



CONSEIL INTERNATIONAL DES MUSÉES (ICOM)

Règlement intérieur

Tel qu'amendé par le Conseil d'administration de l'ICOM lors de sa 183^{ème}
Session le 22 juin 2026 (Paris, France)

ARTICLE 1. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2. MEMBRES	3
2.1 - Membres institutionnels	3
2.1.1 Définition des membres institutionnels	3
2.1.2 Institutions pouvant être qualifiées de musées	3
2.1.3 Définition du statut sans but lucratif	4
2.2 - Membres individuels.....	4
2.3 - Membres d'honneur	4
2.3.1. Définition	4
2.3.2. Statut et privilèges	4
2.3.3. Incompatibilités	4
2.3.4. Conditions de nomination d'un membre d'honneur	4
2.3.5. Procédure de nomination des membres d'honneur.....	5
2.4 - Demande d'adhésion et agrément.....	5
2.5 - Procédure d'exclusion	6
ARTICLE 3. ASSEMBLEE GENERALE	7
3.1 - Fonctions de l'Assemblée générale	7
3.1.1 Assemblée générale ordinaire	7
3.1.2 Assemblée générale extraordinaire	7
3.2 - Élection du Conseil d'administration.....	8
3.2.1 Comité des nominations et des élections	8
3.2.2 Formulaire de candidature et de nomination.....	8
3.2.3 Éligibilités et inéligibilités	9
3.2.4 Dépôt des candidatures	9
3.2.5 Présentation des candidats.....	9
3.2.6 Élection des membres du Conseil d'administration	10
ARTICLE 4. CONSEIL CONSULTATIF	11
4.1 - Élection du Président et du Vice-président du Conseil consultatif et des Porte-parole des Comités nationaux et internationaux.....	11
4.1.1 Élection du Président.....	11
4.1.2 Élection du Vice-président.....	11
4.1.3 Élection des Porte-parole des Comités nationaux et internationaux	12

4.2 - Session extraordinaire du Conseil consultatif	12
ARTICLE 5. COMITES PERMANENTS ET GROUPES DE TRAVAIL	12
5.1 - Comités permanents	12
5.1.1 Règlement général applicable aux Comités permanents	12
5.1.2 Comité pour la déontologie de l'ICOM	13
5.1.3 Comité des finances et des ressources de l'ICOM	13
5.1.4 Comité pour les affaires juridiques de l'ICOM	14
5.1.5 Comité d'examen d'allocation stratégique	14
5.1.6 Comité du Plan stratégique de l'ICOM	15
5.1.7 Comité sur la décolonisation	16
5.2 - Groupes de travail	16
ARTICLE 6. REGLEMENT APPLICABLE AUX COMITES NATIONAUX	17
6.1 - Rôle et responsabilités	17
6.2 - Adhésion	18
6.3 - Création d'un Comité national	18
6.4 - Élections du bureau	21
6.5 - Fonctionnement	21
6.6 - Suspension du Comité national	21
ARTICLE 7. REGLEMENT APPLICABLE AUX COMITES INTERNATIONAUX	22
7.1 - Rôle et responsabilités	22
7.2 - Statut et structure	22
7.3 - Adhésion	23
7.4 - Création d'un Comité international	23
7.5 - Élections du bureau	24
7.6 - Réunions et fonctionnement	24
7.7 - Ressources financières	25
7.8 - Suspension ou dissolution	25
ARTICLE 8. REGLEMENT APPLICABLE AUX ALLIANCES REGIONALES	26
8.1 - Rôle et responsabilités	26
8.2 - Statut et structure	26
8.3 - Participation régionale	27
8.4 - Élections du bureau	27
8.5 - Réunions et fonctionnement	28
8.6 - Ressources financières	28
8.7 - Suspension ou dissolution	29
ARTICLE 9. REGLEMENT APPLICABLE AUX ORGANISATIONS AFFILIEES	29
ARTICLE 10. DIRECTEUR GENERAL	30
ARTICLE 11. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	30
11.1 - Principe général	30
11.2 - Champ d'application	31
11.3 - Définition et nature des données à caractère personnel traitées	31
11.4 - Principes essentiels de protection des données	31
11.5 - Obligations des membres et Comités de l'ICOM	32
11.6 - Traitement et publication des données à caractère personnel par l'ICOM	32
11.7 - Conséquences du non-respect des principes de l'ICOM en matière de protection des données	32

ARTICLE 1. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES

Le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles régissant le fonctionnement de l'ICOM et de définir et compléter les Statuts de l'ICOM.

Ce Règlement intérieur apporte des détails supplémentaires aux Statuts, notamment lorsque ceux-ci font expressément référence au Règlement intérieur.

Ce Règlement intérieur est établi et peut être amendé par le Conseil d'administration.

En cas de désaccord entre le présent Règlement intérieur et les Statuts de l'ICOM, les Statuts de l'ICOM prévalent.

La version française prévaut en cas de désaccord ou de difficulté d'interprétation de la version anglaise ou espagnole du présent Règlement intérieur.

ARTICLE 2. MEMBRES

2.1 - Membres institutionnels

2.1.1 Définition des membres institutionnels

Les membres institutionnels sont des musées ou d'autres institutions conformes à la définition d'un musée telle que prévue dans l'article 3 des Statuts, ainsi que ce qui est défini ci-après.

2.1.2 Institutions pouvant être qualifiées de musées

Outre les musées proprement dits, les institutions suivantes peuvent adhérer à l'ICOM :

- i. Les monuments et sites naturels, archéologiques et ethnographiques et les monuments et sites historiques ayant un caractère de musée eu égard à leurs activités d'acquisition, de conservation et de collection de témoins matériels et immatériels des peuples et de leur environnement ;
- ii. Les institutions qui conservent des collections et exposent, à des fins d'éducation, des spécimens vivants de végétaux et d'animaux, tels que les jardins botaniques et zoologiques, les aquariums et les vivariums ;
- iii. Les centres scientifiques et les planétariums ;
- iv. Les galeries d'art sans but lucratif ainsi que les galeries d'exposition dépendantes des bibliothèques et des centres d'archives ;
- v. Les instituts de conservation ;
- vi. Les réserves naturelles ;
- vii. Les organisations nationales, régionales ou locales de musées ainsi que les administrations publiques de tutelle (ministères, départements ou organismes) des musées telles qu'elles sont définies dans le présent article ;
- viii. Les institutions ou organisations sans but lucratif qui mènent des activités de recherche en matière de conservation, d'éducation, de formation, de documentation ainsi que d'autres activités liées aux musées et à la muséologie ;
- ix. Les centres culturels et autres institutions ayant pour mission d'aider à la préservation, à la pérennité et à la gestion des ressources du patrimoine matériel et immatériel, y compris le patrimoine vivant et les activités créatives numériques.

2.1.3 Définition du statut sans but lucratif

L'expression « sans but lucratif » désigne une organisation dont le principal objectif n'est pas de générer des bénéfices pour ses membres et dont les fonds excédentaires servent exclusivement à la réalisation de sa mission et de ses objectifs déclarés et au maintien de son fonctionnement.

2.2 - Membres individuels

Peuvent adhérer à l'ICOM les professionnels de musée, tels que définis à l'article 3, section 3 des Statuts de l'ICOM, qu'ils soient encore en activité ou retraités, ainsi que d'autres personnes visées à l'article 4, section 1 des Statuts de l'ICOM.

Ces activités ne sont pas liées à un niveau administratif ou universitaire particulier. Cependant, dans le cas de bénévoles, l'emploi du temps et le professionnalisme doivent correspondre à ceux d'un employé de musée.

2.3 - Membres d'honneur

2.3.1. Définition

Le statut de membre d'honneur est la plus haute distinction accordée par l'ICOM. Ce statut récompense les membres individuels de l'ICOM ayant rendu des services exceptionnels à la communauté muséale internationale ou à l'ICOM, et à chaque ancien Président de l'ICOM.

2.3.2. Statut et privilèges

Le statut de membre d'honneur est accordé à vie. Les membres d'honneur jouissent des droits et privilèges attachés à la qualité de membre (à l'exception du droit de se présenter aux élections et du droit de vote) et ne sont soumis au versement d'aucune cotisation. Outre les anciens Présidents de l'ICOM, il ne peut exister plus de vingt (20) membres d'honneur. Les membres d'honneur peuvent être nommés par le Président à des postes au sein de l'ICOM.

2.3.3. Incompatibilités

Les membres d'honneur ne peuvent pas occuper de poste soumis à élection au sein de l'association.

Les membres d'honneur ne sont habilités à exercer un droit de vote dans aucun organe ou entité de l'ICOM.

2.3.4. Conditions de nomination d'un membre d'honneur

Le président d'un Comité national, le président d'un Comité international, le président d'une Alliance régionale ou un membre du Conseil d'administration peut proposer qu'un membre de l'ICOM accède au statut de membre d'honneur. La proposition doit être signée et datée. Nul ne peut proposer sa propre candidature.

En cas d'octroi du statut de membre d'honneur en cours d'exercice de mandat, le bénéfice de la qualité de membre d'honneur ne lui sera ouvert qu'au terme de son mandat.

Pour accéder au statut de membre d'honneur, le candidat doit avoir réalisé des contributions et/ou travaux importants en ayant été membre de l'ICOM. Ses contributions et/ou travaux doivent démontrer l'excellence de ses qualifications et de ses compétences, et jouir d'une reconnaissance internationale.

2.3.5. Procédure de nomination des membres d'honneur

Toutes les candidatures doivent être soumises par écrit et accompagnées d'un document mettant en évidence la nature des travaux réalisés et les services rendus à la communauté muséale internationale au titre desquels la qualité de membre d'honneur est proposée (notamment, lettres d'approbation de personnes ayant connaissance directe des activités du candidat, liste des publications, prix et récompenses décernés par des organisations professionnelles, fonctions et services bénévoles en tant que consultant expert auprès de musées et d'organismes d'enseignement connexes).

Le dossier de candidature complet doit être soumis au Directeur général, au plus tard le 1^{er} novembre de l'année précédant l'Assemblée générale ayant lieu à la Conférence générale (c'est-à-dire tous les trois (3) ans) afin de garantir un délai d'examen suffisant des candidatures.

Le Directeur général examine la recevabilité du dossier de candidature et statue sur son caractère régulier et exhaustif avant de le soumettre au Président de l'ICOM accompagné d'une note d'instruction comportant notamment l'accusé de réception de la candidature et signalant toute irrégularité.

Le Président examine la candidature et confie à un membre du Conseil d'administration de son choix la présentation du dossier aux autres membres du Conseil d'administration.

Le membre du Conseil d'administration chargé de ladite présentation doit synthétiser les informations pertinentes et répondre aux questions relatives à l'admissibilité du candidat.

