



# COMITÉ INTERNATIONAL DE MÉDECINE MILITAIRE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

## GUIDE PRATIQUE

### ORGANISATION DES COURS INTERNATIONAUX DU CIMM

**ÉDITION : Mai 2008**

*Référence : statuts et règlements du CIMM*

*Le but de ce guide, basé sur les statuts et règlements du CIMM et sur l'expérience du Conseil Scientifique, est d'aider les représentants du pays hôte à organiser un cours international placé sous l'égide du CIMM.*

*Il rassemble les informations générales indispensables à la mise en oeuvre d'un de ces cours internationaux.*

*Des annexes seront ajoutées à ce guide pour chaque catégorie de cours, prenant en compte les spécificités inhérentes au thème de chaque formation.*

*Ce guide n'est pas un règlement.*

#### SOMMAIRE

##### I- BASES STATUTAIRES

- a. Licence
- b. Contenu scientifique du cours, neutralité

##### II- RÈGLES GÉNÉRALES POUR LA CRÉATION D'UN COURS DU CIMM

- a. Les différents acteurs
  - i. Secrétaire général du CIMM
  - ii. Président du Conseil Scientifique du CIMM
  - iii. Président de la Commission Technique Pédagogique du CIMM
  - iv. Directeur du cours
  - v. Coordinateur du cours
  - vi. Participants

- b. Méthodes pédagogiques
- c. Fréquence des sessions

### III- ASPECTS ORGANISATIONNELS, LOGISTIQUES ET FINANCIERS

- a. Localisation, organisation
- b. Coûts à la charge de l'organisateur
  - i. Enseignants
  - ii. Participants

### IV- ANNEXES

## I - BASES STATUTAIRES

### 1) Licence

Le Comité International de Médecine Militaire a le pouvoir d'autoriser un Etat Membre du CIMM ou un Centre régional compétent en matière de formation, à organiser sous son autorité un cours international ou régional, sur un thème soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale par le Président du Conseil Scientifique (articles 2 et 19 des statuts).

### 2) Contenu scientifique du cours, neutralité

Il s'agit d'un cours du CIMM. À ce titre, il a reçu l'aval de l'Assemblée Générale, qui confie au Secrétaire Général la mission d'organiser des cours internationaux de perfectionnement (article 10.2.k des statuts).

Le Service de santé militaire du pays qui organise un cours international a la propriété du contenu du cours tel qu'il apparaît dans le dossier pédagogique. Pour bénéficier du label du CIMM, ce contenu doit recevoir l'approbation du Président du Conseil Scientifique et du Président de la Commission Technique Pédagogique. Le CIMM a la responsabilité du cours et de ses retombées, dès lors qu'il accorde son label. Le cours bénéficie normalement de la protection du copyright du pays où il est organisé. Au cas où cela poserait un problème, le Secrétariat Général du CIMM prendrait les mesures nécessaires : le siège du CIMM étant à Bruxelles, la législation belge devrait alors s'appliquer de préférence en matière de protection du copyright.

Si un autre Etat Membre souhaite organiser une session régionale du même cours, il doit appliquer les règles suivantes :

- tout changement du contenu doit être soumis à l'autorisation du Directeur du Service de santé militaire du pays hôte du cours original, du Président du Conseil Scientifique du CIMM et du Président de la Commission Technique Pédagogique du CIMM ;

- le contenu scientifique, doit respecter les thèmes et les normes de qualité établies par les cours originaux ;
- le Président de la Commission Technique Pédagogique du CIMM publie, in fine, la version définitivement approuvée du programme de cette session régionale du cours initial.

Le cours doit rester neutre et l'organisateur doit s'abstenir de toute approche d'ordre politique, religieux ou apparenté. Les discussions pendant le cours doivent se conformer aux règles de Chatham (Chatham House Rules), aucune intervention d'un enseignant ou d'un participant ne pouvant être attribuée à une personne ou à un état.

