

**CONSEIL INTERNATIONAL DU SPORT MILITAIRE**  
**INTERNATIONAL MILITARY SPORTS COUNCIL**  
**CONSEJO INTERNACIONAL DEL DEPORTE MILITAR**  
**المجلس الدولي للرياضة العسكرية**



**Règlements CISM**

**Édition décembre 2025**

<b>Changements apportés à la version décembre 2025</b>		
<b>Articles</b>	<b>Dossier de décision</b>	<b>Approuvé par</b>
Article 1.8 D. 1. a..	DD 2025-3 SGA 03 Modification de l'article 1.8 D. 1. a. du Règlement du CISM Composition des délégations	Réunion du Comité de Direction 2025/3 Abu Dhabi, UAE

# **Table des matières**

## **PARTIE I : POLITIQUE ET ORGANISATION**

INTRODUCTION

CHAPITRE I : POLITIQUE GÉNÉRALE

CHAPITRE II : STRUCTURES ET AUTORITÉS - RÔLES ET RESPONSABILITÉS

CHAPITRE III : LE CONGRÈS ET L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

CHAPITRE IV : VOTE, ÉLECTIONS, NOMINATIONS

CHAPITRE V : FINANCES DU CISM

CHAPITRE VI : DISTINCTIONS HONORIFIQUES

## **PARTIE II : ÉVÉNEMENTS DU CISM**

CHAPITRE VII : COMPÉTITIONS SPORTIVES DANS LE CISM

CHAPITRE VIII : MANIFESTATIONS SPORTIVES

CHAPITRE IX : RÈGLEMENTS ANTI-DOPAGE

CHAPITRE X : AUTRES ACTIVITÉS DU CISM

# **PARTIE I : POLITIQUE ET ORGANISATION**

## **Introduction**

### **CISM**

Le Conseil international du sport militaire, connu sous l'acronyme "CISM", est une association sportive internationale composée des forces armées des nations membres acceptées par l'Assemblée générale. Le CISM est ouvert aux forces armées de toutes les nations officiellement reconnues par l'Organisation des Nations unies (ONU). L'objectif fondamental du CISM est de promouvoir l'activité sportive et l'éducation physique entre les forces armées afin de favoriser la paix dans le monde. Cet idéal est résumé dans la devise du CISM "L'AMITIÉ PAR LE SPORT".

### **Contexte**

Le CISM a été fondé le 18 février 1948 en France, à Nice. Les cinq nations fondatrices étaient la Belgique, le Danemark, la France, le Luxembourg et les Pays-Bas.

Au lendemain de la Première Guerre mondiale, un Américain, le général John Pershing, a reconnu la nécessité de faire tomber les barrières linguistiques et culturelles et de promouvoir l'amitié et le moral des soldats des forces alliées. Il a donc créé le Conseil des sports des forces alliées en 1919 et a organisé la première manifestation sportive militaire internationale, les Jeux interalliés, en France. Ces jeux réunissaient 18 nations des cinq continents et 1 500 athlètes dans 24 disciplines sportives.

Après la Seconde Guerre mondiale, le Conseil des sports des forces alliées a été réactivé et les deuxièmes Jeux interalliés ont eu lieu en 1946 à Berlin. Les alliés d'Europe de l'Ouest et d'Europe de l'Est se sont notamment affrontés en toute harmonie. Malheureusement, en raison de dissensions politiques, le Conseil sportif des forces alliées s'éteint en 1947. Cependant, l'idéal est ravivé l'année suivante avec la création du CISM et l'émergence d'une vision globale.

### ***Champ d'application et activité***

Depuis sa création en 1948 avec cinq nations européennes, le CISM s'est développé et compte aujourd'hui plus de 140 nations membres d'Europe, d'Afrique, d'Asie et d'Amérique. Outre de nombreux championnats continentaux et régionaux, le CISM organise plus de 20 championnats du monde par an et les Jeux mondiaux militaires d'été et d'hiver tous les quatre ans, avec plusieurs milliers de participants, dont des médaillés olympiques et des champions du monde. Le CISM propose également des stages et une assistance technique et solidaire à ses membres et entre eux. Pour atteindre ces objectifs, le CISM organise des symposiums et des séminaires scientifiques, médicaux et sportifs. Le CISM participe à la promotion de la paix par le biais d'activités sportives et d'autres événements "sport et paix".

## **Chapitre I : POLITIQUE GÉNÉRALE**

### **Article 1.1. DÉFINITIONS**

#### ***Nation active***

Une nation active est une nation membre qui s'acquitte de ses responsabilités financières, sauf décision contraire de l'Assemblée générale (condition obligatoire). Une nation active est également une nation qui contribue dans toute la mesure du possible à l'organisation et à la participation aux événements du CISM (exigence souhaitable).

#### ***Organe d'administration***

L'organe d'administration est composé du président, du secrétaire général et du trésorier général. L'organe exerce toutes les fonctions et responsabilités requises par la loi belge (ASB) et conformément aux statuts et règlements du CISM.

#### ***Forces armées (AF)***

L'armée, la marine, l'armée de l'air ou d'autres services en uniforme, y compris, mais sans s'y limiter, les forces nationales/fédérales d'autodéfense et les forces nationales/fédérales de sécurité, officiellement reconnues par une nation membre comme faisant partie de ses forces armées et approuvées par l'Assemblée générale.

#### ***Comité Directeur (BoD)***

Comité Directeur, composé de 19 (dix-neuf) membres, élus et dotés de pouvoirs par l'Assemblée Générale pour décider de toutes les mesures relatives à la gestion et à l'administration du CISM dans les limites de ses statuts et règlements.

#### ***Chef de délégation (CdD)***

Agent nommé chef de sa délégation par les autorités responsables de sa nation et habilité à prendre des décisions au nom de ces autorités.

#### ***Chef de mission (CdM)***

Officier nommé à la tête d'une mission par l'autorité compétente du pays membre.

#### ***Autorités CISM***

Ils sont élus par l'Assemblée Générale, les Assemblées Continentales (tenues dans le cadre d'une Assemblée Générale) ou nommés par le Comité Directeur ou leur gouvernement pour représenter le CISM, leur continent, leur nation ou un sport.

Les autorités permanentes du CISM sont :

- Président,
- Secrétaire Général,
- Vice-Présidents,
- Membres du Comité Directeur,
- Organe d'administration
- Trésorier Général,
- Chefs de Délégation,
- Président des Comités Sportifs du CISM,
- Représentant des Présidents des Comités Sportifs du CISM,
- Présidents des commissions

#### ***Événements CISM***

Les événements du CISM comprennent

- A. Compétitions sportives
- B. Cours et symposiums,
- C. Réunions officielles comme suit
  - Congrès et Assemblée générale,
  - Réunion du Comité Directeur,
  - Réunion continentale,
  - Réunion d'une commission,
  - Réunion d'un Comité Sportif du CISM,
  - Réunion d'un groupe de travail.

### ***La Commission***

Commission établie par le Comité Directeur, travaillant dans un domaine d'activité désigné du CISM.

### ***Le Congrès***

La réunion annuelle des délégués des nations membres qui précède immédiatement l'Assemblée Générale. Le congrès est consacré à la planification stratégique et commerciale, aux discussions et aux débats, aux présentations et à l'échange d'informations.

### ***Délégué***

Officier, sous-officier ou civil du ministère de la défense désigné comme tel par son gouvernement ou par les autorités compétentes de sa nation pour être membre de la délégation de la nation au CISM. Il doit être en service actif et citoyen de la nation qu'il représente.

### ***Délégation (Del)***

Le nombre total de délégués d'une nation.

### ***Questions disciplinaires***

Cela comprend, sans s'y limiter, les violations des statuts, du règlement et Code d'éthique du CISM, les fautes ou le mauvais comportement sur le terrain de jeu ou en dehors de celui-ci, y compris le harcèlement sexuel ou d'autres formes de harcèlement, et les activités criminelles, y compris les agressions sexuelles.

### ***Comité d'Urgence***

Commission temporaire prenant des décisions en cas d'urgence entre les sessions du Comité Directeur

### ***Assemblée Générale (AG)***

Autorité suprême du CISM, composée de délégations des nations membres.

### ***Secrétariat Général (Secret Gen)***

Le bureau permanent qui assure la continuité du CISM. Il est dirigé par le Secrétaire Général et se compose de personnel militaire, détaché par les pays membres à leurs propres frais, et d'employés civils, rémunérés sur le budget du CISM.

### ***Harcèlement***

Il s'agit d'un comportement qui importune, menace, intimide, alarme ou fait craindre pour la sécurité d'une personne. Le harcèlement est un comportement non désiré, non souhaité et non invité qui rabaisse, menace ou offense la victime et crée un environnement hostile pour cette dernière. Le comportement harcelant peut inclure, sans s'y limiter, des épithètes, des commentaires désobligeants, des insultes et des propositions obscènes, le fait d'entraver ou de bloquer les mouvements, des

attouchements offensants ou toute interférence physique avec le travail ou les mouvements normaux, ainsi que des insultes visuelles, telles que des affiches ou des dessins humoristiques désobligeants.

### ***Pays d'accueil***

Un pays membre actif du CISM qui accepte par écrit d'organiser une manifestation du CISM conformément à tous les règlements applicables du CISM. Les conditions spécifiques, les attentes et les droits et obligations mutuelles de la nation hôte et du QG du CISM feront l'objet d'un contrat écrit signé par le président du CISM ou un autre responsable compétent du CISM et le ministre de la défense de la nation hôte ou une autre autorité compétente.

### ***Nation inactive***

Une nation inactive est une nation membre qui ne s'est pas acquittée de ses responsabilités financières, sauf décision contraire de l'Assemblée générale.

### ***Bureau de liaison (L O)***

Une entité facultative, créée par un vice-président, en consultation avec les nations membres de son continent, chargée dans une région donnée de favoriser et de coordonner les activités du CISM dans sa région et d'encourager les nations non-membres de sa région à adhérer au CISM.

### ***Nation membre***

Nation admise au CISM conformément aux statuts et règlements. Les nations membres comprennent les nations actives et inactives.

### ***Mission (Mis)***

Participants de l'équipe nationale à un événement CISM.

### ***Nation***

Dans le cadre du CISM, une nation, qu'elle soit membre ou non, doit être interprétée comme signifiant uniquement une nation officiellement reconnue par les Nations unies, y compris les États bénéficiant du statut d'"État observateur non-membre".

### ***Observateur***

Une nation membre ou non-membre, ou une personne se représentant elle-même, ou une organisation, invitée à assister à un événement du CISM dans le but d'acquérir des connaissances sur un événement donné ou sur le CISM en général.

### ***Représentant officiel du CISM (OCR)***

Personne spécifiquement désignée par le Comité Directeur, normalement parmi ses membres, pour représenter le CISM aux championnats du monde ou à d'autres manifestations du CISM.

### ***Partenaire***

Une organisation ou une personne jouant un rôle international, intéressée par les sports militaires et désireuse de promouvoir les idéaux du CISM. Un partenaire doit être officiellement agréé par le CISM et avoir rempli ses obligations financières à l'égard du CISM.

### ***Président (Pres.)***

Fonctionnaire élu par l'Assemblée Générale qui préside le Congrès, l'Assemblée Générale et les réunions du Comité Directeur et exerce ses responsabilités conformément aux statuts et règlements du CISM. Il est membre de l'organe d'administration.

### ***Président du Comité sportif du CISM (PCSC)***

Agent qui gère et développe le sport correspondant.

### ***Représentants des présidents des comités sportifs du CISM (PCSCR)***

Représentant officiel des PCSC au sein du Comité Directeur.

### ***Règlements***

Le règlement du CISM comprend les statuts, le règlement et le règlement sportif.

### ***Secrétaire Général (SG)***

Fonctionnaire élu par l'Assemblée générale qui assure la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur, gère le Secrétariat général et met en œuvre le budget du CISM approuvé par l'Assemblée générale et les tâches de l'organe d'administration.

### ***Aggression sexuelle***

Contact sexuel intentionnel caractérisé par l'usage de la force, de menaces, d'intimidation ou d'abus d'autorité, ou lorsque la victime ne consent pas ou ne peut pas consentir. Les agressions sexuelles comprennent le viol, la sodomie forcée ou les tentatives de commettre ces délits, ainsi que les contacts physiques non désirés et inappropriés tels que le pelotage ou les caresses.

### ***Harcèlement sexuel***

Le harcèlement sexuel comprend les faveurs sexuelles importunes et d'autres comportements verbaux, non verbaux ou physiques de nature sexuelle qui créent un environnement intimidant, hostile ou offensant. Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination et constitue donc un comportement inacceptable qui ne sera toléré dans aucun événement ou activité du CISM.

### ***Comité sportif du CISM (CSC)***

Comité responsable de la gestion, du développement et des aspects techniques de chaque sport admis comme sport de catégorie un (1) du CISM.

### ***Trésorier général (TG)***

Fonctionnaire élu par l'Assemblée générale et responsable de la gestion financière du CISM. Il est membre de l'organe d'administration.

### ***Vice-président (VP)***

Officier représentant un continent, élu par les nations actives appartenant à son continent, qui siège au Comité Directeur.

### ***Groupe de travail***

Groupe créé pour étudier une question spécifique ou exécuter une tâche spécifique pour une durée limitée.

## **Article 1.2. DOCUMENTS FAISANT AUTORITÉ**

Les documents régissant les activités du CISM sont les suivants

- A. Les statuts, qui constituent le fondement juridique et institutionnel du CISM,
- B. Le Règlement qui codifie la politique du CISM et fixe les règles concernant le développement des activités principales,
- C. Le règlement sportif régissant les sports du CISM,
- D. Le plan stratégique et le plan d'activité annuel du CISM,
- E. Le Code d'éthique du CISM,
- F. Le calendrier mondial.

## **Article 1.3. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

- A. Tous les amendements aux Statuts ainsi que tous les amendements au Règlement concernant les questions financières et le processus électoral, l'acceptation de nouvelles nations membres, le statut définitif des nations inactives ou suspendues ou les changements de politique y afférents sont sous la seule autorité de l'Assemblée Générale. Toutes les autres modifications du Règlement relèvent de l'autorité déléguée par l'Assemblée Générale au Comité Directeur. L'Assemblée générale conserve le droit de modifier toute politique et tout règlement.
- B. Les modifications des statuts requièrent une majorité des trois quarts ( $\frac{3}{4}$ ), tandis que les modifications du règlement ne requièrent que la majorité absolue, pour autant qu'elles n'affectent pas les statuts de quelque manière que ce soit,
- C. Les modifications des statuts doivent également être approuvées par arrêté royal et faire l'objet d'une publication en bonne et due forme, comme le prévoit Livre 10 du Code belge des sociétés et des associations.
- D. Toute proposition de modification des règlements sous l'autorité de l'Assemblée Générale doit :
  1. être soumis par un chef de délégation ou par le Comité Directeur,
  2. Fournir une justification,
  3. être faite par écrit,
  4. Elle doit être adressée au Secrétariat Général, au moins 4 (quatre) mois avant le début de l'Assemblée générale. La Commission compétente étudie la proposition et la soumet avec sa recommandation au Comité Directeur. Ce dernier la soumet à son tour avec sa propre recommandation à l'Assemblée générale. La proposition et les recommandations font partie du document préparatoire de l'Assemblée générale.
- E. Les propositions tardives de modification des règlements sous l'autorité de l'Assemblée Générale peuvent être mises à l'ordre du jour par un vote à la majorité de l'Assemblée Générale.

## **Article 1.4. CAS NON PREVUS PAR LA REGLEMENTATION**

- A. Toutes les questions non prévues par les statuts et le règlement sont tranchées par l'Assemblée Générale.
- B. En cas d'urgence, le Comité Directeur ou le Comité d'Urgence est habilité à prendre les mesures nécessaires dont il rend compte à l'Assemblée Générale suivante.

## **Article 1.5. DROITS DE PROPRIÉTÉ ET DE TÉLÉVISION**

Conformément à l'article 19 et 20 des Statuts du CISM, le CISM est le propriétaire exclusif de tous les droits relatifs à ses manifestations.

#### A. Droits de propriété

1. Les droits de propriété des produits du CISM (publications, brochures, pin's, logos, etc.) appartiennent au CISM qui ne peut les céder à la nation organisatrice que dans les conditions suivantes :
  - a. pour une utilisation au sein des forces armées de la nation organisatrice,
  - b. pour une utilisation au sein de la communauté civile nationale.
2. L'insigne ou le logo du CISM incarne les symboles du Conseil International du Sport Militaire. L'insigne ou le logo est une propriété du CISM légalement protégée et ne peut être modifié de quelque manière que ce soit. L'utilisation de l'insigne ou du logo du CISM à des fins commerciales est régie par le Comité Directeur.

#### B. Droits de télévision

Le CISM encourage expressément les organisateurs des manifestations du CISM à conclure des accords avec des sponsors et des chaînes de télévision pour permettre aux activités du CISM d'être diffusées à la télévision. Toutefois, cette cession de droits fera l'objet d'un contrat entre le CISM et la nation organisatrice. En conséquence :

1. Le CISM est la seule entité à détenir les droits d'auteur exclusifs pour toutes les retransmissions télévisées de ses championnats, y compris les Jeux Mondiaux Militaires,
2. Le CISM peut céder les droits d'auteur à une chaîne de télévision nationale pour autant que la diffusion se fasse sur des bases nationales ou locales,
3. Le CISM exige que des copies de toutes les séquences brutes et montées filmées lors de ces championnats soient envoyées à son siège,
4. Le CISM, en tant que propriétaire des championnats, possède les droits d'auteur exclusifs pour la diffusion internationale de ses événements. Tout organisateur qui souhaite diffuser son championnat sur un réseau international doit passer par le CISM.

### **Article 1.6. LANGUES OFFICIELLES DU CISM**

- A. Les langues officielles du CISM sont l'anglais, le français, l'espagnol et l'arabe. Seuls les statuts et les règlements sont imprimés dans ces langues. Tous les autres documents sont imprimés en anglais et en français uniquement.
- B. Pour toute interprétation des statuts, le texte français fait foi. Pour l'interprétation des règlements, le texte anglais fait foi.
- C. Lors du Congrès et de l'Assemblée générale, une traduction simultanée en anglais, français, espagnol et arabe est assurée pendant les travaux.
- D. Lors des réunions du Comité Directeur, l'anglais est la langue de travail officielle.
- E. Lors des autres réunions officielles du CISM et des championnats du monde, l'anglais est obligatoire. Le français est facultatif.

### **Article 1.7. CONDITIONS D'ADHÉSION AU CISM**

- A. Pour adhérer au CISM, une nation doit remplir les conditions suivantes :
  1. Être officiellement reconnu par les Nations unies,
  2. Avoir des forces armées, telles que définies dans le règlement du CISM, article 1.1. « Définitions ».

Aux fins de la présente disposition, l'expression « officiellement reconnu par les Nations unies » comprend les États auxquels les Nations unies ont accordé le statut d' »État observateur non-membre».

- B. La candidature, signée par le ministre de la Défense ou la plus haute autorité militaire nationale, est présentée à l'Assemblée Générale. La décision d'accepter une nation comme membre est prise lors d'un vote à bulletin secret à la majorité des trois quarts ( $\frac{3}{4}$ ).
- C. Pour obtenir le statut de membre actif, la nation doit remplir ses obligations financières.

## **Article 1.8. PROCÉDURE D'ADHÉSION**

- A. Une nation candidate à l'adhésion doit être présentée au Comité Directeur par une nation membre ou un membre du Comité Directeur. Cette nation doit fournir au Secrétariat Général, six (6) mois avant la date de l'Assemblée Générale, un dossier contenant les informations suivantes :
  - 1. L'organisation générale de ses forces armées (marine, armée de terre, armée de l'air, marines, garde-côtes, patrouille frontalière, police, etc.,)
  - 2. Une évaluation de sa capacité à participer aux activités du CISM (Assemblée Générale, championnat, comité sportif du CISM...),
  - 3. Une liste des principaux sports pratiqués par ses forces armées,
  - 4. Une déclaration officielle, signée par une autorité responsable (ministre de la Défense ou plus haute autorité militaire nationale), s'engageant à respecter les statuts et les règlements du CISM.
- B. 1. Le Comité Directeur examine le dossier de candidature et inscrit la candidature à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale s'il n'y a pas d'opposition.  
2. Le BOD peut présenter une candidature à l'AG, que le dossier de candidature soit complet ou non, à condition qu'il y ait divulgation complète et que l'AG soit informée des lacunes du dossier de candidature.  
3. En outre, le BOD peut présenter à l'AG des nations proposées qui n'ont pas encore fourni de dossier de candidature ou des nations qui n'ont pas encore manifesté leur intérêt pour l'adhésion au CISM.  
4. L'AG peut voter sur la candidature et, si elle est approuvée, l'adhésion de la nation est subordonnée à la remise au Secrétaire Général du dossier complet. Dès réception et approbation du dossier complet, la nation est considérée comme membre.  
5. Si un dossier complet n'est pas soumis par la nation proposée dans les deux ans suivant le vote de l'AG, la nation proposée doit être soumise au vote de l'AG.
- C. Immédiatement après l'adhésion d'un pays au CISM, le Secrétaire Général informe ce pays et reconnaît officiellement son appartenance au CISM. Il en informe également toutes les délégations et autres autorités du CISM.
- D. La nouvelle nation membre doit, au plus tard un mois après sa reconnaissance, envoyer au Secrétaire Général :
  - 1. Obligatoire
    - a. la liste des membres du bureau (un chef de délégation et jusqu'à six (6) délégués) de sa délégation, accompagnée d'un bref curriculum vitae et d'une photographie récente. Le CISM soutient l'égalité des sexes et encourage donc vivement la participation des femmes. À cette fin, au moins un délégué doit être une femme.

- b. l'adresse de la délégation avec l'adresse électronique, les numéros de téléphone et de télécopie.
  - c. les reproductions en couleurs, à l'échelle exacte, du drapeau national, des armoiries et des insignes des forces armées,
  - d. une version MP3 de leur hymne national.
2. Optionnel
- a. des propositions pour que certains agents fassent partie d'une commission ou d'un comité sportif du CISM,
  - b. son choix d'un bureau de liaison en cas de proximité de deux bureaux de liaison,
  - c. si nécessaire, un dossier plus complet sur son organisation sportive militaire (organisme responsable, école de sport militaire, unités spéciales, disponibilité de ses installations pour l'organisation d'événements CISM...).
- E. En contrepartie, le secrétaire général fournit gratuitement les produits à la nouvelle nation membre :
- 1. Les statuts du CISM,
  - 2. Le règlement,
  - 3. Le Code d'éthique du CISM,
  - 3. Le règlement sportif,
  - 4. Le répertoire CISM,
  - 5. Leurs informations de connexion et de mot de passe pour accéder à la section extranet du site web du CISM,
- F. Les droits d'une nation membre à bénéficier du CISM sont les suivants :
- 1. Si les études, les ateliers et les séminaires du CISM concernent :
    - a. participer à toutes les cliniques et journées d'étude,
    - b. recevoir les brochures techniques,
    - c. participer à toutes les sessions.
  - 2. S'il s'agit d'un programme d'assistance technique sportive :
    - a. l'achat de matériel sportif à des prix avantageux,
    - b. des conseils d'experts sur la construction d'installations sportives,
    - c. la formation du personnel (médecine du sport – formation, etc.),
    - d. la planification d'un programme de développement du sport au niveau national et/ou militaire.

G. Par un vote à la majorité des trois quarts (3/4), le Comité Directeur du CISM peut accorder une adhésion conditionnelle à toute nation qui remplit toutes les conditions d'adhésion, y compris ses obligations financières, à n'importe quel moment de l'année.

A l'exception du droit de vote à l'Assemblée Générale successive du CISM, la qualité de membre conditionnel confère temporairement à la nation les pleins droits de membre comme toute nation membre actif du CISM, jusqu'à l'AG suivante, au cours de laquelle l'AG est invitée à voter pour la qualité de membre permanent de la nation.

Un pays ne peut se voir accorder une adhésion conditionnelle qu'une seule fois pour une période qui s'achève à la fin de l'AG, quel que soit le résultat du vote sur l'adhésion permanente.

## **Article 1.9. DÉMISSION OU RÉSILIATION DU CISM**

- A. Une nation membre peut démissionner du CISM en envoyant au Secrétaire Général du CISM, par courrier recommandé, une notification officielle de retrait signée par le ministre de la Défense ou par la plus haute autorité militaire nationale.
- B. Dans ce cas, le Secrétaire Général informe immédiatement l'organe d'administration, les membres du Comité Directeur et les autorités du CISM concernées de cette notification.
- C. Le Secrétaire Général prend acte de la démission. Il notifie à la nation membre démissionnaire la date officielle de sa prise d'effet par courrier recommandé. Il inscrit la lecture de cette notification à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante.
- D. Après 4 (quatre) années d'inactivité, le président du CISM enverra aux chefs d'état-major de la défense des pays concernés une lettre les informant du début de la "procédure de résiliation" et leur rappelant la possibilité de retrouver le statut de membre actif à part entière, en payant la cotisation de l'année fiscale en cours dans les 12 mois à venir.
- E. Dans le cas où les nations inactives notifiées décident de ne pas reprendre le statut actif ou ne répondent pas, le secrétariat général proposera, lors du premier conseil d'administration suivant le mandat susmentionné, de réexaminer l'adhésion de la nation concernée au CISM afin de décider de la résiliation.
- F. Si l'adhésion d'une nation est annulée en raison de son statut inactif, le Secrétariat général informera la nation concernée de cette annulation par courrier recommandé. Il inscrit la lecture de cette notification à l'ordre du jour de l'Assemblée générale suivante.
- G. Le pays membre démissionnaire ou le pays membre radié ne peut prétendre à aucune partie des avoirs du CISM, puisqu'il s'agit d'avoirs communs.

## **Article 1.10. DROITS D'UNE NATION MEMBRE**

- A. Les nations membres actives ont le droit de :
  - 1 Participer avec droit de vote à l'Assemblée Générale,
  - 2 Être invité à tous les championnats du CISM,
  - 3 Organiser des championnats CISM ou d'autres événements,
  - 4 Bénéficier des études, cliniques et séminaires du CISM,
  - 5 Bénéficier du programme d'assistance technique sportive.
- B. Les nations membres inactives ont les mêmes droits que les nations membres actives, à l'exception de ce qui suit :
  - 1. Ils n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale,
  - 2. Elles ne participent à aucune manifestation du CISM tant qu'elles n'ont pas rempli leurs obligations financières (principe "No Pay- No Play"). En ce sens, les nations inactives ne peuvent faire partie d'aucune structure/entité continentale/régionale du CISM (bureaux continentaux, bureaux régionaux, etc.). Si elles veulent participer aux compétitions du CISM, la cotisation doit être payée avant la date limite fixée pour le retour de l'inscription finale à la compétition concernée,
  - 3. Ils ne sont pas soumis à la cotisation annuelle,
  - 4. Leurs candidats ne sont éligibles à aucune fonction CISM,
  - 5. Il est immédiatement mis fin aux mandats des fonctionnaires élus ou nommés.

C. Cette nation retrouve le statut de nation active lorsque ses obligations financières sont remplies.

## **Article 1.11. DEVOIRS D'UNE NATION MEMBRE**

Un pays membre a les obligations suivantes :

- A. Respecter les principes du CISM (article 3 des statuts),
- B. Se conformer aux règles du CISM,
- C. S'acquitter de ses obligations financières dans les délais prescrits,
- D. Répondre en temps utile à toutes les demandes du secrétaire général du CISM,
- E. Respecter les délais et les procédures fixés dans tous les dossiers d'invitation officiels.

## **Article 1.12. SANCTIONS**

A. Les autorités mentionnées ci-dessous peuvent imposer des sanctions lorsqu'une nation membre, une mission, une équipe ou une personne appartenant à une nation membre ne respecte pas l'esprit apolitique du CISM, se comporte de manière antisportive, adopte un comportement criminel, une mauvaise conduite, un harcèlement sexuel ou d'autres formes de harcèlement, n'honore pas les engagements contractuels pris à l'égard du CISM, ne respecte pas les règlements du CISM, le Code d'éthique du CISM ou se livre à d'autres formes d'activités disciplinaires.

B. Dans ce cas, les sanctions maximales suivantes peuvent être imposées :

- 1. Le représentant officiel du CISM (ROC) lors d'un championnat peut suspendre un athlète, un officiel, une équipe ou une mission de toute participation à ce championnat,
- 2. Le Secrétaire Général peut :
  - a. adresser une lettre de censure aux chefs de délégation (CoD),
  - b. dans des circonstances exceptionnelles, suspendre temporairement un athlète, un officiel ou une équipe en attendant la décision de la commission disciplinaire.
- 3. Le président du CISM peut adresser une lettre de blâme aux chefs d'état-major et/ou aux fédérations civiles,
- 4. Le Comité Directeur (BOD) ou le Comité d'Urgence (CU) peut suspendre temporairement une nation membre jusqu'à l'Assemblée générale suivante. Le BoD/CU examinera toutes les conclusions de la commission disciplinaire imposant une sanction financière. Le BoD/CU peut réduire le montant de la sanction financière ou décider qu'une sanction financière n'est pas appropriée, mais le BoD/CU ne peut pas augmenter le montant de la sanction financière.
- C. Lorsque les sanctions susmentionnées sont jugées inappropriées par une autorité du CISM, le Secrétaire Général soumet le cas à la commission disciplinaire qui peut imposer les sanctions maximales suivantes :
  - 1. Envoi d'une lettre de blâme au ministre de la Défense et/ou au chef d'état-major,
  - 2. Suspension d'un membre à vie,
  - 3. Suspension d'une équipe jusqu'à quatre ans,
  - 4. Suspension temporaire d'une nation membre jusqu'à l'Assemblée Générale suivante,
  - 5. Imposer une sanction financière, mais uniquement avec l'approbation du BOD.
- D. Tous les cas de dopage sont tranchés par la commission disciplinaire. Le règlement antidopage sera appliqué.

- E. La suspension ou l'exclusion d'une nation membre du CISM et toutes les sanctions proposées en sus de ce qui précède ne peuvent être imposées que par l'Assemblée Générale.
- F. Toute suspension d'une nation membre est réexaminée chaque année par l'Assemblée générale.
- G. L'organe d'administration, par l'intermédiaire du secrétaire général, notifie formellement à la nation la sanction prise.

