



COMITE INTERNATIONAL DE MEDECINE MILITAIRE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

L'ORGANISATION DES CONGRES MONDIAUX 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)

Assemblée générale du CIMM en Tunisie (mai 2007)

Assemblée générale du CIMM en Indonésie (mai 2015)

Assemblée Générale du CIMM à Bâle, Suisse (mai 2019)

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

[1. Dépôt de candidature et attribution d'un Congrès mondial](#)

L'attribution d'un Congrès mondial se fait par vote lors 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 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 mondial](#)

Chaque Congrès *mondial* est ouvert aux participants des États membres du CIMM ou d'États non membres. Sauf problème diplomatique majeur - aucun État membre ne peut en être écarté.

a. Les buts des Congrès mondiaux:

- Favoriser les relations entre les membres des Services de santé des Forces armées 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 comprend 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 des Forces armées;
- Diffuser des informations scientifiques sur les activités des Services de santé des Forces Armées;
- 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 (ROI) spécifique traite de l'organisation et des procédures de l'Assemblée générale.

Les Congrès mondiaux 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 mondiaux :

- Les Délégués nationaux des États membres,
- Les personnes, militaires ou civils, membres des Services de santé des Forces armées des États membres et désignées par eux,
- Les représentants d'États non membres (pour autant que ces États soient reconnus par l'ONU ou membres de l'OMS) qui seraient invités par le pays organisateur selon son désir ;
- Les 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 » en livre ou en porteur électronique.

- 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.
- une lettre d'invitation au Président et à un des deux Vice-présidents du CIMM en exercice : pas de frais d'enregistrement à payer, les frais de voyage et le logement seront payés par le Président et le Vice-président .
- 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 d'hébergement 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, le Directeur des finances 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:
- le Président et un des deux Vice-présidents du CIMM en exercice
- les Présidents des Commissions techniques (CT) et du Centre de référence du CIMM
- les Coordinateurs des cours internationaux du CIMM
- Les Présidents des Groupes de travail régionaux (GTR)
- les Présidents d'honneur
- Les Conseillers du Secrétaire général et du Président du Conseil scientifique du CIMM
- 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, les frais de voyage, d'inscription et d'hébergement des orateurs principaux invités.

d. Frais à charge des participants au Congrès mondial

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 mondial

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 contrevir 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 mondial, 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;
- * prévoir un système d'accréditation (local ou international) et un système d'évaluation du programme scientifique et des présentations

Chaque auteur devra fournir, en temps voulu, défini par le Comité scientifique du Congrès, un résumé de sa présentation. Les résumés seront évalués par le Comité scientifique du Congrès mondial et par le Président du Conseil scientifique du CIMM.

Pour chaque résumé sélectionné, le Comité scientifique du Congrès mondial devra en informer l'auteur et, en lui envoyant les « Recommandations aux auteurs » de la *Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées*, l'aviser que sa présentation devra être accompagné du texte complet rédigé sous forme d'article, avec iconographie, bibliographie et autres caractéristiques conforme aux « Recommandations aux auteurs », pour publication éventuelle, après évaluation et décision du Comité scientifique de la *Revue Internationale des Services de Santé des Forces Armées*.

Les résumés sélectionnés seront collectés dans un « Recueil des résumés » et fourni à l'ensemble des participants en livre ou en porteur électronique.

Le Président et le Vice-président du Conseil scientifique doivent veiller à la qualité scientifique des communications. Ils sélectionneront les meilleures présentations pour les faire publier 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. Leurs frais de voyage et leur hébergement sont à la charge de l'organisateur.

Le Comité organisateur du Congrès mondial doit fournir au Secrétariat général du CIMM, au moins entre neuf et douze mois avant la date prévue du Congrès mondial, une première annonce aux fins de diffusion vers l'ensemble des États membres.

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 laissezpasser 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 mondial 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 mondial, notamment avec les organisateurs des précédents Congrès mondial, 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 mondial.