## **II - RÈGLES GÉNÉRALES POUR LA CRÉATION D'UN COURS DU CIMM**

### **1) Les différents acteurs**

#### **a) Le Secrétaire Général du CIMM**

Le Secrétaire Général du CIMM suit de près l'avancement de l'organisation préparatoire des cours internationaux de perfectionnement et des séminaires, conformément aux dispositions établies par les statuts en la matière, en coordination avec le Président et les Vice-Présidents du CIMM, le Président du Conseil scientifique et les Directeurs des cours internationaux (articles 10.2.h et 10.2.k des statuts).

Par les directives qu'il fournit aux Directeurs de ces cours, après consultation du Président du Conseil scientifique, il intervient dans la détermination de la ligne générale des programmes et se fait rendre compte de leur exécution.

Il en évalue le rendement et l'efficacité auprès des Délégués Nationaux qui font inscrire leurs personnels à ces cours.

#### **b) Le Président du Conseil Scientifique du CIMM**

Le Président du Conseil Scientifique du CIMM intervient dans l'établissement et le suivi des programmes des cours internationaux (articles 19.1 et 19.4 des statuts).

Il reçoit les propositions des Coordinateurs des cours et du Président de la Commission Technique Pédagogique, tous membres du Conseil Scientifique, et les transmet au Secrétaire Général du CIMM.

Il veille à la réalisation de ces cours, en supervise la qualité et en fait évaluer l'efficacité auprès des stagiaires qui ont suivi ces cours.

#### **c) Le Président de la Commission Technique Pédagogique du CIMM**

Le Président de la Commission Technique Pédagogique assure la veille technologique et scientifique en matière de formation et de pédagogie.

Aux côtés du Président du Conseil Scientifique, il est en contact régulier avec les Coordinateurs des cours, qui peuvent le consulter pour tout conseil en matière pédagogique.

Responsable de la décentralisation et de la régionalisation des sessions des différents cours internationaux créés sous l'égide du CIMM, il garde un contact permanent avec les directeurs et les coordinateurs de ces cours.

Conseiller du Président du Conseil Scientifique, il l'assiste dans tout ce qui concerne la réalisation de ces cours, la supervision de leur qualité et l'évaluation de leur efficacité. Il est **membre permanent du Conseil Scientifique.**

#### **d) Le Directeur du Cours**

Les **directeurs des cours** sont responsables des problèmes administratifs et d'organisation générale. Cette responsabilité se situe au **niveau stratégique.**

Ils sont en relation directe avec le Secrétaire Général du CIMM pour tout ce qui touche aux décisions politiques de création du cours ainsi qu'à son organisation physique, comprenant notamment la mise à disposition de personnels de soutien logistique et administratif, de locaux, de véhicules et de matériels techniques et pédagogiques.

Cette dimension stratégique du rôle du directeur du cours fait que cette fonction revient le plus souvent au Directeur du Service de santé militaire du pays hôte.

Dans certains cas, ce dernier peut déléguer cette fonction à un de ses officiers.

Les Directeurs de cours présentent les résultats de ces formations à **l'Assemblée Générale du CIMM** tous les deux ans.

#### **e) Le Coordinateur du cours**

Le **coordinateur des cours** est responsable des aspects scientifiques, techniques, éthiques et pédagogiques. Il est présent à chaque session des cours. Cette responsabilité se situe au **niveau tactique.**

Choisi parmi les personnels officiers du Service de santé militaire du pays organisateur, il est désigné par le Directeur du cours.

Il est en relation directe avec le Président du Conseil scientifique et le Président de la Commission Technique Pédagogique du CIMM pour tout ce qui touche au contenu scientifique et technique du cours, à l'application des méthodes pédagogiques et aux respects des statuts du CIMM, notamment en matière de neutralité.

