



COMITE INTERNATIONAL DE MEDECINE MILITAIRE SECRETARIAT GENERAL

GUIDE PRATIQUE

ORGANISATION DES CONGRES REGIONAUX ET ASSEMBLEES REGIONALES DU CIMM

ASPECTS PROTOCOLAIRES

*En caractères italiques les éléments optionnels pouvant être adaptés en fonction
des traditions locales et des dispositions des salles de réunion.*

En caractères droits, les éléments indispensables à ce type de manifestation.

SOMMAIRE

1) **Ordre protocolaire.**

2) **Accueil des autorités.**

3) **Cérémonie d'ouverture du congrès.**

- A) Entrée des autorités.
- B) Présentation des drapeaux des pays participants.
- C) Entrée des drapeaux du pays organisateur et du CIMM.
- D) Discours et allocutions.
 - a) Discours d'au revoir du Président Régional sortant.
 - b) Allocution du nouveau Président Régional.
 - c) Discours du Secrétaire Général du CIMM.
 - d) Discours de la plus haute autorité présente.

4) **Tenue des participants, réceptions officielles, sécurité, règles de courtoisie.**

- A) Tenue des participants.
- B) Réceptions officielles.
 - a) Dîner des chefs de délégation.
 - b) Soirée de gala.
 - c) Journée culturelle.
 - d) Réunion de travail.
- C) Sécurité.
- D) Règles de courtoisie.

5) Cérémonie de clôture.

- A) Entrée des autorités.
- B) Discours.

6) Organisation de l'Assemblée Régionale.

- A) Préparation.
- B) Organisation de la salle.
- C) Déroulement des débats et des vote.

7) Préparation des congrès : visite d'une délégation du CIMM avant congrès.**1) ORDRE PROTOCOLAIRE DU CIMM.**

L'ordre protocolaire doit être respecté dans toutes les manifestations officielles du CIMM.

Il comprend par ordre de préséance lors les activités régionales: **(lorsqu'il sont présents)**

- 1) Le Président du CIMM;
- 2) Le Secrétaire Général du CIMM (SG);
- 3) Le Président du Groupe de Travail Régional du CIMM;
- 4) Le Secrétaire général adjoint (SGA) et le Président du Conseil Scientifique (PCS);
- 5) Le Secrétaire du Groupe de Travail Régional du CIMM;
- 6) Les autres autorités du secrétariat général;
- 7) Les autres autorités régionales du CIMM.

2) ACCUEIL DU SECRETARIAT GENERAL et MISE A DISPOSITION DE LOCAUX.

Le Secrétaire Général du CIMM ou son Représentant désigné, éventuellement accompagné d'un ou deux adjoints, sera accueilli par les autorités du congrès à son arrivée. En fonction des usages et des règlements de sécurité du pays, cet accueil se déroulera à l'arrivée à l'aéroport le plus près possible de la sortie de l'avion. L'accueil peut se dérouler au salon VIP de l'aéroport.

Cet accueil privilégié pourra aussi être réservé au Président du CIMM en exercice s'il assiste au congrès ainsi qu'au Président du Groupe Régional en exercice.

Ils seront ensuite transférés en leur hôtel.

De même pour le départ leur transfert de l'hôtel à l'aéroport sera assuré par les organisateurs. Au moins un membre du Secrétariat général du CIMM participe à tous les congrès.

3) CÉRÉMONIE D'OUVERTURE DU CONGRES.

Le jour qui précède l'ouverture du congrès est consacré à l'accueil des délégations et aux formalités d'enregistrement.

Un cocktail de bienvenue (Ice Breaking Cocktail) peut être organisé le veille de l'ouverture au soir, à la convenance du pays organisateur.

Pour la cérémonie d'ouverture du congrès, il faudra se conformer aux recommandations qui suivent.

Tandis que les congressistes prennent place dans la salle dédiée à la cérémonie, les personnalités et invités d'honneur (Chef d'Etat, Ministres, Secrétares d'Etat, Chef d'Etat major général, autre haute autorité invitée pour le congrès, Autorités du CIMM) prennent place dans une salle prévue à cet effet.