Sur proposition d'une majorité du Conseil d'administration, la qualité de membre d'honneur peut être conférée par l'Assemblée générale lors de la réunion de l'Assemblée générale ayant lieu pendant la Conférence générale (c'est-à-dire tous les trois (3) ans).

La procédure d'admission demeure confidentielle jusqu'au prononcé de la décision de l'Assemblée générale.

Une candidature non approuvée par l'Assemblée générale peut être soumise de nouveau à l'Assemblée générale ayant lieu lors de la Conférence générale suivante.

2.4 - Demande d'adhésion et agrément

Les demandes pour devenir membre individuel, institutionnel, étudiant ou bienfaiteur seront soumises au Comité national du pays de résidence du demandeur, si un tel Comité existe. Les demandes reçues par le Directeur général seront, le cas échéant, redirigées vers le Comité national approprié.

En cas de doute quant au Comité national auquel une demande d'adhésion doit être adressée, le demandeur ou le Comité national concerné peuvent consulter le Secrétariat de l'ICOM.

Les demandes d'adhésion peuvent aussi être soumises directement au Secrétariat, notamment en l'absence de Comité national dans le pays respectif ou dans le cas de membres d'organisations internationales répondant à la définition de l'article 4, section 3 des Statuts.

Le Comité national en question prend en considération toutes les demandes et décide de les accepter ou de les refuser sur la base des critères énoncés à l'article 3 et sans discrimination d'aucune sorte, conformément à l'article 4, section 1, para. 3 des Statuts de l'ICOM.

Les Comités nationaux transmettent au Secrétariat toutes les demandes d'adhésion acceptées.

Dans le cas où il n'existe pas de Comité national dans le pays de résidence d'un demandeur, la demande est envoyée au Conseil d'administration pour décision.

Le Conseil d'administration peut demander que les candidatures soient réétudiées.

Dès l'acceptation d'une demande et réception de la cotisation annuelle déterminée par le Comité national respectif (ou le cas échéant, le Conseil d'administration), le membre peut jouir des droits attachés à ce statut.

Dans le cas où de nouveaux membres sont acceptés par le Comité national, le nom du membre, accompagné d'une copie de la demande d'adhésion du membre et de la cotisation annuelle pour l'année en cours, sera transmis au Secrétariat dans les meilleurs délais.

En cas de refus d'une demande d'adhésion à l'ICOM par le Comité national respectif, le demandeur peut demander le réexamen de la décision par le Conseil d'administration. Ces demandes doivent être formulées par écrit et adressées au Directeur général, qui demandera les informations complémentaires qu'il juge appropriées avant de les soumettre au Conseil d'administration. Suivant cet examen, la décision du Conseil d'administration sera jugée définitive et sans appel.

Si une demande d'adhésion est acceptée par le Comité national mais contestée, la demande sera examinée et la décision finale prise par le Conseil d'administration.

Il dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la transmission de la demande par le Comité national. À défaut de réponse dans le délai précité, la demande d'adhésion est automatiquement réputée acceptée.

En cas de refus d'une demande d'adhésion à l'ICOM, l'intéressé ou l'institution ne peut jouir de la qualité de membre du Comité national.

2.5 - Procédure d'exclusion

En cas de mise en cause d'un membre pour manquement au Code de déontologie de l'ICOM pour les musées, aux Statuts ou au Règlement intérieur, ou en raison d'action(s) incompatible(s) avec les objectifs de l'ICOM, le Secrétariat prépare un dossier comprenant tous les éléments pertinents. Ce dossier est remis au bureau qui contactera le membre concerné et écouterà ses arguments, après quoi il délibérera et statuera.

La décision du bureau est notifiée au membre par lettre recommandée ou par courrier électronique avec accusé de réception. Son Comité national est parallèlement informé de cette décision, ainsi que tout Comité international associé à ce membre.

Le membre peut à nouveau soumettre ses arguments avant le prononcé de la décision finale par le Conseil d'administration.

La décision d'exclusion est entérinée par le Conseil d'administration au cours de la réunion suivante. À défaut, le membre exclu est réintégré sans qu'aucune indemnité compensatrice ne lui soit due. La décision du Conseil d'administration est sans appel.

ARTICLE 3. ASSEMBLEE GENERALE

3.1 - Fonctions de l'Assemblée générale

3.1.1 Assemblée générale ordinaire

Points à traiter chaque année et/ou selon les besoins

L'Assemblée générale ordinaire :

- adopte la stratégie et l'orientation de l'ICOM,
- approuve les comptes annuels et le rapport de gestion de l'exercice financier précédent,
- approuve le rapport annuel du Président,
- donne *quitus* aux membres élus de l'ICOM de leurs devoirs et responsabilités institutionnels,
- fixe la date et le lieu de la prochaine Assemblée générale.
- approuve le montant de la cotisation d'adhésion tel que proposé par le Conseil d'administration,
- prend des décisions sur des points importants proposés par le Conseil d'administration, le Conseil consultatif, les Comités nationaux et internationaux et les Alliances régionales.

Points devant être traités par l'Assemblée générale triennale

Tous les trois (3) ans, à la Conférence générale, l'Assemblée générale ordinaire :

- élit les membres du Conseil d'administration,
- adopte les Résolutions,
- approuve le lieu (ville hôte) de la prochaine Conférence générale.

Points à traiter tous les six (6) ans à la Conférence générale

Tous les six (6) ans, à la Conférence générale, l'Assemblée générale ordinaire :

- approuve le Plan stratégique de l'organisation.

3.1.2 Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire :

- amende les Statuts,
- prend la décision de dissoudre ou non l'association.

3.2 - Élection du Conseil d'administration

3.2.1 Comité des nominations et des élections

Le Comité des nominations et des élections (NEC) est composé de cinq (5) à neuf (9) membres de l'ICOM qui ne sont pas candidats à l'élection du Conseil d'administration. Ils sont proposés par le Président du Conseil consultatif et nommés par le Conseil consultatif.

Le président et les membres ordinaires du Comité des nominations et des élections peuvent être nommés pour une durée maximale de deux (2) mandats consécutifs à chaque poste, et ne peuvent rester en fonction plus de quatre (4) mandats consécutifs. Un mandat couvre la période nécessaire à l'ensemble de la procédure de nomination et d'élection, c'est-à-dire environ un (1) an.

Le Comité des nominations et des élections (NEC) est présidé par son président et rend compte au Président du Conseil consultatif à la fin du processus électoral. Le Directeur général peut participer aux réunions mais ne peut pas prendre part aux votes. Le Comité des nominations et des élections (NEC) est assisté par le(s) professionnel(s) approprié(s) du Secrétariat.

Le Comité des nominations et des élections (NEC) s'assure que la procédure des nominations et des élections est conforme aux Statuts et au présent Règlement intérieur. Le Comité des nominations et des élections (NEC) valide la nomination des candidats et le résultat des élections au Conseil d'administration, et respecte la plus stricte confidentialité concernant tout ce qui se rapporte au processus de nomination et d'élection.

Au terme du délai imparti pour la régularisation des dossiers de candidature, le Comité des nominations et des élections (NEC) autorise le Secrétariat à publier la liste des candidats au Conseil d'administration et à chaque poste du bureau.

En cas de situation particulière et non prévue durant le processus des nominations et des élections, le Comité des nominations et des élections (NEC) décide de la procédure et des mesures adéquates à adopter.

Dans un délai de trois (3) mois après la fin de la procédure des nominations et des élections, le président du NEC soumet un rapport au Président du Conseil consultatif. Le rapport comprend des recommandations. Il est mis à la disposition des membres. Les recommandations et décisions du Comité des nominations et des élections (NEC) sont adoptées à la majorité simple des membres du Comité.

3.2.2 Formulaires de candidature et de nomination

Les Comités nationaux, les Comités internationaux et les Alliances régionales peuvent proposer des candidats à l'élection des membres du Conseil d'administration.

Un candidat ne peut postuler qu'à une seule fonction, soit en qualité de membre du Bureau (président, vice-président ou trésorier), soit en qualité de membre ordinaire.

Le formulaire de candidature - qui doit inclure une notice biographique du candidat - doit être envoyé au Secrétariat conformément au règlement électoral. Il doit être accompagné d'un (1) formulaire de nomination, dûment rempli et signé par le Comité national, le Comité international ou l'Alliance régionale à l'origine de la nomination, en utilisant le modèle mis à disposition par le Secrétariat.

Chaque formulaire de nomination mentionne le nom du Comité et/ou de l'Alliance régionale qui propose le candidat, et doit être signé par le président du Comité national et/ou international et/ou de l'Alliance régionale ainsi que par un autre membre du bureau de ce Comité ou de cette Alliance régionale.

3.2.3 Éligibilités et inéligibilités

Les Comités nationaux et internationaux et les Alliances régionales peuvent proposer tout membre individuel en règle comme membre du Conseil d'administration. La personne désignée n'est aucunement obligée d'être membre du Comité ou de l'Alliance régionale qui la propose.

Ne sont pas éligibles au Conseil d'administration :

- les représentants désignés de membres institutionnels ;
- les employés du Secrétariat ou des entités de l'ICOM, tels que définis dans les Statuts ;
- les anciens employés du Secrétariat ou d'un de ses Comités nationaux, pendant deux (2) ans après la fin de leur contrat. Cette condition doit être remplie le 31 décembre de l'année précédant l'élection du Conseil d'administration.

Il est entendu par « employé » toute personne exerçant des fonctions au service de l'ICOM ou de l'un de ses Comités nationaux dans le cadre d'un accord contractuel et en contrepartie desquelles elle perçoit une rémunération.

3.2.4 Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures doit avoir lieu avant la date fixée par le Secrétariat, conformément au calendrier des élections adopté par le Conseil d'administration. Ce calendrier est transmis aux Comités et aux Alliances régionales dans le mois suivant son adoption.

Les candidatures doivent être adressées au Secrétariat. Après examen des candidatures par le Directeur général et régularisations éventuelles, les candidatures sont transmises au Comité des nominations et des élections (NEC) qui valide la recevabilité des candidatures dans un délai maximal de trois (3) mois suivant la date limite de leur dépôt.

Lorsqu'une candidature est déclarée irrecevable par le Comité des nominations et des élections (NEC), une décision d'irrecevabilité ainsi qu'un délai pour régulariser les vices de forme signalés sont communiqués au Comité national ou international ou à l'Alliance régionale ayant proposé le candidat.

3.2.5 Présentation des candidats

Un document de présentation des candidats est publié dans les trois (3) langues officielles de l'ICOM et communiqué aux membres de l'ICOM, au plus tard trois (3) mois avant la date de début de la Conférence générale. Ce document contient une présentation de chaque candidat, une notice biographique et sa vision de l'ICOM, ainsi qu'une description de la procédure d'élection.

Les candidats sont libres de promouvoir leur candidature au sein de l'ICOM en utilisant des moyens complémentaires.