Il est **membre permanent du Conseil scientifique.**

#### **f) Le corps enseignant**

**L'équipe enseignante doit se constituer autour d'un noyau dur** représenté par le Coordinateur du cours, qui va intégrer la Commission technique pédagogique du CIMM, et un groupe de formateurs qu'il faudra fidéliser et renouveler par tranches successives au fil du temps, favorisant ainsi le transfert d'expérience entre anciens et nouveaux. On étoffera progressivement le groupe multinational des formateurs à partir de ce noyau dur, grâce aux recrutements successifs basés sur le réseau de relations professionnelles de chaque membre de l'équipe.

Les nouveaux formateurs qui seront recrutés par la suite devront suivre une session du cours soit comme stagiaire, soit comme encadreur, selon la décision de la Commission technique pédagogique. L'objectif est de les familiariser avec les méthodes pédagogiques utilisées dans les cours du CIMM.

**Les critères sur lesquels les nouveaux formateurs seront agréés** par la Commission technique pédagogique sont les suivants :

- les qualifications ;
- les compétences pédagogiques ;
- l'expérience de terrain ;
- le rang (grades militaires, titres civils) ;
- l'âge ;
- la capacité à exercer l'autorité nécessaire sur des auditoires très divers.

**Le caractère multinational de l'équipe de formateurs présente plusieurs avantages :**

- c'est en premier lieu un éclairage plus exhaustif sur les thèmes abordés par le cours ;
- c'est ensuite une meilleure qualité des échanges avec l'auditoire, du fait d'une plus large compréhension linguistique et culturelle ;
- enfin, cela assure le respect du caractère multinational qui est la règle de toutes les actions mises en oeuvre par le CIMM.

### **g) Les participants**

Les cours du CIMM sont destinés en priorité aux personnels officiers (médecins, pharmaciens, dentistes, vétérinaires, logisticiens, administratifs, paramédicaux...) ou sous-officiers (paramédicaux, techniciens de santé) des services de santé militaire des Etats Membres.

Dans la mesure des places disponibles, ils peuvent accueillir d'autres personnels des forces armées et des civils.

## **2) Méthodes pédagogiques**

Les cours du CIMM ont pour vocation de faire partager par le plus grand nombre les connaissances, l'expérience, la maîtrise des techniques de terrain et l'expertise développées par certains, qui sont des références d'excellence dans leurs domaines respectifs.

Ces formations sont de courte durée car les personnels des services de santé militaires ne peuvent s'absenter longtemps de leur service.

Il est donc nécessaire que ces cours aient un caractère intensif pour que les participants en tirent le maximum de bénéfice.

Les méthodes pédagogiques seront de ce fait essentiellement participatives, s'appuyant sur des mises en situation, des simulations, des résolutions de problèmes et des jeux de rôles.

Pendant le cours, les stagiaires devront être actifs, avec restitution de connaissances, d'attitudes et de pratiques acquises.

Les conférences magistrales seront réduites au strict minimum.

### **3) Fréquence des sessions de formation**

Elle pourra varier, selon les types de cours, d'une par an à une tous les trois ans pour chaque site de formation agréé par le CIMM.

## **III - ASPECTS ORGANISATIONNELS, LOGISTIQUES ET FINANCIERS**

### **1) Localisation, organisation**

#### **a. Cours dispensés uniquement en salles**

Le pays hôte a l'obligation d'offrir un lieu d'implantation du cours offrant toutes les commodités requises pour une formation scientifique efficace.

- Une salle pour les séances plénières, avec connexion internet, ordinateur, vidéo projecteur, suffisamment vaste pour accueillir tous les enseignants et participants, permettant aux auditeurs de prendre des notes écrites
- Une salle par classe, chacune équipée d'une connexion internet, d'un ordinateur et d'un vidéo projecteur. L'effectif des classes ne doit pas être supérieur à 10 participants, sans descendre en dessous de 6. Le nombre de classes par cours ne doit pas être supérieur à 6.
- Air conditionné/chauffage si la température de la pièce risque d'être supérieure ou inférieure à l'intervalle 19-22°C.
- Une restauration respectant les prescriptions diététiques ou religieuses relatives à l'alimentation des participants.