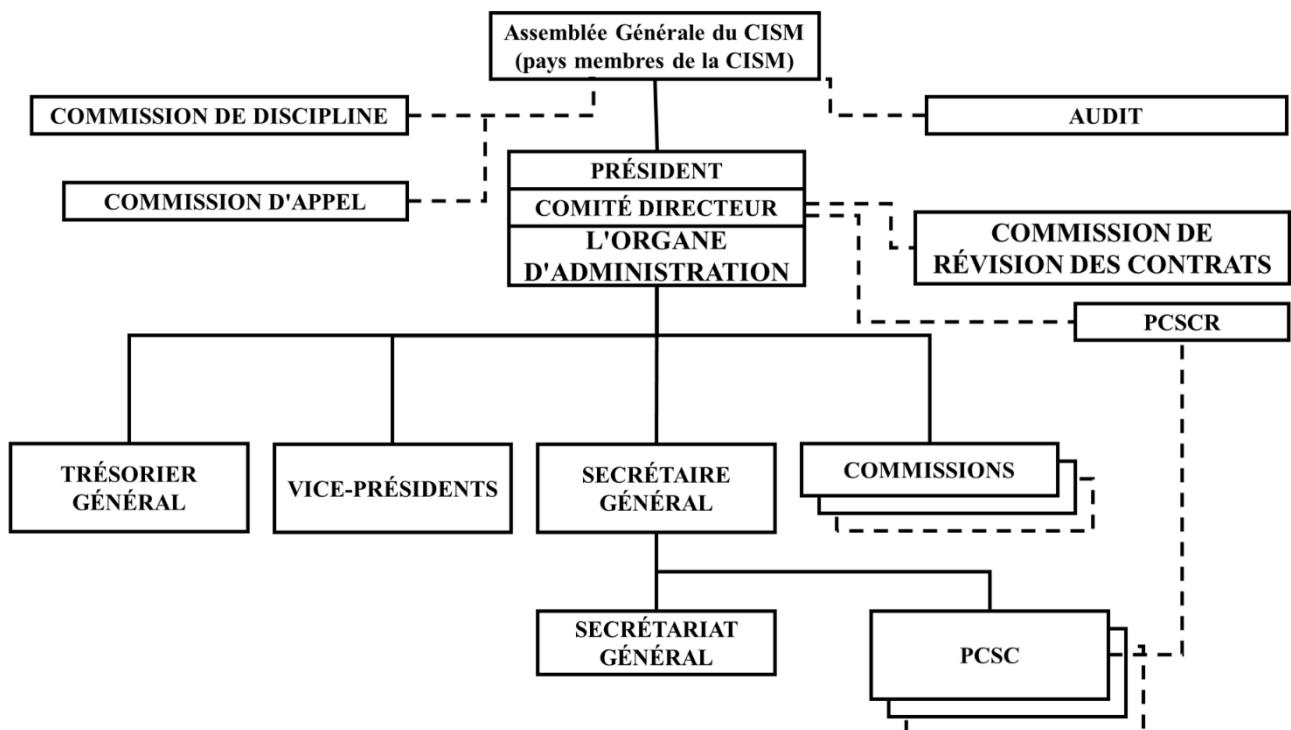
### **Article 1.13. PRÉSÉANCE DANS LE PROTOCOLE**

- A. L'ordre de priorité est le suivant :
  - 1. Le président,
  - 2. Vice-président du continent hôte,
  - 3. Secrétaire Général,
  - 4. Les autres Vice-Présidents par ordre d'ancienneté,
  - 5. Les membres du Comité Directeur, par ordre d'ancienneté en fonction de la date d'élection au Comité Directeur ou, en cas d'égalité de service, du grade militaire,
  - 6. Trésorier général,
  - 7. Les chefs de délégation, selon l'ordre alphabétique français des nations qu'ils représentent,
  - 8. Représentant des Présidents des commissions sportives du CISM et présidents des commissions sportives du CISM par ordre d'ancienneté sur la base de la date d'élection au CSC ou, en cas de service égal, du grade militaire.
  - 9. Présidents des commissions (non-membres du Comité Directeur),
  - 10. Les délégués, selon l'ordre alphabétique français des nations qu'ils représentent,
  - 11. Membres des commissions, des comités sportifs du CISM.
- B. Le représentant officiel du CISM à une manifestation, désigné par le Comité Directeur, représente le CISM et a la priorité sur toutes les autres autorités du CISM, à moins que le président du CISM ne soit présent.

## **Chapitre II : L'ORGANISATION**

### **Article 2.1. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU CISM**

A. La structure organisationnelle du CISM est présentée ci-dessous :



B. Les principaux organes et responsables de la direction et de la gestion du CISM sont les suivants :

Organes :

1. Assemblée générale
2. Comité Directeur
3. L'organe d'administration
3. Secrétariat général
4. Délégations
5. Comités sportifs du CISM
6. Les Commissions
7. Commission de révision des contrats

Dirigeants :

1. Président
2. Vice-Présidents
3. Secrétaire Général
4. Membres du Comité Directeur
5. Trésorier Général
6. Chefs de Délégation
7. Présidents des Commissions Sportives du CISM (PCSC)
8. Représentant du PCSC (PCSCR)
9. Présidents des commissions

### **Article 2.2. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- A. L'assemblée générale statutaire se réunit une fois par an sous l'autorité du Président. Le lieu et la date sont fixés deux ans à l'avance.
- B. Le lieu est déterminé de manière à effectuer une rotation entre les continents.
- C. L'organisation d'une Assemblée Générale servira à étendre l'influence du CISM dans la région.
- D. Le Comité Directeur peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire s'il le juge nécessaire et doit le faire à la demande d'au moins un tiers des nations membres actives.

- E. Cette Assemblée doit avoir lieu dans les quatre (4) mois suivant la réception de la demande de convocation. L'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire doit parvenir aux délégations au moins un (1) mois avant la date fixée pour la réunion. Dans des cas exceptionnels, un délai plus court peut être accordé.
- F. Le règlement du CISM s'applique à une Assemblée générale extraordinaire.

### **Article 2.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - RESPONSABILITÉS ET AUTORITÉS**

Les autorités et les responsabilités de l'Assemblée générale sont les suivantes :

- A. Approuve :
  - 1. Le plan stratégique et le plan d'activité annuel du CISM,
  - 2. Les comptes et le budget,
  - 3. Acceptation de nouvelles nations membres et modification de la politique en la matière,
  - 4. Statut définitif des nations inactives ou suspendues et modification de la politique en la matière,
  - 5. Toutes les modifications des statuts,
  - 6. Toutes les modifications du règlement en matière financière et électorale,
- B. Examine les résultats des plans stratégiques et des plans d'activités annuels et fournit des orientations, le cas échéant,
- C. Organise les élections statutaires,
- D. Examine les autres questions qui lui sont soumises par tout organe du CISM,
- E. Décide de la dissolution du CISM.

### **Article 2.4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - COMPOSITION**

- A. L'Assemblée Générale est composée des :
  - 1. Délégations des nations membres,
  - 2. Président du CISM,
  - 3. Membres du Comité Directeur,
  - 4. Secrétaire Général et personnel du SG désigné par le Secrétaire Général,
  - 5. Trésorier Général,
  - 6. Représentant des Présidents des commissions sportives du CISM et présidents des commissions sportives du CISM,
  - 7. Présidents et membres nommés des commissions
  - 8. Invités,
  - 9. Observateurs.
- B. Chaque délégation à l'Assemblée Générale est composée d'un chef de délégation et d'un maximum de deux (2) délégués. Les autres autorités permanentes du CISM décrites à l'article 1.1. ne sont pas considérées comme faisant partie de leur délégation nationale.

### **Article 2.5. COMITÉ DIRECTEUR**

- A. Le Comité Directeur est responsable devant l'Assemblée Générale et fait rapport chaque année. Le Comité Directeur a les pouvoirs et les responsabilités suivants :
  - 1. Mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale,
  - 2. Contrôler les travaux des organes du CISM,
  - 3. Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique et le plan d'activité annuel du CISM,
  - 4. Il établit et met en œuvre les règlements, à l'exception de ceux qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale,
  - 5. Résoudre les différends qui peuvent surgir entre les nations membres,
  - 6. Formule les mandats des organes du CISM et approuve l'organisation et l'ordre du jour du congrès et de l'Assemblée Générale,
  - 7. Crée/dissout les commissions,
  - 8. approuve le calendrier des événements mondiaux du CISM pour les deux prochaines années,
  - 9. Assurer le contrôle financier global et la bonne administration financière,
  - 10. Propose à l'Assemblée Générale son candidat au poste de Secrétaire Général après une analyse approfondie des CV de tous les candidats et un entretien avec tous les candidats répondant aux critères définis à l'article 4.8,
  - 11. Ratifie les décisions du comité d'urgence.
  - 12. Suspendre et réintégrer temporairement une nation membre jusqu'à la prochaine Assemblée Générale,
  - 13. Confirme la nomination du PCSC et l'élite,
  - 14. Ratifie l'élection du PCSCR,
  - 15. Accorde à une nation non-membre une "adhésion conditionnelle" conformément à l'article 1.8.
- B. Chaque membre du Comité Directeur est tenu de participer aux travaux de la commission à laquelle il a été nommé.
- C. Le Comité Directeur est composé de dix-neuf (19) membres comme suit : le Président du CISM, les quatre Vice-Présidents pour les continents et quatorze (14) membres.
- D. Les dix-neuf (19) sièges du Comité Directeur sont répartis entre les quatre continents afin d'assurer l'équilibre géographique suivant : Afrique 5, Amériques 4, Asie 4 et Europe 5. Le dix-neuvième siège est réservé au Président du CISM qui représente l'ensemble de l'organisation.
- E. La conduite du Comité Directeur est la suivante :
  - 1. Le Comité Directeur se réunit normalement au moins deux fois par an. La première réunion constitue la préparation de l'Assemblée générale, la seconde la préparation immédiate et la conclusion de l'Assemblée générale.
  - 2. Une séance du Comité Directeur est composée des membres, du Secrétaire Général, du Trésorier Général, des Présidents des Comités Sportifs du CISM, des représentants lorsque le BOD et le SG le demandent, des membres désignés du Secrétariat Général et d'autres assistants nécessaires. Une session peut être restreinte ou élargie sur instruction du Président.
  - 3. Les sessions du Comité Directeur sont préparées par le Secrétaire Général. Les membres du Comité Directeur lui communiquent, au moins un mois à l'avance, les points à l'ordre du jour.
  - 4. Le président peut convoquer le Comité Directeur en session extraordinaire.
  - 5. Une réunion est convoquée si elle est demandée par au moins dix membres.

6. Toute décision du Comité Directeur est considérée comme valable si elle est prise en présence d'au moins 50 % de ses membres.
7. Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité absolue des voix valables exprimées par les membres présents. Chaque membre dispose d'une voix.
8. Le président ne vote qu'en cas d'égalité des voix.
9. Si le Comité Directeur résout des différends entre les nations membres, ses décisions sont immédiatement contraignantes mais peuvent faire l'objet d'un recours devant l'Assemblée Générale.
10. Un membre du Comité Directeur absent à deux obligations consécutives (i.e. réunion d'une Commission, mission d'un Représentant Officiel du CISM, session du Comité Directeur, Assemblée Générale) est considéré comme démissionnaire. Toutefois, à la demande du membre du Comité Directeur absent et à sa seule discrétion, le Comité Directeur peut excuser l'absence d'un membre s'il est établi que l'absence a été causée par un cas de force majeure échappant totalement au contrôle du membre du Comité Directeur absent. Les cas de force majeure comprennent des événements tels que la guerre, les attaques terroristes, les grèves ou les fermetures d'administrations publiques, ainsi que les ordres militaires temporaires d'un supérieur.
11. Le Comité Directeur peut inviter les présidents des commissions, le président du comité sportif du CISM, les chefs de délégation et tout autre expert à assister à ses sessions.

## **Article 2.6. COMITE D'URGENCE**

- A. En cas d'urgence, des décisions peuvent être prises par le comité d'urgence.
- B. Ce Bureau est composé du Président du CISM, des Vice-Présidents, du Secrétaire Général et du Trésorier Général. La convocation du Comité d'urgence est une prérogative du Président.
- C. Tous les membres du Comité Directeur sont immédiatement informés par écrit de toute décision prise par le Comité d'urgence. Les décisions ainsi prises sont ratifiées lors de la session suivante du Comité Directeur.

## **Article 2.7. L'ORGANE D'ADMINISTRATION**

- A. L'organe d'administration est composé du président, du secrétaire général et du trésorier général. L'organe exerce toutes les fonctions et responsabilités requises par la loi belge (ASB) et conformément aux statuts et règlements du CISM.
- B. Les fonctions et les responsabilités sont les suivantes
  1. être responsable, en vertu du droit belge, de toutes les actions entreprises par le CISM
  2. Représenter le CISM dans toutes les actions en justice, tant en qualité de demandeur que de défendeur,
  3. Pouvoir de signature sur tous les documents engageant le CISM
  4. Prendre des mesures légales et financièrement prudentes conformément aux instructions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité d'urgence.

## **Article 2.8. PRÉSIDENT**

Le président du CISM est la plus haute autorité individuelle représentant le CISM. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants

- A. Dirige l'organisation du CISM conformément à ses statuts et règlements,
- B. Veille à la bonne exécution des décisions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur par le Secrétaire Général,
- C. Préside le Congrès et l'Assemblée Générale,
- D. Préside le Comité Directeur et le Comité d'Urgence,
- E. Présente un rapport annuel à l'Assemblée Générale comprenant ses propres activités et celles du Comité Directeur,
- F. Préside le Conseil de l'Ordre du mérite du CISM,
- G. Développe toutes les relations nécessaires au bon fonctionnement et à l'influence du CISM avec d'autres organisations internationales,
- H. Communique avec la plus haute autorité militaire nationale des nations membres en cas de manquement extrême à la discipline,
- I. Il signe avec le Secrétaire Général tous les documents relatifs à la politique générale du CISM,
- J. Avec le Trésorier Général, signe tous les documents relatifs à la politique financière.
- K. Il est membre de l'organe d'administration.

#### **Article 2.9. VICE-PRÉSIDENT**

- A. Le vice-président représente la CISM au nom du président et de son continent au sein du CISM. Le vice-président est responsable devant le Comité Directeur. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants
  - 1. Promouvoir les principes du CISM et toutes les activités du CISM sur son continent,
  - 2. Préside la réunion continentale et sert de porte-parole pour les questions relatives à l'ensemble du continent,
  - 3. Établir et tenir à jour un plan stratégique continental approuvé par les nations membres de son continent, qui complète le plan stratégique du CISM, et en fournir une copie au siège du CISM,
  - 4. Résoudre les problèmes continentaux et veiller au respect des règlements du CISM sur son continent,
  - 5. Coordonne l'assistance technique et scientifique et les actions de solidarité sur son continent et décide de leur priorité,
  - 6. Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans d'activité stratégiques et annuels du CISM, en se concentrant principalement sur son continent,
  - 7. Présente un rapport annuel à l'Assemblée Générale par l'intermédiaire du Comité Directeur, avec copie au Secrétaire Général. Ce rapport comprend une vue d'ensemble et les perspectives d'activité de son continent,
  - 8. Organise des élections primaires parmi les délégations des nations membres actives,
  - 9. met en place et gère un secrétariat continental et/ou un bureau de liaison,
  - 10. Approuve la création de bureaux de liaison sur son continent en consultation avec les membres continentaux,
  - 11. Il établit les calendriers continentaux et régionaux et les transmet pour information au QG du CISM,

- 12. Est autorisé à inviter des nations non-membres à participer aux tournois et championnats régionaux du CISM,
  - 13. En tant que membre du Conseil de l'Ordre du Mérite du CISM, approuve les distinctions honorifiques et décore les récipiendaires,
  - 14. Assurer la liaison avec les autres instances dirigeantes sportives continentales,
  - 15. Établit toutes les relations essentielles au bon fonctionnement et à la pleine influence du CISM au niveau continental.
- B. L'ancienneté d'un vice-président est basée sur ses années de service en tant que vice-président, la date d'élection au Comité Directeur étant utilisée pour établir l'ancienneté, si nécessaire.
- C. En l'absence du président du CISM, le vice-président principal assume le rôle de président.

## **Article 2.10. SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

- A. Le Secrétaire Général est responsable devant le Comité Directeur des questions administratives, de la gestion financière et de la supervision des Présidents des Comités Sportifs du CISM. Il est également responsable de ses propres activités devant l'Assemblée Générale.
- B. Les autorités et les responsabilités du Secrétaire Général sont les suivantes :
  - 1. Il prépare les Congrès, les Assemblées Générales et les sessions du Comité Directeur,
  - 2. Il exerce son autorité sur les organisateurs de Congrès, d'Assemblées Générales, de sessions du Comité Directeur, de jeux mondiaux militaires et d'autres manifestations du CISM en ce qui concerne les questions protocolaires et le respect des règlements,
  - 3. Participe aux sessions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur sans droit de vote,
  - 4. Il rédige le procès-verbal ou le compte rendu des décisions des sessions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur et le cosigne avec le président,
  - 5. Met en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale, du Comité Directeur, des commissions de discipline et de recours sous l'autorité du président,
  - 6. Il supervise les présidents des commissions sportives du CISM,
  - 7. Exécute des actions d'assistance technique et scientifique et de solidarité dans les limites fixées par le budget et conformément aux décisions du Comité Directeur,
  - 8. Exécute les mesures liées à la communication et au marketing pour assurer la meilleure image du CISM dans les limites budgétaires et conformément aux décisions du Comité Directeur,
  - 9. Veille à la bonne gestion et à l'administration du Secrétariat Général, y compris les politiques en matière de ressources humaines civiles,
  - 10. Administrer, gérer et protéger le budget et les actifs du CISM,
  - 11. Avec le président du CISM, signe tous les documents relatifs à la politique générale du CISM,
  - 12. Veille à la mise en place correcte des comités sportifs du CISM pour les nouveaux sports de la catégorie un (1),
  - 13. Est membre de la Commission de vérification des pouvoirs,
  - 14. Assiste à la commission de discipline sans droit de vote,
  - 15. Coopère étroitement avec tous les organes constitutifs du CISM, en particulier avec les chefs de délégation,
  - 16. Propose le calendrier mondial du CISM au Comité Directeur,

17. Nomme les remplaçants des représentants officiels du CISM,
  18. Avec l'accord préalable du Président, il établit et maintient les contacts nécessaires à la bonne exécution de sa mission avec les autorités publiques et les organisations internationales (COI, GAIFS, FISU, UNESCO, etc.),
  19. Établit et entretient des contacts avec les fédérations sportives internationales à son niveau,
  20. Avec l'accord du président, participe aux principales manifestations internationales liées à la politique et au sport (congrès, assemblée générale, réunions, compétitions) pour représenter le CISM,
  21. Il communique avec les chefs de délégation pour les questions liées à l'indiscipline,
  22. Agit en tant que Chancelier du "Conseil de l'Ordre du Mérite du CISM",
  23. Exécuter toute autre tâche confiée par le président du CISM.
  24. Il est membre de l'organe d'administration et exécute toutes les tâches.
- C. Le secrétariat général est composé de
1. Personnes détachées auprès du QG du CISM et soutenues par leur gouvernement, de préférence, pour un mandat déterminé d'au moins trois (3) ans,
  2. Personnel civil technique et administratif.

## **Article 2.11. TRÉSORIER GÉNÉRAL**

Le trésorier général est responsable devant le Comité Directeur. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants :

- A. Veille à ce que toutes les dépenses du CISM soient conformes aux règlements du CISM et au budget total approuvé par l'Assemblée Générale,
- B. Responsable du contrôle de l'utilisation correcte des ressources financières et des biens du CISM,
- C. Gère le portefeuille d'investissements dans le cadre des paramètres fixés par l'Assemblée Générale,
- D. Avec le président du CISM, signe les documents relatifs aux questions financières,
- E. Participe aux sessions du Congrès, de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur sans droit de vote,
- F. Il prépare et propose le budget au Comité Directeur pour approbation par l'Assemblée Générale,
- G. Il conseille le Comité Directeur sur les questions financières,
- H. Assiste la Commission de vérification des pouvoirs.
- I. Il est membre de l'organe d'administration

## **Article 2.12. CHEF DE DÉLÉGATION**

- A. En tant que principal représentant national, le chef de délégation est responsable devant son autorité nationale. Dans le cadre des manifestations du CISM, le chef de délégation est également responsable devant l'Assemblée Générale du CISM. Ses responsabilités et ses pouvoirs sont les suivants :
  1. Présente une position nationale sur toutes les questions relatives au CISM et dispose d'un droit de vote à l'Assemblée Générale,

2. Veiller à ce que ses missions respectent les règlements du CISM et les autres directives émanant des autorités et des organisateurs du CISM,
  3. Veille à ce que les membres de ses missions fassent preuve d'un bon esprit sportif et d'une bonne discipline, sur le terrain de compétition et en dehors,
  4. Promouvoir les idéaux du CISM dans les forces armées de son pays,
  5. Diriger les forces armées de son pays en organisant des événements CISM et en y participant,
  6. Coopère avec le vice-président de son continent et le bureau de liaison pour promouvoir les événements du CISM dans sa région et sur son continent,
  7. Coopère avec le Secrétaire Général pour répondre aux exigences administratives du CISM,
  8. Coopère avec les présidents des comités sportifs du CISM pour organiser des compétitions et fournir des membres aux comités sportifs du CISM,
  9. Coopère avec les présidents des commissions pour fournir des membres aux commissions,
  10. Participe au Congrès et à l'Assemblée Générale, aux réunions continentales et régionales,
  11. Décore les récipiens de son propre pays,
  12. Assiste les nations, sur demande et dans la mesure du possible, dans l'obtention de visas.
- B. En signant l'engagement (joint à l'invitation officielle), le chef de délégation certifie que :
- tous les concurrents et membres du personnel de la mission possèdent les compétences techniques sportives appropriées ;
  - tous les concurrents sont des membres de ses forces armées en service actif ;
  - le chef de mission et tous les autres membres de la mission ont été informés du règlement et des traditions du CISM, y compris de l'importance du fair-play et du bon comportement.
- C. Un attaché militaire ne peut pas assumer cette fonction.

### **Article 2.13. BUREAUX DE LIAISON**

- A. Chaque vice-président décide de l'établissement éventuel d'un ou plusieurs bureaux de liaison dans un pays membre actif du CISM, en consultation avec les pays membres de son continent. Les bureaux de liaison rendent compte directement au vice-président du continent dans lequel ils sont situés.
- B. Les responsabilités d'un bureau de liaison au sein d'une région sont les suivantes :
  1. Aider le vice-président à promouvoir les principes du CISM,
  2. Organiser le calendrier régional,
  3. Diffuser, adopter et appliquer les instructions générales du vice-président,
  4. Encourager l'organisation d'ateliers, de congrès, de journées d'étude et promouvoir leur utilisation ultérieure,
  5. Encourager les pays non-membres de sa région à adhérer au CISM.
- C. Le vice-président détermine les nations relevant de la compétence d'un bureau de liaison.
- D. À la demande du vice-président du Comité Directeur et du Secrétaire Général, le chef du bureau de liaison peut être présent à l'assemblée générale et assister aux événements suivants du CISM :
  1. Le Congrès,

- 2. La réunion continentale et/ou la réunion du bureau de liaison continental.
- E. En règle générale, la nation ayant accepté la responsabilité d'un bureau de liaison prend en charge les frais de fonctionnement et de déplacement de ses membres.
- F. Les bureaux de liaison organisent au moins une fois par an une réunion plénière de leurs nations membres. Un rapport de cette réunion est transmis au vice-président du continent dans un délai de 30 jours.
- G. Une nation accueille un bureau de liaison pour une période de quatre (4) ans. Cette période peut être prolongée.
- H. Le CISM est déchargé de toute responsabilité civile ou financière à l'égard des bureaux de liaison, y compris en ce qui concerne le personnel, le mobilier et les bâtiments.

#### **Article 2.14. REPRÉSENTANT OFFICIEL DU CISM - NOMINATION**

- A. Le représentant officiel du CISM à un championnat du monde militaire est désigné par le Comité Directeur parmi ses membres. Toutefois, dans des cas particuliers, le Comité Directeur peut désigner une autre personne pour représenter officiellement le CISM lors d'un championnat du monde. Le représentant officiel du CISM ne peut pas exercer en même temps la fonction de chef de mission. Le vice-président désigne les représentants pour les championnats continentaux. Une représentation officielle aux championnats régionaux est préférable.
- B. Le Secrétaire Général notifie officiellement au représentant désigné et à la nation hôte la désignation du représentant officiel du CISM pour les championnats du monde. Le Vice-Président notifie les représentants désignés pour les championnats continentaux. Le Bureau de Liaison notifie les représentants désignés pour les championnats régionaux.
- C. Le pays organisateur invite officiellement le représentant officiel du CISM au moins trois (3) mois avant le championnat du monde. Le représentant officiel adresse une lettre à la nation hôte (avec copie au secrétariat général) pour confirmer sa participation.
- D. Si le représentant officiel du CISM désigné annonce, avant le championnat, qu'il n'est pas en mesure de remplir son engagement, il doit en informer directement le secrétaire général qui choisira une autre personne qualifiée.
- E. Si le représentant officiel du CISM désigné ne peut, à la dernière minute, assister au championnat, il doit en informer la nation organisatrice et le secrétaire général. Dans ce cas, sa fonction sera assurée par un autre membre du Comité Directeur présent ; à défaut, par un membre du Secrétariat Général du CISM ; à défaut, par le chef de délégation le plus haut placé présent ; à défaut, par le délégué le plus haut placé présent.
- F. Si le représentant officiel désigné du CISM n'est pas disponible et qu'aucun autre délégué du CISM ne figure sur la liste des missions présentes, les chefs de mission, sous la direction du chef de délégation de la nation organisatrice, choisiront un "représentant du CISM" parmi les chefs de mission présents.
- G. Ce représentant assumera toutes les responsabilités du représentant officiel du CISM.
- H. Pour les représentants continentaux et régionaux, des mesures similaires peuvent être prises.

#### **Article 2.15. REPRÉSENTANT OFFICIEL DU CISM**

##### **MISSION**

- A. Le représentant officiel du CISM représente le CISM lors d'un championnat du monde militaire ou d'autres manifestations du CISM. Bénéficiant toujours d'une place d'honneur de la part des

organisateurs, il a la préséance sur tous les autres officiels du CISM, à l'exception du Président du CISM.

- B. Pour remplir sa triple mission (protocole-discipline, affaires sportives, information), le Représentant Officiel du CISM doit connaître parfaitement les règles régissant l'organisation d'un championnat et les fonctions de ses principaux responsables (Président de la Commission Sportive du CISM, Président du Jury Technique ainsi que le Président du comité d'organisation, etc.)
- C. Sans empiéter sur les attributions de la nation organisatrice, le représentant officiel du CISM s'efforce d'aider le président du comité d'organisation à résoudre tout problème d'ordre disciplinaire ou protocolaire. Il arbitre toute question et prend toutes les décisions nécessaires dans un esprit d'objectivité, de coopération et de compréhension. Il est l'autorité disciplinaire finale pour tout incident survenant au cours d'un championnat, sur ou en dehors du terrain de compétition.

## **LES RESPONSABILITÉS**

Les autorités et les responsabilités du représentant officiel du CISM sont les suivantes (également adaptables aux représentants continentaux et régionaux) :

- A. Discipline protocolaire :
  - 1. Vérifie le statut de membre de toutes les nations participantes avant la réunion préliminaire,
  - 2. Assister aux cérémonies d'ouverture et de clôture du championnat, présidées par lui-même ou par un haut dignitaire de la nation organisatrice,
  - 3. Diriger les missions lors de la cérémonie commémorative qui peut être organisée par le CISM dans un monument national, un mémorial, etc.,
  - 4. Représenter le CISM lors de visites officielles et diplomatiques,
  - 5. Choisit parmi les missions les représentants qui prendront la parole à diverses occasions officielles,
  - 6. Présente les titres et récompenses CISM,
  - 7. Présente le cadeau officiel CISM lors du banquet de clôture,
  - 8. Prononce le discours final lors de la cérémonie de clôture,
  - 9. Veiller à ce que l'attitude de tous les participants soit conforme aux règles et aux idéaux du CISM,
  - 10. Enquêter sur tous les incidents disciplinaires, y compris les allégations de harcèlement sexuel et d'autres formes de harcèlement et d'agression sexuelle, et imposer ou recommander des sanctions selon les circonstances (article 1.12.B.1). L'OCR travaillera avec la nation organisatrice concernant toute inconduite de nature criminelle, y compris les allégations d'agression sexuelle.
- B. Le sport, c'est important :
  - 1. Examine, avec le président du comité sportif du CISM et le président du comité d'organisation ou son représentant, le programme du championnat et l'attribution des tâches,
  - 2. Établir des contacts avec les missions et les référents,
  - 3. Assister à la réunion préliminaire et :
    - a. encourage les équipes à maintenir une attitude et un comportement exemplaires,
    - b. constitue le jury d'appel,

- c. veille à la bonne composition du jury technique ;
  - 4. Supervise le contrôle de l'identité militaire des participants,
  - 5. Assiste à des événements sportifs,
  - 6. Il se tient informé de toute contestation soumise au jury technique,
  - 7. Convoque et préside le jury d'appel,
  - 8. Peut assister à la réunion du comité sportif du CISM,
  - 9. Préside la commission antidopage,
  - 10. Il envoie les dossiers officiels du contrôle du dopage au secrétariat général,
  - 11. Participe à la journée d'étude.
- C. Médias :
- préside les conférences d'information et de presse.

## RAPPORT

Le représentant officiel du CISM veillera à ce que le rapport conjoint soit achevé à la fin du championnat du monde et envoyé au secrétaire général dans un délai de deux (2) semaines en vue d'une distribution appropriée.

## Article 2.16. COMITÉ SPORTIF DU CISM

- A. Le Secrétaire Général veille à ce qu'une Commission Sportive du CISM (CSC) soit constituée pour chaque sport admis par le CISM au niveau mondial. Le mandat de la commission sportive s'étend au-delà de la durée d'un championnat du monde.
- B. Le comité sportif est composé de
  - 1. un Président,
  - 2. un secrétaire,
  - 3. plusieurs membres, de préférence au moins un par continent, dont la nomination est approuvée par leurs délégations respectives.
- C. Le chef de délégation qui accepte la nomination d'un président de la commission sportive du CISM, d'un secrétaire ou d'un membre accepte ses obligations statutaires et financières. Le Président de la Commission Sport du CISM transmet les références de chaque membre (grade, nom, nationalité, qualifications et adresse complète) avec le rapport annuel au Secrétariat Général.
- D. Le président et les membres de la commission sportive du CISM disposent d'une (1) voix. En cas d'égalité, la voix du président de la commission sportive du CISM est prépondérante.

## Article 2.17. PRÉSIDENT DU COMITÉ SPORTIF DU CISM

- A. Le président du comité sportif du CISM (PCSC) est responsable devant le secrétaire général. Ses pouvoirs généraux et ses responsabilités sont les suivants :
  - 1. Gérer et développer un sport CISM pour les athlètes militaires, hommes et femmes,
  - 2. Est l'autorité suprême du sport du CISM et supervise la conduite technique d'un championnat militaire mondial dans un sport spécifique,
  - 3. Maintenir à jour les règlements du sport,
  - 4. Promouvoir son sport dans le monde entier,

5. Supervise l'élaboration des calendriers mondiaux, continentaux et régionaux de son sport jusqu'à cinq (5) ans à l'avance. Afin d'établir ces calendriers, le Président du Comité Sportif du CISM a toute autorité pour solliciter des délégations pour l'organisation de championnats, reconnaissant que seul le Chef de Délégation a l'autorité pour engager sa nation à accueillir un Championnat du Monde du CISM. Afin d'éviter les conflits de dates entre les compétitions du CISM et les compétitions civiles, le président du comité sportif du CISM doit être conscient, à tout moment, des dates réservées par la Fédération internationale pour les événements internationaux importants lorsque les dates de son championnat sont fixées,
  6. Assurer la liaison avec la fédération internationale qui régit son sport,
  7. Détermine les moyens appropriés pour mettre en œuvre de nouvelles méthodes de formation, de nouveaux matériels et équipements, une documentation récente (livres, articles, brochures...),
  8. Approuve le règlement de la coupe challenge/du trophée permanent/des trophées (le cas échéant),
  9. Organise des journées d'étude, des ateliers et des cours,
  10. Répartit les tâches entre les membres du comité sportif du CISM,
  11. Assiste à l'Assemblée Générale, participe au Congrès, à la réunion annuelle convoquée par le Secrétaire général, aux championnats du monde militaires de son sport et peut assister aux réunions continentales.
- B. Lors des championnats, les autorités et les responsabilités du président du comité sportif du CISM sont les suivantes :
1. Assister aux réunions préliminaires sur place (peut être délégué à un membre du CSC) et établir des contacts avec le comité d'organisation et les arbitres,
  2. Assiste à la réunion préliminaire au cours de laquelle il constitue le jury technique,
  3. Assister aux réunions des sections techniques du comité d'organisation,
  4. Assister à des événements sportifs,
  5. Jouer le rôle de conseiller technique auprès du représentant officiel du CISM (notamment lors de la réunion du jury de recours),
  6. Est informé de toute plainte soumise au jury technique,
  7. Coopère avec le comité d'organisation lors des journées d'étude pendant le championnat,
  8. Est membre de la commission antidopage,
  9. Préside la ou les réunions du comité sportif du CISM (CSC),
  10. Peut présider le jury technique,
  11. Peut prononcer un discours lors de la cérémonie de clôture,
  12. Complète sa partie du rapport conjoint,
  13. Assiste à la conférence d'information et de presse.
- C. Le Secrétaire Général et les PCSC se réunissent normalement en groupe deux fois par an avec le Secrétariat Général (Département Sport). A la discrétion du SG, la Commission Sportive du CISM et d'autres autorités du CISM peuvent être invitées à participer. La première réunion, qui se tient au début de l'année, est consacrée à la préparation du nouveau calendrier sportif du CISM et aux discussions/résultats de la réunion précédente du BOD. La deuxième réunion fait partie de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et du Congrès. Le SG peut également convoquer une troisième réunion, par VTC, s'il le juge nécessaire pour discuter des principaux sujets de l'AG et

de la deuxième réunion du BOD, pour entamer les préparatifs du prochain calendrier et pour partager les enseignements tirés de l'expérience.

