



**REGLEMENT INTERIEUR  
DU SECRETARIAT GENERAL DE  
L'ORGANISATION  
DE COOPERATION ISLAMIQUE**

*Le présent règlement a été adopté par la Cinquième Session du Conseil des Ministres des  
Affaires Etrangères tenue à Kuala Lumpur*

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU SECRETARIAT GENERAL DE L'ORGANISATION**  
**DE COOPERATION ISLAMIQUE**

**Article 1 : Définitions**

- 1- Le présent règlement est appelé « Règlement intérieur du Secrétariat général de l'Organisation de la Coopération Islamique ». Il comprend l'organigramme et les attributions du Secrétaire général ainsi que ses modalités de fonctionnement.
- 2- Les appellations suivantes ont la signification indiquées en face de chacune :
  - « **L'organisation** » : L'Organisation de la Coopération islamique
  - « **La Charte** » : La Charte de la Conférence islamique
  - « **La Conférence** » : La conférence des Souverains, Chefs d'Etats et de Gouvernement ou la Réunion des Ministres des Affaires Etrangères ou leurs représentants dûment accrédités.
  - « **Les Etats membres** » : Les Etats membres de l'organisation de la Coopération Islamique en vertu de l'article VIII de la Charte.
  - « **Le Secrétaire général** » : Le Secrétaire général de l'Organisation de Coopération Islamique.
  - « **Le Secrétariat général** » : Le Secrétariat général de l'Organisation de Coopération Islamique.
  - « **Les organes subsidiaires** » : Les organes créés par l'Organisation de la Coopération Islamique relevant du Secrétariat général.

**Article II : Le Secrétaire général**

1. Le Secrétaire général est l'autorité suprême du Secrétariat général et des organes subsidiaires créés par la Conférence et qui relèvent du Secrétariat général. Il est responsable devant la Conférence de leur fonctionnement et de la mise en œuvre des dispositions de leurs règlements et statuts.
2. Le Secrétaire général assume les charges qui lui sont confiées par la Conférence et supervise la mise en œuvre des résolutions adoptées par celle-ci. Il soumet des rapports sur les réalisations accomplies, les obstacles rencontrés et les moyens de les surmonter.
3. Trois Secrétaires généraux adjoints et un nombre de fonctionnaires et d'experts assistent le Secrétaire général dans l'accomplissement de ses fonctions de la manière prévue dans ce règlement.
4. L'intérim du Secrétaire général est assuré, en cas de d'absence de celui-ci, par le doyen des Secrétaires généraux adjoints. Si le poste de Secrétaire général devient vacant, le plus ancien des Secrétaires généraux adjoints assume ses fonctions et

exerce ses prérogatives jusqu'à la nomination d'un nouveau Secrétaire général. S'ils ont le même degré d'ancienneté, le plus âgé sera choisi.

### **Article III : Le Secrétariat général.**

1. Le Secrétariat général est l'organe exécutif de l'Organisation. Il assume les tâches qui lui sont confiées par la Conférence en vertu de la Charte et du présent règlement intérieur et dans le cadre des plans d'action arrêtés par la Conférence et par le Secrétaire général. Il aide également les organes subsidiaires et les institutions spécialisés à accomplir leurs tâches et à coordonner leurs programmes.
2. Les attributions du Secrétariat général sont réparties entre les principaux départements. Un Secrétaire général adjoint dirige un ou plusieurs de ces départements et répond de leur bon fonctionnement devant le Secrétaire général.
3. Les départements principaux sont divisés en sections et en bureaux qui sont créés par le Secrétaire général, le cas échéant, dans les limites de crédits alloués et conformément aux programmes d'action approuvés. Les différents départements et sections sont dirigés par des fonctionnaires désignés par le Secrétaire général en vertu des dispositions du statut du personnel de l'organisation.