Le Secrétariat demeure strictement neutre durant toute la procédure de nomination et d'élection et n'offre aucune forme de promotion, aide, ou appui à un candidat.

3.2.6 Élection des membres du Conseil d'administration

L'élection des membres du Conseil d'administration est entérinée lorsque le résultat du vote est annoncé, lors de l'Assemblée générale au cours de la Conférence générale. Les droits de vote sont déterminés à l'article 7 des Statuts.

Chaque Comité national et international a le droit de désigner jusqu'à cinq (5) membres pour voter en son nom, chaque Alliance régionale jusqu'à trois (3) membres et chaque Organisation affiliée jusqu'à deux (2) membres.

Les membres votants qui ne peuvent être présents les jours du vote peuvent donner procuration à un autre membre pour voter en leur nom.

Seul le formulaire de procuration établi par le Secrétariat sera admis lors du vote. Sur présentation dudit formulaire de procuration, le membre votant obtient le bulletin de vote du membre qu'il représente.

Pour être valable, un vote doit comprendre un maximum de onze (11) noms de candidats à la fonction de membre ordinaire du Conseil d'administration. À défaut, le bulletin de vote est invalidé.

Par ailleurs, le bulletin de vote pour chaque fonction de membre du bureau ne doit mentionner qu'un (1) candidat pour la fonction de président et pour celle de trésorier, et pas plus de deux (2) candidats pour la fonction de vice-président. À défaut, le vote pour la fonction de membre du bureau concerné est invalidé.

Les membres votants disposent d'une période maximale de deux (2) jours consécutifs pour voter.

Les candidats à une fonction de membre ordinaire au sein du Conseil d'administration ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus.

Il en est de même pour chaque fonction de membre du bureau.

Un règlement électoral reprenant et précisant ces règles est établi par le Directeur général et validé par le Comité des nominations et des élections (NEC), pour chaque élection.

Le vote peut prendre la forme soit d'un système de bulletin de vote, soit de tout moyen technique permettant un vote électronique ou à distance, selon les recommandations du Comité des nominations et des élections (NEC) et du Secrétariat. L'une comme l'autre de ces modalités sont acceptées.

L'élection des membres du Conseil d'administration est effective à la clôture de l'Assemblée générale au cours de laquelle ils ont été élus.

ARTICLE 4. CONSEIL CONSULTATIF

Le Conseil consultatif est l'organe consultatif de l'ICOM. Il se compose des président(e)s (ou de leurs représentants désignés) des Comités nationaux et internationaux, des Alliances régionales et des Organisations affiliées.

4.1 - Élection du Président et du Vice-président du Conseil consultatif et des Porte-parole des Comités nationaux et internationaux

L'élection du Conseil consultatif se tient en même temps que la Conférence générale de l'ICOM. Les rôles et responsabilités du Président, du Vice-président, et des Porte-parole des Comités nationaux et internationaux sont définis dans les Statuts de l'ICOM.

4.1.1 Élection du Président

Le Président du Conseil consultatif est élu pour une durée de trois (3) ans.

Une personne proposée à cette fonction par un Comité national, un Comité international et/ou une Alliance régionale doit être un membre individuel de l'ICOM qui doit être ou avoir été membre du Conseil consultatif, plus précisément en tant que président d'un Comité national, d'un Comité international, d'une Alliance régionale ou d'une Organisation affiliée. Si cette personne est ou a été présidente d'une Organisation affiliée, elle doit également être un membre individuel de l'ICOM.

Le Directeur général envoie un appel à candidatures aux membres de l'ICOM au moins cinq (5) mois avant la date de début d'une Conférence générale.

Le Directeur général doit recevoir les candidatures au plus tard trois (3) mois avant le début d'une Conférence générale.

Un document de présentation des candidats est publié dans les trois (3) langues officielles de l'ICOM et communiqué aux membres du Conseil consultatif, au plus tard trois (3) mois avant la date d'ouverture de la Conférence générale. Sur ce document figurent les noms des candidats, leur notice biographique et leur vision pour l'ICOM.

Le candidat à la fonction de président ayant reçu le plus grand nombre de voix est élu, à condition qu'il obtienne plus de cinquante pour cent (50%) des suffrages au premier tour.

Dans le cas où aucun candidat ne reçoit plus de cinquante pour cent (50%) des suffrages exprimés, le candidat recevant le moins de voix sera éliminé et un vote supplémentaire sera organisé pour les candidats restants, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un (1) candidat reçoive plus de cinquante pour cent (50%) des suffrages exprimés, et soit donc déclaré élu.

4.1.2 Élection du Vice-président

Le Vice-président du Conseil consultatif est élu pour une durée de trois (3) ans.

Le Conseil consultatif élit un Vice-président parmi ses membres. Ce doit être un membre individuel de l'ICOM et un membre actuel du Conseil consultatif, plus précisément en tant que président d'un Comité national, d'un Comité international, d'une Alliance régionale ou d'une Organisation affiliée. Si cette personne est présidente d'une Organisation affiliée, elle doit également être un membre de l'ICOM.

Le candidat à la fonction de vice-président ayant obtenu le plus de voix est élu.

4.1.3 Élection des Porte-parole des Comités nationaux et internationaux

Les Réunions séparées des Comités nationaux et des Comités internationaux élisent toutes deux un Porte-parole lors de la Conférence générale, pour une durée de trois (3) ans. Un Porte-parole peut être réélu une (1) fois.

Seuls sont éligibles les membres individuels qui sont présidents (ou anciens présidents) d'un Comité national ou international, selon le cas.

Le candidat qui reçoit le plus grand nombre de votes est élu.

4.2 - Session extraordinaire du Conseil consultatif

Une session extraordinaire du Conseil consultatif peut être organisée à la demande du Conseil d'administration ou de la majorité des membres du Conseil consultatif.

Le Président du Conseil consultatif doit directement demander aux participants d'assister à la réunion dans un délai raisonnable.

La session extraordinaire a lieu dans les trois (3) mois après réception de la demande du Conseil d'administration ou de la majorité des membres du Conseil consultatif. La demande spécifie le(s) sujet(s) devant être abordé(s).

ARTICLE 5. COMITES PERMANENTS ET GROUPES DE TRAVAIL

5.1 - Comités permanents

5.1.1 Règlement général applicable aux Comités permanents

Un Comité permanent existe pour une durée indéfinie.

Les membres de chaque Comité permanent sont nommés par le Président, en concertation avec le Conseil d'administration, conformément à la procédure de nomination des Comités permanents et des Groupes de travail, qui comprend un appel à candidatures.

Le Président et les membres ordinaires sont nommés pour des mandats de trois (3) ans. Ils peuvent enchaîner deux (2) mandats consécutifs à chaque poste, mais ne peuvent rester en fonction plus de quatre (4) mandats consécutifs.

Le mandat de trois (3) ans débute l'année qui suit une Conférence générale et se termine l'année qui succède à la Conférence générale suivante.

Outre le président et les membres ordinaires, le Comité comprend, *ex officio*, le Président de l'ICOM. Au moins un (1) représentant du Conseil d'administration est nommé au sein de chaque Comité permanent. Leur mandat prend fin dès qu'un nouveau Conseil d'administration est élu. Le Directeur général peut participer aux réunions du Comité, mais ne peut pas prendre part aux votes. Le Comité est assisté par les membres appropriés du personnel du Secrétariat.

Les propositions faites par le Comité sont adoptées à la majorité simple des membres du Comité.

Le Comité permanent rend compte au Conseil d'administration et opère sous son autorité.

Le président du Comité soumet un rapport annuel au Conseil d'administration, ainsi que sur demande expresse. À la demande du Président, formulée en concertation avec le Conseil d'administration lorsqu'il décide de la convocation de l'Assemblée générale, les Comités permanents présentent à l'Assemblée générale qui se tient dans le cadre de la Conférence générale un rapport exposant les principaux résultats, aboutissements et autres productions concrètes de leurs travaux menés au cours de la période triennale précédente.

L'ICOM ne dédommage ni ne rembourse les membres du Comité pour les frais encourus dans l'exercice de leur fonction, tels les frais de déplacement, d'hébergement ou autres frais, sauf décision contraire du Conseil d'administration.

5.1.2 Comité pour la déontologie de l'ICOM

Le Comité pour la déontologie (ci-après dénommé « **ETHCOM** ») est un Comité permanent de l'ICOM dont le rôle est de conseiller le Conseil d'administration et le Conseil consultatif de l'ICOM.

L'ETHCOM a pour fonction et mandat de fournir une expertise à la communauté muséale sur tous les sujets liés à l'éthique professionnelle des musées.

L'ETHCOM soutient l'ICOM pour faire progresser et promouvoir le savoir, les bonnes pratiques et le partage d'information sur des thématiques éthiques qui concernent les musées et les professionnels de musée.

L'ETHCOM se doit notamment de :

- veiller au respect du Code de déontologie de l'ICOM pour les musées, informer le Conseil d'administration en cas de violation grave du Code de déontologie pour les musées, et éventuellement demander la publication de certaines recommandations en utilisant tous les moyens de communication de l'ICOM ;
- recommander au Conseil d'administration et au Conseil consultatif toute modification ou tout ajout devant être apporté(e) au Code de déontologie de l'ICOM pour les musées ;
- examiner, pour le compte de l'ICOM, d'autres codes de déontologie élaborés par les organes subsidiaires de l'ICOM dans leurs domaines respectifs ;
- sensibiliser et conseiller le Conseil d'administration quant à l'évolution des questions déontologiques concernant les musées et leur travail dans le secteur du patrimoine culturel ;
- mener, avec l'approbation du Conseil d'administration, des réflexions concertées sur des questions identifiées revêtant une importance particulière et explorer la possibilité de travailler pour le développement d'outils destinés à servir la communauté muséale.

5.1.3 Comité des finances et des ressources de l'ICOM

Le Comité des finances et des ressources de l'ICOM (ci-après dénommé « **FIREC** ») est un Comité permanent de l'ICOM dont le rôle est de conseiller le Conseil d'administration et le Conseil consultatif de l'ICOM.

Les objectifs et les mandats du FIREC sont :

- examiner et conseiller le Conseil d'administration (et donc le Conseil consultatif aussi) sur une grande variété de sujets relatifs à la supervision et au développement des ressources financières de l'ICOM dans leur ensemble, avec une vue à long terme (perspective triennale) au lieu de le faire sur une seule année fiscale ;
- examiner et conseiller le Conseil d'administration sur le rôle et le potentiel de la Fondation de l'ICOM, en tant qu'institution et instrument pour aider financièrement l'ICOM de différentes façons ;
- obtenir des rapports et des conseils des entités de l'ICOM afin d'aider le Conseil d'administration à bien comprendre le fonctionnement des entités, en faisant attention aux problèmes actuels et aux éventuels problèmes à venir en ce qui concerne les finances et l'attribution des ressources ;
- conseiller l'ICOM sur les moyens de différencier certaines allocations de fonds en fonction des priorités, afin d'accompagner de nouveaux développements et accroître les capacités au sein de toute l'organisation, conformément à sa mission, ses objectifs principaux, son développement stratégique et ses programmes évolutifs.

