



## COMITE INTERNATIONAL DE MEDECINE MILITAIRE

### REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU GROUPE DE TRAVAIL INTERNATIONAL (GTI)

**Référence: Statuts du CIMM, Article 22 §6**

**Vote : Assemblée Générale du CIMM à Djeddah, Arabie Saoudite, décembre 2013.**

#### 1. BASES STATUTAIRES

La 35ème Assemblée générale a approuvé le principe de la création d'un Groupe de Travail International (GTI), conformément aux Statuts du Comité International de Médecine Militaire (CIMM) (avec, comme base, l'article 22 des statuts régissant les groupes de travail « ad hoc » pour la planification et la programmation), en vue de conseiller et d'aider le Secrétaire général dans la préparation de l'Assemblée générale.

La 37e Assemblée générale, réunie à Tunis en 2007, a voté en faveur de l'amendement de l'article 22 des Statuts (points 6 et 7), ratifiant la création du Groupe de travail international (GTI). Conformément à l'article 5 des statuts, la révision de l'article 22 stipule que les opérations et les procédures du GTI doivent être définies dans un règlement d'ordre intérieur, tel que décrit dans le présent document.

#### 2. OBJECTIFS DU GTI

Le GTI a un rôle d'interface entre le Secrétaire général et les participants de la prochaine Assemblée Générale. Le GTI donne son avis sur tout projet ou sur toute question qui lui est soumise par le Secrétaire général ou par un membre de l'Assemblée générale, et qui doit être discutée en Assemblée Générale.

Le GTI n'a qu'un rôle consultatif et ses propositions n'engagent jamais la responsabilité politique des membres participant à l'Assemblée Générale.

#### 3. COMPOSITION DU GTI

Le GTI se compose des membres suivants :

- Le Bureau du CIMM conformément à l'Art 21 des Statuts du CIMM
- Le Président et le Vice-Président des Groupes de Travail Régionaux

Le Secrétaire Général peut inviter les experts qu'il estime nécessaire au bon déroulement des réunions et selon les points des agendas (par exemple : les Présidents des Commissions Techniques, des Représentants des Organisations Internationales avec lesquelles le CIMM développe des partenariats, ...).

Les membres peuvent se faire assister d'un Officier de leur choix qui n'a aucun pouvoir de prise de parole ni de vote au cours des débats du GTI.

Les membres du secrétariat général nécessaires au bon déroulement des réunions du GTI ont un rôle purement organisationnel. Ils n'ont pas le droit de prendre la parole ou de vote.

#### 4. MISSIONS DU GTI

Les missions du GTI peuvent se résumer comme suit:

- Il joue le rôle de source d'idées pour toutes les questions concernant les points de l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale du CIMM,
- Il aide le Secrétaire général à préparer l'Assemblée Générale du CIMM,

- Il analyse et donne des conseils sur les propositions faites par tout membre ou tout organe constitutif du CIMM et présente ces analyses ou ces conseils à l'Assemblée Générale suivante,
- Il rédige un rapport complet de ses activités,
- Il présente à l'Assemblée générale un résumé de son rapport, ainsi que les nouvelles résolutions ou d'autres propositions

## 5. REUNION DU GTI

Les réunions sont organisées à l'initiative du Secrétaire général dans le but de préparer la prochaine Assemblée générale, au moins neuf mois avant l'Assemblée générale, en vue d'établir et de transmettre le rapport et ses recommandations ou propositions aux délégués dans les six mois avant la date de l'Assemblée générale. Une échelle de temps est présentée ci-dessous.

Des consultations informelles par courrier (électronique ou lettre) peuvent être organisées à l'initiative du Secrétaire général.

A la demande d'un membre du Bureau du CIMM, le Secrétaire général peut convoquer une réunion extraordinaire du GTI au cours d'un Congrès mondial, avant ou entre les deux sessions de l'Assemblée générale.

Pour les réunions, un programme sera établi en fonction des points suivants:

- La désignation d'un secrétaire du GTI en charge de l'établissement du rapport et de la présentation de ce rapport à l'Assemblée générale,
- Une analyse des propositions soumises,
- Le conseil qui a été demandé sera présenté à l'Assemblée générale,
- La rédaction d'un rapport complet,
- L'approbation du rapport complet par l'IWG.

Les différents avis du GTI seront notés dans le rapport.

## 6. CALENDRIER GENERAL

Pour l'organisation des réunions du GTI, le calendrier générique sera d'application :

X	CONGRÈS MONDIAL + ASSEMBLEE GENERALE
X – 3 mois	2 ° convocation des délégués pour l'AG - Mise à jour de l'agenda
X – 6 mois	1 ° convocation des délégués pour l'AG - Ordre du jour AG+ Propositions de révision des Statuts
X – 7 mois	Remarques / réponses sur le Rapport du GTI par le GTI et le CIMM
X – 9 mois	Réunion du GTI
X – 12 mois	Les propositions pour réviser les statuts doivent être reçues par le Secrétaire général
X – 12 mois	2 ° Convocation du GTI + Mise à jour de l'agenda
X – 15 mois	1 ° Convocation du GTI + Agenda
X – 18 mois	1° Annonce du GTI + Questions

## 7. MODALITES PRATIQUES

Les réunions du GTI sont organisées sous la responsabilité du Secrétaire général. Le Secrétaire général adjoint fixera l'ordre du jour de la réunion, en collaboration avec le Secrétaire général ; le Secrétaire général adjoint dirigera les discussions lors de la réunion.

Le financement de ces réunions est prévu comme suit:

- Les membres du GTI sont responsables des frais de transport, de l'hébergement et des repas non officiels de leur délégation nationale.
- Le secrétariat général payera pour l'organisation d'une réception de bienvenue (la veille de la réunion) et pour un dîner officiel le premier jour de la réunion, pour le Délégué et un membre de sa délégation.

Les délégués peuvent régler les modalités pratiques par le biais du secrétariat exécutif du CIMM.