Si un orchestre est présent, il joue pendant que les délégués et congressistes s'installent.

A) Entrée des autorités.

A l'heure prévue, le Président du Congrès invite les autorités à entrer avec lui dans la salle tandis que les congressistes sont invités à se lever.

Deux possibilités existent :

- a) *une estrade est installée,*
- b) *il n'y a pas d'estrade.*

Dans le premier cas (a), sont invités à prendre place sur l'estrade uniquement ceux qui feront une allocution pendant la cérémonie.

- La plus haute autorité politique du pays d'accueil présente, qui déclarera officiellement l'ouverture du congrès.
- Le Président Régional sortant du CIMM.
- Le futur Président Régional du CIMM, président du congrès (généralement le Directeur du Service de santé militaire du pays organisateur, ou toute autre autorité désignée par le pays organisateur, conformément au titre III, article 7-1-a des statuts).
- Le Secrétaire Général du CIMM ou son représentant.

Si le Chef de l'Etat (ou le chef du gouvernement) est présent, il prend la place centrale sur l'estrade. S'il ne le souhaite pas, il prend place au premier rang de l'assistance.

Les autres hautes autorités sont invitées à prendre place au premier rang de l'assistance où des places leur sont réservées.

Dans le second cas (b), toutes les autorités sont invitées à prendre place au premier rang de l'assistance, où des places leur sont réservées.

B) Présentation des drapeaux des pays participants.

Selon les usages du pays organisateur et les possibilités qu'offre la salle, les drapeaux des pays participants seront :

- *soit installés sur l'estrade ou autour de la salle avant la cérémonie,*
- *soit entreront dans la salle après l'entrée des autorités, avec escorte militaire et gagneront la zone où ils seront installés aux emplacements prévus. L'ordre de présentation et d'installation des drapeaux est l'ordre alphabétique en langue française ou anglaise selon ce qui aura été décidé lors de la première réunion préparatoire entre les organisateurs et la délégation du Secrétariat Général.*

C) Entrée des drapeaux du pays organisateur et du CIMM.

Les drapeaux suivants font leur entrée avec escorte militaire :

Au premier rang :

- le drapeau du pays organisateur, accompagné du drapeau du Comité International de Médecine Militaire et s'il existe du drapeau du Groupe Régional du CIMM;
- *Derrière ces premiers, s'il existe, le drapeau des Forces Armées et le drapeau du Service de Santé du pays organisateur.*

Ces drapeaux gagnent la place d'honneur à l'avant de l'estrade.

L'hymne national du pays organisateur est interprété. Tous les militaires présents dans l'assistance observent la position du garde à vous.

Selon les moyens mis en œuvre par le pays d'accueil, l'hymne national est interprété par un orchestre ou grâce à un enregistrement diffusé par une sonorisation.

Tous s'assoient.

D) Discours et Allocutions.

Il est généralement prévu :

- a) Discours d'au revoir du Président Régional sortant (5 à 10 minutes).

A la fin de son discours, il présente officiellement le nouveau Président Régional, désigné par les autorités du pays organisateur.

Il lui remet la médaille qui est le signe distinctif de la fonction de Président (cette médaille, qui se porte en sautoir grâce à un cordon, **est fournie par le Secrétariat Général du CIMM**) Les documents officiels de passation de pouvoir (fournis par le Secrétariat Général du CIMM) sont signés par l'ancien et le nouveau Président.

- b) Allocution du nouveau Président Régional (5 à 15 minutes).

Si un orchestre est présent : bref intermède musical.

- c) Discours du Secrétaire Général du CIMM ou de son représentant (10 à 15 minutes).

- d) Discours de la plus haute autorité présente (Chef de l'Etat, Premier Ministre, Ministre de la Défense ...) qui, à la fin de son allocution, proclame solennellement l'ouverture du Congrès.

