

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



RÈGLEMENTS DU CISM

Édition juillet 2017

Table des matières

PARTIE 1 POLITIQUES ET ORGANISATION

INTRODUCTION

CHAPITRE I : POLITIQUE GÉNÉRALE

CHAPITRE II : STRUCTURES ET POUVOIRS – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

CHAPITRE III : CONGRÈS ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

CHAPITRE IV : VOTE, ÉLECTIONS, NOMINATIONS

CHAPITRE V : FINANCES DU CISM

CHAPITRE VI : PRIX ET DISTINCTIONS

PARTIE II ÉVÉNEMENTS DU CISM

CHAPITRE VII : COMPÉTITIONS SPORTIVES DU CISM

CHAPITRE VIII : ÉVÉNEMENTS SPORTIFS

CHAPITRE IX : RÈGLEMENT ANTIDOPAGE

CHAPITRE X : AUTRES ACTIVITÉS DU CISM

PARTIE 1 : POLITIQUES ET ORGANISATION

Introduction

CISM

Le Conseil International du Sport Militaire, en abrégé CISM, est une association sportive internationale constituée des Forces Armées des nations admises par son Assemblée Générale. Le CISM est ouvert à toutes les Forces Armées des nations reconnues officiellement par les Nations Unies. Le but fondamental du CISM est de promouvoir l'éducation physique et les activités sportives entre Forces Armées comme moyen de favoriser la paix dans le monde. La devise du CISM, « L'AMITIÉ PAR LE SPORT », témoigne de cet idéal.

Historique

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

Après la Première Guerre mondiale, un Américain, le Général John Pershing, a reconnu la nécessité d'abolir les barrières linguistiques et culturelles et de rehausser les liens d'amitié et le moral des soldats des forces alliées. Il a ainsi fondé le Conseil des sports des forces alliées, en 1919, et organisé le premier événement sportif international, les Jeux interalliés, lesquels se sont déroulés en France. Ces jeux ont accueilli 1500 athlètes de 24 disciplines différentes provenant de 18 nations et cinq continents.

Au terme de la Seconde Guerre mondiale, le Conseil des sports des forces alliées a été rétabli et les deuxièmes jeux interalliés ont eu lieu à Berlin, en 1946. Fait à remarquer, la compétition entre les alliés des pays d'Europe de l'Ouest et de l'Est s'est déroulée en toute harmonie. Malheureusement, la discorde politique a mis fin au Conseil sportif des forces alliées en 1947. Cependant, l'idéal a été ranimé l'année suivante avec la création du CISM et la naissance d'une vision globale.

Portée et activités

Depuis sa création en 1948, le CISM, d'abord composé de cinq nations européennes, s'est élargi et compte maintenant plus de 130 nations membres provenant de l'Europe, de l'Afrique, de l'Asie et des Amériques. Outre la tenue de nombreux championnats régionaux et continentaux, le CISM organise chaque année plus de 20 championnats mondiaux, et, à tous les quatre ans, les Jeux Mondiaux Militaires d'été et d'hiver auxquels participent plusieurs milliers d'athlètes, parmi lesquels des médaillés olympiques et des champions du monde. Le CISM fournit également à ses membres des cliniques de sport, un appui technique et un soutien à la solidarité et organise des séminaires et des colloques consacrés à la science, à la médecine et aux sports. De plus, le CISM participe au maintien de la paix par le biais d'activités sportives et d'autres événements de « sport et paix ».

Chapitre I POLITIQUE GÉNÉRALE

Article 1.1

DÉFINITIONS

Nation active

Nation membre qui s'acquitte de ses obligations financières, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale (exigence obligatoire). Une nation active contribue dans la mesure du possible à l'organisation des événements du CISM et à leur participation (exigence souhaitable).

Forces Armées (FA)

Force Armée, Maritime, Aérienne ou tout autre personnel en uniforme, y compris, mais sans s'y limiter, les Forces de Défense nationales ou fédérales et les Forces de Sécurité nationales ou fédérales, officiellement reconnues par une nation membre comme faisant partie de ses Forces Armées et approuvées par l'Assemblée Générale. (DD 13/SG/02)

Comité Directeur (CDir)

Comité composé de 19 (dix-neuf) membres élus et tenant leur autorité de l'Assemblée Générale. Le Comité Directeur décide 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 (CDél)

Officier nommé chef de sa délégation par les autorités responsables de sa nation et habilité à prendre des décisions au nom de celles-ci.