5.1.4 Comité pour les affaires juridiques de l'ICOM

Le Comité pour les affaires juridiques (ci-après dénommé « **LEAC** ») est un Comité permanent de l'ICOM dont le but est de conseiller le Conseil d'administration et le Conseil consultatif de l'ICOM.

Le LEAC a pour fonction et mandat de fournir une expertise sur des thématiques juridiques qui concernent les musées, dans des domaines tels que, mais non limités au patrimoine culturel, à la propriété intellectuelle ou aux lois relatives à l'informatique.

Le LEAC soutient l'ICOM pour faire progresser et promouvoir le savoir, les bonnes pratiques et le partage d'information dans ces domaines. Le Comité se doit notamment de :

- conseiller le Conseil d'administration et le Secrétariat sur des problématiques juridiques qui touchent les musées, les professionnels des musées, le patrimoine artistique et culturel et, plus généralement, sur des problématiques juridiques liées aux enjeux et défis de l'ICOM ;
- exprimer une opinion juridique à destination de l'ICOM et de ses membres afin de leur permettre d'agir avec toute la diligence requise par ces problématiques juridiques ;
- défendre les intérêts de la communauté muséale sur les sujets juridiques qui la concernent ;
- sensibiliser aux nouvelles thématiques juridiques qui concernent la communauté muséale.

5.1.5 Comité d'examen d'allocation stratégique

Le Comité d'examen d'allocation stratégique (ci-après dénommé « **SAREC** ») est un Comité permanent de l'ICOM dont le rôle est de conseiller le Conseil d'administration et le Conseil consultatif de l'ICOM.

Le SAREC veille à la bonne utilisation des ressources financières de l'ICOM réservées aux divers programmes de subventions et de bourses de voyage, ainsi qu'aux projets spéciaux.

Le SAREC définit également les lignes directrices que tous les candidats doivent suivre. Il évalue chaque année les demandes de subventions, de bourses et de financements pour les projets spéciaux soumises par les entités ou membres de l'ICOM.

Chaque Comité international et Alliance régionale reçoit une subvention annuelle de l'ICOM, à la condition qu'ils se conforment aux conditions générales fixées par le SAREC.

Cette évaluation se base sur les Statuts, le Règlement intérieur et le Plan stratégique de l'ICOM. Le SAREC examine la qualité et la portée des propositions, en particulier en ce qui concerne leur contenu, leur organisation et leurs finances, ainsi que leur conformité au Plan stratégique. Le SAREC se base sur cette évaluation pour formuler des propositions d'allocation annuelle de subventions, de bourses et de financements accordés pour les projets spéciaux.

Les recommandations du SAREC sont soumises au Directeur général de l'ICOM, pour approbation par le Président de l'ICOM dans le délai prévu pour entrer dans le budget fixé voté chaque année par le Conseil d'administration de l'ICOM.

Une fois par an, et avec l'aide du Secrétariat, le président du SAREC soumet un rapport au Directeur général pour approbation par le Président de l'ICOM, puis présentation au Conseil d'administration.

Une fois par an, le président du SAREC soumet son rapport au Conseil consultatif au cours de sa session convoquée et tenue dans le cadre des réunions annuelles.

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le SAREC veille à ce que ses membres ne soient impliqués dans aucun conflit d'intérêts, et à conserver son indépendance et son impartialité quant à l'élaboration de ses propositions de recommandations.

5.1.6 Comité du Plan stratégique de l'ICOM

Le Comité du Plan stratégique (ci-après dénommé « **SPC** ») est un Comité permanent de l'ICOM chargé de soutenir la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du Plan stratégique de l'ICOM. Le SPC conseille le Conseil d'administration et le Conseil consultatif sur les questions liées à l'exécution du Plan stratégique.

La définition des priorités stratégiques et la supervision de la rédaction et du développement du Plan stratégique de l'ICOM relèvent de la responsabilité du Conseil d'administration, agissant sous l'autorité du Président.

Une fois adopté par l'Assemblée générale, le SPC est chargé de soutenir la mise en œuvre du Plan stratégique en aidant les organes et entités de l'ICOM à aligner leurs activités, programmes et initiatives sur ses priorités stratégiques. Le SPC suit les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs du Plan stratégique et identifie les risques, les lacunes et les opportunités liés à sa mise en œuvre.

Sous la direction du Président de l'ICOM et du Conseil d'administration, le SPC veille à ce que la mise en œuvre du Plan stratégique soit conforme aux Statuts, au Règlement intérieur et au Code de déontologie de l'ICOM pour les musées.

Le Comité rend compte régulièrement au Président et au Conseil d'administration du niveau de réalisation du Plan stratégique et prépare un rapport complet sur sa mise en œuvre, qui sera présenté à l'Assemblée générale lors de chaque Conférence générale de l'ICOM.

Dans le cadre de son mandat, le SPC prend en considération les Résolutions adoptées par l'Assemblée générale lors de chaque Conférence générale de l'ICOM, dans la mesure où elles

se rapportent au Plan stratégique. Le SPC soutient les organes et entités concernés dans la mise en œuvre de ces Résolutions dans les délais fixés par les organes compétents.

Le SPC peut soumettre au Conseil d'administration des recommandations, des observations et des enseignements tirés de l'expérience afin d'éclairer les futurs processus de planification stratégique, sans préjudice de la responsabilité du Conseil d'administration en matière de rédaction et d'élaboration du Plan stratégique.

5.1.7 Comité sur la décolonisation

Le Comité sur la décolonisation (ci-après dénommé « **SCD** ») est un Comité permanent de l'ICOM chargé de conseiller le Conseil d'administration et le Conseil consultatif de l'ICOM.

Le SCD aide l'ICOM à faire progresser et à promouvoir les connaissances, les bonnes pratiques et les actions éclairées sur la décolonisation, les droits culturels et l'inclusion au sein des musées et de la communauté muséale mondiale.

Le SCD doit notamment :

- conseiller le Conseil d'administration et contribuer au développement et à la mise en œuvre des politiques, stratégies et positions de l'ICOM relatives à la décolonisation, y compris les droits culturels et l'inclusion ;
- fournir des conseils et des orientations à l'ICOM pour aborder la décolonisation dans le cadre de ses propres pratiques institutionnelles et de sa gouvernance, et aider les entités de l'ICOM à aligner leurs activités sur les objectifs liés à la décolonisation ;
- conseiller l'ICOM sur les méthodologies et soutenir le développement d'outils pour promouvoir le dialogue interrégional et l'échange de connaissances et de bonnes pratiques sur la décolonisation au sein de la communauté muséale mondiale, en tenant compte des divers contextes historiques, culturels et régionaux ; et
- sensibiliser à l'évolution des questions et des débats liés à la décolonisation qui touchent les musées et les professionnels des musées, et informer le Conseil d'administration en conséquence.

5.2 - Groupes de travail

Des groupes de travail peuvent être créés par le Président à des fins spécifiques, sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration. Ce faisant, le Président tient compte des besoins de l'organisation et de l'expertise existant au sein des Comités internationaux de l'ICOM, afin d'éviter tout chevauchement de mandats.

Les Groupes de travail sont des entités provisoires, dédiés à des tâches précises, créées par le Conseil d'administration pour traiter des questions, projets ou thèmes d'actualité spécifiques dans le secteur muséal. Mandatés par le Conseil d'administration en fonction des besoins identifiés, ces groupes ont des objectifs et des calendriers bien définis. Ils peuvent mener des recherches, élaborer des recommandations, ou effectuer des tâches spécialisées selon les besoins. Par leur contribution spécialisée, les Groupes de travail étayent la mise en œuvre du Plan stratégique de l'ICOM et accroissent la capacité de l'organisation à répondre aux défis et aux opportunités en constante évolution de la communauté muséale mondiale.

Le Président, en accord avec le Conseil d'administration, détermine et approuve le mandat et la durée de chaque Groupe de travail, ainsi que la durée du mandat de ses membres.

Le Groupe de travail rend compte au Conseil d'administration et fonctionne sous son autorité et sa supervision.

Les membres de chaque Groupe de travail sont nommés par le Président en concertation avec le Conseil d'administration, conformément à la procédure de nomination pour les Comités permanents et les Groupes de travail, qui comprend un appel à candidatures.

Outre son président et ses membres ordinaires, le Groupe de travail inclut, *ex officio*, le Président de l'ICOM. Au moins un (1) représentant du Conseil d'administration sera nommé dans chaque Groupe de travail. Leur mandat prend fin dès qu'un nouveau Conseil d'administration est élu. Le Directeur général peut participer aux réunions mais ne peut pas prendre part aux votes. Le Groupe de travail est assisté par les membres appropriés du personnel du Secrétariat.

Les propositions faites par le Groupe de travail sont adoptées à la majorité simple des membres.

Le président du Groupe de travail soumet un rapport annuel au Conseil d'administration, ainsi que sur demande expresse et à la fin du mandat.

L'ICOM ne dédommage ni ne rembourse les membres des Groupes de travail pour les frais encourus dans l'exercice de leur fonction, tels les frais de déplacement, d'hébergement ou autres frais, sauf décision contraire du Conseil d'administration.

ARTICLE 6. REGLEMENT APPLICABLE AUX COMITES NATIONAUX

6.1 - Rôle et responsabilités

Un Comité national assure la gestion des intérêts de l'ICOM au sein de l'État où il est établi, représente les intérêts de ses membres au sein de l'ICOM, y compris les questions de nature professionnelle pour lesquelles le Comité national est concerné, et contribue à la réalisation de la mission et des objectifs de l'ICOM, conformément au Plan stratégique de l'ICOM.

Un Comité national est un canal privilégié de communication majeur entre les membres et le Secrétariat, et est notamment responsable de :

- promouvoir l'adhésion à l'ICOM parmi les musées et les professionnels de musée dans cet État ;
- encourager la participation de ses membres aux activités et aux structures de l'ICOM au niveau national, régional et international ;
- formuler des avis au Conseil consultatif et au Directeur général sur toute question relative à l'ICOM et à sa mission et ses objectifs ;
- émettre des avis destinés au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale sous la forme de recommandations sur des sujets d'intérêt pour les Comités nationaux, à soumettre au vote du Conseil consultatif avant d'être envoyées au Conseil d'administration pour examen ;
- désigner les membres qui voteront lors de l'élection du Conseil d'administration et lors d'Assemblées générales ;
- participer à l'élection du Président et du Vice-président du Conseil consultatif ;
- élire le Porte-parole des Comités nationaux ;
- statuer sur les candidatures des membres individuels, institutionnels et bienfaiteurs de l'ICOM et de promptement les transmettre au Secrétariat ;

- soumettre des rapports sur ses activités et/ou ses difficultés pour l'année civile précédente, ou pour une période spécifique, au Conseil d'administration sur sa demande et dans un délai raisonnable ;
- encaisser les cotisations annuelles au nom de l'ICOM et de les transmettre au Secrétariat avant la date d'échéance fixée dans l'appel à cotisation, accompagnées de la liste des membres en règle. À défaut, le Comité peut voir suspendre son droit de vote aux réunions statutaires de l'ICOM, sur décision du Conseil d'administration.