Éventuellement dernier intermède musical.

Ensuite, le nouveau Président Régional invite les autorités à se rendre avec lui dans la zone réservée à l'exposition pharmaceutique et logistique, qu'il inaugure.

Tous quittent la salle.

Un rafraîchissement peut être servi avant l'ouverture de la première séance scientifique.

4) TENUE DES PARTICIPANTS, RÉCEPTIONS OFFICIELLES, SÉCURITÉ, RÈGLES DE COURTOISIE.

A) Tenue des participants.

Conformément au Règlement d'ordre intérieur (ROI) du CIMM, concernant l'organisation des congrès mondiaux (article 2-b), tous les participants militaires au congrès portent l'uniforme de leur pays.

Pour les cérémonies d'ouverture et de clôture du congrès, la tenue requise est celle dite de cérémonie (généralement avec veste, cravate et coiffure) telle qu'elle est définie par les règlements respectifs des armées auxquelles appartiennent les participants.

Pour la soirée de gala, l'uniforme souhaité est la tenue de soirée, telle qu'elle est définie par les règlements respectifs des armées auxquelles appartiennent les participants (spencer, ou veste avec nœud papillon ou cravate...).

Pour les sessions scientifiques, l'assistance peut porter la tenue de travail telle qu'elle est définie par les règlements respectifs des armées auxquelles appartiennent les participants (chandail, chemise avec cravate, chemisette sans cravate...).

Si le pays organisateur a prévu une démonstration tactique de ses moyens militaires sur le terrain, les participants militaires pourraient revêtir la tenue militaire de campagne de type treillis afin d'être plus à l'aise. (sans obligation).

B) Réceptions.

a) Dîner des chefs de délégation.

Le pays organisateur reçoit à dîner les chefs de délégation, éventuellement avec *leurs conjoints ou conjointes*, marquant ainsi la fin de la première journée du congrès.

Deux options sont possibles :

** une table d'honneur a été prévue, à laquelle il sera souhaitable que figurent au moins, selon la taille de la table, le Président Régional, le Secrétaire Général du CIMM et le Secrétaire Régional, ainsi que certaines hautes autorités du pays selon l'usage protocolaire du pays organisateur. Les conjoints ou conjointes sont généralement placés à une table proche.*

** il n'y a pas de table d'honneur, et les différentes autorités citées ci-dessus se répartissent entre les différentes tables.*

b) Soirée de gala (cette soirée n'est PAS obligatoire).

Elle a lieu généralement le dernier soir du congrès. Elle se tient dans une vaste salle de réception, où sont disposées les tables destinées aux participants au congrès et à leurs accompagnateurs.

Cette soirée de gala peut être simplement un repas, elle peut être agrémentée d'un spectacle. Une table d'honneur est généralement prévue, qui accueille, selon sa taille et les usages protocolaires du pays organisateur au moins le Président Régional, le Secrétaire Général du CIMM ou son Représentant, le Vice président Régional s'il a été élu, le Secrétaire Régional, ainsi que certaines hautes autorités du pays.

La possibilité de ne pas établir de table d'honneur existe également.

c) Journée culturelle.

Une éventuelle journée culturelle comporte des visites et des excursions auxquelles les participants au congrès ont pu s'inscrire. La tenue civile est recommandée pour ces sorties dont la gestion est confiée aux opérateurs touristiques choisis par le pays organisateur.

d) Réunion de travail avec les autorités du pays organisateur.

Dans la mesure du possible, une réunion à caractère protocolaire avec éventuellement une courte séance de travail, est prévue entre les plus hautes autorités du pays et les autorités mondiales et régionales du CIMM présentes.

C) Sécurité.

Les différentes délégations participant au congrès sont souvent conduites par des officiers de haut rang. Ils peuvent constituer des cibles tentantes pour des individus ou des organisations désirant se signaler à l'attention de l'opinion publique par des actes agressifs. Le pays

organisateur est donc tenu de prendre toutes les mesures nécessaires en vue d'assurer la sécurité de l'ensemble des congressistes et de leurs accompagnateurs.