### **Article IV- Attributions des départements principaux.**

1. Les départements principaux assument, dans les limites de leurs attributions, les tâches fondamentales suivantes :
  - a. Assister le Secrétaire général, lui fournir des avis consultatifs, et, le cas échéant, le représenter.
  - b. Correspondre avec les organes subsidiaires et avec les autres départements principaux dans les limites de leurs compétences.
  - c. Correspondre avec les Gouvernements des Etats membres avec l'accord préalable du Secrétaire général.
  - d. Participer aux travaux des conférences, des commissions et autres réunions, et en assurer les préparatifs ;
  - e. Prendre les mesures administratives et financières appropriées.
2. Outre les responsabilités mentionnées à l'alinéa ci-dessus, les départements principaux se chargent des travaux de secrétariat des conférences et des commissions, chacun dans les limites de son domaine de compétence, et ce comme suit :
  - a. Préparer le projet d'ordre du jour de chaque session ;
  - b. Veiller à la distribution des documents officiels aux moments appropriés.
  - c. Informer les organes compétents du Secrétariat général des arrangements et des services demandés ;
  - d. Assister le président de la réunion sur les préparatifs des séances et les arrangements à prendre ;

- e. Fournir aux conférences et aux commissions les documents nécessaires à leurs travaux ;
- 3. Les départements principaux assument – chacun dans le cadre de son propre domaine de compétence – les tâches suivantes :
  - a. Recueillir et rendre disponible les connaissances, les statistiques et les documents pertinents à leurs domaines de compétence, et en optimiser l'exploitation ;
  - b. Préparer les recherches relatives à leurs domaines de compétence ;
  - c. Convoquer les séminaires et réunions ayant trait à leurs activités, les préparer et en suivre les recommandations ;
  - d. Représenter le Secrétariat général aux conférences et réunions relatives à leurs domaines de compétence et auxquelles l'Organisation est invitée à prendre part ;
  - e. Coopérer avec les organisations internationales et régionales dans leurs domaines de compétence et en suivre les activités.

## **Articles V : Les départements principaux du Secrétariat général**

Les départements principaux suivants sont créés au sein du Secrétariat général :

### **Premièrement : Le Cabinet du Secrétaire général**

Il assume les tâches suivantes :

- a. Superviser les conférences et réunions de l'Organisation et élaborer les rapports du Secrétaire général dans leur forme définitive ;
- b. Veiller au suivi et à la coordination des travaux des départements principaux ;
- c. Assurer la coordination avec les organes subsidiaires ;
- d. Suivre les activités des ONG et assurer la coordination avec ces organisations ;
- e. Gérer le protocole, les contacts et les questions ayant trait aux privilèges et immunités de l'Organisation ;
- f. Assurer le Secrétariat du Secrétaire général

### **Deuxièmement : Le Département des Affaires Politiques**

Il assume les tâches suivantes :

- 1. Coordonner et intégrer les stratégies des pays islamiques au sein des Nations Unies, de la Ligue Arabe, de l'Union Africaine, des Pays Non-alignés et des autres instances internationales, conformément aux objectifs et aux principes de la Charte et aux résolutions de la Conférence ;
- 2. Examiner les relations, les questions et les causes politiques aux échelons international et régional en proposant l'adoption de prises de positions politiques islamiques communes à cet égard ainsi que les moyens de coordonner ces prises de positions ;
- 3. Superviser la mise en œuvre des résolutions et des stratégies politiques ainsi que la mise au point des études appropriées et portant sur les amendements éventuels requis au stade de la pratique et de la mise en œuvre ;
- 4. Assurer le secrétariat technique des réunions à caractère politique.

