité du Comité constitue un quorum pour les délibérations du Comité. Des conseillers personnels peuvent également y assister, conformément à l'article 2.7.2. des règlements intérieurs.

Tout membre représentatif / remplaçant du Conseil qui n'est pas membre du Comité peut assister aux réunions du Comité en tant qu'observateur. D'autres observateurs peuvent assister aux réunions dans des circonstances exceptionnelles et sous réserve de l'approbation du président du Comité.

L'ordre du jour. Le président doit préparer l'ordre du jour du Comité pour chaque réunion du Comité en consultation avec le Secrétariat. L'ordre du jour et toutes les informations pertinentes concernant les délibérations à chaque réunion du Comité doivent, dans la mesure du possible, être communiquées à tous les membres du Comité bien à l'avance de chaque réunion pour permettre un examen approfondi.



Charte du Comité de Collecte des fonds de GAVI Alliance

La présentation des rapports. Le Comité présente un rapport officiel au Conseil. Le Comité conserve les procès-verbaux de ses réunions et envoie régulièrement un rapport sur ses réunions et d'autres activités au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

Le droit de vote. Le président devrait viser un consensus sur toutes les décisions. Si aucun consensus ne se dégage, les positions majoritaires et minoritaires doivent être signalées au Conseil ou au Comité Exécutif sur les questions relevant de la compétence des deux.

L'accès à l'expertise, y compris les consultants. Le Comité, dans le but de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente Charte, s'appuiera sur l'expertise des partenaires d'Alliance, du Secrétariat, des consultants externes, des personnes et des institutions qu'il juge appropriés.

La délégation de pouvoirs. Le Comité aura le pouvoir de déléguer, à titre exceptionnel, ses pouvoirs et ses obligations au président du Comité ou à des membres individuels du Comité selon qu'il le juge approprié. Il peut également déléguer des tâches au personnel du Secrétariat et aux organisations partenaires qu'il juge appropriés.

Les avenants. La présente Charte ne peut être amendée ou modifiée que par une résolution du Conseil adoptée conformément aux dispositions des règlements intérieurs.

4. Obligations et Responsabilités

Dans l'exercice de ses responsabilités, le Comité :

- Recommande au Conseil un plan de collecte de fonds pour fournir des éléments de collecte de fonds à la stratégie de GAVI.
- Supervise l'activité du Secrétariat en ce qui concerne l'activité de collecte de fonds et fait un rapport de ses conclusions au Conseil.
- Évalue ses propres performances de temps à autre et présente les résultats de ces évaluations au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- Examine et réévalue la pertinence de cette Charte de temps à autre et recommande toutes modifications proposées au Conseil ou au Comité de Gouvernance.
- S'acquitte d'autres obligations imposées par la loi ou autrement, selon qu'elles soient nécessaires ou utiles pour les besoins du Comité, ou selon que le Conseil ou le Comité Exécutif puisse occasionnellement lui confier.