## **Article 2.18. REPRESENTANTS DES PRÉSIDENTS DES COMMISSIONS SPORTIF DU CISM**

- A. Le représentant des présidents des comités sportifs du CISM (PCSCR) est un PCSC élu par la majorité des PCSC.
- B. La conduite du PCSCR est la suivante :
  - 1. Représente les PSCS devant lesquels il est responsable,
  - 2. Il participe aux sessions du BOD sans droit de vote,
  - 3. Il peut intervenir lors des sessions du Comité Directeur sur des questions sportives ou à la demande expresse du Comité Directeur, du secrétaire général ou des comités sportifs,
  - 4. Coordonne et élaboré les propositions des PCSC à présenter lors des sessions du Comité Directeur,
  - 5. Met à jour les PCSC après les sessions du Comité Directeur.
- C. Tous les coûts liés à la participation du PCSCR aux sessions du BOD sont à la charge de sa délégation.

## **Article 2.19. COMMISSIONS**

- A. Le Comité Directeur crée des commissions pour les activités du CISM dans un domaine spécifique. Les commissions suivantes existent actuellement :
  - 1) Commission des règlements
  - 2) Commission Stratégie
  - 3) Commission des finances et du budget
  - 4) Commission des sports
  - 5) Commission des sciences du sport
  - 6) Commission des femmes au sein du CISM
  - 7) Commission Solidarité
- B. Le rôle fondamental des commissions est d'entreprendre des études sur les principales activités du CISM afin d'assister le Comité Directeur. Chaque commission est chargée de :
  - 1. Gérer, diriger et développer l'activité dans le domaine de responsabilité qui lui a été confié,
  - 2. Proposer des politiques, des procédures ou des actions,
  - 3. Présenter des rapports à l'Assemblée Générale, conformément à la décision du Comité Directeur.
- C. Des commissions sont créées et dissoutes en fonction des besoins. Les mandats spécifiques sont donnés par le Comité Directeur. Les mandats individuels figurent en annexe du règlement.
- D. Les membres des commissions sont choisis par le président de la Commission parmi les délégués ou les experts recommandés par les délégations. En cas de besoin, le Comité Directeur peut modifier la composition d'une commission. Tous les frais y afférents sont pris en charge par les délégations des pays contributeurs.
- E. Le président du CISM, les vice-présidents, le secrétaire général et le trésorier général du CISM ne peuvent ni présider une commission ni en être membres. Toutefois, tout membre du Comité Directeur, le Secrétaire Général et le Trésorier Général peuvent participer aux réunions des commissions avec voix consultative.

- F. Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision à moins qu'il ne soit délégué par le Comité Directeur.
- G. Le président de la Commission est responsable devant le Comité Directeur et est chargé de diriger les travaux de la Commission, de rédiger et de conserver les procès-verbaux et de soumettre des rapports écrits.
- H. Les présidents de commission qui ne sont pas membres du Comité Directeur assistent à l'assemblée générale et participent au congrès. Ils sont invités à toutes les réunions du Comité Directeur et sont présents au moins une fois par an à la première réunion annuelle qui prépare l'assemblée générale.
- I. Les présidents de commission absents lors d'une réunion du Comité Directeur présentent un rapport écrit.
- J. Les commissions se réunissent à l'initiative de leur président respectif, avec l'accord du Comité Directeur et du secrétaire général. Les procès-verbaux, signés par le président de la commission, sont envoyés au secrétaire général pour distribution appropriée.
- K. Un membre d'une commission qui est absent de deux (2) réunions consécutives sans raison est relevé de ses fonctions.
- L. Les mandats des commissions du CISM énumérés dans l'art. 2.19. A. sont détaillés à l'annexe 26 du présent règlement.

## **Article 2.20. COMMISSION DE DISCIPLINE**

- A. Le rôle de la commission disciplinaire du CISM est de statuer sur les affaires disciplinaires, y compris les cas de dopage (qui n'ont pas fait l'objet d'une décision dans le cadre des procédures décrites au point 9.2.D, chapitre IX), les infractions pénales, les fautes professionnelles, le harcèlement sexuel et les autres formes de harcèlement, ainsi que les agressions sexuelles signalées par les autorités du CISM.
- B. La commission disciplinaire est composée d'un président et de trois (3) membres avec deux suppléants nommés pour un mandat de quatre (4) ans. La Commission se réunit normalement à Bruxelles. Sur proposition du Secrétaire Général, le Comité Directeur nomme le Président de la Commission de Discipline, les membres et les suppléants parmi les experts militaires et civils en sport et en droit des pays proches du Secrétariat Général du CISM.

Après le mandat de quatre ans, le Comité Directeur peut reconduire la même personne pour des périodes supplémentaires de quatre ans. Toutefois, le Comité Directeur peut à tout moment révoquer le président ou tout autre membre pour un motif valable. Le secrétaire de la Commission est un membre du secrétariat général désigné par le secrétaire général.

Au cas où le président désigné ne pourrait pas remplir son mandat, la commission choisira un de ses membres pour être le "président par intérim de la commission disciplinaire du CISM" jusqu'à ce que le Comité Directeur nomme formellement un nouveau président.

### C. Sont placés sous l'autorité de la commission disciplinaire

1. En cas d'infraction disciplinaire grave, les autorités du CISM peuvent soumettre l'affaire, par l'intermédiaire du Secrétariat Général, à la Commission de Discipline pour décision. La Commission, assistée par le Secrétaire Général, procède alors à une enquête approfondie et, le cas échéant, donne à la personne faisant l'objet de l'enquête la possibilité de présenter une réfutation ou d'autres preuves avant qu'une décision finale ne soit prise. La Commission peut imposer des sanctions dans le cadre de son autorité (art. 1.12. C.) ou recommander à l'Assemblée générale d'en tenir compte.

2. Si la personne faisant l'objet de l'enquête demande à être entendue par la Commission, celle-ci se réunit. Le président de la Commission décide dans tous les autres cas si une décision peut être prise par correspondance.
  3. Une décision est prise à la majorité relative des voix exprimées. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.
- D. La Commission entame son enquête dans les trois semaines suivant l'introduction du dossier et travaille avec diligence afin de résoudre l'affaire aussi rapidement que possible compte tenu de la complexité des questions soulevées.
- E. Les décisions finales de la commission disciplinaire sont communiquées par le président de la commission, par l'intermédiaire du secrétaire général, au chef de la délégation concernée. Le président de la Commission présentera chaque année une analyse à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Comité Directeur.

## **Article 2.21. COMMISSION D'APPEL**

- A. Le rôle de la Commission d'Appel est d'examiner de manière indépendante, objective et impartiale tous les appels contre les décisions de la Commission de Discipline du CISM ou des autorités du CISM, à l'exception de tous les cas concernant le dopage (comme indiqué au chapitre IX, article 9.2.E.).
- B. La commission de recours est le dernier niveau d'appel du CISM et ses décisions sont contraignantes. Toute partie lésée a le droit de faire appel au Tribunal International d'Arbitrage du Sport en Suisse, à Lausanne.
- C. Le Comité Directeur, sur proposition du Président du CISM, nomme le Président de la Commission de Recours et les trois membres à partir d'une liste de nominations établie par les délégués militaires. La durée du mandat est de 4 ans. Après l'achèvement du mandat de quatre ans, le Comité Directeur peut reconduire la même personne pour une nouvelle période de quatre ans. Toutefois, le Comité Directeur peut à tout moment révoquer le président ou tout membre de la commission d'appel pour un motif valable. Le secrétaire de cette commission est un membre du secrétariat général désigné par le secrétaire général. La Commission de recours est un organe indépendant, qui n'est pas soumis à la direction du Comité Directeur ou de l'Assemblée générale. Le président et les membres nommés à la commission doivent tous être indépendants de l'affaire examinée.

Au cas où le président désigné ne pourrait pas remplir son mandat, la commission choisira un de ses membres pour être le "président intérimaire de la commission d'appel CISM" jusqu'à ce que le Comité Directeur nomme formellement un nouveau président.

- D. La procédure de dotation en personnel pour les cas de recours est la suivante :
  1. La commission d'appel est convoquée par le président de la Commission,
  2. Pour être pris en considération, le recours doit être introduit au plus tard trois semaines après la réception de la décision de la commission disciplinaire du CISM et être adressé au Secrétaire Général dans un mémoire de recours écrit contenant :
    - a. la demande spécifique du requérant,
    - b. une copie de la décision faisant l'objet du recours,
    - c. une demande de sursis à l'exécution de la décision faisant l'objet du recours, le cas échéant, accompagnée d'une justification,
    - d. toute déclaration, tout document, toute cassette vidéo ou toute autre preuve à l'appui du recours,

- e. une déclaration selon laquelle la délégation accepte les conséquences financières de la décision de la Commission,
  - f. la signature personnelle du chef de délégation.
3. Chaque recours est distinct. Les délégations ne peuvent pas présenter de recours communs,
4. Chaque recours est accompagné d'une caution de 1.000 euros à l'ordre du CISM. Le défaut de dépôt de ce montant entraîne la nullité du recours. Si le requérant obtient gain de cause, la caution est remboursée. Si le recours est rejeté, la caution reste acquise. En cas de retrait du recours, les frais encourus sont déduits de la caution,
5. Tout recours qui, de l'avis du président de la commission de recours, n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement ou est jugé manifestement injustifié est écarté,
6. La Commission prend normalement sa décision sur la base des documents et autres preuves qui lui sont soumis ; toutefois, la Commission d'appel peut demander des preuves supplémentaires (par exemple, des enregistrements vidéo) et peut faire appel à des conseils juridiques,
7. La décision sera normalement prise dans les huit (8) semaines suivant l'enregistrement de l'appel au Secrétariat général. Si la Commission d'appel ne rend pas sa décision dans un délai de huit (8) semaines, la décision de la Commission de discipline faisant l'objet de l'appel sera automatiquement annulée,
8. Une décision est prise à la majorité relative des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante,
9. La délégation concernée a le droit d'être entendue si elle le demande,
10. La Commission de recours est chargée de déterminer la répartition des frais après la conclusion de l'affaire. En général, les frais occasionnés par la procédure de recours sont imputés à la partie perdante,
11. La Commission de recours notifie par écrit au Secrétaire général ses décisions finales. Le secrétaire général informe alors le chef de délégation concerné et, en dernier ressort, le Comité Directeur et l'assemblée générale.

## **Article 2.22. GROUPES DE TRAVAIL**

- A. Des groupes de travail peuvent être créés par le Comité Directeur pour étudier une question spécifique ou exécuter une tâche spécifique.
- B. Le Comité Directeur détermine le mandat et choisit le président. Le président choisit les membres. Le mandat se termine par la présentation du rapport final.
- C. Le groupe de travail est responsable devant le Comité Directeur ou la commission spécifiée, comme indiqué dans le mandat.

## **Chapitre III : CONGRÈS ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Définition et composition : L'Assemblée générale est l'autorité suprême du CISM. Elle est composée de délégations des nations membres. L'Assemblée générale est pleinement habilitée à agir dans le cadre des statuts et des règlements du CISM.

Session de l'Assemblée générale : L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an sous la présidence du Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, du premier Vice-Président.

La date et le lieu des réunions de l'Assemblée Générale sont fixés et annoncés deux ans à l'avance. L'ordre du jour est communiqué à toutes les délégations et à tous les organes du CISM par le Secrétariat Général au moins six semaines avant l'assemblée générale.

### **Article 3.1. CONVOCATION - INVITATION**

- A. Il convient de distinguer les convocations et les invitations qui se font de la manière suivante :
  - 1. La convocation, accompagnée d'un résumé de l'ordre du jour, est envoyée à toutes les délégations et agences du CISM par le secrétariat général,
  - 2. L'invitation est adressée par le chef de la délégation organisatrice du congrès et de l'assemblée générale aux autorités du CISM, aux chefs de délégation et aux agences figurant dans l'annuaire du CISM.
- B. Une copie de l'invitation est envoyée par voie diplomatique. Cette formalité est essentielle. Si une nation n'a pas de relations diplomatiques avec une autre nation, l'invitation est envoyée par l'intermédiaire du Secrétariat général.
- C. L'invitation doit être envoyée au moins six (6) mois à l'avance et comprendre les éléments suivants :
  - 1. L'emblème du CISM et les armoiries de la nation organisatrice présentés sur la couverture,
  - 2. Le texte standard de l'invitation,
  - 3. Le programme général,
  - 4. Conditions de séjour,
  - 5. Formulaire de réponse à l'accord préliminaire,
  - 6. Formulaire de réponse pour l'accord final.
- D. Observateurs
  - 1. La nation organisatrice peut inviter des observateurs de nations non-membres avec l'autorisation préalable du Comité Directeur. Un observateur n'est pas une autorité du CISM et ne peut donc pas voter.
  - 2. Les représentants des ambassades et les attachés militaires accrédités auprès de la nation organisatrice sont considérés comme des "observateurs".
  - 3. Des représentants d'organisations sportives en contact avec le CISM peuvent être invités avec l'autorisation du Comité Directeur.
- E. Presse et médias

La nation organisatrice doit inviter des représentants de la presse nationale et internationale. Les réunions et cérémonies auxquelles ils sont admis sont précisées dans l'invitation.

### **Article 3.2. CONDITIONS DE SÉJOUR**

L'invitation précisera les points suivants :

**A. Coûts de participation**

Les coûts des repas et de l'hébergement seront indiqués dans une devise convertible sur le marché international. Les pénalités encourues en cas d'annulation tardive ou de non-présentation seront également indiquées.

**B. Les conjoints**

L'invitation indiquera les conditions de séjour des conjoints accompagnateurs, s'ils sont invités par la nation organisatrice.

**C. Assistants**

Les conditions de séjour des éventuels assistants (aide de camp, attaché de presse, etc.) seront fixées.

**D. Formalités**

1. Les visas nécessaires,
2. Les vaccinations demandées,
3. Toutes les autres formalités demandées par la nation organisatrice.

**E. Uniformes**

1. Préciser le code vestimentaire (tenue militaire ou tenue civile appropriée) pour chaque événement, conformément aux directives du code vestimentaire du CISM
2. Indiquer l'uniforme d'hiver ou d'été.

**Article 3.3. PRÉPARATION DU CONGRÈS ET DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**A. Le Congrès et l'Assemblée Générale** sont préparés de manière à ce que toutes les délégations, Commissions et Présidents des Comités Sportifs du CISM aient participé à leur préparation. L'objectif est de favoriser, pour un maximum de participants, une compréhension totale de l'ordre du jour et une étude attentive des questions et des décisions à prendre. Il s'agit donc d'un long processus qui comporte deux aspects :

**B. Matériel**

Cet aspect comprend : l'hébergement, le transport, l'organisation des chambres, l'organisation des cérémonies, des visites et des événements culturels.

**C. Intellectuel**

1. Les délégations des pays membres arrivent aux réunions en possession des documents préparatoires qu'elles ont pris le temps d'étudier au préalable. Il s'agit donc d'un effort d'information dans les deux sens :

- a. délégation, bureaux de liaison auprès du Secrétariat général,
- b. Secrétariat général aux délégations, bureaux de liaison.

2. Dans la pratique, la préparation de l'ordre du jour est divisée en deux phases :

- a. les propositions des délégations et de tout autre organe fonctionnel du CISM envoyées au Secrétariat général quatre (4) mois avant le Congrès et l'Assemblée générale, en anglais et en français, accompagnées de toutes les pièces justificatives,
- b. l'établissement de l'ordre du jour par le secrétaire général, qui y inscrit toutes les propositions. L'ordre du jour est approuvé par le Comité Directeur.

#### **Article 3.4. PROGRAMME GÉNÉRAL**

A. Une fois désigné, le comité d'organisation de la nation hôte doit se conformer à toutes les prescriptions contenues dans les documents suivants :

- Lignes directrices pour l'assemblée générale et le congrès du CISM
- Manuel de protocole CISM
- Manuel des drapeaux du CISM

B. La durée totale de la réunion du Congrès et de l'Assemblée générale dans le pays hôte est de huit jours maximum.

C. Avant le début du Congrès et de l'Assemblée générale, les chefs de délégation complètent l'accréditation en la communiquant au secrétariat :

1. une liste des délégués présents, indiquant le nom du chef de délégation,
2. un document d'investiture signé par le ministre de la Défense ou un chef d'état-major, concernant un chef de délégation dont la nomination n'a pas encore été officiellement annoncée au CISM. Un délégué ne pouvant présenter un tel document ne sera considéré que comme observateur.

D. Chaque Congrès et Assemblée générale a sa propre organisation et son propre développement. Normalement, le programme est le suivant :

1. Réunion du Comité Directeur,
2. Cérémonie d'ouverture,
3. Conférence de presse,
4. Réunions des présidents des comités sportifs, commissions ou groupes de travail du CISM,
5. Réunions continentales,
6. Le Congrès,
7. Une journée culturelle ou des activités culturelles,
8. L'Assemblée générale statutaire,
9. Cérémonie de clôture,
10. Réunion du Comité Directeur.

E. Le programme du Congrès et de l'Assemblée générale est généralement divisé en sessions. Chaque session dure normalement une demi-journée. Les sessions ordinaires sont les suivantes

1. La séance d'ouverture est consacrée au lancement officiel du congrès. Elle est consacrée aux conférenciers invités par le Comité Directeur du CISM à traiter de questions d'intérêt international.
2. Les sessions du Congrès
  - a. une session consacrée aux différents rapports des autorités du CISM (président, vice-présidents, secrétaire général et trésorier général) et éventuellement des présidents de commission. Chaque rapport peut être suivi d'une séance de questions-réponses animée par le Secrétaire général du CISM,
  - b. une session consacrée à la planification stratégique et commerciale, aux discussions et débats sur les propositions émanant du BOD (dossiers de décision), aux présentations et à l'échange d'informations.

3. L'Assemblée générale est consacrée aux rapports de la direction du CISM, aux questions statutaires, aux approbations, aux élections, à la présentation du prochain Congrès/Assemblée générale et à divers points et questions.
- F. La Commission de vérification des pouvoirs se réunit avant l'Assemblée générale.
- G. Les présentations des partenaires ont lieu pendant le congrès.

### **Article 3.5. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

- A. La chronologie et les principaux points de l'ordre du jour sont les suivants :
  1. Allocution de bienvenue du Président,
  2. Appel nominal (présence),
  3. Présentation des nouveaux membres et des nouveaux fonctionnaires,
  4. Approbation de l'ordre du jour,
  5. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale précédente,
  6. Rapport de la Commission de vérification des pouvoirs et nomination des scrutateurs,
  7. Approbation des dossiers de décision,
  8. Élections statutaires,
  9. Informations sur le prochain congrès et la prochaine assemblée générale,
  10. Articles divers.
- B. Chaque proposition présentée sous la forme d'un dossier de décision officiellement numéroté fait l'objet d'un vote et d'un enregistrement de la décision par le secrétariat général.

### **Article 3.6. CÉRÉMONIE D'OUVERTURE**

- A. Toutes les cérémonies ont lieu avant le début du Congrès / de l'Assemblée générale et comprennent normalement :
  1. Une cérémonie militaire,
  2. Visites dans le cadre du protocole,
  3. Hommage à un monument.
- B. La cérémonie militaire se déroule selon les coutumes et procédures locales, mais doit respecter les exigences minimales du CISM. Elle se compose principalement des éléments suivants
  1. Réception des plus hautes autorités locales accompagnées du Président du CISM, du Vice-Président du CISM du Continent hôte et du Secrétaire Général du CISM ;
  2. Le drapeau du pays hôte est hissé, accompagné de son hymne (version courte) ;
  3. Le drapeau du CISM est hissé, accompagné de son hymne (version courte) ;
  4. Discours de bienvenue par la plus haute autorité locale (ou selon la décision du comité d'organisation) ;
  5. Discours de bienvenue du Président du CISM ;
  6. Le plus important dignitaire présent prononce la phrase traditionnelle : "**Je déclare ouvert le ....Congrès et l'Assemblée générale (ou le BOD) du CISM**" ;
  7. Le pays hôte doit respecter l'ordre de préséance du protocole CISM prévu dans le présent règlement ;

8. Si nécessaire, l'Ordre du CISM/Sport du Mérite peut être remis lors de la cérémonie d'ouverture ;
  9. La cérémonie d'ouverture peut être suivie d'un banquet de bienvenue.
- C. Le choix des visites protocolaires est laissé à l'initiative des autorités d'accueil. Il comprend généralement
1. Audience du président avec le chef d'État ou la plus haute autorité nationale,
  2. Une visite du Comité Directeur et du secrétaire général aux autorités civiles et militaires (ministre de la Défense, chef d'état-major, etc.).
- D. Une cérémonie commémorative au monument choisi avec éventuellement le dépôt d'une gerbe.

### **Article 3.7. CÉRÉMONIE DE CLÔTURE**

- A. La cérémonie de clôture se déroule conformément aux coutumes et procédures locales, mais doit respecter les exigences minimales du CISM. Elle consiste principalement en
1. Réception des plus hautes autorités locales accompagnées du Président du CISM, du Vice-Président du CISM du Continent hôte et du Secrétaire Général du CISM ;
  2. Discours de clôture par la plus haute autorité locale (ou selon la décision du comité d'organisation) ;
  3. Discours de clôture du Président du CISM ;
  4. Cérémonie de remise de l'Ordre du CISM/Sport du Mérite (s'il y a quelqu'un à récompenser) ;
  5. Le drapeau du CISM est abaissé, accompagné de son hymne (version courte) ;
  6. Le drapeau du pays hôte est abaissé, accompagné de son hymne (version courte) ;
  7. Remettre le drapeau CISM au pays hôte suivant ;
  8. Le plus haut dignitaire présent prononce la phrase traditionnelle : "**Je déclare clos le Congrès .... et l'Assemblée Générale (ou le BOD) du CISM**" ;
  9. Le pays hôte doit respecter l'ordre de préséance du protocole CISM prévu dans le présent règlement.
- B. Cette cérémonie peut être précédée d'une réception ou suivie d'un dîner officiel. Elle peut également être rehaussée par des manifestations culturelles et artistiques de la nation organisatrice.
- C. Au moins deux (2) jours à l'avance, la délégation organisatrice informe le Comité Directeur des modalités de la cérémonie de clôture :
1. Présence de dignitaires,
  2. Conjoints invités ou non,
  3. Protocole spécial, etc.
- D. Au cours de la cérémonie de clôture, aucun cadeau souvenir ne doit être échangé par les délégations participantes. Une cérémonie distincte d'échange de cadeaux est organisée conjointement par le pays hôte et le Secrétaire général.

### **Article 3.8. RELATIONS PUBLIQUES**

- A. Objectifs

La délégation organisatrice et le CISM doivent saisir l'opportunité de l'ouverture du Congrès et de l'Assemblée générale pour :

1. Établir un contact officiel entre les autorités militaires et civiles de la nation organisatrice et les participants,
2. Renforcer le prestige du CISM en attirant l'attention des médias,
3. Présenter une évaluation générale des activités du CISM et exposer sa philosophie,
4. Rendre hommage à la nation organisatrice en soulignant sa participation au CISM et la réussite de ses athlètes.

**B. Modalités**

Elle peut prendre la forme d'une conférence de presse donnée par le président du CISM, assisté du secrétaire général, du vice-président concerné, du chef de la délégation organisatrice et d'autres hauts fonctionnaires.

**C. Invités**

Les personnes suivantes devraient être invitées aux cérémonies et au dîner :

1. Les autorités militaires de haut rang,
2. Ambassadeurs et attachés militaires accrédités,
3. Les membres du comité olympique et des fédérations sportives,
4. Des représentants des médias (radio, journaux, télévision),
5. Des athlètes de renom ayant participé à des championnats du CISM.

**Article 3.9. ACTIVITÉS CULTURELLES**

- A. La délégation organisatrice peut prévoir des activités sociales et culturelles destinées à favoriser les relations et à faire connaître aux participants les coutumes traditionnelles et les sites typiques.
- B. Ces activités doivent cependant être menées avec une certaine retenue (une demi-journée ou une soirée) afin de ne pas interférer avec les tâches importantes à accomplir par le Congrès et l'Assemblée générale.

**Article 3.10. DÉBATS**

- A. Les débats seront efficaces et faciles à suivre, tout en évitant les longueurs et les répétitions excessives.
- B. Les délégations doivent être préparées avec les documents suivants à portée de main :
  1. Réglementation CISM,
  2. Procès-verbal de l'assemblée générale précédente,
  3. Rapport annuel du CISM,
  4. Documents préparatoires au Congrès et à l'Assemblée générale,
  5. Les calendriers nationaux et internationaux des sports qui les concernent.
- C. Les chefs de délégation doivent être prêts à prendre des décisions sur les questions importantes suivantes :
  1. Calendrier, organisation et participation,
  2. Les élections,

3. La cotisation annuelle, et
  4. Propositions soumises dans les documents préparatoires.
- D. Tous les documents élaborés par une délégation ou par un membre du Comité Directeur sont remis au secrétariat du congrès et de l'assemblée générale, qui se charge de leur diffusion. Les délégations ne peuvent pas distribuer leurs propres documents.
- E. Au cours des débats, les procédures parlementaires s'appliquent comme suit :
1. L'autorisation de prendre la parole est demandée au président, qui décide de l'ordre de priorité,
  2. Toute motion présentée par une délégation - à l'exception de celles qui sont inscrites à l'ordre du jour - doit être appuyée par une autre délégation. Le cas échéant, le président peut le demander,
  3. Les propositions d'amendement d'un texte publié sont rédigées, lues et commentées devant l'Assemblée générale, avant d'être remises au Président. Un nombre suffisant d'exemplaires en anglais et en français est distribué à tous les chefs de délégation,
  4. Chaque proposition d'amendement est soumise au vote de l'Assemblée générale avant de procéder au vote sur le texte lui-même,
  5. Toute motion ou intervention à caractère politique ou mettant en cause une nation non représentée sera interrompue par le Président et l'Assemblée générale sera consultée sur son opportunité,
  6. Les orateurs doivent être clairs et concis. Le Président peut, à tout moment, limiter la durée d'un discours.

### **Article 3.11. RAPPORTS**

- A. Les rapports des commissions, des comités sportifs du CISM et des groupes de travail sont signés par leur président.
- B. Tout membre peut joindre un rapport "minoritaire" s'il n'est pas d'accord avec une déclaration ou une proposition faite.
- C. Ces rapports ne peuvent être communiqués aux délégations sans l'approbation du Comité Directeur.

### **Article 3.12. PROCÈS-VERBAL**

- A. Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire général et transmis aux nations membres. L'original est conservé dans les archives du Secrétariat général, qui les tient indéfiniment à la disposition des nations membres.
- B. Ces décisions prennent effet à la date de publication du procès-verbal, sauf indication contraire.

## **Chapitre IV : VOTE, ÉLECTIONS, NOMINATIONS**

### **Article 4.1. DROIT DE VOTE**

- A. Seules les délégations des nations membres actifs ont le droit de vote à l'Assemblée générale. Chaque délégation dispose d'une (1) voix. Normalement, le chef de délégation exerce le droit de vote au nom de sa délégation.
- B. Le vote par procuration n'est pas acceptable. Toutefois, le chef de délégation peut autoriser un délégué de sa nation à voter au nom de la délégation. S'il ne le fait pas et qu'il doit quitter l'AG prématurément en raison de circonstances inévitables (par exemple, situation d'urgence, organisation du voyage), son droit de vote est exercé conformément à l'article 4.2.D.
- C. Toute délégation d'une nation membre active ou tout membre du Comité Directeur peut, à tout moment, demander des explications sur toute activité du CISM entreprise par une autorité du CISM. Si une telle demande indique un manque de confiance, elle doit être formulée par écrit et comporter une justification précise. Elle peut donner lieu à un vote de confiance (à bulletin secret) lors de la prochaine assemblée générale, selon les modalités fixées par le Comité Directeur.
- D. Un vote de défiance entraîne la démission de l'autorité CISM concernée.

### **Article 4.2. PROCÉDURE DE VOTE**

- A. Le document préparatoire à l'Assemblée Générale comprend une liste de candidats pour les postes établis dans les statuts du CISM.
- B. Les candidatures sont confirmées par l'Assemblée générale. En cas de manque de candidats pour un poste vacant, le Comité Directeur a le droit de soumettre des candidatures à l'assemblée générale.
- C. Les élections ont lieu au cours de la dernière session plénière de l'Assemblée générale, comme suit :
  1. Le Comité Directeur désigne quatre (4) délégués (un (1) président et trois (3) membres) pour remplir la fonction de "scrutateurs". Ces quatre personnes sont les seules autorisées à participer au dépouillement. A la fin de chaque dépouillement, le président des scrutateurs remet au secrétaire général une feuille de scrutin indiquant le résultat du vote,
  2. Les bulletins de vote sont préparés par le secrétaire général,
  3. Le processus de vote et la communication des résultats au Secrétaire général se déroulent sous la supervision du président des scrutateurs. A la fin de la session, les bulletins de vote sont détruits.
- D. Si un chef de délégation a l'intention de quitter l'Assemblée générale prématurément sans déléguer son pouvoir de vote à l'un de ses délégués, sa nation ne sera pas autorisée à voter.

### **Article 4.3. RÈGLES DE VOTE**

#### **A. Définitions**

##### **1. Bulletin blanc**

Tout bulletin sur lequel l'électeur n'a rien écrit est considéré comme un "BULLETIN BLANC". Ce bulletin est un vote valide comptabilisé comme une abstention.

##### **2. Bulletin nul et non avenu**

Tout bulletin contenant une inscription ou un signe autre que celui prescrit par le règlement est considéré comme "NULL & VOID BALLOT".

### 3. Bulletins valides

Les "BULLETINS VALIDES" sont les bulletins restants après que les "BULLETINS NULS ET NON AVENUS" ont été déduits du nombre total de bulletins reçus.

Exemple : - nations actives ayant le droit de vote présentes	50
- les votes incluent les bulletins nuls exprimés	2
- bulletins valides $50-2=48$	48

### 4. Majorité des 3/4

La majorité des 3/4 correspond aux 3/4 des nations actives actuelles. En cas de nombre fractionnaire, ce nombre est arrondi au nombre supérieur.

