



COMITE INTERNATIONAL DE MEDECINE MILITAIRE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

REGLEMENT SUR L'ORGANISATION DES CONGRES MONDIAUX DE MEDECINE MILITAIRE DU CIMM

Référence: Statuts du CIMM, article 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.

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 mondial 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 chef du service de santé du pays candidat.

Le Secrétaire Général doit recevoir, au plus tard lors de la dernière Assemblée Générale précédant son 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 la réalisation du congrès.

2. Détails d'organisation du congrès mondial

Chaque congrès est ouvert aux délégués officiels des pays membres du CIMM et - sauf problème diplomatique majeur - aucun pays membre ne peut en être écarté.

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

a. Les buts des congrès mondiaux sont quadruples:

- favoriser les relations officielles et personnelles entre les dirigeants des services de santé militaires, 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. Par médecine militaire, nous comprenons les médecins, pharmaciens, vétérinaires, dentistes, administrateurs médico-militaires et paramédicaux. Cette présentation est suivie de discussions et de conclusions.
- diffuser des informations scientifiques sur les activités des services médicaux militaires;
- fournir un cadre et les facilités pour tenir les réunions statutaires du CIMM (Assemblée Générale, groupes de travail...).

Les congrès ont une durée de 5 à 7 jours. Outre les séances scientifiques et les réunions des groupes de travail, certaines activités peuvent être organisées (démonstration du service de santé du pays organisateur et découverte de certains aspects techniques ou géographiques).

b. Peuvent participer aux congrès:

- les délégués officiels des États Membres,
- des personnes, militaires ou civils, membres des services de santé des États Membres et désignés par eux,
- des représentants d'États non membres (mais reconnus par l'ONU) qui seraient invités par le pays organisateur selon son vouloir;
- des personnes intéressées aux travaux du congrès, quelle que soit leur nationalité pour autant qu'elles s'inscrivent et respectent nos statuts et les règles fixées par le pays organisateur.

Tous les participants portent l'uniforme, sauf les civils et les personnes de la quatrième catégorie.

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 l'État organisateur assume:

- l'organisation matérielle du congrès (locaux, traduction simultanée, documents d'identification, etc.);
- l'organisation matérielle de la tenue des séances de l'Assemblée Générale et des groupes de travail. (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 volume comprenant les résumés des rapports et communications du congrès. Ce volume est le « Recueil des résumés ».
- les frais d'impression et 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 du 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 de membres du Secrétariat Général du CIMM dont le Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint, le Président du Conseil Scientifique, le Vice-président du Conseil Scientifique, le Directeur de la Communication et la (le) secrétaire exécutive(f). 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
 - les coordinateurs des cours du CIMM
 - les présidents d'honneur
- le programme de la cérémonie officielle d'ouverture du congrès avec les invitations pour de 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 (épouses, époux...).

d. Frais à charge des participants au congrès

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

Un montant de dix euros 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 choisit un des quatre thèmes scientifiques du congrès et en propose d'autres au Président du Conseil Scientifique lors d'une réunion avec ce dernier. Après discussion commune, les trois autres thèmes sont définitivement choisis.

Aucune intervention lors du congrès ne devra présenter un caractère politique qui mettrait en péril la neutralité du CIMM et l'universalité de la médecine militaire.

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*.

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.

Chaque auteur devra leur fournir un résumé détaillé qui sera soumis au Président du Conseil Scientifique avant l'impression du « Recueil des résumés » fourni à l'ensemble des participants.

Chaque résumé sélectionné devra être accompagné du texte complet de sa 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*.

Un thème d'intérêt technique (non scientifique), appelé " thème principal ", est adopté par l'Assemblée Générale sur proposition du Secrétaire Général. Ce dernier thème n'est pas discuté au congrès, mais seulement en Assemblée Générale avec création de groupes restreints de travail. Les conclusions sont rendues publiques à l'issue du congrès.

Une première réunion de coordination est 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 est prévue sur les lieux et installations du congrès au moins 2 mois avant le congrès.

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

Le Secrétariat Général est disponible 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 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 officiels à l'Assemblée Générale.

4. Langues officielles

Les langues officielles d'un congrès 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, anglais et espagnol.

En outre, un protocole officiel prévoit que la traduction sera également effectuée en espagnol, lors des séances principales.

Le pays organisateur peut prévoir l'usage 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 derniers congrès, les responsables de la *Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées* et du site Internet du CIMM, des firmes pharmaceutiques et de matériel dans le cadre d'un parrainage.