



COMITE INTERNATIONAL DE MEDECINE MILITAIRE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

L'ORGANISATION DES CONGRES INTERNATIONAUX DE MEDECINE MILITAIRE DU CIMM

Référence: Statuts du CIMM, article 4, 5, 6, 9, 10§2, 13 à 16, 17, 23.

Vote: Assemblée générale du CIMM en Afrique du Sud (septembre 2002) – 1^{ère} version

Assemblée générale du CIMM en Tunisie (mai 2007) – 2^{ème} version

Assemblée Générale du CIMM à Nusa Dua Bali, Indonésie, mai 2015 – 3^{ème} version.

Outre les statuts du CIMM qui parlent des Congrès, le présent règlement les complète.

1. Dépôt de candidature et attribution du Congrès

L'attribution d'un Congrès se fait par vote de l'Assemblée générale, généralement lors d'un Congrès International du CIMM. Cette attribution peut se faire jusqu'à six ans avant le Congrès.

Pour que la candidature d'un pays puisse être prise en considération, ce pays doit être en règle de cotisation vis-à-vis du CIMM et le Secrétaire général doit recevoir une confirmation signée du Délégué national du pays candidat.

Le Secrétaire général doit recevoir, au plus tard lors de la dernière Assemblée générale précédant le Congrès, un document officiel émanant du Ministre de la défense (ou du Ministre des affaires étrangères ou du Premier Ministre, selon les usages dans ce pays) confirmant l'intention de réaliser le Congrès.

2. Détails d'organisation du Congrès International

Chaque Congrès est ouvert aux Délégués officiels des États membres du CIMM et - sauf problème diplomatique majeur - aucun État membre ne peut en être écarté.

a. Les buts des Congrès Internationaux:

- favoriser les relations entre les membres des services de santé militaires du monde entier, en y associant - selon le souhait du pays organisateur - des représentants des organisations intergouvernementales, internationales et non gouvernementales dont les objectifs ont des points communs avec le CIMM;
- présenter une mise au point des connaissances d'actualité ou d'études relevant de la médecine militaire. La médecine militaire comprends les médecins, pharmaciens, vétérinaires, dentistes, infirmiers et infirmières, le personnel paramédical, administrateurs médico-militaires et tous

ceux qui aident à fournir les soins de santé préventifs et curatifs aux populations soutenues par le service de santé militaire ;

- diffuser des informations scientifiques sur les activités des services de santé militaires ;
- fournir un cadre et les facilités pour tenir les réunions statutaires du CIMM (Assemblée générale, ...). En général, l'Assemblée générale est organisée en deux sessions non consécutives d'une demi-journée chacune. Un Règlement d'Ordre Intérieur spécifique traite de l'organisation et des procédures de l'Assemblée générale.

Les Congrès ont une durée de 5 à 7 jours. Outre les séances scientifiques et les sessions des Assemblées générales, certaines autres activités peuvent être organisées (comme par exemple, une démonstration du service de santé du pays organisateur et découverte de certains aspects techniques ou géographiques).

b. Peuvent participer aux Congrès:

- les Délégués nationaux des États membres,
- des personnes, militaires ou civils, membres des Services de santé militaire des États membres et désignées par eux,
- des représentants d'États non membres (pour autant que ces États soient reconnus par l'ONU) qui seraient invités par le pays organisateur selon son désir ;
- des personnes intéressées aux travaux du Congrès, quelle que soit leur nationalité pour autant qu'elles s'inscrivent et respectent les statuts du CIMM et les règles fixées par le pays organisateur.

Tous les participants portent l'uniforme, sauf les civils.

c. Le pays organisateur est responsable:

- des dépenses du Congrès (préparation, organisation et activités),
- de la sécurité des participants durant leur séjour.

Ceci implique que le pays organisateur assume:

- l'organisation matérielle du Congrès (locaux, traduction simultanée, documents d'identification, etc.);
- l'organisation matérielle des réunions scientifiques et des séances de l'Assemblée générale. (L'identification des personnes autorisées à participer aux Assemblées générales est une responsabilité du Secrétariat général du CIMM qui leur octroie un badge spécifique.)
- l'édition d'un « Recueil des résumés ».
- les frais de l'acheminement des exemplaires du numéro de la *Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées* (RISSFA) consacré au pays organisateur et qui seront distribués aux participants;
- l'invitation du Président et Vice-Président(s) en exercice.
- la mise à disposition pour le Secrétariat général:
 - d'une pièce équipée pour le Secrétaire général et ses collaborateurs
 - d'une pièce équipée pour le secrétariat
 - d'une pièce permettant des réunions (10 personnes maximum)
- les frais de voyage, d'inscription et de séjour des membres du Secrétariat général du CIMM dont le Secrétaire général, le Président du Conseil scientifique, le Secrétaire général adjoint, le

Vice-Président du Conseil scientifique, le Directeur de la communication et le Secrétaire exécutif. La liste définitive fait l'objet d'un accord entre le pays organisateur et le Secrétaire général.