Exemple : - nations actives actuelles	50
- 3/4 majorité $50 \times 3/4 = 37,5$	38

### 5. Majorité absolue

La majorité absolue correspond à la moitié du total des nations actives présentes plus (+) un (1).

Exemple : - nations actives actuelles	50
- majorité absolue minimale requise $(50 : 2) + 1 =$	26

### 6. Majorité relative

La majorité relative correspond au score le plus élevé entre les votes "pour" ou "contre".

## B. Le règlement

1. Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret. La séquence d'un vote à main levée est la suivante : pour - contre - abstention.
2. Pour le vote secret, le secrétaire général appelle les délégations dans l'ordre alphabétique français. Le chef de délégation dépose son bulletin dans l'urne à l'appel de sa nation. Le bulletin de vote contient trois cases : pour - contre - abstention, et le chef de délégation vote une (1).
3. Le vote sur l'admission des nations, l'élection des personnes et le vote de confiance se fait au scrutin secret, à moins qu'une demande de vote à main levée ne soit approuvée par l'Assemblée générale à la majorité simple.
4. Les autres votes ont lieu à main levée, sauf si une demande de vote secret est approuvée par l'Assemblée générale à la majorité simple. Dans ce cas, il est procédé à un appel nominal dans l'ordre alphabétique français.
5. La majorité requise doit être atteinte pour adopter une proposition ou élire un candidat.
6. Les majorités de vote requises sont les suivantes
  - a. Majorité des 3/4 pour :
    - Acceptation d'adhérer au CISM,
    - Exclusion du CISM,
    - Modification des statuts,
    - Dissolution du CISM.

- b. majorité absolue pour :
    - Les modifications des règlements ou toute autre question tant que les statuts ne sont pas modifiés,
    - Tous les autres cas, sauf si le présent chapitre en dispose autrement.
7. Les résultats détaillés de tous les votes sont annoncés publiquement.

#### **Article 4.4. COMMISSION DE VÉRIFICATION DES POUVOIRS**

- A. La Commission de vérification des pouvoirs est chargée de :
  - 1. Valider les fonctions et les qualifications des délégués présents,
  - 2. Valider l'éligibilité des candidats aux élections,
  - 3. Valider la constitution de l'Assemblée générale.
- B. La Commission de vérification des pouvoirs, désignée par le Comité Directeur, est composée de trois (3) membres, d'un vice-président, qui préside la commission, d'un membre du Comité Directeur et du secrétaire général. Ils sont assistés par le trésorier général et le président de la commission des règlements qui rédige les procès-verbaux.
- C. Les délégués sont des fonctionnaires désignés comme tels par leur gouvernement ou par les autorités compétentes de leur pays. La preuve de cette nomination doit être apportée, faute de quoi les agents en question seront considérés comme des observateurs. À ce titre, ils peuvent assister à toutes les réunions sans prendre part aux débats.
- D. Vérification des fonctions et des qualifications des délégations présentes. Les délégations peuvent représenter
  - 1. Les pays membres actifs (avec droit de vote),
  - 2. Les nations membres inactives (sans droit de vote),
  - 3. Nations invitées à l'Assemblée générale en tant qu'observateur (sans droit de vote).
- E. La commission détermine la validation des nations ayant le droit de vote, y compris les nations qui ont autorisé, par une lettre officielle adressée au Secrétaire Général du CISM, un délégué à voter en l'absence du chef de délégation officiel.
- F. La Commission doit vérifier que toutes les conditions spécifiées aux articles 4.6 à 4.9 sont remplies.
- G. L'articles 27 des statuts établit les conditions requises pour la validation d'une Assemblée générale. L'Assemblée générale ne peut prendre aucune décision si ces conditions ne sont pas remplies.
- H. La commission est autorisée à procéder à toutes les vérifications nécessaires concernant les délégués, les délégations, les candidats et la composition de l'Assemblée générale. Elle fait rapport à l'Assemblée générale.

#### **Article 4.5. ÉLECTIONS STATUTAIRES**

- A. Conformément aux statuts (art.26), l'Assemblée générale élit le Président, le Secrétaire général et le Trésorier général. Les Vice-présidents et les membres du Comité Directeur sont élus par leurs nations membres continentales respectives lors de la réunion continentale pendant l'Assemblée générale. Les nations membres actives peuvent présenter les candidatures de leurs délégués à tous les postes.

- B. Les candidats choisis pour les autres postes du CISM (art. 4.10 à 4.12) sont ratifiés par l'Assemblée générale, nommés ou élus par les autorités du CISM conformément au chapitre II.
- C. Toutes les candidatures aux fonctions électives doivent être soumises par écrit au secrétaire général avant le 15<sup>th</sup> février de l'année de l'élection.
- D. S'il y a deux (2) candidats ou plus à la présidence, au poste de secrétaire général ou de trésorier général, le candidat retenu est déterminé à la majorité absolue. Si aucun candidat n'est désigné dès le premier vote, le candidat ayant obtenu le moins de voix est éliminé et le processus de vote et d'élimination est répété si nécessaire. Si, en fin de compte, il reste deux candidats sans la majorité absolue requise, le candidat retenu est déterminé lors d'un vote final à la majorité relative.
- E. Si un candidat au Comité Directeur n'obtient pas la majorité des voix, le poste ne peut être attribué à un autre continent. Le Comité Directeur peut dans ce cas coopter un candidat pour une période d'un (1) an. Dans le cas contraire, le poste reste vacant jusqu'à la prochaine Assemblée générale.
- F. Tous les fonctionnaires sont élus pour un mandat de quatre (4) ans. Ils peuvent se présenter pour une réélection car il n'y a pas de limitation de durée. Leur mandat prend fin si leur nation devient inactive ou suspendue.
- G. Le mandat de tous les fonctionnaires élus par l'Assemblée générale commence à l'Assemblée générale qui les élit et expire à la fin de l'Assemblée générale tenue au cours de la dernière année du mandat. Si cette Assemblée générale ne peut se tenir, le mandat est prolongé jusqu'à l'Assemblée générale suivante.

#### **Article 4.6. PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT**

- A. Les candidats doivent remplir les conditions suivantes, validées par la Commission de vérification des diplômes :
  - 1. Pour la présidence, être une autorité permanente du CISM (article 1.1 du Règlement) et avoir le grade de colonel ou équivalent ou supérieur,
  - 2. Pour la vice-présidence, être au moins délégué,
  - 3. Être proposé par sa délégation,
  - 4. être présenté officiellement par une autorité militaire responsable (Chef de délégation ou supérieur) qui certifiera que son gouvernement financera toutes les dépenses nécessaires à l'exercice de la fonction et qui attestera par sa signature que le candidat sera en service actif pendant la durée du mandat. Le chef de délégation ne peut pas certifier s'il est le candidat présenté.
  - 5. Avoir de l'expérience dans le domaine du sport,
  - 6. Parler couramment l'anglais ou le français.
- B. Les vice-présidents sont élus par les nations membres de leur continent respectif lors de la réunion continentale qui se tient pendant l'Assemblée générale.
- C. En cas de candidatures multiples, les procédures décrites à l'article 4.5.E sont mises en œuvre.
- D. Si le Vice-président en fonction est candidat à la réélection, les élections lors de la réunion continentale seront présidées par un membre du Comité Directeur de la région continentale, qui n'est pas candidat à la vice-présidence, et qui est désigné par le consentement unanime du Comité Directeur. Dans le cas improbable où cette désignation n'est pas possible, le Secrétaire Général du CISM présidera l'élection.
- E. Lorsqu'un membre ou un vice-président est élu président, les candidats de son continent sont éligibles à l'élection du nouveau membre ou vice-président.

- F. En cas de vacance permanente de la présidence, le premier vice-président (art.2.9.C.) devient président par intérim jusqu'à l'Assemblée générale suivante, au cours de laquelle un nouveau président sera élu. L'élection du Vice-président et des membres du BoD lors d'une réunion continentale pendant une Assemblée générale ne peut être valide que si le quorum des nations membres actives présentes est atteint.

#### **Article 4.7. MEMBRE DU COMITÉ DIRECTEUR**

- A. Les candidats doivent remplir les conditions suivantes, validées par la Commission de vérification des pouvoirs :
1. Appartenir à un continent pour lequel un poste est vacant à la date de l'élection,
  2. Être au moins délégué,
  3. Être proposé par sa délégation,
  4. être présenté officiellement par une autorité militaire responsable (Chef de délégation ou supérieur), qui certifie que son gouvernement financera toutes les dépenses nécessaires à l'exercice de la fonction et qui certifie par sa signature que le candidat sera en service actif (militaire ou civil) pendant encore au moins deux ans. Le chef de délégation ne peut pas certifier s'il est le candidat présent.
  5. Avoir de l'expérience dans le domaine du sport,
  6. Parler couramment l'anglais ou être accompagné d'un traducteur anglais.
- B. Les membres du Comité Directeur sont élus par les nations membres continentales respectives lors de la réunion continentale qui se tient pendant l'assemblée générale.
- C. Si le nombre de candidats au Comité Directeur pour un continent dépasse le nombre de postes vacants qui lui sont attribués, le vice-président concerné organise les élections en appliquant les procédures décrites à l'article 4.5.E.
- D. L'élection des membres du BOD lors d'une réunion continentale au cours d'une Assemblée générale ne peut être valide que si le quorum des nations membres actives présentes est atteint.
- E. Tout délégué élu au Comité Directeur peut rester en fonction en tant que chef de la délégation de son pays, à l'exception du Président du CISM.
- F. Si un membre du Comité Directeur démissionne avant la fin de son mandat, ou si un poste devient vacant pour une autre raison, le Comité Directeur a le droit de pourvoir le poste vacant, selon l'équilibre géographique spécifié à l'article 2.5 D du Règlement, jusqu'à la prochaine Assemblée générale (cooptation).

#### **Article 4.8. SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- A. Être délégué pendant au moins un (1) an,
- B. Être proposé par sa délégation,
- C. Être présenté officiellement par une autorité militaire responsable (Chef de délégation ou supérieur), qui certifiera par sa signature que le candidat sera en service actif pendant toute la durée de son mandat. Le chef de délégation ne peut pas certifier s'il est le candidat présent.
- D. Parler couramment l'anglais et une autre langue officielle du CISM (français, espagnol ou arabe),
- E. Accepter de résider dans la ville où se trouve le siège du CISM,
- F. Posséder une bonne connaissance de la gestion du sport,

- G. Possède de bonnes compétences et une bonne expérience en matière de gestion,
- H. Le grade de colonel ou équivalent est préférable,
- I. Conformément à l'article 2.5.A.10, le Comité Directeur du CISM évaluera les aptitudes et les connaissances de tous les candidats validés comme "éligibles" par la Commission de Vérification des Titres lors d'entretiens et ne présentera qu'un seul candidat à l'Assemblée Générale pour ratification.

#### **Article 4.9. TRÉSORIER GÉNÉRAL**

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- A. Être en service actif (militaire ou civil),
- B. être proposé par sa délégation,
- C. Son autorité militaire (Chef de délégation ou supérieur) certifie que son gouvernement financera toutes les dépenses nécessaires à l'exercice de la fonction. Le chef de délégation ne peut pas certifier s'il est le candidat présenté.
- D. Avoir de l'expérience et avoir suivi un enseignement ou une formation au niveau de l'encadrement supérieur dans le domaine de la finance,
- E. Parle couramment l'anglais ou le français.

#### **Article 4.10. PRÉSIDENT DU COMITÉ SPORTIF DU CISM**

- A. Les critères de sélection à la présidence d'une "CSC" sont les suivants :
  - 1. Est de préférence un officier d'une nation membre du CISM en service actif dans les forces armées pendant au moins deux (2) années supplémentaires après sa nomination,
  - 2. Il possède une connaissance approfondie du sport en question,
  - 3. Avoir une expérience préalable au sein du CISM, de préférence auprès du CSC de ce sport,
  - 4. A la possibilité d'établir des contacts avec les fédérations sportives nationales et internationales, ainsi qu'avec les délégations du CISM,
  - 5. Être présenté officiellement par une autorité militaire responsable (chef de délégation ou supérieur), qui certifiera qu'il est entièrement pris en charge financièrement par la délégation pour assister à toutes les réunions officielles et à toute autre activité dans le cadre de sa mission, en particulier les championnats du CISM, ainsi que pour effectuer une visite préliminaire dans le pays organisateur du championnat du monde militaire de son sport quelques mois avant le début du championnat. Le chef de délégation ne peut certifier s'il est le candidat présenté,
  - 6. Parle couramment l'anglais,
  - 7. Présenter un curriculum vitae selon le modèle de l'annexe 22, en abordant tous les sujets précédents et en identifiant le projet de développement sportif pour ce sport dans le cadre du futur mandat (vision, projet et état final souhaité).
- B. Tous les Présidents des CSC sont nommés par le BOD pour un mandat de quatre ans. Le mandat commence et se termine dans le cadre de l'Assemblée Générale du CISM où la passation des pouvoirs a lieu. Un président en fonction peut se présenter pour une réélection.
- C. Le 1<sup>er</sup> janvier de l'année précédant la fin de son mandat, la candidature à sa succession est officiellement annoncée par le Secrétaire Général du CISM. Après sélection par une commission de sélection, le Secrétaire Général soumet les candidats à l'approbation du BOD. Les nouveaux PCSC seront annoncés lors de l'assemblée générale du CISM et sur la page d'accueil du CISM.

- D. La commission de sélection est composée de :
  - Le secrétaire général du CISM (président)
  - Président de la commission sportive du CISM
  - Membre du Comité Directeur (lorsque le président de la commission des sports n'est pas membre du Comité Directeur)
  - PCSC actuel du sport en question
  - Directeur des sports du CISM
  - Gestionnaire du PCSC (secrétaire)
- E. En reconnaissance de résultats exceptionnels ou en considération de perspectives sportives particulières, le Secrétaire Général peut demander la prolongation du mandat d'un PCSC à la commission de sélection et avec l'approbation du Chef de Délégation concerné. L'annonce de la confirmation du PCSC pour le mandat supplémentaire est faite lors de l'Assemblée Générale du CISM.
- F. Tout agent intéressé, répondant aux critères de sélection énumérés, doit envoyer un dossier de candidature au secrétaire général du CISM, par l'intermédiaire de sa délégation.
- G. Le secrétaire général tient à jour la liste des nominations et est chargé de publier les postes vacants en temps utile.
- H. Un PCSC qui est absent de trois (3) événements consécutifs liés à ses fonctions (championnats du monde militaires, réunion de la commission des sports ou assemblée générale) est automatiquement relevé de ses fonctions. Le Secrétaire général désignera le Secrétaire ou le membre le plus expérimenté du CSC comme "PCSC intérimaire" jusqu'à la sélection d'un successeur.
- I. Le Comité Directeur peut mettre fin au mandat du Président du Comité Sportif du CISM sur recommandation du Secrétaire Général.

#### **Article 4.11. REPRESENTANT DES PRÉSIDENTS DES COMITÉS SPORTIFS DU CISM**

- A. Le représentant des présidents des comités sportifs du CISM (PCSCR) est élu par la majorité des PCSC et présenté au BOD par le SG.
- B. Le mandat du PCSCR dure 4 (quatre) ans et coïncide avec le mandat respectif du PCSC.
- C. La majorité des PCSC peut mettre fin à l'avance au mandat du PCSC-R.

#### **Article 4.12. MEMBRE DU COMITÉ SPORTIF**

- A. Les membres de la commission sportive du CISM, représentant en principe des nations et des continents différents, sont nommés par le président de la commission sportive du CISM parmi les experts proposés par les chefs de délégation, dont les nations participent habituellement au championnat du monde militaire concerné, qui certifieront par leur signature que le candidat est entièrement soutenu financièrement par la délégation pour assister à toutes les réunions officielles pendant toute la durée de son mandat. Le chef de délégation ne peut pas certifier s'il est le candidat présenté. Le nombre de membres doit être proportionnel aux tâches du comité sportif du CISM.
- B. Le président du comité sportif du CISM désigne un secrétaire parmi les membres du comité.
- C. Un membre de la commission sportive du CISM qui est absent à deux (2) événements consécutifs en rapport avec ses fonctions (championnat du monde militaire, réunion de la commission sportive du CISM) est automatiquement relevé de ses fonctions.

- D. Le président de la commission sportive du CISM peut mettre fin au mandat d'un membre de la commission sportive du CISM.

#### **Article 4.13. PRÉSIDENT DES COMMISSIONS**

- A. Le Comité Directeur nomme le président d'une commission, qui peut être ou non membre du Comité Directeur. Le mandat est d'une durée de quatre ans. À l'issue du mandat de quatre ans, le Comité Directeur peut reconduire la même personne pour des périodes supplémentaires de quatre ans. Toutefois, le Comité Directeur peut à tout moment révoquer un président pour un motif valable. Le secrétaire d'une commission est un membre du secrétariat général désigné par le secrétaire général.
- B. Dans le cas où le président d'une Commission est membre du Comité Directeur et a déjà occupé ce poste pendant quatre ans, le Comité Directeur peut reconduire le même individu pour des périodes supplémentaires de quatre ans.
- C. Dans le cas où le président d'une Commission n'est pas membre du Comité Directeur, il doit :
- a. être soit un officier (grade minimum de major) en service actif depuis au moins deux ans dans les forces armées d'un pays membre du CISM, soit un civil employé par les forces armées d'un pays membre du CISM,
  - b. avoir une connaissance approfondie du domaine spécifique de compétences de la Commission dont il brigue la présidence,
  - c. doit avoir une expérience préalable du CISM, de préférence au sein de la Commission dont il brigue la présidence,
  - d. être présenté officiellement par une autorité militaire responsable (Chef de délégation ou supérieur) qui certifie que son gouvernement financera toutes les dépenses nécessaires à l'exercice de la fonction pendant la durée du mandat. Le chef de délégation ne peut pas certifier s'il est le candidat présenté.
  - e. ont la possibilité d'établir des contacts avec les pays membres du CISM,
  - f. parler couramment au moins l'anglais.

## **Chapitre V : RÈGLEMENT FINANCIER DU CISM**

### **Article 5.1. ÉTABLISSEMENT D'UN RÈGLEMENT FINANCIER**

- A. Comme indiqué dans les statuts du CISM, le CISM est une organisation internationale sans but lucratif de droit belge.
- B. Conformément aux statuts du CISM, le présent chapitre établit un règlement financier qui est entériné par le Comité Directeur et approuvé par l'assemblée générale. Ce règlement financier est susceptible d'être modifié et d'évoluer en fonction des besoins.
- C. Pour faciliter l'exécution des activités quotidiennes, des transactions financières, des voyages et des activités budgétaires, le secrétaire général peut également élaborer et approuver des procédures financières, guidées par les principes du règlement financier, à mettre en place et à utiliser au sein du siège du CISM.

### **Article 5.2. COMMISSION DES FINANCES DU CISM**

- A. Outre les responsabilités financières attribuées dans le chapitre II à des postes spécifiques du CISM, la commission des finances du CISM est chargée de :
  1. Examiner les questions et proposer des recommandations au Comité Directeur en ce qui concerne la politique, les procédures ou les actions financières,
  2. Gérer, diriger et développer les activités dans le domaine de responsabilité qui lui a été confié,
  3. Examiner avec le secrétaire général l'état du budget interne du CISM avant la clôture de l'exercice fiscal,
  4. Avec le secrétaire général, examiner toutes les propositions de budget annuel et apporter sa contribution avant les réunions du Comité Directeur au cours desquelles elles seront présentées,
  5. Présenter des rapports à l'assemblée générale, conformément à la décision du Comité Directeur.
- B. La Commission des Finances est composée d'un Président et de membres représentant chacun des quatre continents, identifiés par chacun des Vice-Présidents du CISM. Le Trésorier Général est également un représentant sans droit de vote à la Commission des Finances.

### **Article 5.3. COMMISSION DE RÉVISION DES CONTRATS**

- A. La plupart des activités contractuelles ont des incidences financières. L'objectif du comité d'examen des contrats est de veiller à ce que les autorités du CISM fassent preuve d'un jugement raisonnable et que les actions contractuelles soient correctement et convenablement documentées à l'appui de l'action envisagée.
- B. Le comité de révision des contrats se réunira en tant que de besoin et examinera :
  1. Toutes les actions contractuelles proposées dont le montant est estimé à plus de 50 000 euros,
  2. Tous les contrats commerciaux de parrainage et de conseil, quelle que soit leur valeur monétaire,
  3. Toutes les actions à haut risque, controversées ou créant un précédent, quelle que soit leur valeur monétaire,
  4. Toutes les propositions de résiliation de contrat,

- 5. Toutes les actions contractuelles demandées par le Comité Directeur, le président, le secrétaire général ou le trésorier général.
- C. Au minimum, le comité de révision des contrats examinera si
  - 1. Le contrat proposé pourrait placer le CISM dans une position de responsabilité incontrôlée,
  - 2. Les activités menées dans le cadre du contrat pourraient être en conflit avec les valeurs du CISM,
  - 3. Tous les coûts associés au contrat représentent la juste valeur marchande,
  - 4. Les parties au contrat sont éthiques et doivent se comporter de manière éthique,
  - 5. Le contrat permet un contrôle positif de la propriété intellectuelle du CISM,
  - 6. Le contrat est susceptible d'entraîner une charge financière ou des responsabilités juridiques excessives pour le CISM, les membres du CISM ou les comités d'organisation des jeux.
- D. Le comité d'examen des contrats est composé d'un président, qui est le président de la commission des finances, du président de la commission des règlements et d'un vice-président du CISM désigné à tour de rôle.

#### **Article 5.4. PROCESSUS BUDGÉTAIRE ET RAPPORTS FINANCIERS DU CISM**

- A. Conformément à l'article 50 des statuts du CISM, l'exercice fiscal commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année. Le budget du CISM comprend toutes les dépenses liées au fonctionnement, aux investissements et au développement du CISM.
- B. Le trésorier général présente à intervalles réguliers au secrétaire général et au Comité Directeur un état financier décrivant la situation générale et la situation budgétaire de l'exercice en cours.
- C. En vue de l'élaboration du budget du CISM, le Secrétaire Général demandera au siège du CISM et aux Commissions du CISM de lui soumettre les besoins financiers liés aux activités qui ont été approuvées dans le cadre des plans stratégiques et d'activités pour les années budgétaires respectives. Le Trésorier général prépare et examine ensuite la proposition de budget avec la Commission des finances et présente le budget préliminaire au Comité Directeur, qui l'approuve et le soumet à l'Assemblée générale pour approbation.
- D. Les propositions de planification budgétaire et les rapports financiers doivent permettre au Comité Directeur et à l'Assemblée générale d'étudier simultanément le bilan de l'année fiscale précédente et le budget prévu pour l'année suivante. Par conséquent, lors de la planification du budget préliminaire, le trésorier général présente l'état financier comprenant le budget de l'année précédente, de l'année en cours et de l'année suivante.

#### **Article 5.5. RECETTES ET DÉPENSES DU CISM**

- A. Les recettes et les dépenses du CISM proviennent de multiples activités et sont réparties entre elles, comme indiqué dans les budgets annuels et prévisionnels établis et approuvés par l'assemblée générale du CISM. Dans le budget, une distinction est faite entre les fonds destinés à la gestion du CISM et ceux destinés aux activités de développement du CISM.

#### **Article 5.6. FONDS DE SOLIDARITÉ**

- A. Au sein du CISM, la solidarité est un moyen de renforcer les pays membres du CISM moins privilégiés, afin d'offrir à toutes les nations du CISM des chances égales de participer aux événements du CISM.
- B. Conformément à la devise du CISM "L'amitié par le sport", les nations membres du CISM entreprennent une série d'activités indépendantes pour améliorer les possibilités d'entraînement et de compétition sportive des autres nations du CISM. Il s'agit notamment d'offrir à d'autres la

possibilité de participer à des entraînements, d'assister à des stages d'entraînement, de partager le transport national vers les compétitions, voire de financer le transport commercial d'autres personnes.

- C. Le CISM renforce les actions de ces nations individuelles en proposant et en encourageant de nouvelles opportunités de soutien mutuel et de participation maximale lorsque cela est possible, y compris la création et l'utilisation du Fonds de solidarité du CISM. Le Fonds de solidarité est alimenté par les recettes du CISM, telles qu'elles sont établies et approuvées chaque année par l'Assemblée générale. Il est principalement utilisé pour compléter les frais de voyage des nations membres les moins favorisées afin qu'elles puissent participer aux Jeux militaires mondiaux.
- D. Les dépenses du Fonds de solidarité sont prévues et approuvées par l'Assemblée générale dans le cadre de la procédure d'approbation du budget annuel.

#### **Article 5.7. FONDS DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DU SPORT MONDIAL**

- A. Conformément au principe du CISM de développer le sport par la pratique à tous les niveaux et la recherche en matière d'éducation physique et d'entraînement, le CISM entreprend des initiatives telles que le soutien et la stimulation du développement de programmes d'entraînement sportif, la formation d'entraîneurs et d'officiels techniques et le partage des connaissances sur les améliorations apportées à la recherche et au développement scientifiques dans le domaine du sport.
- B. Le CISM a créé le Fonds du Programme de Développement du Sport Mondial afin d'apporter un soutien financier à des initiatives telles que celles-ci. Ce fonds est alimenté par les recettes du CISM, telles qu'elles sont établies et approuvées chaque année par l'Assemblée générale.
- C. Les dépenses du Fonds du Programme mondial de développement du sport sont prévues et approuvées par l'Assemblée générale dans le cadre de la procédure d'approbation du budget annuel.

#### **Article 5.8. AUDITS**

- A. Un audit annuel des comptes du CISM est effectué par une société d'audit belge indépendante et certifiée, à la demande du secrétaire général du CISM.
- B. Le rôle de la société d'audit est d'examiner et de confirmer que les pratiques comptables généralement acceptées sont respectées. L'assemblée générale peut demander au Comité Directeur de faire en sorte que les auditeurs se concentrent davantage sur certains domaines du budget.
- C. Les coûts liés à l'opération d'audit sont financés par le budget de gestion du siège du CISM.

#### **Article 5.9. OBLIGATIONS FINANCIÈRES DES NATIONS MEMBRES**

- A. Les factures des cotisations sont émises et envoyées uniquement aux nations membres actives au début de l'année fiscale, le 1er janvier. Toutefois, à la demande d'une délégation active, la facture de la cotisation peut être émise à partir du mois d'octobre de l'année X-1.
- B. Les cotisations sont versées annuellement sur le compte bancaire du CISM avant le 30 juin de l'année fiscale au cours de laquelle elles sont dues.
- C. Tous les paiements dus au CISM doivent être effectués en euros sur le compte bancaire de l'organisation du CISM. Les frais bancaires associés aux paiements effectués en devises locales seront à charge de l'émetteur.
- D. Une majoration de 10% sera prélevée sur les cotisations non réglées avant le 30 juin, sauf autorisation contraire du Conseil d'Administration. Au début du mois de juin, un rappel sera

envoyé par le Secrétaire Général aux Chefs de Délégations des pays membres qui n'ont pas encore transféré leur cotisation sur le compte bancaire du CISM.

- E. Après le 30 juin, une lettre de rappel sera envoyée au Chef de la Défense de la Délégation concernée par le Président du CISM avec en annexe la facture modifiée de la cotisation incluant le montant de 10%, annulant et remplaçant celle précédemment envoyée au début de l'année fiscale. Si cette action ne suffit pas, le Président du CISM peut décider d'envoyer une communication supplémentaire au ministre de la Défense concerné.
- F. Les nations sont tenues de régler toute facture correspondant à l'achat de décorations, d'équipements et/ou de marchandises auprès du secrétariat général du CISM (y compris les frais de livraison correspondants) dans les délais prescrits.
- G. L'expédition des biens/matériels commandés sera facturée à la nation requérante et ne sera traitée qu'une fois le paiement confirmé. Le défaut de paiement des marchandises/matériels au moment de la commande entraînera l'annulation de la commande.
- H. Les nations sont tenues de payer toute facture émise par le secrétariat général du CISM pour les frais liés à des contrôles ou procédures antidopage exceptionnels (échantillons B, frais de représentation, records battus).
- I. Lors des manifestations et des compétitions du CISM, les nations sont responsables du paiement de toutes les dépenses personnelles encourues qui ne sont pas identifiées comme étant couvertes par la nation hôte dans les dossiers d'invitation spécifiques. Cela comprend également les dépenses visées à l'article 8.18.
- J. Les nations sont responsables du paiement de toute pénalité financière qui pourrait être imposée par le CISM à une nation membre, à une mission, à une équipe ou à une personne appartenant à une nation membre, dans le cadre d'une sanction officielle, conformément à l'article 1.12.
- K. Un pays membre actif qui n'a pas pris de mesures pour remplir ses obligations financières pour l'année fiscale est placé en statut inactif au 31 décembre de l'année fiscale.
- L. Le Secrétariat général informera les nations concernées de leur statut inactif par courrier recommandé et les nations accueillant des manifestations du CISM en seront informées.
- M. Une nation membre placée en statut inactif parce qu'elle n'a pas rempli ses obligations financières perd son droit de vote à l'Assemblée générale suivante. En outre, en vertu du principe "No Pay - No Play", une nation membre en situation d'inactivité n'est pas autorisée à participer aux compétitions sportives du CISM tant que ses dettes n'ont pas été entièrement payées.
- N. En règle générale, les nations membres sont tenues de financer toutes les dépenses nécessaires à l'accomplissement des fonctions liées à la participation des autorités du CISM de leur pays, à l'exception des dépenses du secrétaire général et du secrétariat général du CISM, telles qu'elles sont établies dans le budget annuel du CISM et approuvées par l'assemblée générale.
- O. Dans des circonstances extraordinaires et à sa seule discrétion, le Comité Directeur est autorisé à faire des exceptions et à approuver le financement des dépenses des fonctionnaires du CISM, à condition que l'assemblée générale ait approuvé un budget prévoyant le financement de ces dépenses.

#### **Article 5.10. OBLIGATIONS FINANCIÈRES DES PARTENAIRES**

- A. Les partenaires du CISM paieront un montant annuel négocié, déterminé par le Comité Directeur. En cas de non-paiement avant la date limite du 31 janvier, l'organisation ou la personne concernée ne sera plus reconnue comme partenaire du CISM.

## **Article 5.11. CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES POUR LES HÔTES D'ÉVÉNEMENTS DU CISM**

- A. En règle générale, une nation organisant un événement CISM calculera ses coûts sur la base des conditions suivantes :
  - 1. Les frais de voyage (aller-retour) sont à la charge des participants,
  - 2. les dépenses quotidiennes (logement, transport local, nourriture, boissons accompagnant les repas normaux) sont prises en charge par le pays hôte pour toutes les compétitions sportives (à l'exception des Jeux Mondiaux Militaires),
  - 3. pour toutes les réunions officielles, une contribution financière peut être demandée aux participants qui assistent aux réunions.
- B. Ces conditions s'appliquent aux missions ou délégations dont la composition est conforme à :
  - 1. le règlement du CISM, en cas de session de l'assemblée générale ou du Comité Directeur,
  - 2. Sports Règlement d'une compétition sportive.
- C. Les missions ou délégations dont la composition n'est pas conforme à la réglementation en vigueur seront soumises à des obligations financières supplémentaires.
- D. Une aide financière limitée peut être accordée, à la discrétion du Comité Directeur du CISM, à certaines nations organisant des championnats du monde militaires du CISM. Les critères d'éligibilité et les informations relatives à la procédure de demande figurent dans les procédures opérationnelles standard (POS) du programme d'incitation du pays hôte du CISM.