Tous les participants au congrès devront porter un badge d'identité. Pour être efficace, les contrôles de sécurité doivent être stricts. Cependant, il ne faudrait pas qu'ils deviennent la source d'incidents protocolaires.

D) Règles de courtoisie.

Des règles de courtoisie tout aussi strictes devront par conséquent être imposées aux personnels responsables de la sécurité. La diversité des uniformes et des insignes de grade ne permettra pas, le plus souvent, aux agents de sécurité de savoir à qui ils adresseront la parole pour les opérations de contrôle. Ils devront donc appliquer une règle simple, consistant à prodiguer systématiquement à leurs interlocuteurs les marques extérieures de respect et l'attitude courtoise qu'on destine à de hauts responsables. Ainsi seront évitées toutes confusions fâcheuses, source possible de frictions protocolaires.

5) CÉRÉMONIE DE CLOTURE

A) Entrée des autorités.

Une fois que tous les délégués sont en place, entrée du Président Régional et des invités d'honneur. (voir point 2). Tous prennent place.

S'il y a une estrade avec table d'honneur, elle accueille :

- La plus haute autorité politique présente qui prononcera un discours.
- Le Président Régional du CIMM.
- Le Secrétaire Général du CIMM ou son Représentant.
- Le Président du Conseil Scientifique du congrès.
- Le Secrétaire Régional.

B) Discours :

- Synthèse des événements scientifiques par le président du comité scientifique du pays organisateur (10 minutes).
- Grandes lignes des conclusions de l'Assemblée régionale par le Secrétaire Régional (5 minutes).
- Allocution du Président Régional en exercice (5 à 15 minutes).
- *Invitation adressée à l'ensemble des délégués, depuis la tribune, par le représentant du pays organisateur du prochain congrès, s'il a déjà été choisi (5 minutes).*
- *S'il le souhaite : allocution de clôture par la plus haute autorité civile ou militaire) présente (5 à 10 minutes).*
- *S'il y a un orchestre, celui-ci joue pendant l'installation des délégués, éventuellement un bref intermède musical entre certains discours.*

L'hymne national du pays organisateur peut être interprété. Tous les militaires présents dans l'assistance observent la position du garde à vous.

Selon les moyens mis en œuvre par le pays d'accueil, l'hymne national est interprété par un orchestre ou grâce à un enregistrement diffusé par une sonorisation.

- Retrait des drapeaux du pays organisateur et du CIMM dans les mêmes conditions que lors de la cérémonie d'ouverture.

- Fin de la cérémonie.

6) ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE REGIONALE (AR)

A) Préparation.

L'Assemblée Régionale a une mission scientifique et d'organisation des activités régionales. Elle doit rester dans les limites fixées par l'Assemblée Générale du CIMM, des Statuts et Règlements d'ordre intérieur. **Elle est présidée par le Président Régional en exercice, qui vient de prendre ses fonctions lors de la cérémonie d'ouverture du congrès.**

Une ou deux sessions de l'AR peuvent être organisées pendant le congrès. Celles-ci se déroulent à une date et une heure prévue dans le programme du congrès.

L'ordre du jour de l'AR est établi à l'avance par le Secrétaire Régional du CIMM avec l'approbation du Président Régional en exercice. Cet ordre du jour doit être soumis au préalable au Secrétaire Général du CIMM en vue d'éviter toute contradiction avec les Règlements du CIMM.

Il est envoyé à tous les délégués avant la réunion de l'AR.

Il est souhaitable qu'une rencontre ait lieu entre les autorités du CIMM du niveau mondial et les autorités du niveau régional avant la ou les sessions des AR dans le cadre de la préparation de l'AR.

Sont invités à participer à l'AR tous les délégués officiels des pays membres de la Région qui sont présents. avec un maximum de deux personnes dont le délégué officiel du pays, ainsi que la délégation du CIMM et certaines personnalités invitées. (Par exemple : ONU, OMS, OIE, CICR, ...).