#### **b. Cours nécessitant des activités ou des démonstrations de terrain**

Les visites d'installations militaires ou sanitaires et les démonstrations de terrain nécessaires au déroulement de certains cours imposent au pays hôte de mettre à la disposition des participants les véhicules nécessaires, en garantissant les conditions de sécurité et de confort nécessaires.

Pour la partie de certains cours présentant un caractère opérationnel, avec mise en situation de terrain, le pays hôte mettra à disposition les moyens de sécurité, de déplacement, de soutien sanitaire, d'hébergement, de restauration, voire dans certains cas d'habillement, qu'il déploie sur le terrain pour ses propres personnels en pareille circonstance.

## **2) Coûts à la charge de l'organisateur**

### **a. Enseignants**

Le pays hôte, représenté par l'organisateur, doit couvrir tous les coûts relatifs au transport (classe économique) et logement à l'hôtel (norme minimum Hôtel 4 étoiles) des membres du corps enseignant et des conférenciers extérieurs, y compris les frais du pré cours (activités préparatoires de toute l'équipe enseignante dans les jours précédant l'ouverture du cours). Le corps enseignant est en droit de percevoir une indemnité d'une somme maximale de 400 US\$, pour couvrir les dépenses supplémentaires. Les autres conférenciers extérieurs peuvent recevoir une compensation financière selon les accords passés entre l'organisateur et les dits conférenciers.

### **b. Participants**

L'organisateur doit également fournir à tous les participants un transport gratuit de l'aéroport au site du cours, à l'arrivée comme au départ.

L'organisateur peut exiger des participants des droits d'inscription au cours couvrant les coûts de logements, de restauration et des services proposés.

Les fournitures de cours (documents papier, CDR notamment), doivent être distribuées gratuitement par l'organisateur.

Une excursion d'une journée (ou deux d'une demi-journée) doit être offerte gratuitement à tous les participants par l'organisateur.

L'ouverture et la clôture du cours sont des événements solennels. La cérémonie de clôture doit être suivie par un dîner, où l'organisateur peut convier des invités et des représentants diplomatiques (civils et/ou militaires) des nations participantes qui sont accrédités auprès du pays hôte.

L'organisateur veillera à s'entourer de la participation d'autorités civiles et militaires représentatives lors des événements solennels marquant le cours.

## **3) Phase préparatoire du cours**

Chaque cours doit être annoncé suffisamment à l'avance, pour permettre aux différents services de santé militaires qui désirent y inscrire leurs personnels, de prévoir le budget nécessaire.

Le Coordinateur du cours demandera au Secrétariat Général du CIMM les adresses de tous les Délégués Nationaux des Etats Membres, afin de leur adresser un courrier d'information relatif au cours, les invitant à y inscrire leurs personnels.

Un site Internet du cours doit être créé par le pays hôte, sous la responsabilité du Coordinateur du cours. Les modalités d'inscription, les informations sur le pays hôte, sur les facilité de transport, les conditions d'hébergement et le programme du cours, figureront en bonne place sur ce site Internet.

Un lien sera établi avec le site Internet du CIMM. *La Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées* relaiera aussi ces informations.

Tous les documents relatifs à l'annonce d'un cours international du CIMM doivent porter conjointement le logo du cours et celui du CIMM. Il doit toujours y être précisé que ce cours est placé sous l'égide du CIMM.

#### **IV - ANNEXES**

Chaque cours, selon le thème principal qu'il aborde, doit être défini de façon plus précise et spécifique. C'est l'objet des annexes, qui seront à chaque fois rédigées après concertation entre le Coordinateur du cours, le Président de la Commission Technique Pédagogique du CIMM et le Président du Conseil Scientifique du CIMM.

**Mai 2008**

**Contact**

[www.cimm-icmm.org](http://www.cimm-icmm.org)

[info@cimm-icmm.org](mailto:info@cimm-icmm.org)