## **Chapitre VI : HONNEURS ET RÉCOMPENSES**

### **Article 6.1. GÉNÉRALITÉS**

- A. Le CISM dispose d'un système de distinctions et de récompenses pour reconnaître les contributions significatives à ses idéaux et à ses objectifs.
- B. Les distinctions et récompenses du CISM sont les suivantes :
  - 1. Membre honoraire,
  - 2. Ordre de mérite du CISM,
  - 3. Étoile du mérite sportif CISM,
  - 4. Médailles CISM,
  - 5. Trophée des Mousquetaires,
  - 6. Trophée de la solidarité,
  - 7. Trophée du fair-play "Willy Fleischer",
  - 8. Athlète de l'année du CISM,
  - 9. Prix des sciences du sport du Commandant Raoul Mollet ACISM.

### **Article 6.2. MEMBRE HONORAIRE, PRESIDENT HONORAIRE ET AMBASSADEUR DU CISM**

- A. Le titre de "membre honoraire" est décerné par l'assemblée générale, sur proposition du Comité Directeur, à toute personne ayant fait preuve de fidélité et de respect aux valeurs et aux objectifs prônés par le CISM.
- B. Le titre de Président d'honneur est décerné par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, aux anciens Présidents du CISM qui ont fait preuve de manière exceptionnelle de fidélité et de respect aux valeurs et aux objectifs du CISM.
- C. Le titre de "membre honoraire" peut être accordé, conjointement ou non, à une autorité décorée du Grand Cordon de l'Ordre du Mérite du CISM.
- D. Un "membre honoraire" peut être invité à participer à un événement majeur du CISM. Par sa présence, il manifestera son attachement au sport militaire et au CISM. Les conditions de l'invitation seront déterminées par le Comité Directeur.
- E. Le titre d'"Ambassadeur du CISM" est décerné par l'Assemblée générale, sur proposition du Comité Directeur, à toute personne qui s'est distinguée par la promotion des valeurs et des idéaux du CISM. Les ambassadeurs sont des bénévoles non rémunérés qui ne sont pas associés à une délégation ; toutefois, d'anciens dirigeants du CISM et des délégués qui ne sont plus en service actif (militaire ou civil) peuvent être nommés. Les membres honoraires et les présidents honoraires peuvent également être ambassadeurs du CISM. Les ambassadeurs du CISM se sont engagés à promouvoir et à faire avancer la cause du CISM. Ce faisant, les ambassadeurs du CISM ne peuvent s'engager dans aucune activité qui soit intéressée, qui crée un conflit d'intérêts ou qui procure un avantage financier personnel. Les devoirs et responsabilités des ambassadeurs du CISM sont principalement d'assister et de renforcer les efforts du CISM en matière de relations publiques et d'agir en tant que liaison et défenseur des questions relatives au CISM. La seule discrétion du Comité Directeur, les ambassadeurs du CISM peuvent également être chargés d'accomplir des tâches spécifiques en fonction de leurs talents. Les conditions de cette tâche seront déterminées par le Comité Directeur. Toutefois, les ambassadeurs du CISM ne recevront en aucun cas de l'argent ou quoi que ce soit de valeur pour l'accomplissement de ces tâches, à l'exception des frais de voyage raisonnables et des *indemnités journalières*, à condition que l'assemblée générale approuve un budget annuel pour les frais de voyage de l'ambassadeur. Les ambassadeurs du CISM ont le droit de donner des conseils au Comité Directeur, mais n'ont pas le droit de vote.

Les ambassadeurs du CISM peuvent être invités à participer à des événements organisés par le CISM. Les conditions de l'invitation sont déterminées par le Comité Directeur.

- F. Les membres honoraires/présidents et les ambassadeurs du CISM agissent à titre individuel et n'ont pas le pouvoir d'engager le CISM. Le CISM n'est pas responsable des dettes, des actes de négligence, des fautes ou d'autres actions entreprises par un membre honoraire, un président honoraire ou un ambassadeur du CISM, à moins que le Comité Directeur n'ait spécifiquement autorisé une telle action.
- G. Les membres honoraires, les présidents honoraires et les ambassadeurs du CISM sont nommés à vie. Toutefois, le BOD peut, à sa seule discréction, révoquer le titre d'une personne s'il estime que celle-ci ne respecte pas la mission et les valeurs du CISM, si elle adopte ou a adopté un comportement qui jette le discrédit sur le CISM ou pour toute autre raison.

### **Article 6.3. ORDRE DE MÉRITE**

- A. L'Ordre du Mérite du CISM peut être décerné par le Comité Directeur à toute personne qui, par ses actions, a démontré les idéaux et les objectifs du CISM. En règle générale, le récipiendaire est
1. Personne éminente dans le domaine de l'éducation physique ou du sport,
  2. Une personne qui, par ses performances personnelles ou par sa contribution au développement du sport dans les forces armées, a rendu des services exceptionnels à la cause du CISM.
- B. L'Ordre de mérite du CISM comprend six (6) grades :
1. Grand Cordon,
  2. Commandant,
  3. Grand Officier,
  4. Officier,
  5. Grand Chevalier,
  6. Chevalier.
- C. Le Comité Directeur délègue à :
- Le Chancelier de l'Ordre du Mérite du CISM a la responsabilité et l'autorité de conférer les grades de "Chevalier", "Grand Chevalier" et "Officier" de l'Ordre du Mérite du CISM ;
  - Le Conseil de l'Ordre du Mérite du CISM est habilité à conférer tous les autres grades de l'Ordre du Mérite du CISM.
- Le Conseil est composé de six membres : le Grand Maître est le Président du CISM, le Chancelier est le Secrétaire Général ; les quatre autres sont les Vice-Présidents du CISM.
- D. La médaille et le certificat de l'Ordre du Mérite sont remis au récipiendaire par le Président du CISM, Grand Maître de l'Ordre, ou par le représentant désigné ci-après :
1. Secrétaire général
  2. Vice-présidents
  3. Membres du BOD
  4. Toute autre autorité exceptionnellement désignée par le président du CISM.
- E. Lors de la cérémonie de remise, la proclamation suivante est faite :

"M. (rang) ..... au nom du CISM, en reconnaissance de votre dévouement à la cause du sport et aux idéaux du CISM, je vous nomme ..... dans l'Ordre du Mérite du CISM".

- F. La description des divers insignes et rubans figure à l'annexe 13.
- G. Tout pays organisateur d'une grande manifestation du CISM a la possibilité de décerner un drapeau protocolaire du CISM et/ou des décorations nationales/militaires à certaines autorités du CISM, conformément à son protocole et à ses habitudes militaires.

#### **Article 6.4. ORDRE DE MÉRITE - ATTRIBUTION**

- A. La demande initiale, motivée, peut être faite et adressée au Secrétariat général par les autorités suivantes :
  - 1. Membre du Comité Directeur,
  - 2. Chef de délégation,
  - 3. Président du comité sportif du CISM,
  - 4. Président de la Commission.
- B. Le chancelier examine la demande et formule une recommandation :
  - 1. Le grade, qui peut être exceptionnellement plus élevé que ce que la réglementation permet,
  - 2. Qui financera le coût de la médaille (le CISM ou l'autorité requérante),
  - 3. Le refus ou la transmission de la demande.
- C. En fonction du grade de l'Ordre du mérite, le Chancelier ou le Conseil prend la décision au nom du Comité Directeur du CISM.
- D. Les demandes de décoration sont normalement effectuées :
  - 1. A l'occasion de l'organisation d'un événement CISM majeur,
  - 2. Si les conditions requises pour être membre actif d'une nation sont remplies,
  - 3. Dans d'autres circonstances exceptionnelles, mais pas plus de deux (2) ans après l'événement ou le départ du bénéficiaire du CISM.
- E. En règle générale, la nation organisatrice peut demander un nombre maximum de décorations à ses frais. En outre, la nation organisatrice peut demander un nombre maximum de décorations financées par le CISM. Le nombre maximum de médailles dépend des événements auxquels elles sont associées. Le nombre de médailles et les événements associés sont fixés dans le tableau présenté ci-après.

	<b>CISM Événements majeurs</b>	<b>Nombre maximum de médailles payées par l'organisateur</b>	<b>Nombre maximum de médailles payées par le CISM</b>
<b>1</b>	Jeux du monde militaire	6	6
<b>2</b>	Assemblée générale	4	4
<b>3</b>	Symposium du CISM	3	3
<b>4</b>	Championnat du monde militaire, Jeux des cadets	3	3
<b>5</b>	Réunion du Comité Directeur	2	2
<b>6</b>	Autres événements du CISM	3	0

Le tableau constitue un guide pour le Conseil qui peut décider d'accorder plus ou moins de décosations. Ces décosations seront décernées aux autorités politiques, militaires et/ou sportives d'une nation organisant un événement majeur du CISM.

- F. Le coût des décosations décernées aux fonctionnaires nommés par le siège du CISM (membres du Comité Directeur, présidents et/ou membres des commissions sportives du CISM, secrétaire général, trésorier général) est financé par le CISM. Dans le cas contraire, c'est l'organe demandeur ou la délégation concernée qui prend en charge les frais. Lorsque le bureau de liaison ou la délégation concernée est responsable du coût de la médaille, le CISM émet une facture et le paiement doit être reçu avant l'expédition de la médaille.
- G. Le chancelier de l'Ordre du mérite CISM remet au récipiendaire un "certificat" attestant de la décosation reçue. Le récipiendaire, conformément au code national de l'uniforme de l'individu, portera cette décosation sur l'uniforme militaire.
- H. La liste des autorités décorées est tenue à jour par le secrétariat général.

## **Article 6.5. ORDRE DE MÉRITE - RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ**

- A. Grand Cordon
  - Chef d'État
- B. Commandant
  - 1. Chef de gouvernement
  - 2. Président du CISM (après 8 ans)
  - 3. Secrétaire général (après 8 ans)
- C. Grand Officier
  - 1. Ministres du gouvernement et leurs équivalents
  - 2. Président du CISM (après 4 ans)
  - 3. Secrétaire général (après 4 ans)
  - 4. Vice-président (après 6 ans)
  - 5. Trésorier général (après 6 ans)
  - 6. Membre du Comité Directeur (après 8 ans)
  - 7. Chef de délégation (après 8 ans)
  - 8. Chef du bureau de liaison (après 8 ans)
  - 9. Président de la Commission (après 8 ans)
  - 10. Président du comité sportif du CISM (après 8 ans)
  - 11. Membres du personnel du siège du CISM (après 8 ans de service)
  - 12. Tout athlète militaire qui, à la fin de sa carrière militaire ou à sa retraite de la compétition, a à son actif un record olympique, mondial ou du CISM en compétition individuelle ou par équipe qui n'a pas été dépassé au cours d'une période de 6 ans.
- D. Officier
  - 1. Chef des forces armées de la nation
  - 2. Président du CISM (après 2 ans)
  - 3. Secrétaire général (après 2 ans)
  - 4. Vice-président (après 4 ans)

5. Trésorier général (après 4 ans)
6. Membre du Comité Directeur (après 6 ans)
7. Chef de délégation (après 6 ans)
8. Chef du bureau de liaison (après 6 ans)
9. Président de la Commission (après 6 ans)
10. Président du comité sportif du CISM (après 6 ans)
11. Membres du personnel du siège du CISM (après 6 ans de service)
12. Délégué d'un pays membre (après 8 ans)
13. Membre du CSC (après 12 ans)
14. Membre de la Commission (après 8 ans)
15. Membre d'un bureau de liaison (après 8 ans)
16. Tout athlète militaire qui, à la fin de sa carrière militaire ou à sa retraite de la compétition, a à son actif un record olympique, mondial ou du CISM en compétition individuelle ou par équipe qui n'a pas été dépassé au cours d'une période de 4 ans.
17. Tout athlète militaire qui, à la fin de sa carrière militaire ou à sa retraite de la compétition, a à son actif huit (8) médailles remportées lors de championnats du monde militaires, de Jeux olympiques ou de championnats du monde civils.

E. Grand Chevalier

1. Chef de cabinet
2. Vice-président (après 2 ans)
3. Trésorier général (après 2 ans)
4. Membre du Comité Directeur (après 4 ans)
5. Chef de délégation (après 4 ans)
6. Chef du bureau de liaison (après 4 ans)
7. Président de la Commission (après 4 ans)
8. Président du comité sportif du CISM (après 4 ans)
9. Membres du personnel du siège du CISM (après 3 ans de service)
10. Délégué d'un pays membre (après 6 ans)
11. Membre du CSC (après 8 ans)
12. Membre de la Commission (après 6 ans)
13. Membre du bureau de liaison (après 6 ans)
14. Tout athlète militaire qui, à la fin de sa carrière militaire ou à sa retraite de la compétition, a à son actif six (6) médailles remportées lors de championnats du monde militaires, de Jeux olympiques ou de championnats du monde civils.

F. Chevalier

1. Chef du bureau de liaison (après 1 an)
2. Président de la Commission (après 1 an)
3. Président du comité sportif du CISM (après 2 ans)
4. Membres du personnel du siège du CISM (après 1 an de service)

5. Chef de délégation et délégué d'une nation membre (après 1 an)
6. Membres du CSC (après 4 ans)
7. D'autres personnes ou organisations contribuant au développement du CISM ou des sports CISM, sur recommandation du Comité Directeur.

## **Article 6.6. ÉTOILE DU MÉRITE SPORTIF DU CISM**

- A. L'étoile du mérite sportif est décernée par le secrétaire général aux athlètes militaires qui ont participé aux championnats du monde militaires du CISM. L'Etoile du Mérite Sportif peut être décernée à titre honorifique aux clubs sportifs militaires qui ont grandement contribué au développement du sport militaire au niveau national.
- B. Les entraîneurs en chef qui ont été directement impliqués dans la préparation des athlètes et qui ont soutenu les athlètes en participant aux championnats du monde militaires du CISM peuvent également être nommés par leur chef de délégation. Leur participation doit être enregistrée dans le dossier final envoyé par la délégation. Les nominés peuvent être des officiers ou des travailleurs civils actifs ou retraités des forces armées.
- C. L'Etoile du Mérite Sportif se compose d'une étoile à cinq branches de 45 mm, dorée, argentée ou bronzée, portant l'emblème du CISM dans ses couleurs officielles. Elle est attachée à un ruban blanc de 40 mm avec deux bandes bleues. Les insignes d'accompagnement consistent en une étoile d'or, d'argent ou de bronze montée sur une bande de ruban de 40 mm avec deux bandes bleues. La distinction est présentée dans un étui (annexe 15).
- D. L'Étoile du Mérite Sportif comprend quatre grades :
  1. Double étoile d'or ;
  2. Étoile d'or ;
  3. Étoile d'argent ;
  4. Étoile de bronze.
- E. La procédure d'attribution est la suivante :
  1. Pour les individus et les sports d'équipe :
    - a. Le chef de délégation d'un pays membre actif adresse une demande motivée au Secrétariat général.
    - b. Les règles d'éligibilité pour l'attribution sont les suivantes :

<b>CATEGORIES</b>	<b>SPORTS</b>	<b>MOTIVATION</b>
Double étoile d'or	Tous les sports CISM	<p>Athlète : 9 participations au CISM WMC /MWG Entraîneur principal/entraîneur : 18 participations au CISM WMC /MWG</p>
Étoile d'or		<p>Athlète : 6 participations au CISM WMC /MWG Entraîneur principal/entraîneur : 12 participations au CISM WMC /MWG</p>

Étoile d'argent		Athlète : 4 participations au CISM WMC /MWG Entraîneur principal/entraîneur : 8 participations au CISM WMC /MWG
Étoile de bronze		Athlète : 2 participations au CISM WMC /MWG Entraîneur principal/entraîneur : 4 participations au CISM WMC /MWG

- c. Après vérification des conditions d'attribution, le Secrétaire général approuve l'attribution. Il informe le chef de délégation de sa décision finale.
  - d. Le coût des médailles et les frais d'expédition sont à la charge de la délégation qui propose les candidats. Le CISM émettra une facture et le paiement devra être reçu avant l'envoi de la médaille.
  - e. La liste des athlètes décorés, classés par sport, est tenue à jour par le Secrétariat général.
  - f. L'Étoile du mérite sportif d'un grade donné ne peut être décernée qu'une seule fois et l'athlète récompensé ne peut porter que le grade le plus élevé.
2. Pour les clubs sportifs militaires :
- a. Le chef de délégation d'une nation membre active et/ou un membre du Comité Directeur adresse une demande motivée au secrétariat général. La demande doit fournir des exemples précis des raisons pour lesquelles le club sportif candidat devrait être reconnu.
  - b. Si le Secrétaire Général donne son accord, l'Etoile du Mérite Sportif du CISM, grade double or (automatiquement), est envoyée à la délégation requérante.
  - c. Le coût des médailles et les frais d'expédition sont à la charge de la délégation proposant le club sportif candidat.
  - d. Le secrétaire général tient à jour une liste des clubs sportifs militaires récompensés.

- F. L'Étoile du mérite sportif sera remise à l'athlète récipiendaire au cours d'une cérémonie spéciale. Lors de la cérémonie de remise, le chef de délégation utilisera la citation suivante :
- "M. / Mme / grade (nom, prénom et titres), en reconnaissance de vos performances exceptionnelles et de l'excellence dont vous avez fait preuve dans (nom du sport), ainsi que de votre fidélité aux idéaux du CISM, au nom du Conseil international du sport militaire, je vous décerne (niveau approprié) dans l'Ordre du mérite sportif du CISM".

#### **Article 6.7. TROPHÉE DES MOUSQUETAIRES**

- A. Le Trophée Mousquetaire est offert à une haute personnalité militaire ou civile, à un groupe de personnes, à une institution qui s'est distinguée par son engagement exceptionnel dans le monde du sport militaire ou dans les milieux proches du sport militaire et qui a propagé dans le monde entier les idéaux du CISM : amitié, loyauté et solidarité.
- B. Toute autorité du CISM peut soumettre des propositions de candidature.
- C. Toute proposition de candidature est soumise à l'approbation de la Chancellerie.

D. Procédure d'attribution :

1. Le trophée est remis une fois par an. Une plaque gravée au nom du récipiendaire est fixée, chaque année, sur le piédestal du Trophée.
2. Le trophée est conservé au secrétariat général du CISM. Une miniature, accompagnée d'un diplôme, est remise au lauréat.
3. La remise du trophée a lieu le soir du dîner de clôture de l'assemblée générale du CISM.

E. La cérémonie de remise du trophée CISM Mousquetaire comprend la citation suivante :

"M/Mme/Mlle/rang" (titre, nom, prénom), en reconnaissance de votre action particulièrement efficace pour la promotion du CISM et de ses idéaux d'amitié, de loyauté et de solidarité, au nom du Conseil International du Sport Militaire, je vous décerne le Trophée des Mousquetaires du CISM".

**Article 6.8. TROPHÉE DE LA SOLIDARITÉ**

- A. Le Trophée de la Solidarité du CISM est décerné à une nation membre active qui a fait preuve, dans un esprit d'amitié, de loyauté et d'assistance, d'actions de solidarité exceptionnelles en faveur d'une ou plusieurs autres nations membres du CISM.
- B. Le trophée de la solidarité est normalement attribué chaque année. Après trois attributions à la même nation membre, le trophée sera attribué définitivement à cette nation. Toute autorité du CISM peut soumettre des propositions de candidature au Secrétaire Général par l'intermédiaire du Vice-président concerné. Les propositions doivent parvenir au Secrétaire général du CISM au plus tard le 30 janvier.
- C. La Chancellerie, composée du Secrétaire Général (Chancelier), du Président de la Commission de Solidarité, du Président de la Commission des Sports, du Directeur des Sports du siège du CISM et du Directeur des Jeux du siège du CISM, analyse les propositions et sélectionne la nation membre qui recevra le Trophée de la Solidarité. Ce trophée est remis lors de l'Assemblée Générale par le Président du CISM au Chef de Délégation du pays membre concerné.

**Article 6.9. TROPHÉE DU FAIR-PLAY "WILLY FLEISCHER"**

- A. Le trophée du fair-play du CISM est décerné à un athlète, une équipe ou une nation qui, lors d'un ou plusieurs championnats du CISM, a fait preuve d'un esprit d'amitié et de sportivité exemplaire. Toute autorité du CISM peut soumettre des propositions de candidature au Secrétaire Général.
- B. La Chancellerie analyse les propositions et détermine le lauréat du trophée CISM du fair-play global. Ce trophée est attribué sur base d'un mérite exceptionnel et non pas automatiquement chaque année. Le trophée est remis lors de l'Assemblée Générale par le Président du CISM au Chef de Délégation de l'athlète, de l'équipe ou de la nation concernée.
- C. L'athlète, l'équipe ou la nation récompensée par ce trophée peut être recommandée à la commission internationale du fair-play.

**Article 6.10. ATHLÈTE DE L'ANNÉE DU CISM**

- A. Le prix de l'athlète de l'année du CISM est décerné chaque année à un athlète masculin ou féminin exceptionnel dont la performance au cours de l'année incarne le mieux l'esprit sportif et la réussite du CISM. Les facteurs pris en compte sont, entre autres, la performance, le fair-play, l'empathie personnelle, la discipline, le respect des règles, le comportement désintéressé, l'amélioration de la visibilité du CISM et la promotion des valeurs du CISM.

B. Tous les athlètes militaires en service actif qui ont participé au cours de l'année à des épreuves de la catégorie 1 des sports du CISM lors des championnats du monde militaires du CISM ou des jeux mondiaux du CISM sont éligibles à la nomination.

C. La période considérée est l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

D. Chaque comité sportif du CISM qui organise une CMM cette année-là nomme un athlète éligible par sexe et fournit les informations nécessaires à l'appui des nominations au département des sports du siège du CISM au plus tard le 15 décembre, en annexe du rapport annuel.

E. Les procédures opérationnelles standard (SOP) pour les athlètes de l'année seront disponibles sur le site web du CISM et régiront les processus détaillés de sélection des athlètes.

F. La procédure de vote comprendra une période de vote public en ligne, une nomination supplémentaire par les PCSC et une sélection finale par une commission de sélection. La commission de sélection proposera le candidat sélectionné, homme et femme, au conseil d'administration pour approbation. Le calendrier et la plateforme de vote seront publiés chaque année par le siège du CISM (département des sports).

G. La cérémonie de remise du Prix de l'Athlète CISM de l'Année aura lieu lors de l'Assemblée Générale et du Congrès de l'année suivante. Les lauréats seront invités à y assister aux frais du CISM.

#### **Article 6.11. PRIX DE LA SCIENCE DU SPORT DU COMMANDANT RAOUL MOLLET ACISM**

A. Le Prix des sciences du sport du Commandant Raoul Mollet ACISM est décerné à un chercheur universitaire ou à un étudiant (militaire ou civil) d'une institution académique ayant un partenariat formel avec le CISM (y compris les délégations), qui a produit un travail académique pertinent qui est directement pertinent et aligné sur la mission du CISM.

B. L'objectif est de stimuler la production d'études et de documents scientifiques (résumés, communications, articles, thèses, etc.) sur les thèmes du sport militaire et des activités physiques des forces armées dans son large spectre, ainsi que d'identifier et de reconnaître les recherches à fort impact qui promeuvent les valeurs du CISM et améliorent la visibilité du CISM dans le monde du sport.

C. La sélection des travaux scientifiques à récompenser sera effectuée par une commission d'évaluation, créée à cet effet, composée de membres de l'ACISM et de la Commission des sciences du sport du CISM et soumise à l'approbation du Comité Directeur.

D. Le prix, décerné tous les deux ans, prendra en compte les recherches actuelles soumises à évaluation pour le symposium international du CISM.

E. Les règles spécifiques d'éligibilité seront publiées sur le site Internet du CISM et par le biais d'une communication formelle avec les institutions académiques partenaires et les délégations du CISM au moins un an avant le Symposium international du CISM.

F. La cérémonie de remise du Prix Commandant Raoul Mollet ACISM pour la Science du Sport aura lieu lors de la Cérémonie de Clôture du Symposium International CISM de l'année.

## **PARTIE II ÉVÉNEMENTS DU CISM**

### **CHAPITRE VII : COMPÉTITIONS SPORTIVES DANS LE CISM**

#### **Article 7.1. RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE**

- A. Le présent chapitre régit et fournit des lignes directrices pour toutes les compétitions sportives du CISM.
- B. Toutes les compétitions sportives du CISM sont organisées conformément aux règlements du CISM.
- C. Le CISM publie des règlements sportifs pour ses sports reconnus au niveau mondial.
  - 1. La plupart des sports du CISM sont toutefois régis par les règlements techniques des fédérations internationales.
  - 2. Le pays organisateur d'une compétition et le président de la commission sportive du CISM vérifieront l'actualité des règlements du CISM et des fédérations internationales en sa possession.
  - 3. En cas de divergence entre le règlement sportif et le règlement du CISM, ce dernier prévaut.
  - 4. Tous les amendements aux règlements sportifs, autres que la mise en conformité des articles avec la réglementation internationale, seront décidés et promulgués par le Secrétaire Général en consultation avec le Président de la Commission Sportive du CISM.
- D. Le dopage, tel qu'il est défini et traité dans les règlements actuels du CISM, est interdit dans les manifestations du CISM. En cas de divergence d'interprétation du règlement sportif du CISM, la langue qui prévaut est définie dans ce règlement. Des contrôles antidopage doivent être effectués lors de chaque compétition sportive du CISM.

#### **Article 7.2. COMPÉTITIONS SPORTIVES**

Les niveaux des compétitions sportives CISM sont les suivants :

- A. Jeux mondiaux / Championnats du monde,
- B. Jeux continentaux / Championnats continentaux,
- C. Championnats / tournois régionaux,
- D. Compétitions bilatérales.

#### **Article 7.3. JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'ÉTÉ DU CISM**

- A. Les Jeux Mondiaux Militaires d'Été du CISM sont appelés " (NUMÉRO) JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'ETE DU CISM (LOGO CISM) ", par exemple 5<sup>èmes</sup> JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'ETE DU CISM.
- B. Les Jeux Mondiaux Militaires d'Été du CISM sont organisés tous les 4 (quatre) ans et toutes les nations membres sont invitées à y participer. En cas de circonstances imprévues ou d'événements indépendants de la volonté du CISM ou de la nation hôte, l'organisation des JEMM du CISM peut être reportée si nécessaire.
- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation des Jeux Mondiaux Militaires d'Été du CISM" disponible au Secrétariat Général.

#### **Article 7.4. JEUX MILITAIRES MONDIAUX D'HIVER DU CISM**

- A. Les Jeux Mondiaux Militaires d'Hiver du CISM sont appelés " (NUMÉRO) JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'HIVER DU CISM (LOGO DU CISM) ", par exemple 1<sup>er</sup> JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'HIVER DU CISM.
- B. Les Jeux Mondiaux Militaires d'Hiver du CISM sont organisés tous les 4 (quatre) ans et toutes les nations membres sont invitées à y participer. En cas de circonstances imprévues ou d'événements indépendants de la volonté du CISM ou de la nation hôte, l'organisation des JMOM du CISM peut être reportée si nécessaire.
- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation des Jeux Mondiaux Militaires d'Hiver du CISM" disponible au Secrétariat Général.

#### **Article 7.5. JEUX MILITAIRES MONDIAUX DES CADETS DU CISM**

- A. Les jeux militaires mondiaux des cadets du CISM sont appelés " (NUMÉRO) JEUX MILITAIRES MONDIAUX DES CADETS DU CISM (LOGO DU CISM) ", par exemple 1<sup>er</sup> JEUX MILITAIRES MONDIAUX DES CADETS DU CISM.
- B. Les Jeux Mondiaux Militaires des Cadets du CISM sont organisés tous les 2 (deux) ans et toutes les nations membres sont invitées à y participer. En cas de circonstances imprévues ou d'événements indépendants de la volonté du CISM ou de la nation hôte, l'organisation des JMMC du CISM peut être reportée si nécessaire.
- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation des Jeux Mondiaux Militaires des Cadets du CISM" disponible au Secrétariat Général.

#### **Article 7.6. JEUX DES HEROS MONDIAUX MILITAIRES DU CISM**

- A. Les jeux CISM Military World Heroes sont appelés " (NOMBRE) JEUX DES HEROS MONDIAUX MILITAIRES DU CISM (logo CISM) ", par exemple 1<sup>er</sup> JEUX DES HEROS MONDIAUX MILITAIRES DU CISM (logo CISM).
- B. Les Jeux des Héros Mondiaux Militaires du CISM sont organisés tous les 4 (quatre) ans et toutes les nations membres sont invitées à y participer. En cas de circonstances imprévues ou d'événements indépendants de la volonté du CISM ou de la nation hôte, l'organisation des MWHG du CISM peut être reportée si nécessaire.
- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation des Jeux des Héros Mondiaux Militaires du CISM" disponible au Secrétariat Général.

#### **Article 7.7. CHAMPIONNAT DU MONDE**

- A. Les championnats du monde du CISM sont appelés " (NUMÉRO) CHAMPIONNAT MONDIAL MILITAIRE (SPORT) DU CISM (logo CISM) ", par exemple 34<sup>e</sup> CHAMPIONNAT MONDIAL MILITAIRE NAVAL PENTATHLON DU CISM (logo CISM).
- B. Ils répondent aux conditions suivantes :
  1. Organisation annuelle ou semestrielle selon le sport,
  2. Invitation à participer étendue conformément à l'art. 7.21.,

- 3. Participation effective d'au moins huit (8) nations pour les hommes et/ou quatre (4) pour les femmes d'au moins deux (2) continents. Pour les équipes mixtes, la participation effective de six (6) pays de deux (2) continents est obligatoire, Toutefois, pour un sport de niveau mondial, une participation moindre est acceptée, mais le championnat ne comptera alors pas pour rester un sport de niveau mondial (art 7.12. D.).
  - 4. Organisation de cérémonies officielles,
  - 5. Désignation d'un représentant officiel du CISM,
  - 6. Remise de médailles.
- C. Des recommandations sur l'organisation d'un championnat du monde réussi peuvent être trouvées dans le manuel CISM Guidance to Organizers disponible sur le site web du CISM.
- D. Les tournois militaires en ligne du CISM sont autorisés dans les conditions suivantes :
1. Lorsqu'un championnat du monde militaire CISM programmé est annulé six mois ou plus tôt après sa date de début en raison de circonstances indépendantes de la volonté du pays organisateur ;
  2. Il est organisé gratuitement pour le CISM ;
  3. Le CSC concerné soutient le tournoi et est responsable de son déroulement ;
  4. Toutes les exigences et procédures contenues dans les procédures opérationnelles standard (SOP) des tournois militaires en ligne du CISM sont respectées ; et
  5. Le Comité Directeur du CISM approuve.
- E. Les tournois en ligne sont appelés "(ANNÉE) (SPORT) TOURNOI MILITAIRE EN LIGNE CISM (logo CISM)", par exemple 2021 NAVAL PENTATHLON TOURNOI MILITAIRE EN LIGNE CISM (logo CISM).
- F. Les procédures d'utilisation des tournois militaires en ligne du CISM sont disponibles sur le site web du CISM et au siège du CISM.

## **Article 7.8. CHAMPIONNAT CONTINENTAL**

- A. Les championnats continentaux sont appelés " CHAMPIONNAT (ANNÉE) (CONTINENT) MILITAIRE (SPORT) (logo CISM) ", par exemple CHAMPIONNAT EUROPÉEN MILITAIRE DE HANDBALL 2010 (CISM).
- B. Ils répondent aux conditions suivantes :
1. Organisation conforme au règlement du CISM,
  2. L'invitation à participer est adressée à toutes les nations membres du continent,
  3. Participation effective d'au moins six (6) nations pour les hommes, quatre (4) pour les équipes mixtes et/ou trois (3) pour les femmes,
  4. Organisation de cérémonies officielles,
  5. Désignation d'un représentant continental,
  6. Remise de médailles.