Chaque Comité national est représenté à la Réunion séparée des Comités nationaux par son président ou par le représentant qu'il a désigné.

Chaque Comité national est représenté au Conseil consultatif par son président ou représentant. Chaque Comité national est représenté à l'Assemblée générale de l'ICOM conformément aux dispositions des Statuts de l'ICOM.

6.2 - Adhésion

Un Comité national est composé de tous les membres de l'ICOM résidant ou enregistrés dans l'État dans lequel ce Comité a été établi par le Conseil d'administration. Chaque Comité national adopte ses propres statuts conformément aux Statuts de l'ICOM, au présent Règlement intérieur et au Code de déontologie de l'ICOM pour les musées.

S'il n'existe pas de Comité national dans un État, un membre individuel résidant dans cet État peut, avec l'accord du Comité national d'un autre État, et avec l'approbation du Conseil d'administration, s'affilier à ce Comité national et participer aux affaires comme s'il était résident de cet autre État. Cette affiliation cessera automatiquement si un Comité national est créé dans l'État de résidence.

S'il n'existe pas de Comité national dans le pays de résidence d'un candidat, celui-ci peut adresser sa demande d'adhésion directement au Secrétariat qui la transmettra au Conseil d'administration pour examen et décision.

6.3 - Création d'un Comité national

Un Comité national peut être établi dans tout État, comme défini à l'article 3, section 5 des Statuts de l'ICOM, par le Conseil d'administration, sur réception d'une demande écrite adressée au Directeur général.

Cette demande doit être signée par au moins huit (8) membres individuels ou institutionnels de l'ICOM résidant dans l'État concerné.

Dès réception d'une telle demande, le Directeur général informe tous les membres de l'ICOM résidant dans l'État concerné de la proposition. La demande est ensuite transmise au Conseil d'administration pour examen et décision.

Si le Conseil d'administration décide d'avaliser l'établissement d'un Comité national, le Directeur général informe tous les membres de l'ICOM résidant dans l'État concerné et désigne l'un (1) des membres pour qu'il prépare et préside la première réunion du Comité, lors de laquelle l'élection du président et des membres du bureau a lieu, et des statuts sont adoptés.

Une fois remplies ces exigences initiales, le Comité soumet les documents suivants au Conseil d'administration afin que celui-ci puisse officiellement évaluer et reconnaître la capacité du Comité à opérer en tant que Comité national :

- i. les pièces justificatives officielles attestant du statut de l'entité en tant que personne morale distincte dans son pays d'établissement ;
- ii. une copie des statuts de l'entité, qui doivent se conformer aux Statuts, au Règlement intérieur et au Code de déontologie pour les musées de l'ICOM ;
- iii. la composition du bureau qui a été élu, comportant les noms complets et adresses de tous ses membres, y compris le président ; et
- iv. les coordonnées bancaires d'un compte ouvert au nom du Comité, ou pour son compte.

Comité national enregistré dans un pays d'accueil

Dans les circonstances exceptionnelles et dûment justifiées où l'établissement et l'enregistrement légaux d'un Comité national sur le territoire de l'État qu'il représente n'est pas faisable en raison de contraintes externes et de conditions locales extrêmement complexes, le Conseil d'administration peut, à titre exceptionnel et au cas par cas, autoriser l'établissement et l'enregistrement d'un Comité national dans un pays d'accueil. Ses membres doivent être majoritairement des personnes qui résident ou sont engagées professionnellement auprès du pays qu'il représente.

Cette mesure ne s'applique que lorsque sont réunies au moins deux (2) des circonstances suivantes :

- conflit armé, occupation ou troubles civils ;
- grave répression politique ou persécution, notamment des secteurs culturels ou universitaires ;
- effondrement des structures institutionnelles et/ou juridiques ;
- inaccessibilité prolongée des services administratifs nationaux du fait de la crise ;
- toute autre situation extraordinaire officiellement reconnue par des organisations internationales (notamment au sein du système des Nations unies ou d'organismes régionaux compétents) comme entravant la société civile et le secteur culturel.

Ce cas de figure ne sera pas invoqué pour des raisons de commodité, de retard administratif, d'inefficacité généralisée, ou autres circonstances ne répondant pas aux critères ci-dessus.

L'autorisation d'être enregistré dans un pays d'accueil ne peut être accordée qu'à la suite d'une décision initiale du Conseil d'administration d'autoriser l'établissement du Comité national dans ces conditions.

Cette disposition ne peut s'appliquer qu'en l'absence d'un Comité national existant dans le territoire concerné. Lorsqu'un Comité national est déjà établi, enregistré légalement et en activité dans l'État qu'il représente, aucune autorisation d'établir un Comité national dans un pays d'accueil ne peut être accordée.

L'entité demanderesse doit soumettre une demande écrite au Directeur général pour transmission au Conseil d'administration, comportant les pièces suivantes :

- un rapport détaillé attestant des circonstances exceptionnelles, avec documents justificatifs ;

- un projet d'enregistrement juridique dans le pays d'accueil proposé ;
- la durée proposée de l'autorisation ;
- un calendrier et un plan de faisabilité pour transférer l'entité juridique dans le pays qu'elle représente une fois que les conditions le permettent.

Afin d'être autorisée à s'établir dans un pays d'accueil, l'entité doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- elle doit être légalement constituée et enregistrée en tant qu'organisation sans but lucratif dans un pays d'accueil autre que celui qu'elle représente ;
- elle doit fournir ses statuts, la composition de son bureau, et la preuve de son enregistrement dans le pays d'accueil ;
- ses activités doivent rester centrées sur le pays qu'elle représente et ne doivent ni être redondantes ni interférer avec un Comité national existant dans le pays d'accueil ;
- elle doit démontrer un lien maintenu et actif avec le secteur des musées et du patrimoine culturel du pays qu'elle représente.

La reconnaissance en tant que Comité national enregistré dans un pays d'accueil est accordée pour une durée limitée, déterminée au cas par cas par le Conseil d'administration, et peut être renouvelée ou révoquée sur la base d'un contrôle périodique. Le Comité soumet au Conseil d'administration un rapport annuel, qui doit comprendre :

- une actualisation du statut des circonstances exceptionnelles ;
- un rapport des activités effectuées en relation avec le pays représenté ;
- un compte-rendu des efforts déployés en vue de l'enregistrement national ou de l'implantation ultérieure de l'entité juridique dans l'Etat représenté.

Un Comité national établi dans un pays d'accueil jouit des mêmes droits et obligations que tous les autres Comités nationaux. Il doit garantir que ses activités restent représentatives et soucieuses de la communauté muséale du pays qu'il représente et se conforment aux missions et objectifs, Statuts, Règlement intérieur, et Code de déontologie pour les musées de l'ICOM.

S'il n'existe pas de Comité national dans un État, une association représentant les musées et les professionnels de musée au niveau national dans cet État peut, sur demande écrite au Directeur général, obtenir du Conseil d'administration l'autorisation de se constituer elle-même Comité national de l'ICOM dans cet État. Cette autorisation ne sera accordée que s'il a été démontré que l'association en question a une part importante de ses membres qui sont également membres de l'ICOM et que les statuts de l'association ne sont pas incompatibles avec les Statuts et le Règlement intérieur de l'ICOM. En outre, l'association fournit (i) une attestation en cours de validité du statut de l'entité en tant que personne morale distincte dans son pays d'établissement, (ii) les statuts de l'association (conformes aux Statuts et au Règlement intérieur de l'ICOM), (iii) la composition du bureau élu (comportant les noms, noms de famille, et adresses de tous les membres du bureau), et (iv) les coordonnées bancaires du compte ouvert et tenu pour l'association ou en son nom.

Conformément à l'article 15 des Statuts de l'ICOM, s'il n'existe pas de Comité national dans un État, un correspondant national peut être nommé par le Conseil d'administration pour une durée donnée, déterminée par ce dernier, et révoqué si un Comité national est établi par la suite.

Les membres individuels d'un État ne disposant pas d'un Comité national sont encouragés à unir leurs efforts afin de pouvoir, à terme, créer un Comité national.

6.4 - Élections du bureau

Chaque Comité national élit son propre président ainsi qu'un bureau d'au moins quatre (4) membres (président inclus).

Les membres du bureau sont élus pour une durée de trois (3) ans et peuvent être réélus une fois à la même fonction. Aucun membre du bureau ne peut occuper la même fonction de plus de six (6) années consécutives. Nul ne peut être un membre du bureau plus de douze (12) années consécutives.

Seuls des membres de l'ICOM en règle qui sont membres du Comité sont éligibles. Un candidat ne peut se présenter que pour une fonction à la fois.

Des élections sont tenues tous les trois (3) ans. Un appel à candidatures est envoyé à tous les membres du Comité au moins trois (3) mois à l'avance.

Le président d'un Comité national ne peut pas cumuler cette fonction avec celle de président d'un Comité international ou d'une Alliance régionale ou d'une Organisation affiliée, ni avec celle de membre du Conseil d'administration.

6.5 – Fonctionnement

Chaque Comité national organise une assemblée générale au moins une fois par an, lors de laquelle le bureau présente aux membres un rapport annuel de ses activités et de sa situation financière pour approbation, ainsi que le programme du Comité, qui est examiné et avalisé par son assemblée générale. Une copie du rapport annuel du Comité pour l'année précédente est transmise aux membres du Comité et au Secrétariat.

Conformément à l'article 7 des Statuts de l'ICOM, le bureau est responsable de la désignation d'un maximum de cinq (5) de ses membres qui voteront au nom du Comité sur toute question soumise à l'Assemblée générale de l'ICOM et lors de l'élection du Conseil d'administration.

Chaque Comité national établit, lorsque cela est possible, des relations avec l'association ou les associations représentant la profession muséale ou du patrimoine et toutes les institutions concernées au niveau national de l'État où il est établi.