Chef de Mission (CM)

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

Autorités du CISM

Personnes élues par l'Assemblée Générale ou désignées par le Comité Directeur ou leur gouvernement pour représenter le CISM, leur continent, leur nation ou un sport.

Autorités permanentes du CISM :

- Président ;
- Secrétaire général ;
- Vice-présidents ;
- Membres du Comité Directeur ;
- Trésorier général ;
- Chefs de délégation ;
- Président de Comité sportif du CISM ;
- Représentatn des Présidents des Comités Sportifs du CISM
- Présidents de commissions.

Événements du CISM

- A. Compétitions sportives
- B. Cours et colloques

- C. Réunions officielles :
- Congrès et Assemblée Générale ;
 - Réunions du Comité Directeur ;
 - Réunions continentales ;
 - Réunions des commissions ;
 - Réunions du Comité des sports du CISM ;
 - Réunions des groupes de travail.

Commission

Commission nommée par le Comité Directeur et œuvrant dans un secteur d'activité désigné par le CISM.

Congrès

Assemblée annuelle des délégués des nations membres qui se tient immédiatement avant l'Assemblée Générale. Le Congrès se consacre à la planification stratégique et des affaires, à l'organisation de discussions et débats, à des présentations et à l'échange d'information.

Délégué

Officier, sous-officier ou membre civil d'un ministère de Défense désigné par son gouvernement ou une autorité compétente de sa nation pour devenir membre de la délégation de cette nation auprès du CISM. Il devrait être en service actif et citoyen de la nation qu'il représente.

Délégation (Dél)

Ensemble des délégués d'une nation.

Questions disciplinaires

Elles comprennent, mais sans s'y limiter : les infractions aux Statuts et Règlements du CISM ; les fautes graves et les comportements inappropriés sur les terrains de compétition ou à l'extérieur de ceux-ci, notamment le harcèlement sexuel et toute autre forme de harcèlement ; et toute activité criminelle, telle que l'agression sexuelle. (DF 13/SG/04).

Comité d'Urgence

Comité temporaire habilité à prendre des décisions dans les situations d'urgence entre la tenue des séances du Comité Directeur.

Assemblée Générale (AG)

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

Secrétariat général (Secr gén)

Bureau permanent qui assure la continuité du CISM. Il est géré par le Secrétaire Général et comprend le personnel militaire détaché par les nations membres à leurs frais et le personnel civil rémunéré à partir du budget du CISM.

Harcèlement

Comportement qui agace, menace, intimide ou effraie ou porte une personne à craindre pour sa sécurité. Le harcèlement est un comportement indésirable, importun et non sollicité qui humilie, menace ou

offense la victime et la place dans un environnement hostile. Le harcèlement peut comprendre, sans s'y limiter, des commentaires ou épithètes désobligeants, des insultes ou des propos obscènes, entraver ou bloquer les mouvements d'une personne, un attouchement offensant ou toute autre interférence physique avec un exercice ou un mouvement normal, et des insultes visuelles telles que des affiches ou des bandes dessinées dénigrantes. (FD 13/SG/04)

Nation inactive

Nation membre qui ne s'est pas acquittée de ses obligations financières, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale.

Bureau de Liaison (BL)

Organe optionnel créé par un vice-président, en consultation avec les nations membres de son continent, et chargé de promouvoir et coordonner les activités du CISM dans une région donnée et d'encourager les nations de cette région à adhérer au CISM.

Nation membre

Nation admise par le CISM conformément aux Statuts et Règlements de celui-ci. Les nations membres comprennent les nations actives et les nations inactives.

Mission (Mis)

Équipe d'une nation participant à un événement du CISM.

Nation

Dans le cadre du mandat du CISM, une nation, qu'elle soit membre ou non, est une nation officiellement reconnue par les Nations Unies, y compris les États ayant obtenu le statut d'observateur non membre. (DD 12/SG/03)

Observateur

Nation membre ou non membre, ou personne se représentant elle-même ou représentant une organisation, invitée à assister à un événement du CISM dans le but d'obtenir de l'information sur un événement donné ou sur le CISM en général.

Représentant officiel du CISM (ROC)

Officier (officier supérieur ou officier général) désigné spécifiquement par le Comité Directeur, normalement parmi ses propres membres, pour représenter le CISM à un championnat mondial ou tout autre événement du CISM.