## **Article 7.9. CHAMPIONNAT RÉGIONAL**

- A. Les championnats régionaux sont appelés " CHAMPIONNAT MILITAIRE (SPORT) DE (ANNÉE) (RÉGION) (logo CISM) ", par exemple CHAMPIONNAT MILITAIRE DE BASKETBALL DU MOYEN-ORIENT 2010 (CISM).
- B. Ils répondent aux conditions suivantes :
  - 1. Organisation conforme au règlement du CISM,
  - 2. L'invitation à participer est adressée aux nations membres du bureau de liaison régional et, si souhaité, à toute nation membre en dehors de la région,
  - 3. Participation effective d'au moins quatre (4) nations pour les hommes, trois (3) pour les équipes mixtes, et/ou deux (2) pour les femmes et les équipes mixtes,
  - 4. Des cérémonies officielles et des remises de médailles sont organisées.
- C. A la demande d'une nation organisatrice, une manifestation régionale peut être désignée comme championnat continental. Ceci doit être fait en collaboration avec la délégation organisatrice, le vice-président et le président de la commission sportive du CISM.

#### **Article 7.10. TOURNOI**

- A. Les tournois sont appelés "(ANNÉE) (SPORT) TOURNOI MILITAIRE (logo CISM)", par exemple TOURNOI MILITAIRE D'ESCRIME 2010 (CISM).
- B. Ils répondent aux conditions suivantes :
  - 1. Organisation conforme au règlement du CISM,
  - 2. L'invitation à participer est adressée à au moins deux (2) autres nations,
  - 3. Participation effective d'au moins trois (3) nations pour les hommes et/ou deux (2) pour les femmes,
  - 4. Des médailles peuvent être décernées.

#### **Article 7.11. CONCURRENCE BILATÉRALE**

Les compétitions bilatérales entre nations membres du CISM sont encouragées. Ces compétitions sont appelées "COMPÉTITION MILITAIRE BILATÉRALE (SPORT) (année) (logo CISM)", par exemple COMPÉTITION MILITAIRE BILATÉRALE DE BOXE 2010 (CISM).

#### **Article 7.12. CATÉGORIES SPORTIVES**

- A. Les sports du CISM sont classés en fonction du niveau auquel ils sont pratiqués : Les niveaux mondiaux, continentaux et régionaux.
- B. La liste des sports de niveau mondial comprend les sports militaires, opérationnels, de combat, d'équipe et individuels. La liste des sports et de leur catégorie sera tenue à jour au siège du QG du CISM (site web) et révisée tous les quatre ans, en fonction de l'année du JMM. Les sports de niveau mondial seront dotés d'un PCSC et des CSC.
- C. La liste des sports de niveau continental sera également conservée au siège du QG du CISM à des fins de suivi uniquement. La liste des sports de niveau régional sera tenue à jour au niveau continental (bureau du vice-président).
- D. Afin d'être maintenu en tant que sport de niveau mondial, il y a une exigence de participation minimale de huit (8) nations pour les hommes et/ou quatre (4) pour les femmes d'au moins deux (2) continents. En outre, le sport doit organiser deux championnats du monde militaires au cours d'un cycle de quatre ans (y compris le JMM) dans ces conditions. Si le nombre minimum de nations participantes n'est pas atteint dans un sport de niveau mondial, l'événement sera tout de

même reconnu comme un championnat du monde militaire, mais il ne sera pas pris en compte dans l'obligation pour le sport d'organiser deux CMM au cours du cycle de quatre ans.

- E. De nouveaux sports/disciplines peuvent être ajoutés au niveau mondial s'il est démontré qu'ils ont suffisamment de potentiel pour être pratiqués au niveau mondial. Les nouveaux sports proposés seront évalués sur une période de trois (3) années consécutives à partir de l'année où a eu lieu la première compétition répondant à tous les critères.
- F. Toute nation du CISM peut organiser un championnat dans un nouveau sport. Le premier championnat organisé doit être appelé Challenge et doit être observé par un membre du siège de la CISM qui fournira un rapport sur cet événement. Ce rapport servira de base à la commission sportive du CISM et au siège du CISM pour conseiller le Comité Directeur sur le potentiel du sport à être pratiqué au niveau mondial et sur la possibilité d'être appelé WMC dans ses événements futurs.
- G. Les procédures suivantes sont appliquées :
  - 1. L'intention d'introduire un nouveau sport dans le calendrier mondial - sport de niveau mondial - commence lorsqu'une nation membre, par l'intermédiaire du chef de délégation concerné, envoie un formulaire de demande au siège du CISM, avec l'intention d'organiser un nouveau sport/une nouvelle discipline.
  - 2. S'il s'agit d'une nouvelle discipline d'un sport de niveau mondial existant, le siège du CISM (département des sports) demandera l'avis du PCSC concerné. Après avoir reçu l'approbation du PCSC, la procédure standard pour une CMM d'un sport de niveau mondial sera suivie. Dans le cas d'un nouveau sport, l'événement sera, après approbation du CA, inclus dans le calendrier sportif du CISM en tant que Challenge.
  - 3. Si, après avoir suivi la procédure décrite dans le présent article, le conseil d'administration l'approuve, les conditions suivantes doivent être remplies par l'événement pour qu'il soit effectivement considéré comme une CMM :
    - a. Toutes les nations membres du CISM doivent avoir été invitées.
    - b. Participation effective d'au moins huit (8) nations pour les hommes et/ou quatre (4) pour les femmes d'au moins deux (2) continents. Pour les équipes mixtes, la participation effective de six (6) pays de deux (2) continents est obligatoire.
    - c. Désignation d'un représentant officiel du CISM (OCR).
    - d. Pendant la compétition, l'organisation de cérémonies officielles devrait être organisée, ainsi que la remise des médailles.
    - e. La compétition est incluse dans le plan de répartition des contrôles (PRC ou TDP) et les contrôles antidopage sont effectués conformément au PRC (TDP).
  - 4. Le nom de la première compétition pour un nouveau sport est : (numéro) Military (Sport) Challenge (Année). Les dossiers d'invitation et les résultats seront publiés sur le site web du CISM.
  - 5. Après une période d'évaluation de trois ans, le Comité Directeur évaluera les résultats, y compris le rapport des compétitions, et votera sur l'approbation du nouveau sport en tant que sport de niveau mondial. En cas d'approbation, le BO autorisera la mise en place du CSC. Les informations officielles concernant le nouveau sport seront communiquées sur le site Internet du CISM et lors de l'Assemblée Générale suivante.

#### **Article 7.13. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ SPORTIF DU CISM**

- A. Le comité sportif du CISM (CSC), en particulier le président du comité sportif du CISM, exerce une surveillance sur le déroulement technique d'un championnat du monde militaire.

- B. Pour la composition de la commission sportive ainsi que les responsabilités et l'autorité du président de la commission sportive du CISM, les articles 2.16. et 2.17 du règlement du CISM s'appliquent. 2.16. et 2.17 du Règlement du CISM s'appliquent.
- C. Pour la nomination, la présence et la retraite du Président et des membres de la Commission sportive, les art. 4.10 et 4.11 du Règlement du CISM s'appliquent.
- D. En cas d'absence d'un président de la commission sportive du CISM et si un remplaçant n'est pas désigné à l'avance, les dispositions suivantes s'appliquent :
  - 1. Le comité sportif nomme un président intérimaire du comité sportif du CISM parmi ses membres,
  - 2. Si aucun membre n'est présent, les représentants des missions formeront un comité technique. Le représentant officiel du CISM nommera un président intérimaire du comité sportif du CISM.

## **Article 7.15. COMITÉ SPORTIF DU CISM - RÉUNIONS**

### **A. Réunion restreinte du comité sportif du CISM**

- 1. Le comité sportif du CISM se réunit en principe pendant le championnat du monde, généralement avant et après la réunion préliminaire et technique correspondante. Si, une ou plusieurs années, un championnat du monde militaire n'a pas lieu, le président du comité sportif du CISM peut convoquer une réunion extraordinaire de son comité. L'objectif de cette réunion est de préparer les directives de base pour les activités de l'année suivante,
- 2. Le président du comité sportif du CISM détermine le lieu, la date et l'heure de la (des) réunion(s). Il répartit les tâches entre les membres du CSC,
- 3. Le Président du Comité Sportif du CISM préside la réunion à laquelle participent tous les membres du Comité Sportif du CISM. En son absence, un membre préside la réunion (art. 7.13. D).

### **B. Réunion élargie du comité sportif du CISM**

- 1. Le président du comité sportif du CISM peut inviter le représentant officiel du CISM, les chefs de mission et/ou les capitaines d'équipe des missions participantes ainsi que des experts civils à assister à la réunion du comité sportif du CISM,
- 2. Afin de permettre aux nations participantes de se faire une opinion sur les points à l'ordre du jour, le secrétaire de la commission sportive enverra toutes les propositions reçues aux chefs de délégation au moins deux (2) mois avant le championnat / la réunion,
- 3. L'ordre du jour doit comprendre
  - a. modifications des règlements sportifs,
  - b. les moyens de poursuivre le développement du sport concerné,
  - c. les calendriers sportifs jusqu'aux cinq (5) prochaines années,
  - d. les expériences du championnat en cours,
  - e. des informations sur le programme général du prochain championnat.
- 4. Toutes les propositions faites par les nations participantes doivent être rassemblées par le secrétaire de la commission sportive du CISM avant le début du championnat / de la réunion. Ces informations sont communiquées à tous les participants comme indiqué ci-dessus ou à leur arrivée.

## **Article 7.15. COMMISSION SPORT DU CISM - RAPPORT**

- A. Le Président de la Commission Sportive du CISM remet au Secrétaire Général son rapport annuel sur les décisions et propositions de la Commission Sportive pour le développement et l'avenir de son sport.
- B. Si un championnat du monde est organisé, le président de la commission sportive du CISM soumet sa partie du rapport conjoint (rapport sportif) (Règlement, annexe 5) à la fin du championnat du monde au représentant officiel du CISM.

## **Article 7.16. CALENDRIER MONDIAL**

- A. Le calendrier mondial est un document officiel publié après approbation finale par le Comité Directeur. Tous les événements majeurs du CISM y sont présentés.
- B. Pour les concours, le calendrier comprend les informations suivantes :
  1. le calendrier définitif (avec lieu et date exacts) des concours à organiser au cours de l'année qui suit l'Assemblée générale,
  2. le calendrier prévisionnel des concours à organiser deux ans ou plus après l'Assemblée générale.

## **Article 7.17. CALENDRIER CONTINENTAL ET RÉGIONAL**

Le calendrier de l'année à venir est discuté, amendé et approuvé lors de la réunion continentale précédant l'Assemblée générale.

## **Article 7.18. CALENDRIERS - ÉLABORATION**

- A. Les compétitions représentant des activités majeures du CISM, l'établissement des calendriers est une tâche essentielle des autorités du CISM.
- B. Le Secrétariat Général constitue le principal organe de collecte d'informations pour l'élaboration du calendrier mondial. Le secrétariat général est assisté par les commissions sportives et les vice-présidents du CISM.
- C. Seules les nations membres actives du CISM peuvent organiser des manifestations mondiales, continentales et régionales du CISM.
- D. Candidature à l'organisation d'un championnat du monde militaire :
  1. La nation membre du CISM se porte candidate à l'organisation d'un CMM en utilisant le formulaire officiel de candidature du CISM pour l'organisation d'un CMM (annexe 23 du Règlement du CISM) ou en envoyant une lettre signée par le Chef de Délégation au Secrétaire Général. La lettre doit contenir toutes les informations de base nécessaires à l'évaluation de la candidature (lieu des compétitions, dates, arrivées et départs, etc.)
  2. Le formulaire/la lettre de candidature pour l'accueil d'une CMM doit parvenir au secrétaire général le plus rapidement possible et au plus tard 10 mois avant le début de la CMM.
  3. Avant de se porter candidat à l'organisation d'une CMM, le candidat doit consulter les présidents concernés de la commission sportive du CISM.
  4. Les délégations ne peuvent proposer que des dates de championnats du monde qui ont été approuvées par le Secrétaire général après avis du PCSC concernée.

- E. Le secrétaire général résume ces informations et les envoie à toutes les délégations dans le cadre du document préparatoire à l'Assemblée générale.
- F. Le document préparatoire représente un projet de calendrier mondial qui est discuté et éventuellement amendé pendant le Congrès. Les délégations doivent être en possession des calendriers de leurs nations à ce moment-là.
- G. Le calendrier définitif de l'année suivante est discuté et approuvé par le Comité Directeur, lors de sa deuxième réunion statutaire, puis présenté pour information à l'assemblée générale. Les candidatures pour les années suivantes sont enregistrées soit en tant que confirmations, soit en tant qu'options.

#### **Article 7.19. CALENDRIER - RETRAIT**

- A. Toute délégation candidate à l'organisation d'un championnat du monde et qui éprouve des difficultés à assumer cette responsabilité doit en informer immédiatement le Secrétaire général et le PCSC. L'annulation doit être notifiée au plus tard 6 mois avant le début du championnat.
- B. Toute délégation candidate à l'organisation d'un championnat continental qui éprouve des difficultés à assumer cette responsabilité en informe immédiatement le vice-président compétent.
- C. Une délégation qui se retire de l'organisation d'un championnat mondial ou continental après en avoir confirmé l'organisation peut faire l'objet d'une action disciplinaire (art. 1.12 du Règlement).

#### **Article 7.20. INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES**

- A. Un pays membre qui demande l'organisation d'un championnat du monde militaire doit fournir au Secrétaire général des informations détaillées concernant le programme proposé, les installations sportives et les logements à utiliser, comme condition préalable à l'obtention de l'autorisation d'organiser le championnat. Les présidents des commissions sportives du CISM décident des inspections sur place. Pour le partage des coûts, se référer à l'art. 7.28. des Règlements.
- B. Un championnat du monde ou un championnat continental comprendra des compétitions pour les deux sexes conformément aux règlements sportifs pertinents du CISM. L'approbation du Comité Directeur est requise si la compétition est réservée aux hommes ou aux femmes.
- C. Toutes les installations sportives utilisées dans le cadre d'un championnat mondial ou continental du CISM doivent répondre aux exigences des règlements sportifs internationaux/CISM. Les installations doivent être suffisantes pour permettre un entraînement adéquat de tous les concurrents.
- D. L'organisation d'un championnat du monde militaire par une nation qui n'a pas encore participé à un tel championnat n'est possible que si cette nation a organisé un championnat régional ou un championnat international civil de même niveau ou a envoyé un observateur à un précédent championnat du monde militaire. Dans ce dernier cas, une inspection sur place par le président du comité sportif du CISM est obligatoire.

#### **Article 7.21. INVITATION**

- A. Pays membres
  - Toutes les nations membres actives ont le droit d'être invitées à tout championnat du CISM en fonction du niveau de compétition (mondial, continental, régional, etc.) et sur la base du règlement sportif correspondant.
- B. Pays tiers

1. Une nation non-membre ne peut être invitée à participer à une manifestation mondiale ou continentale du CISM qu'avec l'accord unanime des nations membres ayant formellement indiqué leur participation. Cet accord unanime est constaté lors de l'Assemblée Générale qui précède la manifestation. La nation organisatrice informera le Représentant Officiel du CISM des nations non-membres invitées à assister à la manifestation en tant que participants ou observateurs.
2. En cas d'urgence, lorsque l'Assemblée Générale n'a pas été informée et à la demande de la nation membre organisatrice, le Comité Directeur ou les nations participantes à un championnat approuveront l'invitation / la participation d'une nation non-membre, ou d'une personne représentant une telle nation, à prendre part à des manifestations du CISM. Cette approbation sera mentionnée dans le rapport officiel du championnat.
3. Les nations non-membres peuvent être invitées aux tournois et championnats régionaux du CISM pendant une période de deux ans sous l'autorité du Vice-président continental.

## **Article 7.22. PARTICIPATION - STATUT MILITAIRE**

- A. Seul le personnel militaire en service actif dans les forces armées peut participer aux compétitions organisées par le CISM, à l'exception du para-sport (voir ci-dessous l'article 7.22. C.).
- B. Nul ne peut être rappelé au service actif dans les forces armées pour participer à une compétition du CISM. Dans le cas d'un service militaire intermittent, les athlètes régulièrement rappelés ne peuvent en aucun cas participer aux compétitions du CISM si plus de 18 mois se sont écoulés entre ce rappel et la fin de leur dernier appel sous les drapeaux, sauf pour le sport para (voir ci-dessous Art. 7.22. C.).
- C. Les anciens combattants blessés pendant leur service actif peuvent être inclus dans la mission d'une nation et participer à une compétition/manifestation parasportive du CISM.
- D. Des exceptions à ce qui précède peuvent être autorisées par l'Assemblée générale, sur recommandation du Comité Directeur.
- E. Tous les participants militaires à une manifestation du CISM doivent être en possession d'un document attestant du service militaire actif de la nation membre qu'ils représentent. Ces documents peuvent être les suivants
  1. une carte d'identité militaire en cours de validité pour les athlètes autorisés à présenter leur carte d'identité militaire à l'étranger,
  2. un formulaire de vérification (en anglais et/ou en français) du statut militaire accompagné d'un passeport.
  3. Pour les para-athlètes vétérans, le chef de délégation concerné doit certifier par écrit que le soldat vétéran a été blessé en service actif.
- F. En signant l'inscription finale, le chef de délégation confirme le statut militaire des athlètes participants. En cas de changement de dernière minute dans la participation des athlètes, le dossier de vérification peut être signé par le chef de mission, mais doit être confirmé par le chef de délégation par lettre officielle.
- G. Si l'un de ces documents n'est pas disponible, la participation est refusée.
- H. Un athlète qui a représenté un pays dans des compétitions du CISM (Championnat du monde militaire, Jeux mondiaux, Jeux mondiaux d'hiver, championnats continentaux et régionaux), aux Jeux olympiques ou dans toute compétition de niveau mondial, continental ou régional reconnue par la FI concernée, et qui a changé de nationalité ou acquis une nouvelle nationalité, peut participer aux compétitions du CISM en représentant son nouveau pays à condition qu'au moins

deux ans se soient écoulés depuis que le concurrent a représenté son ancien pays pour la dernière fois.

### **Article 7.23. COMPOSITION D'UNE MISSION**

- A. Les équipes envoyées par leur pays pour participer à un événement CISM sont appelées "missions".
- B. La composition d'une mission lors d'un championnat est indiquée dans les règlements sportifs respectifs du CISM et incluse dans le dossier d'invitation envoyé par la nation organisatrice. Dans des cas particuliers, le Secrétaire Général peut modifier la composition d'une mission.
- C. Les organisateurs acceptent le président et les membres de la commission sportive du CISM comme membres supplémentaires de la mission.
- D. Les délégations sont tenues de respecter strictement la composition standard d'une mission participante. Aucun autre membre ne peut être inclus dans la mission sans l'autorisation spéciale de la nation organisatrice. Dans tous les cas où la composition n'est pas respectée, les missions doivent payer les frais d'hébergement supplémentaires. Les nations hôtes n'ont aucune obligation financière ou organisationnelle envers les personnes qui ne sont pas incluses dans la mission (parents, spectateurs...).
- E. En ce qui concerne l'âge, le CISM respecte les règles des fédérations internationales, mais une personne âgée de moins de 17 ans ne peut en aucun cas participer aux épreuves du CISM.

### **Article 7.25. PARTICIPATION D'UN PAYS MEMBRE ACTIF**

Les athlètes ou les équipes d'une nation membre active du CISM sont autorisés à participer pleinement à tout championnat sous l'égide du CISM. Ils sont mentionnés sur la liste officielle des résultats et peuvent recevoir des médailles officielles du CISM.

### **Article 7.25. PARTICIPATION D'UN PAYS MEMBRE INACTIF**

Les athlètes ou équipes d'une nation membre inactive ne peuvent participer à aucune manifestation du CISM (art. 1.10 du règlement).

### **Article 7.26. PARTICIPATION D'UN PAYS TIERS**

S'ils sont invités conformément à l'art. 7.22. du Règlement du CISM, les athlètes ou les équipes ne peuvent participer qu'à des manifestations du CISM où aucune élimination n'est prévue. Une nation non-membre ne peut donc pas éliminer une nation membre du CISM. Les nations non-membres ne sont pas mentionnées sur la liste officielle des résultats et aucune liste supplémentaire de résultats ne sera établie. Toutefois, la nation organisatrice peut offrir des souvenirs et des cadeaux ou un prix honorifique.

### **Article 7.27. RETRAIT DE LA PARTICIPATION**

Toute nation qui renonce à participer à une compétition pour laquelle elle a envoyé l'inscription définitive, doit en informer les organisateurs par écrit au moins un (1) mois avant l'ouverture des compétitions avec copie au Secrétaire Général. Toute nation n'informant pas le pays organisateur sera soumise à des mesures disciplinaires (art. 1.12 du règlement du CISM).

En cas d'annulation tardive ou de non-présentation, les nations doivent à la nation hôte le montant indiqué dans le dossier d'invitation, le cas échéant. Ce montant est distinct des sanctions

disciplinaires, y compris les sanctions financières, qui peuvent également être imposées en vertu de l'article 1.12.

## **Article 7.28. VOYAGES**

- A. En règle générale, les frais de voyage des missions participantes jusqu'au site de la compétition (aéroport international le plus proche) sont à la charge de leur propre délégation. Le transport local est à la charge du pays hôte.
- B. Frais de voyage
  1. Les frais de déplacement du président et des membres de la commission sportive du CISM ainsi que de toutes les personnes invitées lors d'un championnat et/ou d'une réunion de la commission sportive sont pris en charge par leurs délégations. Le comité d'organisation assure l'hébergement complet de tous les membres de la CSC lors des championnats du monde.
  2. Les frais de voyage du président du comité sportif du CISM pour les visites sur place effectuées à la demande des pays organisateurs sont pris en charge par la délégation requérante, de même que les frais de transport local, de nourriture et d'hébergement, sur la base du règlement sportif applicable.

## **Article 7.29. TITRES**

- A. Les titres et récompenses officiels du CISM ne peuvent être décernés qu'aux athlètes représentant les nations membres actives du CISM. Le règlement de chaque championnat précise le nombre exact de médailles à attribuer. Toutes les mesures doivent être prises pour que les records puissent être homologués.
- B. Titres
  1. Championnat du monde
    - a. Lors de chaque championnat du monde, le CISM décerne les titres individuels et par équipe de " (année) champion du monde militaire du CISM en (sport/discipline) ", et/ou de " (année) champion du monde militaire du CISM en (épreuve par équipe) ".  
Exemple : CHAMPIONNAT DU MONDE MILITAIRE DU CISM 2010 EN NATATION, 100 M LIBRE. CHAMPION DU MONDE MILITAIRE DU CISM 2010 EN BASKET-BALL.
    - b. En outre, tout athlète ou équipe battant un record CISM est déclaré "détenteur du record mondial CISM (sport/discipline)".
  2. Championnat continental
    - a. Lors de chaque championnat continental, le CISM décerne les titres individuels et par équipe de " (année) champion militaire du CISM (continent) en (sport/discipline) ", et/ou de " (année) champion militaire du CISM (continent) en (épreuve par équipe) ".
    - b. En outre, tout athlète ou équipe battant un record CISM est déclaré "détenteur du record CISM (niveau) (sport/discipline)".
  3. Championnat régional  
Lors de chaque championnat régional, le CISM décerne les titres individuels et par équipe de "(année) champion militaire du CISM (région) en (sport/épreuve)", et/ou de "(année) champion militaire du CISM (région) en (épreuve par équipe)".
  4. Tournoi

Lors d'un tournoi, aucun titre officiel CISM n'est décerné, seules les médailles d'or, d'argent et de bronze sont attribuées.

### **Article 7.30. PRIX DU CHAMPIONNAT**

- A. Les prix du championnat CISM sont les suivants
  - 1. les médailles officielles du CISM,
  - 2. les certificats officiels CISM,
  - 3. la coupe officielle du défi CISM (trophée permanent),
  - 4. d'autres récompenses conformément aux règlements sportifs correspondants du CISM,
  - 5. coupe du fair-play conformément aux règlements sportifs correspondants du CISM.
- B. La description et l'attribution des prix du championnat CISM sont conformes aux règlements, chap. VIII et ses annexes.

### **Article 7.31. CHEF DE MISSION**

- A. Chef de mission
  - 1. Les chefs de mission doivent être familiarisés avec les règlements du CISM.
  - 2. Les missions doivent non seulement participer ou être présentes à des manifestations sportives, mais aussi à des conférences d'information sur le CISM, à des journées d'étude, à des manifestations commémoratives et culturelles et à des cérémonies organisées par le pays d'accueil.
- B. Conduite d'une mission
  - 1. Le chef de mission est responsable du comportement de son équipe sur le plan sportif et de la discipline générale. Il veille à ce que les membres de sa mission respectent les règles et directives prescrites par le CISM et les organisateurs du championnat. Le respect des horaires est particulièrement important car ils constituent la base du bon déroulement des compétitions et des cérémonies.
  - 2. Le chef de mission fait également respecter les règles relatives au comportement et à la tenue vestimentaire lors des cérémonies. Il joue un rôle important dans la promotion de l'esprit CISM au sein de sa mission, esprit qui se traduit par une attitude amicale envers les autres missions, la courtoisie envers les organisateurs et le fair-play dans la compétition.
  - 3. Cadeaux
    - a. Le chef de mission peut offrir des cadeaux aux autorités et aux organisateurs du pays hôte et des autres missions.
    - b. Le chef de mission doit consulter un membre important du comité d'organisation (le président ou son assistant) au sujet de la distribution des cadeaux. Sauf indication contraire du pays hôte, les cadeaux doivent être remis discrètement et de préférence avant le banquet de clôture.
- C. Après l'événement

Le chef de mission doit, à son retour dans son pays, adresser une lettre de courtoisie à la délégation organisatrice par l'intermédiaire de son chef de délégation.

### **Article 7.32. RAPPORT DU COMITÉ D'ORGANISATION**

- A. Pendant la compétition (niveau mondial/continental)

Le comité d'organisation remplit et soumet sa partie du rapport conjoint (Règlement, annexe 5) au représentant officiel du CISM.

B. Immédiatement après le concours

Le comité d'organisation envoie dans les deux jours une télécopie ou un courrier électronique contenant les résultats au secrétariat général.

C. Dans les deux mois suivant le concours

Le comité d'organisation doit envoyer au secrétariat général un dossier final comprenant la brochure des résultats officiels, un rapport général sur le championnat et un rapport médiatique avec des articles de presse, des photos, des vidéos, etc.

## **CHAPITRE VIII : MANIFESTATIONS SPORTIVES**

### **Article 8.1. PROCÉDURE D'INVITATION**

#### **A. Championnat du monde**

Les procédures d'invitation au CMM sont les suivantes :

1. Neuf (9) mois avant la manifestation, le comité d'organisation enverra un projet d'invitation au département sportif du CISM et au PCSC en charge du sport concerné,
2. Le PCSC, en collaboration avec le département sportif du CISM, examinera l'invitation et fournira des informations à l'organisateur,
3. Six (6) mois avant l'événement, le comité d'organisation enverra la version finale et officielle de l'invitation (version électronique) au département des sports du CISM, signée par le chef de délégation ou une autre haute autorité. Le fichier d'invitation doit être dans un format impossible à briser,
4. Le fichier d'invitation sera placé sur le site web du CISM avec le calendrier,
5. La nation organisatrice informera toutes ses ambassades situées dans les pays invités de l'organisation de l'événement afin de faciliter les procédures de visa pour les nations participantes,
6. La deuxième page des fichiers d'invitation sera consacrée à la liste des nations membres du CISM invitées. Cela signifie que toutes les nations membres peuvent accéder à l'invitation à partir du site web du CISM,
7. Pour les sports dans lesquels le nombre de participants est limité par les règlements sportifs, le PCSC concerné fournira au comité d'organisation la liste des qualifications en temps voulu, et seuls ces pays seront autorisés à participer,
8. L'invitation sera envoyée aux invités suivants :
  - a. le président du CISM,
  - b. le représentant officiel du CISM,
  - c. le vice-président continental,
  - d. le secrétaire général,
  - e. le président concerné et les membres du comité sportif du CISM,
  - f. la Fédération internationale concernée par l'intermédiaire du secrétaire général :  
Le pays hôte peut inviter la fédération internationale (FI) concernée au championnat du monde par l'intermédiaire du secrétaire général, en fonction des besoins spécifiques du sport. Les frais de voyage sont pris en charge par l'individu ou la fédération concernée, tandis que les frais d'hébergement et de transport local sont pris en charge par la nation hôte. Le secrétaire général envoie l'invitation l'année précédent l'inscription de l'événement au calendrier officiel de la FI.
  - g. un représentant des partenaires et des sponsors du CISM :  
Une nation organisant un championnat du monde militaire peut formellement adresser une invitation aux représentants des entreprises partenaires du CISM. Les frais de voyage et d'hébergement sont pris en charge par le(s) représentant(s) ou par les sociétés partenaires concernées.
  - h. tout membre du CISM n'ayant pas accès à Internet :

Si, pour une raison quelconque, un membre du CISM ne dispose pas d'un accès à Internet, il peut le déclarer à tout moment à l'organisateur concerné, qui lui enverra une copie de l'invitation par courrier.

#### B. Championnat continental

Toute nation organisant un championnat continental doit envoyer des invitations à toutes les nations membres du continent au moins quatre (4) mois avant la date fixée pour le championnat. Des invitations supplémentaires seront envoyées à

1. Le secrétaire général du CISM,
2. Le vice-président continental concerné,
3. Le représentant continental du CISM (le cas échéant),
4. Le président du comité sportif du CISM,
5. La fédération continentale concernée (le cas échéant).

#### C. Championnat régional

Toute nation organisant un championnat régional doit adresser des invitations aux nations membres du bureau de liaison de la région et à toute nation membre extérieure à la région au moins deux (2) mois avant la date fixée pour le championnat. Des invitations supplémentaires seront envoyées à :

1. Le secrétaire général du CISM,
2. Le vice-président continental concerné,
3. Le représentant régional du CISM,
4. Le président du comité sportif du CISM,
5. La fédération nationale concernée (le cas échéant).

#### D. Tournoi

Toute nation organisant un tournoi doit adresser des invitations à au moins deux (2) autres nations membres. Une invitation supplémentaire doit être envoyée au Secrétaire général.

#### E. Concours bilatéraux

Toute nation organisant une compétition bilatérale doit adresser des invitations à une autre nation membre. Une invitation supplémentaire est adressée au Secrétaire général.

### **Article 8.2. DOSSIER D'INVITATION**

#### A. Championnat du monde

Un modèle de dossier d'invitation à un championnat du monde du CISM est disponible au siège du CISM et doit être utilisé. Le dossier d'invitation doit aborder les points suivants :

1. une lettre d'invitation officielle signée par le chef de délégation de la nation membre organisatrice ou par une autorité nationale supérieure,
2. dispositions particulières applicables au championnat,
3. le programme de séjour et le calendrier, y compris le jour et l'heure exacts de la réunion préliminaire et des cérémonies d'ouverture et de clôture,
4. nations invitées,

5. Informations pratiques concernant :
  - a. l'accès au lieu de la compétition (aéroport le plus proche, etc.),
  - b. la réglementation douanière (armes, munitions, etc.),
  - c. les règlements de police (passeport, visa, etc.),
  - d. les règles sanitaires (vaccinations, test anti-sida, etc.),
  - e. les règles vestimentaires (uniformes, etc.), conformément aux directives du code vestimentaire du CISM
  - f. les conditions météorologiques,
  - g. l'adresse postale, le téléphone, le fax, l'adresse électronique et la page d'accueil,
  - h. les dépenses à la charge des participants,
  - i. les éditions du règlement sportif du CISM en vigueur et les spécificités techniques applicables,
  - j. tout autre règlement pertinent du CISM, en particulier le chapitre IX relatif à la lutte contre le dopage.