6.6 - Suspension du Comité national

Le Conseil d'administration peut décider de suspendre un Comité national établi en vertu des Statuts de l'ICOM et du présent Règlement intérieur si, après concertation avec ledit Comité national, il est démontré que le Comité ne fonctionne plus efficacement, comme suit :

- il y a une preuve tangible que le Comité en question a agi en violation flagrante des Statuts de l'ICOM et/ou de son Règlement intérieur (notamment, mais pas exclusivement : le non-versement des cotisations au Secrétariat dans le délai imparti) et/ou de son Code de déontologie pour les musées, et n'a pas pris les mesures nécessaires pour corriger la violation malgré un avertissement formel écrit du Conseil d'administration ;
- il y a une preuve tangible que le Comité national agit à l'encontre des intérêts, des valeurs et des missions de l'ICOM ;
- le nombre de membres du Comité national devient inférieur au minimum requis (c'est-à-dire huit (8) membres).

Cette suspension conduit à la suspension des droits du Comité national et de ses membres au sein de l'ICOM jusqu'à ce que la décision de suspension soit révoquée.

Si le Conseil d'administration décide de suspendre un Comité national, le Directeur général notifie le bureau du Comité national suspendu et tous ses membres de cette décision.

Le Comité national suspendu notifie aussi ses membres de la décision de suspension par ses propres canaux de communication et prend toutes les mesures possibles pour rectifier la situation afin d'obtenir que soit révoquée la décision de suspension.

La décision de suspension peut être révoquée sur décision du Conseil d'administration dès lors que le Comité national concerné a corrigé la situation et soumis des preuves satisfaisantes démontrant sa conformité.

ARTICLE 7. REGLEMENT APPLICABLE AUX COMITES INTERNATIONAUX

7.1 - Rôle et responsabilités

Les Comités internationaux sont les principaux instruments dont dispose l'ICOM pour mener à bien sa mission et ses objectifs, conformément au Plan stratégique.

Ils sont des canaux de communication entre les membres de l'ICOM aux intérêts professionnels convergents, et constituent le noyau scientifique de l'organisation.

Les Comités internationaux sont conjointement responsables du développement et de la mise en œuvre des programmes de l'ICOM et des activités liées au mandat spécifique de chaque Comité.

En outre, les Comités internationaux fournissent des conseils avisés au réseau de l'ICOM, ainsi qu'au Conseil d'administration (sous la forme de recommandations votées par le Conseil consultatif), sur des questions relatives à la mission et aux objectifs de l'ICOM.

7.2 - Statut et structure

Les Comités internationaux sont des entités de l'ICOM, qui fonctionnent conformément aux Statuts de l'ICOM, à son Règlement intérieur, à son Code de déontologie pour les musées et aux décisions prises par l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

Les Comités internationaux ne sont pas des entités juridiquement indépendantes de l'organisation et sont donc considérées comme ayant leur siège en France et sont soumis au droit français. Ils ne sont pas autorisés à agir en tant qu'entités juridiques distinctes.

Chaque Comité élabore et adopte son propre règlement en se conformant aux Statuts, au Règlement intérieur et au Code de déontologie pour les musées de l'ICOM, et en répondant aux exigences minimales énoncées dans ces documents constitutifs.

Les Comités internationaux doivent fonctionner conformément au cadre général de l'organisation en ce qui concerne le mandat spécifique du Comité, et les Statuts, le Règlement intérieur et le Code de déontologie pour les musées de l'ICOM.

7.3 - Adhésion

L'adhésion au Comité international est ouverte à tous les membres en règle de l'ICOM, soit au moment de leur adhésion à l'ICOM, soit sur demande ultérieure. Un membre de l'ICOM devient membre votant d'un (1) Comité international, et peut prendre part aux activités de deux (2) autres Comités internationaux (qui seront désignés comme ses Comités internationaux d'intérêt).

Chaque Comité international se compose des membres de l'ICOM ayant choisi d'être des membres votants de ce seul Comité et il doit toujours compter au moins cinquante (50) adhérents.

Les listes des adhésions aux Comités internationaux sont gérées par le Secrétariat au nom des Comités et dans leur intérêt. Les données des membres seront traitées conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à toute autre législation applicable en matière de protection des données, garantissant la confidentialité et la sécurité des données personnelles, comme le détaille l'article 11 du Règlement intérieur.

7.4 - Création d'un Comité international

1. Une demande de création d'un nouveau Comité international est envoyée au Directeur général et doit être signée par au moins cinquante (50) membres de l'ICOM provenant d'au moins dix (10) pays différents et de plus d'un (1) continent.
2. Le mandat du nouveau Comité international proposé doit avoir une orientation professionnelle, être d'intérêt mondial, durable et compatible avec la mission et les objectifs de l'ICOM, et ne fera pas double emploi avec le mandat d'un Comité international existant. En cas d'incertitude ou de chevauchement potentiel des mandats, les Comités internationaux existants dont les domaines thématiques sont similaires ou apparentés - même légèrement - sont consultés, et leurs observations sont incluses dans la demande soumise au Conseil d'administration.
3. L'établissement d'un nouveau Comité international est soumis au Conseil d'administration pour examen et décision.
4. Si le Conseil d'administration décide d'établir un Comité international, le Directeur général nomme l'un (1) des membres afin de préparer et de présider la première réunion du Comité, lors de laquelle l'élection du président et des membres du bureau a lieu, et un règlement est adopté. Le mandat du premier président et du premier bureau élus du Comité international prend fin à la première Conférence générale à venir de l'ICOM, où des élections sont tenues.
5. Le président élu lors de la première réunion transmet dans les meilleurs délais le procès-verbal de la réunion au Directeur général, ainsi qu'une copie du règlement et les noms et adresses des membres du bureau.
6. Le règlement est conforme aux Statuts, au Règlement intérieur et au Code de déontologie de l'ICOM pour les musées de l'ICOM. Les Comités internationaux se réfèrent au modèle de règlement fourni par l'ICOM et s'assurent que certaines dispositions fondamentales sont intégrées dans leurs documents constitutifs. Avant son adoption officielle, ce règlement est soumis à vérification par le Secrétariat pour s'assurer de sa conformité avec les normes et règlements organisationnels de l'ICOM.
7. Un nouveau Comité international est soumis à une période probatoire de trois (3) ans. À la fin de cette période, le Comité international doit soumettre un rapport détaillé de ses activités au Conseil d'administration. Celui-ci examinera ce rapport, évaluera l'efficacité et les contributions du Comité, et confirmera ou non l'acceptation du Comité international.

7.5 - Élections du bureau

Chaque Comité international élit son propre président, ainsi qu'un bureau composé d'au moins quatre (4) membres (dont un vice-président, un trésorier, et un secrétaire).

Les membres du bureau sont élus pour un mandat de trois (3) ans et peuvent être réélus une seule (1) fois à la même fonction. Aucun membre du bureau ne peut exercer la même fonction plus de six (6) années consécutives. Aucun membre du bureau ne peut rester en fonction pendant plus de douze (12) années consécutives.

Seuls les membres en règle de l'ICOM qui sont des membres votants du Comité peuvent se présenter aux élections du bureau. Un candidat ne peut se présenter que pour une fonction à la fois.

Les élections se déroulent tous les trois (3) ans. Un appel à candidatures est envoyé à tous les membres au moins trois (3) mois à l'avance.

Le président d'un Comité international ne peut pas cumuler cette fonction avec celle de président d'un Comité national ou d'une Alliance régionale ou d'une Organisation affiliée, ni avec celle de membre du Conseil d'administration.

7.6 - Réunions et fonctionnement

Chaque Comité international est représenté au Conseil consultatif par son président ou son représentant et à l'Assemblée générale tel que déterminé par les Statuts et le Règlement intérieur de l'ICOM.

Chaque Comité international tient une séance plénière avec ses membres au moins une fois par an, et, dans la mesure du possible, lors de la Conférence générale de l'ICOM. Au cours de cette assemblée, le bureau présente un rapport annuel des activités et de la situation financière du Comité international. Le programme du Comité est également passé en revue et avalisé par ses membres. Une copie du rapport annuel approuvé portant sur l'année précédente est transmise au Secrétariat.

À titre de service aux membres, des informations générales leur sont régulièrement communiquées.

Le Comité international peut, à sa discrétion, inclure d'autres membres de l'ICOM ainsi que des non-membres de l'ICOM dans son réseau de communication et leur permettre de participer à ses conférences afin de promouvoir l'adhésion.

Chaque Comité international peut engager des discussions et des négociations avec des entités juridiques dans le pays hôte de sa réunion dans le but d'établir un accord de coopération. Les partenaires potentiels peuvent être, notamment, des musées, des universités, des fondations, des Comités nationaux, ou d'autres institutions similaires à vocation publique. Toutefois, un Comité international n'étant pas une entité juridique indépendante, tout accord de ce type doit d'abord être examiné par le Secrétariat. Sa conclusion officielle est subordonnée à l'octroi préalable d'une délégation de pouvoirs par le Président de l'ICOM au président du Comité international concerné.

Le Comité informe le Comité national du pays dans lequel est organisé une réunion ou un événement.

Le Comité peut créer des groupes de travail à des fins spécifiques et en fonction des besoins du programme ou sur demande des membres.

Le président du Comité international s'assure que les activités du Comité ne portent pas atteinte à la réputation, aux intérêts financiers, ou aux activités professionnelles de l'ICOM.

7.7 - Ressources financières

Le bureau s'assure que la gestion financière du Comité international ne nuit pas à l'ICOM.

Chaque Comité international se conforme entièrement au Règlement financier de l'ICOM et s'assure que toutes les activités financières, notamment l'élaboration du budget, les dépenses, les rapports, et l'utilisation des fonds, sont menées conformément à ces règles. Il incombe au président et au trésorier de veiller à ce que la gestion financière du Comité soit conforme aux principes de transparence, de responsabilité, et de bonne gouvernance de l'ICOM.

Dès qu'ils sont élus, le président et le trésorier signent tous deux un certificat de conformité confirmant leur engagement à respecter le Règlement financier de l'ICOM pendant toute la durée de leur mandat.

Le trésorier est responsable de superviser la gestion financière du Comité conformément au Règlement financier de l'ICOM. En collaboration étroite avec le président et le bureau, le trésorier prépare le budget annuel, contrôle les dépenses, tient une comptabilité précise, et s'assure que les rapports soient transmis en temps voulu aux membres du Comité comme au Secrétariat.

Toutes les dépenses sont engagées dans le strict respect (i) des buts et objectifs du Comité international, et (ii) les objectifs et la mission de l'ICOM tel que prévu à l'article 2 des Statuts. Chaque dépense doit être justifiée par les documents appropriés (par exemple des factures, des reçus, des notes de débit). Un lien clair et démontrable entre chaque dépense et les buts et objectifs du Comité doit être maintenu afin de garantir que les fonds sont employés exclusivement dans l'intérêt du Comité et de l'ICOM et que les activités du Comité n'exposent pas l'ICOM à un risque financier ou professionnel.

Tous les ans, le Comité international présente un rapport des activités ainsi qu'un rapport financier à l'ICOM. Après la présentation de ces rapports, le Comité international est admissible à une subvention de l'ICOM. L'ICOM peut retenir la subvention si le rapport annuel n'a pas été fourni ou s'il est incomplet.