### **Troisièmement : Le Département Al-Qods et de la cause palestinienne**

Il assume les tâches suivantes :

1. Elaborer les études politiques, économiques et sociales requises en vue de soutenir la lutte du peuple palestinien et de l'aider à recouvrer ses droits légitimes ;
2. Elaborer les plans indispensables à la protection des lieux saints et au renforcement de leur statut islamique et mondial et élaborer les études y afférentes ;
3. Préparer des rapports relatifs à la ville sainte d'Al-Qods et à la cause palestinienne qui seront communiqués aux Gouvernements des Etats membres, et aux organisations internationales intéressés ;
4. Elaborer la stratégie d'information appropriée en faveur de la cause palestinienne et contre la profanation des lieux saints par l'ennemi, ainsi que la coordination de l'information pertinente avec les instances compétentes ;
5. Surveiller l'évolution de l'immigration juive en Palestine occupée et proposer des plans pour enrayer cette immigration ;
6. Suivre les activités sionistes sous toutes leurs formes et proposer les mesures nécessaires pour y faire face ;
7. Suivre toutes les discussions qui se déroulent au sein des Nations Unies et des autres instances internationales au sujet de la cause palestinienne et du devenir de la ville d'Al-Qods dans les divers domaines.

### **Quatrièmement : Le Département de l'Information**

Ce département assume les tâches suivantes :

1. Orienter la politique de l'information islamique, en planifier et diriger les campagnes en vue d'assurer la cohésion des masses musulmanes, de réaffirmer l'unité spirituelle et religieuse de la Oummah, de définir la nature et le rôle de l'Organisation, de mieux faire connaître la Oumah islamique, sa civilisation, son patrimoine ainsi que ses progrès et ses réalisations ;
2. Produire les matériaux d'information et l'organisation de leur distribution de manière à renforcer et à soutenir l'information islamique,
3. Etudier les facteurs de nuisance qui peuvent être préjudiciables à l'information islamique, ainsi que les propagandes hostiles et la désinformation ;
4. Mobiliser la presse et les autres média dans le but de consolider l'information islamique ;
5. Organiser des sondages d'opinion périodiques chaque fois que le besoin s'en fait sentir ;
6. Coordonner les activités des organismes responsables de l'information dans les Etats membres avec le Secrétariat général et les autres instances œuvrant dans ce domaine, et ce pour le bien de la Oummah islamique ;
7. Assurer les tâches relatives aux relations publiques du Secrétariat général lors des conférences ;
8. Coordonner les activités du département avec l'Union des Agence de l'Information des Etats membres de l'OCI.

### **Cinquièmement : Le Département des Affaires Economiques**

Il assume les tâches suivantes :

1. Elaborer des stratégies économiques concertées afin de faire face aux cartels économiques internationaux ;
2. Formuler des propositions au sujet des relations et des positions politiques à prendre à la lumière des problèmes économiques, commerciaux et financiers, aux échelons international et régional ainsi que la coordination des politiques pertinentes des Etats membres ;
3. Mener les études nécessaires au développement de l'économie islamique en coopération avec les organes subsidiaires ;
4. Rédiger des bulletins économiques et statistiques ;
5. Elaborer les études et les plans permettant de préserver les ressources naturelles des Etats membres ;
6. Entreprendre des études sur les stratégies susceptibles de faciliter les contacts entre les Etats membres par les différents canaux en vue de consolider les liens et de renforcer le contact entre ces Etats ;
7. Mettre au point une étude sur les questions relatives au transport et aux communications terrestres, maritimes et aériennes entre les Etats membres ;
8. Elaborer un plan de coopération technique pour l'échange d'expériences entre les Etats membres et œuvrer à l'élaboration des cadres techniques et administratifs requis dans les domaines de l'économie et du tourisme tout en veillant à tirer profit de l'expertise islamique ;
9. Entreprendre des études et fournir des avis consultatifs sur les questions économiques et sur les banques islamiques.