6. Formulaires d'inscription, y compris :

- a. accord préliminaire :

L'accord préliminaire donne une vue d'ensemble de la mission participante avec les détails de la participation des hommes et des femmes par discipline.

- b. l'entrée finale :

Le formulaire d'inscription final précise les noms et les grades des membres des missions participantes, ainsi que d'autres informations pertinentes et nécessaires, le cas échéant, telles que la date d'anniversaire, les numéros d'armes, la quantité de munitions et/ou les meilleures performances.

7. L'engagement du chef de mission.

## B. Championnat continental

Le dossier d'invitation contient au moins les éléments suivants :

1. Dispositions particulières applicables au championnat,
2. Programme de séjour et horaire,
3. Nations invitées,
4. Si nécessaire : informations concernant les douanes, la police, la santé et la tenue vestimentaire conformément aux directives du code vestimentaire du CISM), les conditions météorologiques, l'adresse,
5. Formulaires d'inscription, y compris :
  - a. accord préliminaire,
  - b. l'entrée finale.

6. L'engagement du chef de mission.

## C. Championnat régional

Le dossier d'invitation contient au moins les éléments suivants :

1. Dispositions particulières applicables au championnat,
2. Programme de séjour et horaire,

3. Nations invitées,
4. Si nécessaire, informations concernant les douanes, la police, la santé et la tenue vestimentaire (conformément aux directives du code vestimentaire du CISM), les conditions météorologiques, l'adresse,
5. Les formulaires d'inscription, y compris l'inscription finale.

**D. Tournoi**

Le dossier d'invitation contient au moins les éléments suivants :

1. Dispositions particulières applicables au championnat,
2. Programme de séjour et horaire,
3. Nations invitées.

**E. Compétition bilatérale**

Le dossier d'invitation contient au moins les éléments suivants :

1. Dispositions particulières applicables au concours,
2. Programme de séjour et horaire.

### **Article 8.3. RÉPONSE À L'INVITATION**

**A. Championnat du monde**

1. La réponse à l'invitation d'une nation organisatrice d'un championnat du monde se fait uniquement au moyen d'un accord préliminaire et d'une inscription finale présentés dans les délais.
2. L'accord préliminaire, qui informe la nation organisatrice du nombre exact de nations participantes et constitue donc une base opérationnelle importante, doit être renvoyé au moins trois mois avant l'événement.
3. Le comité d'organisation doit évaluer le statut des nations participantes dès réception des réponses aux invitations.
4. L'inscription finale doit être renvoyée au moins un mois avant l'événement. Dès réception, la nation organisatrice doit envoyer une copie au président de la commission sportive du CISM afin que le niveau des arbitres accompagnant chaque mission puisse être évalué. Une nation organisatrice n'a aucune obligation envers les nations membres qui n'ont pas fourni l'inscription finale dûment complétée dans le délai fixé dans le dossier d'invitation.
5. Les délégations doivent tenir compte des délais d'acheminement afin que ces documents parviennent à la nation organisatrice dans les délais requis.

**B. Championnat continental / Championnat régional**

1. La réponse à l'invitation d'une nation organisatrice d'un championnat continental/régional se fait également par le biais d'un accord préliminaire et d'une inscription définitive.
2. L'accord préliminaire doit être renvoyé au moins deux mois avant le début du championnat.
3. L'inscription définitive doit être renvoyée au moins un mois avant le début du championnat.

**C. Tournoi**

La réponse à une invitation à un tournoi se fait par une inscription définitive à renvoyer au moins deux semaines avant le début du tournoi.

**D. Compétition bilatérale**

La réponse à une invitation à une compétition bilatéral se fait par une inscription finale à renvoyer au moins deux semaines avant le début du concours.

#### **Article 8.4. ARRIVÉE - MISSION PRÉVUE**

##### A. Arrivée anticipée d'une mission attendue :

1. Les nations hôtes doivent préciser dans l'invitation que, dans tous les cas, les missions arrivant trop tôt doivent payer les frais d'hébergement supplémentaires à la nation organisatrice à leur arrivée.
2. Si la mission n'est pas en mesure de payer ces frais d'hébergement, elle ne sera pas autorisée à participer au championnat.

##### B. Arrivée tardive d'une mission attendue. Sauf indication contraire dans les règlements sportifs pertinents, les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Avant la réunion préliminaire : Les missions prévues auront une participation normale,
2. Après la réunion préliminaire (tirage au sort)
  - a. avant les compétitions

Les missions attendues auront une participation normale. Lors de la réunion préliminaire, les athlètes et les équipes sont placés par tirage au sort selon la même procédure que les nations présentes.

##### b. après le début des compétitions

- Les missions prévues peuvent être autorisées à concourir en suivant le programme prévu. Les événements en cours ou déjà terminés ne doivent pas être répétés ou compromis.
- Le tirage au sort des épreuves à venir ne sera pas refait. Les équipes et les individus des missions concernées sont placés, à la convenance du jury technique, dans des positions qui n'affectent pas le tirage au sort.
- Pour les équipes, tous les matches ou épreuves non jouées sont perdus par forfait.
- Pour les individus, tous les événements auxquels ils n'ont pas participé sont perdus.

#### **Article 8.5. ARRIVÉE - MISSION INATTENDUE**

##### A. Avant la réunion préliminaire :

1. Les missions imprévues arrivant avant la réunion préliminaire (avant le tirage au sort) ne peuvent être acceptées dans la compétition que si la nation hôte accepte de fournir le soutien logistique.
2. Dans tous les cas, une sanction sera imposée (Règlement Art. 1.12).

##### B. Après la rencontre préliminaire. Sauf indication contraire dans les règlements sportifs pertinents, les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Les missions imprévues arrivant après la réunion préliminaire (après le tirage au sort) ne peuvent être acceptées aux compétitions que si la nation hôte accepte de fournir le soutien logistique,
2. Dans ce cas, le représentant officiel du CISM réunit tous les chefs de mission. La participation à des événements qui n'ont pas encore commencé est acceptée par les chefs de mission (plus de 50 % des voix). Le programme prévu est d'application. Les événements en cours ou déjà terminés ne doivent pas être répétés ou compromis,

3. Le tirage au sort des épreuves à venir ne sera pas refait. Les équipes et les individus des missions concernées sont placés, à la convenance du jury technique, dans des positions qui n'affectent pas le tirage au sort. Dans les sports collectifs, lorsque le tirage au sort est terminé, aucune autre équipe ne peut être autorisée à participer,
4. Dans tous les cas, une sanction sera imposée (Règlement Art. 1.12).

## **Article 8.6. ABSENCE DE MISSION SANS NOTIFICATION**

Si une mission qui soumet un accord préliminaire et/ou une inscription définitive s'absente sans en avertir le pays hôte à temps, une sanction sera imposée (Règlement Art. 1.12).

En cas d'annulation tardive ou de non-présentation, les nations doivent à la nation hôte le montant indiqué dans le dossier d'invitation, le cas échéant. Ce montant est distinct des sanctions disciplinaires, y compris les sanctions financières, qui peuvent également être imposées en vertu de l'article 1.12.

## **Article 8.7. DÉPART**

- A. En règle générale, les missions sont tenues de respecter scrupuleusement la (les) date(s) de départ prévue(s) dans l'invitation.
- B. Départ anticipé
  1. Aucune sanction ne sera appliquée si un athlète ou une mission quitte le championnat avec l'accord du Représentant Officiel du CISM en raison d'une nécessité absolue ou en cas d'urgence (par exemple, blessures, problèmes de connexion de vol, décès d'un membre de la famille ...).
  2. Dans tous les autres cas, des sanctions seront prises (Règlement Art. 1.12).
- C. Départ tardif

Les pays hôtes doivent préciser dans l'invitation que, dans tous les cas, les missions qui partent après la date fixée doivent payer les frais de séjour supplémentaires. La nation hôte n'est pas tenue de fournir un soutien logistique aux nations partant tardivement.

## **Article 8.8. COMITÉ DE PATRONAGE**

Les compétitions peuvent être placées sous le patronage d'une haute autorité ou d'un comité de patronage si la nation organisatrice le souhaite. Il est généralement composé des autorités gouvernementales, militaires et sportives de la nation hôte.

## **Article 8.9. DÉLÉGATION D'ACCUEIL**

Le chef de délégation est responsable de tous les aspects de la préparation à long terme, de l'exécution et du compte rendu d'un concours, à savoir

- A. Établir un plan financier,
- B. Établir un calendrier précis (avec lieu et date),
- C. Établir un programme précis jour par jour,
- D. Établir l'organigramme,
- E. Désignation du comité d'organisation (invitation aux personnalités intéressées),

- F. Consulter le président du comité sportif du CISM sur tous les aspects techniques des sports,
- G. L'établissement et l'envoi d'invitations conformément au chapitre VIII du règlement CISM en vigueur,
- H. Commande de certificats, badges et diplômes CISM,
- I. Achat de décoration et prix CISM et d'autres prix,
- J. Organisation de conférences d'information, etc.

#### **Article 8.10. COMITÉ D'ORGANISATION - COMPOSITION**

- A. La nation hôte met en place un comité d'organisation doté d'un responsable qui sert de point de contact pour le PCSC afin de faciliter l'échange d'informations techniques.
- B. Le comité d'organisation comprend généralement les sections suivantes :
  - 1. La section technique, qui est responsable de :
    - a. organisation du secrétariat technique,
    - b. l'organisation des installations techniques et de l'équipement (tribunes, sonorisation, équipement, poteaux et drapeaux, buffet, hygiène, contrôle antidopage, soins de santé, ...),
    - c. la désignation et la mission du personnel technique (électriciens, contrôleurs, ...),
    - d. des installations et des services de transport pour le jury et les concurrents,
    - e. tableau d'affichage (résultats spécifiques, généraux, individuels et par équipe) conformément au règlement sportif correspondant,
    - f. l'émission des numéros de départ des concurrents,
    - g. l'impression et l'envoi des résultats,
    - h. si le concours en question comporte plusieurs épreuves, il peut y avoir plusieurs sous-sections de concours.
  - 2. La section des relations publiques, qui est chargée de :
    - a. protocole général,
    - b. organisation des cérémonies d'ouverture et de clôture,
    - c. la musique,
    - d. brochures touristiques, cartes, guides, divers,
    - e. la couverture médiatique, avant, pendant et après la compétition,
    - f. communication des résultats à la presse, contacts avec les journalistes,
    - g. l'information et la communication,
    - h. organisation d'activités touristiques, initiative(s) culturelle(s),
    - i. organisation du banquet de clôture,
    - j. centre d'information (comprenant des expositions de prix, d'affiches, de photos, un kiosque à journaux, des souvenirs, des services bancaires, des boîtes aux lettres, ...),
    - k. remise de prix et de cadeaux,
    - l. constituer un album souvenir ou une vidéo pour les chefs de mission et le secrétariat général.
  - 3. La section financière, qui est chargée de

- a. l'élaboration du budget,
  - b. affectation des fonds,
  - c. gestion des fonds,
  - d. le paiement des factures.
4. La section logistique, qui est responsable de :
- a. l'organisation des transports locaux et la supervision du trafic, des voitures du personnel, du carburant, du stationnement,
  - b. la sécurité,
  - c. réception et accueil des fonctionnaires et des missions,
  - d. le logement et les repas des officiels, des chefs de mission, des équipes et des membres supplémentaires du comité d'organisation,
  - e. l'organisation des premiers secours et des services médicaux (unités mobiles et fixes).
5. D'autres sections peuvent être créées, par exemple pour le partenariat et le parrainage.

#### **Article 8.11. COMITÉ D'ORGANISATION - FONCTIONS**

- A. Le comité d'organisation est responsable de la préparation sur place d'une compétition, ce qui comprend :
1. Organisation des sections requises,
  2. Organisation du secrétariat général du concours,
  3. Flux d'informations vers les nations participantes.
- B. Avant l'ouverture d'un championnat, la délégation de la nation organisatrice doit vérifier les points suivants :
1. Si le pays organisateur manque de personnel compétent, il peut faire appel au Secrétariat Général, au Président de la Commission Sportive du CISM, à une autre délégation ou à la fédération nationale pour obtenir l'assistance d'un personnel technique qualifié (Règlement Art. 7.28.).
  2. Les juges et arbitres dont les noms ne figurent pas sur la liste de la fédération internationale régissant le sport en question ne peuvent pas officier lors d'une manifestation du CISM. Des exceptions sont prévues dans les règlements sportifs.
  3. Avant les compétitions, le comité d'organisation doit s'assurer que les règlements sont respectés et que tous les participants satisfont aux exigences en matière d'identification.

#### **Article 8.12. JURY TECHNIQUE**

- A. La dénomination et les tâches de cet organe peuvent varier selon les sports (voir les règlements sportifs).
- B. Le président de la commission sportive du CISM désigne le président et les membres du jury technique lors de la réunion préliminaire parmi les techniciens présents au championnat et ayant une connaissance particulière des matières et règlements sportifs appropriés.
- C. Le jury technique est dissous après la cérémonie officielle de clôture.
- D. En aucun cas, un membre du jury technique ne peut faire partie du comité d'organisation.

- E. Le jury technique est responsable du bon déroulement d'une compétition. Il veille à ce que la performance de l'athlète soit correctement évaluée. Il est responsable de :
  - 1. Superviser la performance des contrôleurs, des juges, des chronométreurs, ...,
  - 2. Détermination des résultats.
- F. Avant les compétitions, le jury technique s'assure que l'équipement et les installations sportives sont conformes aux normes exigées par les règlements du CISM et/ou de la fédération internationale. Il communique le résultat de son contrôle au représentant officiel du CISM.
- G. Le jury technique veille à ce que les règlements techniques soient correctement respectés pendant la compétition et statue en premier ressort sur toutes les réclamations reçues.
- H. Le jury technique contrôle et ratifie les résultats. Il remet au Représentant Officiel du CISM pour transmission au Secrétariat Général tous les originaux des réclamations ainsi que les décisions prises.
- I. Ses fonctions complémentaires spécifiques sont énoncées dans chaque règlement sportif particulier.
- J. Chaque membre a droit à une (1) voix, qui est exprimée par un vote. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.
- K. Les procédures de traitement des réclamations par le jury technique sont les suivantes :
  - 1. Toute réclamation doit être soumise au président du jury technique par écrit et signée par le chef de mission ou le capitaine d'équipe dans les délais prévus par le règlement du sport concerné. Chaque réclamation doit faire référence aux articles du présent règlement sur lesquels elle se fonde.
  - 2. Chaque réclamation doit faire l'objet d'une caution de 100 euros. Si la protestation est refusée par le jury technique et qu'il n'y a pas d'appel, les 100 euros resteront acquis et seront envoyés ou remis au trésorier général du CISM ou à un membre du secrétariat général du CISM présent lors de la manifestation.
  - 3. Le jury technique statue en premier ressort sur les réclamations reçues conformément aux règlements sportifs du CISM et/ou des fédérations internationales.
  - 4. Les décisions sont communiquées par écrit au comité d'organisation et au représentant officiel du CISM.

## **Article 8.13. JURY D'APPEL**

### **A. La composition**

Le jury d'appel est composé de

- 1. Un (1) président qui est le représentant officiel du CISM,
- 2. Trois (3) membres choisis parmi les délégués des missions participantes, avec un maximum d'un par nation,
- 3. Si moins de trois délégués du CISM de différentes nations sont présents au championnat, le représentant officiel peut inviter les chefs de mission à compléter le jury, de manière à ce qu'il comprenne au moins les trois (3) membres demandés. Le président et les membres choisis doivent être de nationalités différentes. S'il y a plus de candidats que ceux demandés, un tirage au sort les désigne.

### **B. Nomination**

Le jury d'appel est désigné lors de la réunion préliminaire. Sa mission prend fin après la clôture officielle du championnat.

#### C. Restrictions

Le président du comité d'organisation, le président de la section technique, le président du comité sportif du CISM et tous les membres du jury technique ne peuvent pas faire partie du jury d'appel. Seuls les membres du jury assistent aux réunions du jury d'appel, ainsi que, le cas échéant, les interprètes désignés par la nation organisatrice. Le président du comité sportif du CISM assiste à cette réunion en tant que conseiller du président du jury d'appel mais sans droit de vote. Le président du jury d'appel peut faire entendre toute personne qu'il estime utile.

#### D. Fonctions

Le jury d'appel n'intervient que dans les cas suivants :

1. A la suite d'une réclamation écrite d'une nation mécontente de la décision prise par le jury technique,
2. Sur convocation du représentant officiel du CISM,
3. A la demande du président du comité d'organisation, du président du comité sportif du CISM ou du chef de la délégation hôte,
4. Chaque membre, y compris le représentant officiel du CISM, a droit à une (1) voix, qui est exprimée par scrutin. En cas d'égalité des voix, la voix du représentant officiel du CISM est prépondérante.

#### E. Procédure de traitement des réclamations auprès du jury d'appel

1. Lorsqu'un chef de mission (ou un capitaine d'équipe) estime que la décision du jury technique n'a pas rendu justice à sa réclamation, il peut déposer une réclamation contre la décision du jury technique par écrit auprès du jury d'appel.
2. Ce recours doit être soumis au président du jury d'appel dans les deux heures qui suivent la notification écrite du rejet par le jury technique.
3. Le jury d'appel statue en dernier ressort. Sa décision ne dépend d'aucun précédent et est sans appel. Toutes les décisions prises par le jury d'appel sont transmises par écrit au comité d'organisation pour envoi et au secrétariat général pour information. Le chef de mission acceptera dans tous les cas la décision du jury d'appel et ne suscitera ni ne tolérera de réactions désagréables à l'égard des juges et arbitres, ou du pays organisateur.
4. Si aucune caution n'a été déposée au préalable auprès du jury technique, une caution de 100 euros doit être déposée auprès du jury d'appel. Si la réclamation est rejetée par le jury d'appel, la caution sera perdue et versée au secrétariat général.

#### F. Plaintes

Toute plainte peut être transmise au Comité Directeur et, le cas échéant, à l'assemblée générale. Une plainte ne peut pas renverser une décision finale du jury d'appel.

### **Article 8.14. COMMISSION ANTIDOPAGE**

- A. Un contrôle de dopage est effectué conformément aux dispositions du chapitre IX du Règlement du CISM et aux règlements les plus récents de l'AMA.
- B. Les modalités pratiques pour chaque sport (nombre de contrôles, choix des athlètes...) sont fixées par la Commission antidopage.

- C. Le chapitre IX du règlement du CISM traite de tous les détails concernant la conduite des contrôles antidopage lors d'un championnat du monde du CISM.

#### **Article 8.15. ARBITRES / JUGES**

##### **A. Procédures**

1. Chaque nation participante doit amener un ou plusieurs arbitres/juges selon les règles décrites dans les règlements sportifs correspondants du CISM.
2. Dans le cas où une nation n'est pas en mesure de fournir le nombre requis d'arbitres/juges qualifiés, elle peut demander l'aide d'une autre nation pour les obtenir, ou payer à la nation organisatrice le coût de l'obtention des arbitres/juges complémentaires. Cette somme est fixée dans le dossier d'invitation.
3. La nation organisatrice ou la CSC peut demander à la fédération sportive internationale compétente de désigner un "chef arbitre". L'arbitre en chef ne doit pas appartenir à l'une des nations participantes.

##### **B. Qualifications**

Les arbitres/juges doivent être de niveau international, être certifiés par la fédération internationale ou répondre aux critères spécifiques prescrits par les règlements sportifs du CISM.

##### **C. Paiement**

Chaque délégation est responsable de la rémunération de ses arbitres/juges. Le montant est à négocier par la fédération internationale ou nationale ou la ou les parties intéressées. La nation organisatrice paie ses propres arbitres/juges et l'arbitre en chef demandé à la fédération internationale.

##### **D. Sanctions**

Les missions qui ne respectent pas les procédures prescrites ci-dessus, que ce soit en termes de nombre d'arbitres/juges ou de leur niveau de compétence, ne participeront pas au championnat.

##### **E. Hébergement**

La nation organisatrice doit veiller à ce que les arbitres/juges soient logés séparément des équipes.

#### **Article 8.16. PROGRAMME DE SÉJOUR**

Le programme informe les missions des éléments suivants :

- A. Calendrier général,
- B. Calendrier détaillé, calendrier des compétitions et des entraînements,
- C. Lieu et date des cérémonies de clôture et d'ouverture,
- D. Lieu et dates des différentes réunions,
- E. Lieu et date du banquet de clôture,
- F. Règles vestimentaires pour différentes occasions, conformément aux directives du code vestimentaire du CISM,
- G. Questions de sécurité,
- H. Adresses et numéros de téléphone des différentes ambassades, attachés militaires, etc.,

- I. Description du terrain pour certaines épreuves (nature, végétation, profil, etc.) de ski, de fond, de course d'orientation, etc... Des informations et des guides touristiques de la région peuvent également compléter le dossier.

## **Article 8.17. RÈGLES DE SÉJOUR**

### **A. Généralités**

- 1. Les chefs de mission sont responsables de la discipline de leur mission. Les missions sont placées sous la juridiction de la nation organisatrice. Lors des épreuves, tous les athlètes présents sur les terrains de jeu sont égaux devant le jury, les arbitres et vis-à-vis d'eux-mêmes. Nul ne peut se prévaloir de son rang pour imposer ses vues en matière sportive.
- 2. Les membres civils des missions se conforment à la discipline acceptée par tous les autres participants.

### **B. Uniformes militaires**

- 1. Sauf accord contraire du représentant officiel du CISM, tous les participants doivent porter un uniforme militaire lors des cérémonies officielles telles que les cérémonies d'ouverture et de clôture et les cérémonies de remise des médailles, conformément aux directives du code vestimentaire du CISM. Les personnes ne portant pas l'uniforme approprié ne seront pas autorisées à participer au championnat. Dans ce cas, le président du CISM informera par lettre le chef d'état-major des forces armées de la nation avec copie au chef de délégation.
- 2. La remise des médailles a lieu, en principe, lors de la cérémonie de clôture. La remise des médailles peut se faire en tenue de sport si, pour des raisons d'organisation, il n'est pas possible de porter l'uniforme militaire, conformément aux directives du code vestimentaire du CISM. C'est le cas, par exemple, lorsque la remise des médailles suit immédiatement un championnat sportif. Les uniformes sportifs doivent respecter les critères nationaux correspondants (tenue d'entraînement, chaussures de sport, etc.). Il est interdit au récipiendaire (athlète ou équipe) d'arborer le drapeau national sur le podium lors d'une cérémonie de remise de médailles. Les personnes ne respectant pas ces prescriptions ne recevront pas leur(s) médaille(s) lors des cérémonies officielles.

### **C. Actions interdites**

- 1. Conformément aux statuts et traditions du CISM, toute propagande politique ou religieuse lors d'une manifestation du CISM, notamment la diffusion de documents, images, brochures, revues, etc. est strictement interdite.
- 2. Toute infraction entraîne l'exclusion de la mission de la suite de la compétition et peut donner lieu à des sanctions supplémentaires (Règlement Art. 1.12).
- 3. Le CISM applique une tolérance zéro pour toutes les formes de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel et les agressions sexuelles. Toutes les allégations de harcèlement et d'agression sexuelle feront l'objet d'une enquête rapide et complète et des sanctions appropriées seront prises.

### **D. Tenue civile**

La tenue civile peut être portée lors des excursions organisées par le pays d'accueil, conformément aux directives du code vestimentaire du CISM.

### **E. Membres d'équipage/conducteurs de bus**

Bien qu'ils ne soient pas considérés comme faisant partie d'une mission, les membres de l'équipage de l'avion et les chauffeurs de bus bénéficient d'une entrée gratuite à tous les événements et reçoivent des invitations aux différentes cérémonies.

## **Article 8.18. CONDITIONS FINANCIÈRES**

- A. Les dépenses liées à l'organisation d'un championnat sont généralement divisées en deux parties:
  1. Frais de déplacement au championnat (Règlement Art. 7.28.),
  2. Les transports locaux et l'hébergement (pension et logement) sont pris en charge par le pays d'accueil, sauf si une mission choisit de se loger à ses propres frais. Dans ce cas, la mission est entièrement responsable de son hébergement, de ses repas (en dehors des lieux de l'événement) et des frais de transport supplémentaires. Dès leur arrivée, les missions reçoivent des informations écrites concernant toutes les dépenses personnelles, telles que les boissons, les appels téléphoniques, la blanchisserie, les boissons non consommées pendant les repas.
- B. Ces conditions s'appliquent aux missions composées selon le règlement pour la durée normale d'un championnat et s'appliquent, entre autres, au représentant officiel du CISM, au président de la commission sportive du CISM et au représentant de la fédération internationale.
- C. Si une mission est plus importante que prévu ou reste plus longtemps (arrivée anticipée - départ tardif), les coûts supplémentaires doivent être pris en charge par le pays concerné. Il en va de même pour les équipages des avions et les chauffeurs de bus qui transportent les missions.

## **Article 8.19. LOGEMENT**

- A. Les missions sont hébergées dans les meilleures conditions possibles, en fonction des possibilités dont disposent les organisateurs et des catégories d'invités, conformément à l'article 8.19.C. Tous les chefs de mission sont des fonctionnaires et sont traités comme tels avec la même courtoisie, quel que soit leur grade.

Les missions qui choisissent de loger à l'hôtel à leurs propres frais doivent en informer le comité d'organisation local (COL) à l'avance dans l'accord préliminaire et l'inscription finale. Le COL n'aura aucune obligation de fournir un soutien logistique, financier ou de transport supplémentaire pour ces missions et les missions doivent toujours remplir toutes leurs tâches obligatoires.

- B. Les représentants des fédérations sportives et les observateurs doivent être traités avec une courtoisie particulière.
- C. Les participants sont répartis de préférence en deux catégories :

Catégorie 1 : le représentant officiel du CISM, le président et les membres du comité sportif du CISM, les dignitaires présents, tous les chefs de mission, les arbitres/juges, les représentants de la Fédération internationale et les représentants des entreprises partenaires (à leurs propres frais),

Catégorie 2 : les capitaines d'équipe et les équipes (qu'il s'agisse d'officiers, de sous-officiers, d'entraîneurs, etc....).

- D. Les officiers membres de l'équipe peuvent être logés soit en groupe, soit individuellement, dans des casernes ou des hôtels. Les casernes doivent être au moins confortables et disposer d'installations modernes.
- E. Toutes les missions, y compris celles du pays hôte, sont logées dans les mêmes conditions. Toutefois, la nation hôte peut offrir la possibilité de choisir un autre logement à ses propres frais. Lorsque cette possibilité est mentionnée dans le dossier d'invitation, les missions peuvent choisir de ne pas accepter l'hébergement fourni par la LdC et d'opter pour leur propre hébergement. Elles doivent en informer le COL par le biais de l'accord préliminaire et de l'inscription définitive.
- F. Dès son arrivée, le représentant officiel du CISM inspecte le logement pour s'assurer qu'il est acceptable.
- G. Les normes définies à l'annexe 21 sont une recommandation pour les normes minimales acceptables pour l'hébergement des missions de visite participant aux différents championnats du

CISM. Des dispositions doivent être prises pour les participants masculins et féminins sur un pied d'égalité.

Toute mission qui n'accepte pas le logement fourni par la nation organisatrice et jugé adéquat par le représentant officiel du CISM, ne sera pas autorisée à participer au championnat, à moins qu'elle n'ait choisi un autre logement dans les conditions mentionnées à l'art. 8.19.A.

#### **Article 8.20. REPAS ET BOISSONS**

- A. Les repas et les boissons doivent être équilibrés et substantiels et répondre aux exigences de la diététique sportive. Dans la mesure du possible, les points suivants doivent être pris en considération :
  - 1. Traditions propres à la race et à la religion,
  - 2. Exigences et prescriptions médicales,
  - 3. Calendrier des événements.
- B. Le pays hôte fournit gratuitement des boissons non alcoolisées pendant les repas.
- C. De l'eau doit être fournie pendant toute la durée du championnat.

#### **Article 8.21. TRANSPORT**

Les dispositions relatives au transport des missions sont prises par la délégation organisatrice. Toutefois, cette dernière n'est pas tenue de fournir des moyens de transport privés. Tous les véhicules utilisés par les missions porteront, si possible, le nom et le drapeau de leur nation. Les véhicules officiels porteront, si possible, le drapeau du CISM.

#### **Article 8.22. SOINS MÉDICAUX**

- A. Il incombe à la nation hôte de traiter de la meilleure manière possible les problèmes de santé survenant au cours des manifestations du CISM.
- B. Un service d'évacuation et de premiers secours sera organisé sur le(s) site(s) de la compétition et un centre médical sera prévu pour les cas mineurs. Les cas plus graves seront traités dans un hôpital équipé pour effectuer des examens complets. Un athlète gravement blessé ou malade sera soigné jusqu'à ce qu'il puisse être rapatrié.
- C. Le coût et la fourniture des soins médicaux relèvent normalement de la responsabilité du pays hôte. S'ils ne sont pas disponibles ou fournis gratuitement, les dispositions alternatives doivent être clairement indiquées dans l'invitation et les missions doivent être prêtes à assurer leurs athlètes et officiels ou à payer les soins médicaux qui pourraient être nécessaires.
- D. Si, pour une raison quelconque, la délégation de l'athlète blessé refuse les arrangements médicaux proposés par la nation hôte, les frais d'hospitalisation dans un autre établissement seront à la charge de la délégation.

#### **Article 8.23. SÛRETÉ**

La nation organisatrice est responsable de la sécurité de toutes les autorités, missions et invités. En coordination avec l'OCR, la nation organisatrice prend les mesures appropriées pour enquêter sur toutes les violations criminelles présumées, y compris les allégations d'agression sexuelle.

## **Article 8.24. ASSURANCES**

- A. Pour se prémunir contre la responsabilité découlant d'accidents ou de risques sanitaires, le pays hôte devrait envisager de souscrire une assurance responsabilité civile et une assurance maladie pendant la durée d'un championnat.
- B. Les missions participantes doivent s'assurer qu'elles disposent d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance maladie appropriées pendant la durée du championnat.

## **Article 8.25. POINT DE RENCONTRE - CLUB CISM**

L'un des principaux objectifs du CISM étant de promouvoir les relations entre les athlètes militaires de toutes les nations, la nation organisatrice s'efforcera de mettre à disposition un lieu où les athlètes pourront se rencontrer et échanger des informations, notamment :

- A. Un centre d'information (transports, services bancaires, divertissements, etc....),
- B. Un bureau de poste,
- C. Un kiosque à journaux (photos, magazines, etc....),
- D. Un tableau d'affichage pour les nouvelles du CISM,
- E. Une exposition de prix et de souvenirs liés à la compétition,
- F. Un coin internet,
- G. Salle de divertissement.