Le Comité international peut accepter un sponsoring et demander des subventions, des contributions ou d'autres aides destinées à financer les activités et les projets. Il peut demander une rémunération pour les services rendus.

Le Comité international assure la bonne gestion financière de tous les fonds associés aux réunions et/ou événements qu'il organise, veille au bon audit des comptes et vérifie la distribution finale des fonds résiduels.

Les Comités internationaux ne sont en aucun cas autorisés à établir des contrats de travail.

7.8 - Suspension ou dissolution

La majorité des membres votants d'un Comité international ou le Conseil d'administration peut décider de suspendre le Comité international si le Comité ne fonctionne plus efficacement

ou s'il a agi en violation des Statuts, du Règlement intérieur ou du Code de déontologie pour les musées de l'ICOM, et n'a pas pris de mesures pour corriger la violation malgré un avertissement formel du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut décider de dissoudre un Comité international, suivant concertation avec le Comité, s'il détermine que la mission et les objectifs du Comité ont été accomplis et ne sont plus d'actualité pour l'organisation, ou si le Comité a été inactif plus de douze (12) mois consécutifs, comme en témoigne l'absence ou l'incomplétude d'un rapport annuel. Le Conseil d'administration peut aussi prendre cette décision si le Comité n'a pas maintenu le nombre minimum requis de membres, tel que défini dans le présent Règlement intérieur, sur une période de trois (3) années consécutives.

ARTICLE 8. REGLEMENT APPLICABLE AUX ALLIANCES REGIONALES

8.1 - Rôle et responsabilités

Une Alliance régionale est composée de Comités nationaux d'une région. Elles sont destinées à promouvoir le dialogue et le partage d'informations entre les Comités nationaux, les musées et les professionnels des musées dans une région donnée.

Les responsabilités de l'Alliance régionale consistent à favoriser la coopération, l'assistance mutuelle et l'échange d'informations entre ses participants et en particulier à :

- offrir une tribune permettant l'échange des informations entre les Comités nationaux ;
- contribuer à la réalisation du Plan stratégique de l'ICOM ;
- faire connaître et promouvoir les intérêts de l'ICOM dans la région ;
- organiser les réunions et produire les publications jugées nécessaires, à condition que tous les coûts associés soient assumés par l'organisation ;
- servir les intérêts des Comités nationaux de la région, mais pas en tant que représentant de ces Comités.

8.2 - Statut et structure

Les Alliances régionales sont des entités de l'ICOM, qui fonctionnent conformément aux Statuts, au Règlement intérieur, au Code de déontologie pour les musées et aux décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration de l'ICOM.

Une Alliance régionale des Comités nationaux de l'ICOM se compose d'au moins cinq (5) Comités nationaux appartenant à une région définie par des critères politiques, géographiques, linguistiques ou culturels, et doit être acceptée par le Conseil d'administration.

Une Alliance régionale est identifiée par le nom de la région approuvé par le Conseil d'administration.

Les Alliances régionales ne sont pas des entités juridiques indépendantes de l'organisation et sont donc considérées comme ayant leur siège en France et soumises au droit français. Elles ne sont pas habilitées à fonctionner en tant qu'entités juridiques distinctes.

Chaque Alliance régionale élabore et adopte son propre règlement en se conformant aux Statuts, au Règlement intérieur et au Code de déontologie pour les musées de l'ICOM et en répondant aux exigences minimales énoncées dans ces documents constitutifs.

Le règlement se conforme aux Statuts, au Règlement intérieur et au Code de déontologie pour les musées de l'ICOM. Les Alliances régionales se réfèrent au modèle de règlement fourni par l'ICOM et s'assurent que certaines dispositions fondamentales sont intégrées dans leurs documents constitutifs. Avant son adoption officielle, ce règlement est soumis à vérification par le Secrétariat pour s'assurer de sa conformité avec les normes et règlements organisationnels de l'ICOM.

Les Alliances régionales doivent fonctionner dans les paramètres de l'organisation et respecter le mandat spécifique de l'Alliance, les Statuts, le Règlement intérieur et le Code de déontologie pour les musées de l'ICOM.

8.3 - Participation régionale

Un Comité national appartenant à la région peut intégrer l'Alliance régionale et, avec son approbation, participer pleinement à ses activités. Toutes les demandes de participation sont soumises par écrit au président de l'Alliance régionale. Après avoir consulté les Comités nationaux membres, l'Alliance régionale avise officiellement, par écrit, le Directeur général de l'inclusion du ou des nouveau(x) Comité(s) national(-aux).

8.4 - Élections du bureau

Chaque Alliance régionale élit son propre président, ainsi qu'un bureau composé d'au moins quatre (4) membres (dont un vice-président, un trésorier, et un secrétaire). Le président et les membres du bureau de l'Alliance régionale sont proposés et élus par les Comités nationaux composant l'Alliance régionale. Chaque Comité national dispose d'une (1) voix.

Les Comités nationaux membres de l'Alliance régionale peuvent proposer des candidats à l'élection aux fonctions de président et/ou de membre du bureau. Chaque candidat ne peut présenter sa candidature qu'à une seule fonction, soit à un poste de membre du bureau (président, vice-président ou trésorier), soit à un poste de membre ordinaire du bureau. Les formulaires de nominations doivent être soumis au moyen du formulaire officiel fourni par le Secrétariat.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de trois (3) ans et peuvent être réélus une (1) fois au même poste. Aucun membre du bureau ne conserve la même fonction plus de six (6) années consécutives. Aucun membre du bureau ne reste en fonction plus de douze (12) années consécutives.

Pas plus d'une (1) personne par Comité national ne peut être membre du bureau au même moment.

Le président est un membre individuel en règle qui est membre de l'un (1) des Comités nationaux composant l'Alliance régionale. Les membres du bureau doivent être des membres individuels, ou des représentants désignés de membres institutionnels des Comités nationaux composant l'Alliance régionale.

L'Alliance régionale procède à des élections tous les trois (3) ans. Un appel à candidatures est envoyé à tous ses membres au moins deux (2) mois à l'avance.

Le président et les membres du bureau sont élus lors d'une assemblée plénière de l'Alliance, de préférence tenue en même temps que la Conférence générale de l'ICOM.

La fonction de président du bureau ne peut revenir au même Comité national plus de six (6) années consécutives.

Le président d'une Alliance régionale ne peut cumuler cette fonction avec celle de président d'un Comité national ou d'un Comité international ou d'une Organisation affiliée, ou celle de membre du Conseil d'administration.

8.5 - Réunions et fonctionnement

Chaque Alliance régionale est représentée au Conseil consultatif par son président ou son représentant et à l'Assemblée générale comme le prévoient les Statuts et le Règlement intérieur de l'ICOM.

Chaque Alliance régionale organise une réunion plénière avec tous les Comités nationaux qui constituent l'Alliance régionale au moins une (1) fois par an et, dans la mesure du possible, lors de la Conférence générale. Au cours de cette réunion, le bureau présente un rapport annuel des activités et de la situation financière de l'Alliance régionale. Le programme de l'Alliance sera également examiné et approuvé. Une copie du rapport annuel approuvé portant sur l'année précédente est transmise au Secrétariat.

Les Comités nationaux participant aux réunions de leur Alliance régionale ont le droit à une (1) voix sur toute question soumise à l'Alliance régionale.

Chaque Alliance régionale peut engager des discussions et des négociations avec des entités juridiques dans le pays hôte de sa réunion dans le but d'établir un accord de coopération. Les partenaires potentiels peuvent être, notamment, des musées, des universités, des fondations, des Comités nationaux, ou d'autres institutions similaires à vocation publique. Toutefois, une Alliance régionale n'étant pas une entité juridique indépendante, tout accord de ce type doit d'abord être examiné par le Secrétariat. Sa conclusion officielle est subordonnée à l'octroi préalable d'une délégation de pouvoirs par le Président de l'ICOM au président de l'Alliance régionale concernée.

L'Alliance régionale informe le Comité national du pays dans lequel est organisé une réunion ou un événement.

Le président de l'Alliance régionale s'assure que les activités de l'Alliance ne portent pas atteinte à la réputation, aux intérêts financiers, ou aux activités professionnelles de l'ICOM.

8.6 - Ressources financières

Le bureau s'assure que la gestion financière de l'Alliance régionale ne nuit pas à l'ICOM.

Chaque Alliance régionale se conforme entièrement au Règlement financier de l'ICOM et s'assure que toutes les activités financières, notamment l'élaboration du budget, les dépenses, les rapports, et l'utilisation des fonds, sont menées conformément à ces règles. Il incombe au président et au trésorier de veiller à ce que la gestion financière de l'Alliance soit conforme aux principes de transparence, de responsabilité, et de bonne gouvernance de l'ICOM.

Dès qu'ils sont élus, le président et le trésorier signent tous deux un certificat de conformité confirmant leur engagement à respecter le Règlement financier de l'ICOM pendant toute la durée de leur mandat.

Le trésorier est responsable de superviser la gestion financière de l'Alliance conformément au Règlement financier de l'ICOM. En collaboration étroite avec le président et le bureau, le trésorier prépare le budget annuel, contrôle les dépenses, tient une comptabilité précise, et s'assure que les rapports soient transmis en temps voulu aux Comités membres de l'Alliance comme au Secrétariat.

Toutes les dépenses sont engagées dans le strict respect (i) des buts et objectifs de l'Alliance régionale, et (ii) les objectifs et la mission de l'ICOM tel que prévu à l'article 2 des Statuts. Chaque dépense doit être justifiée par les documents appropriés (par exemple des factures, des reçus, des notes de débit). Un lien clair et démontrable entre chaque dépense et les buts et objectifs de l'Alliance doit être maintenu afin de garantir que les fonds sont employés exclusivement dans l'intérêt de l'Alliance et de l'ICOM et que les activités de l'Alliance n'exposent pas l'ICOM à un risque financier ou professionnel.

Tous les ans, l'Alliance régionale présente un rapport des activités ainsi qu'un rapport financier à l'ICOM. Après la présentation de ces rapports, l'Alliance régionale est admissible à une subvention de l'ICOM. L'ICOM peut retenir la subvention si le rapport annuel n'a pas été fourni ou s'il est incomplet.

L'Alliance régionale peut accepter un sponsoring et demander des subventions, des contributions ou d'autres aides destinées à financer les activités et les projets. Elle peut demander une rémunération pour les services rendus.

L'Alliance régionale assure la bonne gestion financière de tous les fonds associés aux réunions et/ou événements qu'elle organise, veille au bon audit des comptes et vérifie la distribution finale des fonds résiduels.

Les Alliances régionales ne sont en aucun cas autorisées à établir des contrats de travail.