Ont le droit de vote et voix délibérative :

* Le Président Régional et le vice-président Régional.

* Un délégué par pays présent, **à condition qu'il soit en règle de cotisation vis-à-vis du CIMM.** Sinon son pays ne peut prendre part aux votes jusqu'à régularisation de sa situation financière, régularisation qui peut encore intervenir pendant le congrès.

* Le Secrétaire Général du CIMM et le Secrétaire Régional ne votent pas, mais disposent d'une voix délibérative.

Les autres participants ont une voix consultative.

Un contrôle des participants est indispensable.

B) Organisation de la salle.

La salle prévue pour l'AR aura des dimensions permettant aux participants de travailler dans de bonnes conditions. Une traduction de qualité est assurée en anglais, français ou espagnol, selon la ou les langues officielles du Groupe Régional ainsi que, éventuellement, dans la langue du pays organisateur (titre X, article 32 des statuts).

Une traduction de piètre qualité peut être à l'origine de graves malentendus entre participants. Dans la salle sont installées la table de la présidence sur une estrade face à l'assistance et celles des délégués. Ces dernières, alignées au pied de l'estrade, sont suffisamment espacées pour permettre la circulation. Il y a une table par pays, permettant à deux personnes de s'y installer (il faut cependant dans certains cas prévoir une place assise supplémentaire pour un traducteur spécifique).

Sur la table sont disposés une plaque avec le nom du pays (orthographié conformément aux appellations reconnues par l'ONU) et un petit drapeau national; ces éléments sont fournis par les organisateurs.

Les tables sont disposées selon le nom des pays classés dans l'ordre alphabétique en français ou en anglais ou espagnol selon la décision prise au préalable.

Si la séance se déroule dans un amphithéâtre une adaptation de ces règles s'impose.

A la table de la présidence siègent au moins les personnalités suivantes :

- Le Président Régional avec d'un côté le Secrétaire Régional et de l'autre le vice-président régional s'il a été élu.
 - À leurs côtés prennent place : le Secrétaire Général du CIMM ou son Représentant.
- Si la tribune le permet d'autres collaborateurs pourraient y prendre place.

C) Déroulement des débats et des votes.

Le Président doit, en principe, diriger l'assemblée dans une des langues officielles du CIMM (titre X, article 32 des statuts). S'il ne le pouvait pas, il peut le faire dans une langue nationale, mais une traduction simultanée doit être faite dans une des langues officielles du CIMM.

Le Président mène les débats en évitant de laisser s'exprimer toute déclaration ou toute demande qui violerait le principe de neutralité du CIMM. Il veille au strict respect des Statuts du CIMM (titre III, article 7). Un moment de détente est généralement bienvenu au milieu de la session.

Deux types de vote existent (titre VI, article 28 des statuts) :

- * Le vote à bulletin secret pour toute question relative à des personnes.
- * Le vote à main levée pour les autres questions.

Pour les votes à bulletin secret, plusieurs urnes doivent être préparées par les organisateurs et contrôlées par le Président. Le dépouillement est effectué par trois personnes désignées par l'Assemblée. Les résultats sont proclamés par le Président.

Pour les votes à main levée, le comptage est effectué par au moins 2 personnes désignées par l'Assemblée Régionale.

Lorsque l'AR désigne officiellement le pays qui organisera le prochain congrès, son délégué devient le nouveau vice-président.

7) PREPARATION DES CONGRES : VISITES D'UNE DELEGATION DU CIMM AVANT CONGRES

Si le comité organisateur du Congrès Régional le souhaite une visite de membres du Secrétariat Général peut être organisé avant le congrès dans le cadre d'une aide préparatoire.

Les frais engagés par ces visites (transport, hébergement, restauration) sont à la charge du pays organisateur.

Pour le reste, le pays organisateur prend contact avec le Président Régional et le Secrétaire Régional pour les assister dans la bonne préparation du congrès.