#### **Sixièmement : Le Département des Affaires Culturelles et Sociales.**

Ce département assume les tâches suivantes :

1. Coordonner et promouvoir les activités des centres culturels ou de ceux qui seront créés volontairement ;
2. Protéger, soutenir culturellement les communautés islamiques et leur apporter l'assistance nécessaire ;
3. Recueillir les informations à caractère culturel, les étudier et en assurer la diffusion au service des intérêts de la Oummah islamique ;
4. Publier les livres consacrés à la religion et à la culture islamiques, l'histoire de la Palestine et la cause palestinienne ;
5. Accorder toute l'importance requise à la cause palestinienne ainsi qu'à la ville d'Al-Qods dans les publications, les séminaires et les conférences ;
6. Organiser des stages et des séminaires, si le besoin s'en fait sentir, pour les responsables des centres culturels islamiques.
7. Développer et promouvoir les études islamiques
8. Promouvoir les jeux sportifs et les compétitions entre les Etats membres de l'OCI en vue d'encourager davantage le rapprochement et la coopération entre eux.
9. Entreprendre les études susceptibles de favoriser le développement de la protection sociale et sanitaire dans les Etats membres.

10. Explorer les moyens et les modalités de coopération entre les Etats membres dans le domaine du développement social en vue de promouvoir la famille musulmane
11. Elaborer des propositions relatives à la coopération entre les Etats membres dans le domaine de la santé.
12. Elaborer une étude visant à promouvoir l'environnement local et régional et leur impact démographique en faveur des citoyens des Etats membres.
13. Recueillir les données statistiques et entreprendre des études sur les conditions dans lesquelles vivent les communautés islamiques dans les pays non musulmanes.
14. Etudier la possibilité d'établir de nouveaux centres islamiques selon les besoins
15. Publier une revue périodique traitant des questions islamiques et reflétant les activités des centres islamiques.
16. Etudier et discuter les problèmes et les questions concernant la jeunesse dans les Etats membres.
17. Elaborer un cadre de coopération entre les Etats membres sur les questions concernant la jeunesse dans les domaines du développement, économique, social et spirituel.

**Septièmement\* : Département des Affaires Financières (institué par la Résolution N°4/26).**

\*\* la 26<sup>ème</sup> réunion du conseil des ministres des affaires étrangères tenue à Ouagadougou, Burkina Faso du 28 juin au 1<sup>er</sup> juillet 1999 a adopté la résolution 4/26 portant la création des départements des affaires administratives et des affaires financières et définissant leurs fonctions et prérogatives

Il est chargé de tâches suivantes :

1. La tenue des comptes de l'Organisation et des registres des dépenses ainsi que leur vérification à la lumière du Règlement Financier.
2. Préparation du projet de budget général du Secrétariat général, le suivi de son exécution et les questions financières relatives aux organes de l'Organisation.

**Huitièmement\* : Département des Affaires Administratives (Résolution N°4/26)**

Il est chargé des tâches suivantes :

1. Fournir des consultations aux organes subsidiaires concernant les aspects réglementaires.
2. Les affaires du personnel.
3. L'élaboration d'études relatives à l'organisation administrative et aux modalités de fonctionnement et de gestion des organes de l'Organisation.
4. L'organisation, l'orientation et la formation du personnel.
5. L'exécution des prestations générales, y compris la tenue du registre général du personnel de l'Organisation, le service du siège et les procédures d'achat et de magasinage.
6. L'organisation des services administratifs pour les conférences et les réunions.
7. Les affaires relatives à la bibliothèque de l'Organisation et aux archives, à leur fonctionnement et à leur exploitation.

Le Département des affaires administratives et le département des financières travaillent en collaboration et coordination sur toutes les questions à caractère financier et administratif (Résolution N°4/26).