8.7 - Suspension ou dissolution

Le Conseil d'administration peut décider de suspendre une Alliance régionale si :

- des éléments indiquent que l'Alliance régionale ne fonctionne plus efficacement, ou
- des preuves solides indiquent que l'Alliance régionale en question a agi en violation flagrante des Statuts, du Règlement intérieur ou du Code de déontologie pour les musées de l'ICOM, et n'a pas pris de mesures pour se conformer aux règles qui y sont énoncées malgré un avertissement formel du Conseil d'administration,
- si la participation régionale tombe en-dessous du minimum de cinq (5) Comités nationaux.

L'Alliance régionale peut être dissoute par le Conseil d'administration, suivant concertation avec l'Alliance régionale, s'il détermine que l'Alliance régionale a été inactive plus de douze (12) mois consécutifs, comme en témoigne l'absence ou l'incomplétude d'un rapport annuel.

ARTICLE 9. REGLEMENT APPLICABLE AUX ORGANISATIONS AFFILIEES

Une Organisation affiliée est une entité distincte de l'ICOM, régie par sa propre constitution et son propre règlement, qui n'entrent pas en conflit avec la mission et les objectifs de l'ICOM, et les Statuts, le Règlement intérieur et le Code de déontologie pour les musées de l'ICOM. Il s'agit d'une organisation internationale dont la mission et les objectifs visent l'intérêt des musées et/ou des professionnels de musée.

Les demandes d'affiliation à l'ICOM doivent être adressées par écrit au Directeur général et accompagnées d'une copie de la constitution et du règlement de l'organisation. La demande doit exposer les raisons pour lesquelles l'organisation souhaite s'affilier à l'ICOM. Le Directeur général soumet la demande au Conseil d'administration pour examen et décision.

Le Conseil d'administration peut décider de résilier l'affiliation d'une organisation internationale pour l'une des raisons suivantes : manque d'intérêt pour les musées ou la profession muséale ; activité insuffisante ou inexistante ; ou actions qui constituent une violation grave des Statuts, du Règlement intérieur ou du Code de déontologie pour les musées de l'ICOM.

Une organisation internationale dont l'affiliation a été résiliée peut renouveler sa demande d'affiliation si les problèmes ayant entraîné la résiliation de son affiliation ont été résolus.

ARTICLE 10. DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur général est responsable de la gestion et des opérations quotidiennes du Secrétariat, en conformité des décisions prises par le Président, le Conseil d'administration, et l'Assemblée générale.

Le Directeur général gère les ressources humaines du Secrétariat, notamment le recrutement et la mise en œuvre de la politique de rémunération.

En coopération avec le Président, le Directeur général prépare le plan opérationnel annuel et le plan financier correspondant ou le(s) budget(s) approprié(s) pour les activités et opérations approuvées de l'organisation.

Le Directeur général assure le suivi de ces plans et rend compte régulièrement au Conseil consultatif et à l'Assemblée générale, y compris sur demande expresse.

Le Directeur général peut engager des dépenses, dans la limite du budget, tel qu'approuvé par le Conseil d'administration.

Pour toute dépense supérieure au budget approuvé, il est nécessaire d'obtenir au préalable l'accord écrit du Président. Cette limite ne s'applique pas aux dépenses obligatoires, notamment salaires et rémunérations, charges de sécurité sociale, taxes, loyers, et paiements résultant de contrats de prestations successifs dûment signés, etc.

Le Directeur général est habilité à s'acquitter des dépenses qui ont été engagées en bonne et due forme, conformément aux seuils convenus pour chaque entité de l'ICOM.

Le Directeur général exerce également les fonctions qui lui sont déléguées par le Président, conformément à l'article 10, section 7 des Statuts de l'ICOM.

ARTICLE 11. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

11.1 - Principe général

Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (ci-après désigné "**RGPD**"), ainsi que toute autre législation nationale applicable en matière de protection des données, l'ICOM réaffirme son engagement

à garantir la protection, la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de ses activités, quel que soit le support, le lieu, ou les moyens techniques utilisés.

Il est essentiel pour l'ICOM que ses membres promeuvent activement une culture de protection des données et exerce la plus grande diligence dans le traitement des données à caractère personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

L'ICOM s'en remet donc à la responsabilité individuelle et collective de ses membres pour protéger les données à caractère personnel et faire respecter les droits fondamentaux et la confidentialité de toutes les parties concernées.

11.2 - Champ d'application

Les principes de protection des données définis dans le règlement intérieur s'appliquent à tous les membres de l'ICOM, quels que soient les entités dont ils sont adhérents (Comité national, Comité international, Alliance régionale, ou Organisation affiliée) ou leur statut (y compris président, membres du bureau, employés ou toute autre personne agissant pour le compte de membres, organes ou entités de l'ICOM). Ces principes s'appliquent dans la mesure où ils accèdent à des données à caractère personnel, les collectent, les traitent, les transfèrent, ou les traitent de toute autre manière dans l'exercice de leurs tâches, fonctions ou mandats.

11.3 - Définition et nature des données à caractère personnel traitées

On entend par "données à caractère personnel" toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, notamment par référence à un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle, ou sociale.

Les données à caractère personnel susceptibles d'être traitées par l'ICOM et ses membres peuvent inclure, sans s'y limiter, les données d'identification, les coordonnées de contact, le statut d'adhésion, la participation aux activités, le paiement des cotisations, ou autres données strictement nécessaires à la réalisation des missions et objectifs de l'ICOM.

11.4 - Principes essentiels de protection des données

Tout traitement de données à caractère personnel réalisé dans le cadre de la mission et des objectifs de l'ICOM et/ou au sein des organes, et/ou des entités de l'ICOM (tels que définis à l'article 8 des Statuts de l'ICOM) doit être mené avec soin, en toute confidentialité, et dans le respect des réglementations applicables en matière de protection des données.

En particulier, les principes suivants sont essentiels à la politique de protection des données de l'ICOM :

- **Légalité, loyauté et transparence** : le traitement doit reposer sur une base juridique valide et être effectué de manière transparente vis à vis de la personne concernée.
- **Limitation des finalités** : les données ne doivent être collectées qu'à des fins spécifiées, explicites et légitimes, et ne doivent pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités.

- **Minimisation des données** : seules les données strictement nécessaires à la finalité prévue sont collectées et traitées.
- **Précision** : toutes les mesures raisonnables sont prises pour garantir que les données à caractère personnel soient exactes et tenues à jour.
- **Limitation du stockage** : les données ne sont pas conservées plus longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles elles sont traitées, sauf disposition contraire de la loi.
- **Intégrité et confidentialité** : des mesures de sécurité appropriées doivent être mises en œuvre pour protéger les données à caractère personnel contre tout accès non autorisé, toute modification, perte, ou divulgation.

11.5 - Obligations des membres et Comités de l'ICOM

Il est essentiel pour l'ICOM que ses membres prônent la protection des données et fassent preuve de diligence dans le traitement des données à caractère personnel qui sont entre leurs mains.

En particulier, il est rappelé expressément aux membres de l'ICOM de respecter les obligations suivantes :

- traiter les données à caractère personnel strictement dans le cadre de leurs responsabilités autorisées et dans le respect de la mission et des objectifs de l'ICOM.
- respecter pleinement le règlement et les procédures internes relatifs à la protection des données,
- préserver la confidentialité de toutes les données à caractère personnel auxquelles ils ont accès, y compris après la fin de leur activité ou relation avec l'ICOM,
- les données à caractère personnel ne doivent être transmises, partagées, ou divulguées d'aucune manière par des canaux non sécurisés ou inappropriés (par exemple, des comptes de messagerie électronique personnels, des pièces jointes non chiffrées, des services publics de partage des fichiers ou des applications de messagerie non approuvées par l'ICOM),
- les transferts de données à caractère personnel à des tiers, qu'ils soient internes ou externes, doivent se limiter au strict nécessaire et doivent toujours être effectués de manière sécurisée et traçable,
- s'abstenir de divulguer ou de transférer des données à caractère personnel à des tiers ou vers d'autres pays en dehors de l'Espace économique européen sans autorisation expresse préalable et/ou sans la mise en place de mesures de protection appropriées, conformément au RGPD (par exemple, clauses contractuelles types, décisions d'adéquation, etc.)
- mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires (par exemple, authentification forte, mots de passe, chiffrement, stockage sécurisé, prudence dans les courriers électroniques, etc.)
- signaler immédiatement tout incident ou toute violation suspectée des données à caractère personnel au point de contact désigné.

11.6 - Traitement et publication des données à caractère personnel par l'ICOM

Les membres sont informés que les données à caractère personnel des personnes concernées sont collectées et traitées par l'ICOM. En tant que responsable du traitement des données, l'ICOM ne collecte et n'utilise que les données à caractère personnel nécessaires au fonctionnement du réseau de l'ICOM et à ses activités. En particulier, les membres reconnaissent et autorisent l'ICOM par le présent document à publier les noms, prénoms,

adresses électroniques et titres des personnes affiliées à son réseau, notamment les membres de l'ICOM qui ont été élus ou nommés à des fonctions (y compris mais sans s'y limiter : président, membres du Conseil d'administration ou toute autre fonction) au sein des organes et/ou entités de l'ICOM tels que décrits à l'article 8 des Statuts de l'ICOM, ainsi que dans les Groupes de travail, les Comités permanents et/ou les entités similaires.

Cette publication peut être faite sur diverses plateformes et supports, notamment le site web de l'ICOM, les lettres d'information, les communications par e-mail, et les supports de présentation utilisés lors des réunions statutaires.

Le traitement des données à caractère personnel des membres respecte strictement les besoins opérationnels du réseau de l'ICOM et les exigences de la communication institutionnelle. L'ICOM s'engage à s'assurer que toutes les données à caractère personnel soient traitées conformément aux lois et réglementations applicables en matière de protection des données, ce qui inclut des mesures appropriées pour protéger la vie privée et la confidentialité des personnes concernées.

Pour plus d'informations sur les pratiques de l'ICOM en matière de protection de la vie privée, les membres sont invités à consulter la politique de confidentialité de l'ICOM.

11.7 - Conséquences du non-respect des principes de l'ICOM en matière de protection des données

Le non-respect des principes énoncés dans le présent règlement intérieur concernant les règles de traitement des données à caractère personnel peut exposer l'ICOM et/ou ses membres à de graves risques juridiques et de réputation.

Par conséquent, chaque membre de l'ICOM a le devoir de rester vigilant et de demander conseil dès qu'il existe un doute quant au traitement ou au transfert approprié de données à caractère personnel.

Tout manquement aux obligations stipulées dans la présente clause constitue une violation du Règlement intérieur de l'ICOM et peut entraîner des sanctions disciplinaires ou légales, en fonction de la nature et de la gravité de l'infraction. Ceci est sans préjudice de toute responsabilité civile ou pénale pouvant survenir en cas de violation grave de la réglementation applicable en matière de protection des données.

Entré en vigueur le 22 juin 2026