- les frais d'inscription pour :
 - les Présidents des Commissions techniques et du Centre de référence du CIMM
 - les coordinateurs des cours internationaux du CIMM
 - Les Présidents des Groupes de Travail Régionaux
 - les Présidents d'honneur
- le programme de la cérémonie officielle d'ouverture du Congrès avec les invitations des hautes personnalités du pays organisateur;
- l'organisation d'une entrevue entre le Bureau du CIMM et les autorités du pays organisateur;
- d'éventuelles manifestations culturelles, avec ou sans contribution financière des participants, ainsi qu'un programme pour accompagnants.
- l'invitation des orateurs principaux

d. Frais à charge des participants au Congrès

Les participants paient leur voyage, leur logement, leur nourriture et les frais d'inscription au Congrès et aux programmes des accompagnants.

Un montant de dix euros par participant sera inclus dans les frais d'inscription pour couvrir les dépenses du Secrétariat général. Le pays organisateur versera le montant total de ces contributions au Secrétariat général, en une fois, à la fin du Congrès.

Le pays organisateur a le droit d'inviter à ses frais ou à exempter de certains frais, des personnes ou des États de son choix. Pour permettre au plus grand nombre de pays de participer, un choix d'hôtels de différentes catégories doit être prévu.

3. Préparation du Congrès

Lors de la session de l'Assemblée générale précédant l'organisation de son Congrès, généralement deux ans avant celui-ci, le Délégué du futur pays organisateur présente à l'Assemblée générale les grandes lignes de son organisation.

Le pays organisateur proposera quatre thèmes scientifiques du Congrès au Président du Conseil scientifique lors d'une réunion avec ce dernier. Après discussion commune, les thèmes sont définitivement choisis.

Les présentations et les interventions faites lors du Congrès ne doivent avoir aucun caractère politique susceptible de contrevenir au principe de neutralité du CIMM et à celui de l'universalité de la médecine militaire.

Les organisateurs doivent :

- * désigner un Secrétaire du Comité scientifique du Congrès, qui sera l'unique correspondant du Président du Conseil scientifique du CIMM;
- * recueillir les sujets des présentations de façon à bâtir le programme scientifique du Congrès.
- * Désigner un Secrétaire du Comité organisateur du Congrès, qui sera l'unique correspondant du Directeur de la communication et du Secrétaire exécutif;

Chaque auteur devra leur fournir, en temps voulu, défini par le Comité scientifique du Congrès, un résumé détaillé de sa présentation, qui sera soumis au Président du Conseil scientifique du CIMM avant l'impression du « Recueil des résumés » fourni à l'ensemble des participants.

Le Président et le Vice-président du Conseil scientifique doivent veiller à la qualité scientifique des communications, recueillir les textes des meilleures d'entre elles pour les faire publier dans la *Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées*.

Chaque résumé sélectionné devra être accompagné du texte complet de la présentation, avec iconographie, bibliographie et caractéristiques conformes aux *Recommandations aux auteurs* pour publication éventuelle dans la *Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées*.

Une première réunion de coordination sera prévue entre le Secrétariat général du CIMM et les responsables du Congrès dans le pays organisateur, au moins un an avant le Congrès.

Une deuxième réunion de préparation sera prévue sur les lieux et installations du Congrès au moins 2 mois avant le Congrès.

Le Secrétaire général, le Président du Conseil scientifique (ou leurs adjoints), le Directeur de la communication et le Secrétaire exécutif participent à ces réunions. Leur déplacement et leur hébergement sont à la charge du comité organisateur.

Le Secrétariat général peut être contacté par le Comité organisateur à tout moment pour tout autre renseignement ou avis.

En outre le Secrétariat général doit:

- * informer les États membres sur le choix du pays organisateur et sur les thèmes retenus;
- * annoncer et effectuer des rappels périodiques par tous les moyens de communication (revue, Internet, lettre, etc.);
- * fournir toute aide technique, administrative en fonction des besoins;
- * publier dans la *Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées*, qui sera distribuée lors du Congrès, des articles consacrés au pays organisateur;
- * préparer avec le pays organisateur les séances de l'Assemblée générale et fournir les laissez-passer pour ces séances;
- * publier après le Congrès les rapports nécessaires;
- * convoquer les Délégués nationaux à l'Assemblée générale.

4. Langues officielles

Les langues officielles du Congrès International du CIMM sont l'anglais et le français et une traduction simultanée doit être assurée pour ces langues, sauf dans les petites réunions.

La Présidence de l'Assemblée générale sera assurée en français ou en anglais. Les traductions durant l'Assemblée générale seront effectuées en français et anglais.

Le pays organisateur peut prévoir une traduction vers d'autres langues dont celle de son pays.

5. Autres contacts

D'autres contacts sont souhaitables lors de la préparation du Congrès, notamment avec les organisateurs des précédents Congrès, avec le Directeur de la communication du CIMM pour ce qui concerne la *Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées* et le site Internet du CIMM, avec des firmes de matériel médical et des laboratoires pharmaceutiques dans le cadre d'une exposition médicale.

Ces contacts ne peuvent jamais compromettre la neutralité et l'impartialité du CIMM et du Congrès.