### **Neuvièmement : Département des Affaires juridiques.**

Ce département s'acquitte des tâches suivantes :

1. Elaborer des études comparées entre le droit positif et la jurisprudence islamique
2. Traiter les questions juridiques en rapport avec les travaux du Secrétariat général et de ses organes subsidiaires.
3. Etudier les projets de conventions et des traités internationaux qui intéressent les Etats membres ou ceux que ces derniers seront appelés à signer.
4. Etablir les formules légales des conventions à conclure au sein de l'Organisation et prendre les mesures juridiques ayant trait à la signature, à la ratification et à l'adhésion à ces conventions.
5. Entreprendre les procédures juridiques relatives au dépôt, à l'enregistrement et à la publication des conventions et des traités.
6. Fournir des avis consultatifs juridiques aux services du Secrétariat général et à ses organes subsidiaires, en cas de besoin.
7. Représenter le Secrétariat général pour les procédures relatives au règlement des différends à caractère juridique.
8. Assurer le secrétariat du Comité chargé d'examiner les litiges, prévu dans le statut du personnel de l'Organisation, y compris la publication des décisions du Comité et les normes juridiques sur lesquelles ses décisions sont fondées.
9. Aider les conférences, les commissions et les autres réunions dans leurs tâches de formuler des avis consultatifs sur les questions juridiques.

### **Dixièmement : Département des Minorités musulmanes dans les Etats non-membres**

Il est chargé des tâches suivantes :

1. Recueillir les données, informations et statistiques relatives à ces minorités.
2. Organiser les contacts avec elles.
3. Leur apporter la protection nécessaire dans le respect de la souveraineté des Etats dont elles sont ressortissantes.

### **Onzièmement : Département de la coordination entre le Secrétariat général et les organes subsidiaires et institutions spécialisées.**

Il assure le suivi et la coordination des activités entre le Secrétariat général, les organes subsidiaires et spécialisés ainsi que les institutions affiliées.



## **Douzièmement : Département de l'informatique et des archives**

Cré par la résolution 1/25 adoptée par la 25<sup>ème</sup> session CMAE tenue à Doha en mars 1998

IL est chargé de :

1. Superviser l'acquisition du matériel informatique, des moyens de communication par satellite et du courrier électronique.
2. Former le personnel à la maîtrise de l'outil informatique.
3. Superviser le service de l'archivage et de documentation (bibliothèque)

## **Article VI : Attributions détaillées des Départements**

Le Secrétaire général définit en détail les tâches des divers départements et de leurs bureaux ainsi que leur méthode de travail, y compris les règlements intérieurs émis conformément à ce statut.

## **Article VII : Création ou suppression des départements**

Le Secrétaire général peut- avec l'assentiment de la Conférence- créer ou supprimer certains départements et leurs sections.

## **Article VIII : Création de bureaux à l'étranger.**

Le Secrétaire général peut sur décision de la Conférence, créer des bureaux en dehors du pays du siège permanent. Il définit la nature de leur travail et leur mode de fonctionnement à travers des directives qu'il rend à cet effet.

## **Article IX : Comités consultatifs**

Le Secrétaire général peut avoir recours à des comités consultatifs composés d'experts des Etats membres dans les divers domaines. Ces comités auront pour tâches de soumettre les études techniques et les recherches indispensables sur les questions que l'Organisation ne dispose pas des moyens de les étudier à travers son propre corps fonctionnel.

## **Article X : Organes subsidiaires.**

1. Des organes subsidiaires créés par la Conférence et relevant du Secrétariat général assistent le Secrétaire général.
2. Ces organes exerceront leur fonction en application de Règlements spécifiques que la Conférence adoptera et dont les dispositions sont conformes avec les critères en vigueur au Secrétariat général.

## **Article XI : Coopération avec les organisations internationales et régionales**

La coopération entre l'Organisation et les autres organisations internationales et régionales sera assurée sur la base des conventions conclues avec elles par le Secrétaire général avec l'assentiment de la Conférence.

## **Article XII : Décisions et instructions**

Le Secrétaire général rend les décisions et les instructions nécessaires à l'application des dispositions de ce Règlement et en informe la Conférence.

## **Article XIII : Date d'entrée en vigueur du Règlement**

Ce Règlement entre en vigueur à compter de la date de son adoption par la Conférence.  
Tous autres règlements et textes contraires à ses dispositions sont abrogés.

-----  
-----