## **Article 8.26. CÉRÉMONIES ET PROTOCOLE**

- A. Toutes les manifestations du CISM doivent revêtir un caractère militaire et comporter des cérémonies qui en rehaussent le prestige. Les délégations qui organisent une manifestation du CISM sont invitées à les appliquer et à s'en servir comme base opérationnelle, dans le respect du protocole et des traditions militaires de leur pays.
- B. Cérémonies d'ouverture et de clôture
  - 1. La cérémonie d'ouverture se compose principalement :
    - a. L'entrée dans le stade, selon l'ordre alphabétique français, et le défilé des équipes jusqu'à la marche du CISM. Les missions sont conduites par leurs capitaines d'équipe, suivis par le porte-drapeau. L'équipe de la nation hôte est la dernière à entrer dans le stade ;
    - b. Les drapeaux des nations participantes sont déjà hissés dans le même ordre ;
    - c. Après l'entrée des missions, le drapeau du pays hôte est hissé, accompagné de l'hymne national (version courte) ;
    - d. Le drapeau du CISM est hissé au son de l'hymne du CISM (version courte) ;
    - e. Discours de bienvenue par la plus haute autorité locale (ou selon la décision du comité d'organisation) ;
    - f. Allocution de bienvenue du représentant officiel du CISM (OCR) ;
    - g. Le plus important dignitaire présent prononce la phrase traditionnelle : "**Je déclare ouverte la ... (manifestation) ... du Conseil international du sport militaire**" ;
    - h. Selon le comité local d'organisation, l'Ordre du CISM/Sport du Mérite peut être remis lors de la cérémonie d'ouverture.

## 2. Cérémonie de clôture

- a. La cérémonie de clôture d'un championnat se déroule de la même manière pratique que la cérémonie d'ouverture, mais comprend la distribution des médailles et des prix (si cela n'a pas déjà été fait). Elle consiste principalement en
  - 1) Défilé militaire. Les missions sont alignées dans l'ordre alphabétique français, conduites par leurs capitaines d'équipe, suivis par le porte-drapeau. L'équipe de la nation hôte est la dernière ;
  - 2) Les drapeaux des nations participantes doivent déjà être hissés dans le même ordre ;
  - 3) Distribution des prix aux champions et remise de l'Etoile du Mérite CISM aux autorités ;
  - 4) Discours de clôture par la plus haute autorité locale ;
  - 5) Discours de clôture par le représentant officiel du CISM (OCR) ;
  - 6) Le drapeau du CISM est abaissé au son de l'hymne du CISM (version courte) ;
  - 7) Le drapeau du pays hôte est abaissé, accompagné de l'hymne national (version courte) ;
  - 8) Remettre le drapeau du CISM au pays hôte suivant (s'il a participé à l'événement).
- b. En ce qui concerne la distribution des médailles et des prix aux champions, l'hymne national est généralement joué et le drapeau national est hissé pour les épreuves individuelles et par équipe. La distribution des prix est effectuée par le dignitaire national qui préside la manifestation et par le représentant officiel du CISM.

## C. Représentants diplomatiques

Afin de conférer aux manifestations du CISM un caractère plus officiel et d'encourager les relations amicales entre les gouvernements des pays membres, il est vivement recommandé d'inviter des représentants diplomatiques de tous les pays participants.

## D. Banquet de clôture

1. La tradition veut que tous les membres du comité d'organisation et les participants au championnat assistent au banquet de clôture. Le représentant officiel du CISM prend la parole au nom du CISM et donc au nom de tous les chefs de mission présents.
2. Il remet le traditionnel cadeau CISM au comité d'organisation.
3. Au cours de son discours final (le dernier à être prononcé), il est conseillé au représentant officiel du CISM de souligner les points suivants :
  - a. le rôle du CISM en général (ses objectifs et ses réalisations, son esprit et son avenir),
  - b. la contribution du pays hôte à la gestion des crises et des conflits,
  - c. félicitations aux athlètes et aux organisateurs.

Un guide complet du protocole appliqué lors des événements du CISM est disponible sur le site Internet du CISM et peut être demandé au secrétaire général du CISM.

## Article 8.27. RÉUNIONS OFFICIELLES

Les différentes réunions officielles tenues lors d'un championnat sont essentielles à une bonne organisation et sont en grande partie responsables du bon déroulement de la compétition. Il s'agit des réunions suivantes

### A. Réunion préliminaire,

- B. Réunions du comité d'appel,
- C. Réunions du jury technique,
- D. Réunion(s) du comité sportif du CISM,
- E. Réunion de la commission antidopage,

## **Article 8.28. RÉUNIONS SPÉCIFIQUES**

### A. Réunion préliminaire

#### 1. La composition

Le président du comité d'organisation tient une réunion préliminaire avant le début de la compétition. La participation des personnes suivantes est obligatoire :

- a. Représentant officiel du CISM,
- b. Président du comité d'organisation, chargé de la préparation et de la direction technique de la compétition,
- c. Président et membres du comité sportif du CISM,
- d. Les chefs de mission des nations participantes ou leurs représentants ;
- e. Les capitaines/entraîneurs de l'équipe,
- f. Arbitres/Juges,
- g. Représentant médical.

Le président du comité d'organisation peut inviter des observateurs et est libre d'inviter d'autres membres des missions participantes et du comité d'organisation à cette réunion.

#### 2. L'ordre du jour

- a. l'accueil,
- b. présentation de :
  - le représentant officiel du CISM,
  - le président du comité sportif du CISM,
  - le président du comité d'organisation,
  - d'autres autorités.
- c. un exposé sur l'organisation générale du concours,
- d. un aperçu du calendrier des dispositions en matière de formation, de concours, etc.,
- e. aperçu du calendrier des réunions, des cérémonies, de la conférence de presse, de la journée d'étude, des activités sociales,
- f. le cas échéant, des modifications temporaires des règlements sportifs,
- g. la vérification des qualifications des juges et des arbitres,
- h. la nomination du jury d'appel,
- i. nomination du jury technique,
- j. l'information sur les règlements antidopage,
- k. l'inscription définitive des noms des concurrents et la vérification de leur statut militaire,
- l. tirage au sort ; élaboration des listes de départ,
- m. divers.

- B. Réunion du jury technique (Règlement Art. 8.12.)
- C. Réunion de la Commission antidopage (Règlement Art. 8.14.)
- D. Réunion du jury d'appel (Règlement Art. 8.13.)
- E. Réunion(s) du Comité Sportif du CISM (Règlement Art. 7.15.)

## **Article 8.29. AUTRES ACTIVITÉS**

### A. Autres activités : Généralités

Lors d'un championnat, les autres activités officielles suivantes sont organisées :

- 1. Conférence d'information (presse) sur le CISM,
- 2. Journée d'étude,
- 3. Activités culturelles.

### B. Autres activités : spécificités

#### 1. Conférence d'information (presse) sur le CISM

- a. le pays organisateur inclura dans le programme du championnat une conférence d'information (presse) consacrée au CISM et à ses activités. Cette réunion a pour but de promouvoir le CISM sur une large échelle. Elle est destinée à tous les dignitaires et autorités présents, ainsi qu'à la presse.
- b. il est mené conjointement par :
  - le représentant officiel qui préside la réunion ;
  - le président du comité d'organisation ;
  - le responsable des relations publiques du comité d'organisation.
- c. elle doit viser un impact considérable et peut être suivie de préférence d'un verre ou d'un cocktail. Elle n'est qu'un des nombreux moyens de promouvoir le CISM et doit être précédée et suivie d'une campagne de relations publiques appropriée, comprenant des articles de presse, des spots télévisés, des émissions radiophoniques, des affiches, des panneaux, des photographies.

#### 2. Journée d'étude

- a. des sessions spéciales destinées à étudier les différents aspects du sport en question peuvent être prévues lors de chaque championnat du monde. Le sujet est défini à l'avance par le comité d'organisation en étroite collaboration avec le président de la commission sportive du CISM. Le public concerné est clairement défini.
- b. les préparatifs sont effectués par le comité d'organisation en liaison avec le président de la commission sportive du CISM et avec le soutien financier éventuel du CISM (si demandé par écrit). Dans le programme général du championnat, ces sessions sont prévues pendant ou après les épreuves.

#### 3. Activités culturelles

L'aspect culturel d'une manifestation du CISM est reconnu. Il incombe à la nation organisatrice d'inclure au moins une activité culturelle ou touristique dans le programme général.

## Article 8.30. MÉDAILLES OFFICIELLES

### A. Attribution

A titre indicatif, les médailles officielles du CISM sont attribuées aux personnes suivantes :

1. les trois (3) premières équipes (or, argent, bronze - 1 médaille par membre),
2. les trois (3) premiers concurrents individuels (or, argent, bronze).

Les médailles pour les autres membres de l'équipe sont précisées dans le règlement sportif.

### B. Critères

Les médailles ne seront attribuées que si les critères de participation minimale définis dans le tableau ci-dessous sont remplis :

		Capable				Handicapées			
		Hommes et participation mixte		Les femmes		Hommes et participation mixte		Les femmes	
Événements		Athlètes	Les équipes	Athlètes	Les équipes	Athlètes	Les équipes	Athlètes	Les équipes
MWG et WMC	Or, argent et bronze	6 ou plus	6 ou plus	6 ou plus	4 ou plus	5 ou plus	5 ou plus	4 ou plus	4 ou plus
	Or et argent	5	5	5	-	4	4	3	3
	L'or	4	4	4	-	3	3	2	2
Championnat continental	Or, argent et bronze	5 ou plus	5 ou plus	5 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	5 ou plus	4 ou plus
	Or et argent	4	4	4	3	3	3	3	3
	L'or	3	3	3	-	2	2	2	2
Championnat régional	Or, argent et bronze	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	5 ou plus	4 ou plus
	Or et argent	3	3	3	3	3	3	3	3
	L'or	2	2	2	2	2	2	2	2

- C. Les médailles sont fournies par les nations organisatrices et doivent être conformes, en termes de taille et de qualité, aux médailles traditionnelles du CISM, c'est-à-dire que l'insigne du CISM doit figurer au recto et le titre officiel et l'année du championnat au verso (description à l'annexe 17).
- D. Pour les épreuves individuelles, la médaille a un diamètre de 50 mm et pour les épreuves par équipe, elle a un diamètre de 40 mm. La médaille est attachée à un ruban mi-bleu, mi-blanc.
- E. Le nombre de médailles du sport paralympique sera pris en compte dans le classement final des championnats du monde militaires/jeux mondiaux militaires du CISM.

## Article 8.31. CERTIFICATS

### A. Les titres décernés lors d'un championnat prennent la forme de certificats :

1. certificat délivré aux athlètes battant un **record du CISM**. Ce document (annexe 11) est remis par le Secrétaire Général dès l'enregistrement du record ;
2. le certificat de **champion** (individuel ou par équipe) (annexe 10) ;
3. l'attestation du **participant** (annexe 9).

### B. Le Secrétariat Général, à la demande et aux frais de la nation organisatrice, fournit des certificats.

## **Article 8.32. COUPE DU CHALLENGE**

- A. Plusieurs autorités ont fait don d'un trophée ou d'une coupe de challenge à de nombreux championnats. Ce trophée doit être remis à chaque championnat du monde conformément aux règlements sportifs respectifs et doit donc être transmis à la nation organisatrice par son détenteur précédent.
- B. Le trophée ou la coupe challenge offert par une nation est, en règle générale, remis par un représentant de cette nation (attaché militaire, chef de mission).
- C. De nouveaux trophées/coupes challenge ne peuvent être créés qu'après approbation de la commission sportive du CISM qui établira les règles spécifiques du trophée/de la coupe challenge et vérifiera qu'il ne contient pas d'éléments contraires aux règlements du CISM.

## **Article 8.33. AUTRES RÉCOMPENSES**

En plus des médailles, la nation organisatrice peut remettre des prix de son choix.

## **Article 8.34. COUPE DU FAIR-PLAY**

Afin de renforcer la campagne du CISM contre la violence et d'encourager l'esprit sportif, il est recommandé aux présidents des comités sportifs du CISM de s'assurer que le règlement spécifique de leur sport comprend un article concernant l'attribution d'un prix du fair-play, à un individu ou à une équipe, pour une action particulière en faveur du fair-play au cours du championnat.

## **Article 8.35. DISTRIBUTION**

- A. La remise des prix a lieu lors de la cérémonie de clôture. Il peut y avoir des exceptions, auquel cas elle a lieu pendant le championnat ou le banquet de clôture, mais dans la mesure du possible, elle doit se faire en public et donc être planifiée pendant la cérémonie de clôture.
- B. Les prix sont remis par le dignitaire national qui préside la manifestation et par le représentant officiel du CISM, ainsi que par toute autorité de haut rang présente.
- C. Lorsque le récipiendaire d'une médaille est absent, il conserve sa place sur la liste des lauréats.

## **Article 8.36. REGISTRES**

- A. Les catégories de documents suivantes peuvent être établies dans le cadre du CISM :
  1. Record du monde (individuel - par équipe - masculin - féminin),
  2. Record continental (individuel - équipe - homme - femme).
- B. Établissement des registres
  1. Les records du CISM ne peuvent être établis que lors des Jeux Mondiaux Militaires et des Championnats Mondiaux et Continentaux organisés sous l'égide du CISM.
  2. Si une fédération internationale reconnaît un record établi lors d'un championnat ou d'un tournoi régional, le CISM l'enregistrera également comme record militaire.
- C. Contrôle antidopage
  1. Un athlète qui réalise un record mondial ou continental du CISM doit se soumettre à un contrôle antidopage, conformément aux règles antidopage en vigueur du CISM et aux règlements sportifs spécifiques, n'est pas automatiquement obligé de se soumettre à un contrôle antidopage.

La commission antidopage du CISM peut donner la priorité au contrôle d'un athlète qui réalise un record mondial ou continental du CISM dans le cadre du plan annuel de distribution des contrôles antidopage (TDP) du CISM.

La commission antidopage du CISM peut demander au comité d'organisation local d'effectuer un test TDP supplémentaire lorsqu'elle constate la nécessité réelle d'effectuer le test chez un athlète qui réalise un record du monde ou continental du CISM.

Une attention particulière doit être portée lorsque l'athlète est affilié à une fédération internationale et que le record aura un impact sur le record de cette FI. Si le règlement de la FI exige que l'athlète soit contrôlé, la procédure doit être effectuée de manière à ce que l'athlète ne subisse aucun préjudice lors de l'approbation de toutes les performances possibles. Le PCSC veillera à ce que la connaissance de ces exigences des FI figure dans les réglementations sportives spécifiques.

2. En cas de contrôle de l'athlète, le résultat du contrôle antidopage sera présenté au Secrétariat Général du CISM et sera ajouté à la "Demande de ratification d'un record du CISM" si c'est le cas pour la discipline sportive concernée (formulaire 151.6/e, annexe 12).

#### D. Procédures générales

1. Un athlète peut établir un record dans une seule épreuve. Cependant, il n'est pas permis à un athlète d'être crédité d'un record pour une partie d'une épreuve s'il n'a pas accompli l'ensemble de l'épreuve.
2. Le comité d'organisation d'un championnat doit s'assurer que les arbitres/juges, les installations et l'équipement correspondent aux règles respectives et doit garantir que le contrôle antidopage doit être effectué conformément au plan annuel de répartition des contrôles antidopage du CISM (TDP). Il doit être en possession du nombre nécessaire de formulaires de demande.
3. Le comité sportif du CISM certifie et met à jour la liste des records mondiaux et continentaux dans son sport (liste des records CSC).
4. Le Secrétariat général tient une liste des records mondiaux et continentaux de tous les sports (liste des records du CISM) sur la base des listes de records de la CSC.
5. Le secrétariat général envoie le certificat d'enregistrement au chef de délégation concerné.
6. La délégation de l'athlète/équipe remet le certificat à l'athlète/équipe, de préférence au cours d'une cérémonie.

#### E. Procédure lorsqu'un athlète/une équipe a établi un record

1. Si un record est battu, le président du comité sportif du CISM entame la procédure d'homologation en remplissant le formulaire de demande. Ce formulaire est ensuite remis au comité d'organisation.
2. Conformément aux règlements sportifs spécifiques, et si nécessaire, le comité d'organisation demandera à l'athlète et/ou à l'équipe de se soumettre à un contrôle antidopage. Le comité d'organisation est chargé de remplir le formulaire. Ce formulaire est ensuite retourné au Président de la Commission Sportive du CISM avant la fin du championnat.
3. Le président de la commission sportive du CISM vérifiera, également avant la fin du championnat, si la demande est conforme aux règles et le confirmera par sa signature.
4. Le formulaire de demande accompagné de ses annexes est ensuite présenté par le président de la commission sportive du CISM au représentant officiel du CISM qui l'enverra avec son rapport au secrétaire général.
5. Le secrétaire général remplit la partie validation, modifie la liste des enregistrements CISM et envoie le certificat d'enregistrement.

F. Reconnaissance d'un record par une fédération nationale ou internationale (civile)

1. Le président de la commission sportive du CISM est prié de demander à la fédération internationale concernée la reconnaissance du championnat mondial ou continental du CISM et des éventuels records qui pourraient être établis.
2. Si les conditions de reconnaissance d'un record et toutes ses règles sont respectées, le président de la commission sportive du CISM transmet un duplicata du formulaire de demande à la fédération nationale et/ou internationale.
3. Les demandes ne peuvent être faites qu'au nom d'un athlète qui est membre et sous la juridiction d'une fédération nationale membre de la fédération internationale concernée.

## **CHAPITRE IX : RÈGLEMENTS ANTI-DOPAGE**

### **Article 9.1. POLITIQUE DU CISM**

- A. Le CISM adhère fondamentalement et sans réserve au Code mondial antidopage (CMAD) et s'efforce d'atteindre les objectifs suivants :
  - 1. Préserver et défendre le sport d'un point de vue éthique.
  - 2. Protéger l'intégrité physique et psychologique des athlètes.
  - 3. Respecter l'égalité des chances et des règles du jeu pour tous les concurrents.
- B. Le CISM effectuera des contrôles antidopage dans toute la mesure du possible. A cet effet, la réalisation de contrôles antidopage est obligatoire lors de tous les Championnats du Monde et Jeux Mondiaux du CISM. Le nombre de contrôles obligatoires à effectuer lors de ces manifestations est fixé **dans le règlement sportif du CISM** applicable à chaque sport.
- C. Les nations membres du CISM sont vivement encouragées à effectuer des contrôles antidopage lors de toutes les manifestations sportives militaires et des contrôles hors compétition dans leurs propres zones d'influence.
- D. La politique antidopage du CISM est la suivante :
  - 1. Le règlement de l'AMA, qui consiste en
    - 1.1. Le code mondial antidopage (CMA) le plus récent ;
    - 1.2. Standards internationaux de contrôle de l'AMA ;
    - 1.3. Modèles de bonnes pratiques et lignes directrices de l'AMA ;
    - 1.4. La liste la plus récente des substances et pratiques interdites ;
    - 1.5. Les règles antidopage du CISM, annexe 04 du Règlement du CISM.
  - 2. Les règlements de la fédération internationale concernée.
  - 3. Le règlement du CISM.
  - 4. Le règlement sportif du CISM pour chaque sport.
  - 5. Le plan annuel de répartition des contrôles antidopage du CISM.

### **Article 9.2. LES RESPONSABILITÉS**

La politique antidopage du CISM est placée sous la responsabilité partagée de quatre organismes.

#### **A. Le Secrétaire Général du CISM**

Le SG du CISM est la plus haute autorité en matière d'activités antidopage du CISM. Le SG du CISM travaille en étroite collaboration avec le directeur sportif du CISM et le responsable antidopage du CISM. Le SG du CISM assurera un suivi administratif adéquat de toute action éventuelle liée aux résultats des contrôles ou à toute autre infraction aux règles antidopage du CISM. Le SG du CISM veillera à ce que la gestion des résultats soit conforme aux dispositions de l'AMA. En cas d'infraction grave et avérée à l'un des articles de l'AMA, le Secrétaire Général du CISM peut demander à la Commission Disciplinaire du CISM de se réunir, d'analyser et de statuer sur le cas.

#### **B. La Commission Antidopage**

Lors de chaque manifestation contrôlée, une commission antidopage "ad hoc" est nommée et est responsable de l'organisation et du bon déroulement des contrôles pendant le championnat. Cette commission est toujours composée de

1. Le représentant officiel du CISM qui agit en tant que président de la commission et qui est chargé de veiller au bon déroulement des opérations antidopage avant, pendant et après la compétition.
  2. Le président de la commission sportive du CISM du sport concerné, qui agit en tant que conseiller technique du représentant officiel du CISM.
  3. Le représentant du comité d'organisation qui peut être secondé par l'autorité responsable des contrôles (agent antidopage accrédité par l'AMA). Ce représentant doit être nommé par le chef du comité d'organisation.
- C. La Commission pour l'autorisation d'usage à des fins thérapeutiques (CAUT)

La CAUT sera responsable de l'analyse et de l'approbation ou du rejet de toutes les autorisations d'usage à des fins thérapeutiques (AUT) présentées par un athlète ou sa délégation pour une manifestation spécifique du CISM. Cette commission doit être composée de trois membres (de préférence de pays différents), l'un d'entre eux agissant en tant que président et les autres en tant que membres. Tous les membres de la CAUT doivent être des médecins ou avoir une connaissance et une compréhension approfondies de la pharmacologie, de la pharmacocinétique et des domaines connexes.

D. La commission disciplinaire du CISM

La commission disciplinaire du CISM est chargée, avec l'aide du responsable antidopage du CISM, de transmettre les cas de dopage positifs de la manière suivante :

1. En principe, un cas de dopage positif sera traité par la fédération internationale (FI) dont l'athlète est membre. La décision de la FI s'appliquera normalement aux compétitions organisées à la fois sous l'égide de la FI et sous l'égide du CISM. Grâce à cette procédure, le cas sera traité par un personnel expérimenté et les sanctions possibles seront conformes à d'autres cas similaires.
2. Si un athlète n'est pas membre d'une FI, il y a deux possibilités.
  - a. Lorsqu'il existe une FI dans sa discipline, mais que l'athlète n'en est pas membre, la DC transfère le cas à la FI de la même manière que si l'athlète était membre de la FI.
  - b. Lorsqu'une FI n'accepte pas de prendre en charge le cas d'un athlète non fédéré (situation 2.a.) ou qu'il n'y a pas de FI (c'est-à-dire Pentathlon militaire), la BOD transfère le cas à l'ONAD/l'ORAD du pays de l'athlète ou à l'ONAD belge (à décider après consultation de l'ONAD belge).

Après avoir épousé toutes les possibilités susmentionnées, la commission disciplinaire du CISM a toujours la responsabilité de décider d'une sanction à appliquer à un athlète ou à toute autre personne ayant enfreint une disposition de l'AMA.

### **Article 9.3. APPELS**

A. Un droit d'appel de la décision de la Commission de Discipline du CISM (ou de toute organisation sélectionnée par le processus décrit au point 9.2.D, Chapitre IX) peut être exercé par l'athlète (ou toute autre personne sanctionnée par la Commission mentionnée) directement auprès du Tribunal International d'Arbitrage du Sport (TAS) à Lausanne, Suisse.

B. Le Secrétaire Général du CISM doit être immédiatement informé par lettre officielle lorsqu'un athlète (ou toute autre personne sanctionnée par la Commission de Discipline du CISM) interjette appel auprès du TAS.

C. Si l'appel concerne une affaire d'AUT, l'affaire doit être entendue et tranchée par la commission d'appel pour l'AUT.

1. La composition de cette commission devrait être la même que celle du CAUT, avec des composantes différentes.

#### **Article 9.4. PROCÉDURES**

Toutes les procédures concernant les autorités chargées des essais, les procédures d'essai et d'échantillonnage, les laboratoires accrédités, les sanctions en matière de gestion des résultats et les recours sont traitées à l'annexe 04.

#### **Article 9.5. RÈGLES ANTIDOPAGE DU CISM**

Ils sont définis en détail à l'annexe 04.

## **CHAPITRE X AUTRES ACTIVITÉS DU CISM**

Le CISM confie aux nations membres actives l'organisation de cours, d'ateliers et de symposiums au profit d'un grand nombre de participants. Ces cours et symposiums sont organisés en conformité avec les lignes directrices établies dans un document disponible auprès du Secrétaire Général.

### **Article 10.1 SYMPOSIUM INTERNATIONAL DU CISM**

#### A. Définition :

1. Le Symposium international du CISM est un congrès ouvert à tous les pays membres du CISM ainsi qu'aux institutions internationales en partenariat avec le CISM. Il est organisé par le CISM en collaboration avec les forces armées d'un de ses pays membres.
2. L'objectif d'un symposium international du CISM est de constituer un groupe de réflexion composé de professionnels reconnus dans les domaines sportif, militaire et scientifique afin de présenter et de débattre des analyses sur un sujet spécifique donné, préalablement approuvé par le Comité Directeur du CISM.

#### B. Exigences en matière d'organisation :

1. Le symposium international du CISM est organisé sur plusieurs jours, chacun d'entre eux étant divisé en ateliers concentrés sur un thème très spécifique tiré du sujet général abordé. En général, un symposium international du CISM dure 3 à 4 jours.
2. Le thème du Symposium est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du CISM par le Président de la Commission des Sciences du Sport au moins un an avant la date du premier jour du Symposium. Le thème proposé est identifié après coordination entre le Département Académique du Secrétariat Général du CISM, le Comité d'Organisation Local du Symposium et consultation de l'Académie du CISM. Le thème doit tenir compte d'un intérêt particulier exprimé par les pays membres du CISM afin d'assurer le succès du Congrès.
3. Une fois la date et le sujet fixés, le symposium sera officiellement inscrit dans le calendrier des événements mondiaux du CISM. Les organisateurs devront alors présenter les conditions d'organisation et un avant-projet de contenu à l'Assemblée générale du CISM qui précède le symposium.
4. Tous les détails concernant la logistique ainsi que ceux établissant les conditions du soutien financier du CISM seront décrits dans un document officiel qui peut être fourni par le Secrétaire Général en tant que " directives pour l'organisation du Symposium International du CISM " sur demande.

### **Article 10.2 Séminaire du CISM**

#### A. Définition :

Le séminaire du CISM est une réunion de spécialistes des pays membres du CISM et d'institutions nationales et internationales. Il est organisé sur invitation et à l'initiative du Comité Directeur du CISM.

Le séminaire CISM se concentre sur l'analyse d'un sujet très précis afin de fournir au Comité Directeur la base pour prendre d'éventuelles décisions stratégiques sur des questions liées au sujet de discussion.

#### B. Exigences en matière d'organisation :

Le Comité Directeur du CISM peut confier l'organisation logistique et administrative d'un séminaire à l'une de ses nations membres, à l'une de ses commissions ou au siège du CISM. Un directeur sera désigné parmi les présidents de commissions et aura pour mission de diriger les

discussions durant le séminaire et de présenter les principales conclusions qui seront ensuite communiquées au Comité Directeur. Le secrétaire général du CISM désignera un coordinateur de séminaire parmi les membres du siège du CISM, qui sera le principal assistant du directeur du séminaire. Ensemble, le directeur et l'assistant veilleront à trouver des experts capables de répondre aux exigences du sujet traité. Le Comité Directeur décidera du budget à mettre à la disposition des organisateurs du séminaire.

### **Article 10.3 Formation CISM**

#### A. Définition

1. La formation CISM comprend une période de cours, d'apprentissage ou de perfectionnement qui peut durer de quelques jours à plusieurs semaines et qui est organisée à l'initiative de l'un des pays membres du CISM. Elle est organisée à l'initiative d'un pays membre du CISM. La formation s'adresse exclusivement aux athlètes, aux directeurs sportifs et aux entraîneurs.
2. La formation CISM est ouverte à tous les pays membres du CISM qui manifestent leur intérêt et présentent des candidats à la formation qui remplissent les conditions fixées par les organisateurs.
3. La formation CISM peut porter sur un cours, un apprentissage ou une mise à niveau dans un domaine sportif précis, qu'il s'agisse de techniques sportives (entraîneurs, arbitres, etc.) ou de sciences du sport (management, médecine corrective, etc.).

#### B. Exigences en matière d'organisation

1. Un pays membre qui a l'intention d'organiser une formation CISM en informera le secrétaire général en précisant le public visé, les conditions d'organisation et le type d'assistance nécessaire. Une formation du CISM ne peut s'adresser qu'aux pays membres situés dans une région géographique déterminée, par exemple ceux qui relèvent d'un bureau de liaison donné ou les pays baltes. Le nombre de participants à une formation CISM ne doit pas être inférieur ou supérieur au minimum et au maximum fixés respectivement. Par conséquent, la formation CISM peut être organisée au niveau bilatéral, régional ou continental.
2. En fonction des caractéristiques de la formation proposée, le Secrétaire Général impliquera les Comités/Commissions sportives du CISM concernés afin de répondre aux besoins exprimés par l'organisateur. Ces besoins peuvent aller de la demande d'experts formateurs à l'assistance logistique. En cas de demande d'aide financière, le Secrétaire Général respectera le budget annuel approuvé par l'Assemblée Générale et consacré à ce type d'événement.
3. A la fin d'une formation CISM, l'organisateur soumet au Secrétaire Général un rapport présentant les activités, les participants et les aspects financiers traités au cours de la formation.

### **Article 10.4 ASSISTANCE TECHNIQUE.**

#### A. Définition et exigences en matière d'organisation

L'assistance technique au sein du CISM peut prendre les formes suivantes :

1. Formation (voir ci-dessus),
2. Fourniture d'équipements et de matériel sportifs,
3. Aider à l'envoi de personnel sur les lieux de compétition,
4. Toute forme de conseil visant à la définition et à la mise en œuvre d'un projet.

Tout besoin d'assistance technique est soumis par un pays membre du CISM soit au secrétaire général, soit à la commission de solidarité et d'assistance technique. Le Secrétaire général et la Commission de solidarité et d'assistance technique collaboreront afin d'y répondre au mieux, en tenant compte du budget alloué aux demandes formellement présentées. La Commission de Solidarité et d'Assistance Technique peut demander aux pays membres du CISM de lui fournir, en fonction de leurs possibilités, les moyens nécessaires pour répondre à une demande d'Assistance Technique.

## **ANNEXES**

- 01 - DÉCLARATION DE MISSION DU CISME**
- 02 - PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION**
- 03 - DOSSIER DE DÉCISION (MODÈLE)**
- 04 - RÈGLES ANTIDOPAGE DU CISME ET LISTE DE CONTRÔLE**
- 05 - RAPPORT CONJOINT CHAMPIONNAT DU MONDE MILITAIRE DU CISM (MODÈLE)**
- 06 - INSIGNE DU CISM**
- 07 - DRAPEAU DU CISM**
- 08 - HYMNE DU CISME - NOUVELLE VERSION - TOUS LES INSTRUMENTS**
- 09 - CERTIFICAT DE PARTICIPATION (MODÈLE)**
- 10 - CERTIFICAT DE CHAMPION**
- 11 - CERTIFICAT DE RECORD DU MONDE DU CISM**
- 12 - DEMANDE DE RATIFICATION D'UN RECORD DU CISM (MODÈLE)**
- 13 - ORDRE DE MÉRITE DU CISM**
- 14 - FORMULAIRE DE DEMANDE DE DECORATION DE L'ORDRE DU MERITE DU CISM**
- 15 - ÉTOILE DU MÉRITE SPORTIF DU CISM**
- 16 - DEMANDE D'ÉTOILE DU MÉRITE SPORTIF DU CISM**
- 17 - BADGES, MÉDAILLES ET INSIGNES**
- 18 - TROPHÉE DES MOUSQUETAIRES**
- 19 - TROPHÉE DE LA SOLIDARITÉ**
- 20 - TROPHÉE DU FAIR-PLAY**
- 21 - EXIGENCES MINIMALES DE LA CMDT EN MATIÈRE DE LOGEMENT**
- 22 - ÉLECTION DU PCSC - CURRICULUM VITAE (MODÈLE)**
- 23 - FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCUEIL D'UNE CMM**
- 24 - FORMULAIRE D'INTENTION POUR L'ACCUEIL D'UNE CMM**
- 25 - CODE D'ÉTHIQUE DU CISM**