Partenaire

Organisation ou personne jouant un rôle international, intéressée aux sports militaires et désireuse de promouvoir les idéaux du CISM. Un partenaire doit être reconnu officiellement par le CISM et s'être acquitté de ses obligations financières envers le CISM.

Président (Prés.)

Officier élu par l'Assemblée Générale. Il préside le Congrès, l'Assemblée Générale et les réunions du Comité Directeur, et exerce les responsabilités établies dans les Statuts et Règlements du CISM.

Président des comités sportifs du CISM (PCSC)

Officier qui gère et développe les sports correspondants

Représentant des Présidents des Comités sportifs du CISM (PCSCR)

Représentant officiel des PCSCs au Comité directeur

Règlements

Les Règlements du CISM comprennent les Statuts, les Règlements et les Règlements sportifs.

Secrétaire général (SG)

Officier élu par l'Assemblée Générale et chargé de l'exécution des décisions de celle-ci et du Comité Directeur. Il est également chargé de l'administration du Secrétariat Général et du budget du CISM approuvé par l'Assemblée Générale.

Agression sexuelle

Contact sexuel intentionnel caractérisé par le recours à la contrainte, la menace, l'intimidation ou l'abus de pouvoir et ayant lieu sans le consentement de la victime ou sans que celle-ci soit en mesure d'accorder son consentement. L'agression sexuelle comprend le viol, la sodomie forcée et toute tentative de commettre ces actes, de même que tout contact physique inapproprié, comme le tâtement et les caresses. (FD 13/SG/04)

Harcèlement sexuel

Faveur sexuelle non sollicitée et tout comportement verbal, non verbal ou physique à caractère sexuel qui crée un environnement hostile ou offensant. Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination et est donc jugé inacceptable. Il n'est toléré dans aucun événement ni aucune activité du CISM. (FD 13/SG/04)

Comité des sports du CISM (CSC)

Comité chargé de la gestion, du développement et des aspects techniques de toutes les disciplines sportives admises à titre de sport de catégorie 1 du CISM.

Trésorier général (TG)

Officier élu par l'Assemblée Générale et chargé de la gestion financière du CISM.

Vice-président (VP)

Officier représentant un continent, proposé par les nations actives de son continent et élu par l'Assemblée Générale. Il siège au Comité Directeur.

Groupe de travail

Groupe mis sur pied pour faire l'examen d'un enjeu spécifique ou accomplir une tâche spécifique d'une durée limitée.

Article 1.2**DOCUMENTS OFFICIELS**

Les documents qui régissent les activités du CISM sont les suivants :

A. Les Statuts, qui établissent les fondements juridiques et institutionnels du CISM ;

- B. Les Règlements, qui codifient la politique du CISM et établissent les règles concernant le développement de ses principales activités ;
- C. Les Règlements sportifs, qui régissent les sports du CISM ;
- D. Le Plan de gestion et le Plan stratégique du CISM ;
- E. Le Calendrier international.

Article 1.3

MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

- A. Toutes modifications apportées aux Statuts et aux Règlements et ayant trait aux questions financières, au processus électoral, à l'admission de nouvelles nations membres, au statut final des nations inactives ou suspendues, à la création de nouveaux prix et reconnaissance/distinctions ou tout autre changement aux politiques connexes sont du seul ressort de l'Assemblée Générale. Toute autre modification aux Règlements relève des pouvoirs délégués par l'Assemblée Générale au Comité Directeur. L'Assemblée Générale se réserve le droit de modifier tout règlement et toute politique.
- B. Les modifications apportées aux Statuts requièrent une majorité des trois-quarts ($\frac{3}{4}$), alors que les modifications apportées aux Règlements ne requièrent qu'une majorité absolue, à condition qu'elles n'aient pas d'incidence sur les Statuts.
- C. Les modifications apportées aux Statuts requièrent également l'approbation par arrêté royal et une publication conforme aux dispositions de l'article 3 de la loi belge du 25 octobre 1919.
- D. Toutes les propositions de modifications aux Règlements soumises à l'Assemblée Générale doivent :
 - 1. être présentées par un Chef de délégation ou le Comité Directeur ;
 - 2. contenir une justification ;
 - 3. être faites par écrit ;
 - 4. être acheminées au Secrétariat Général au moins 4 (quatre) mois avant la tenue de l'Assemblée Générale. La commission pertinente étudie la proposition et la présente, accompagnée de ses recommandations, au Comité Directeur. Ce dernier présente, à son tour, ses propres recommandations à l'Assemblée Générale. La proposition et les recommandations sont intégrées au document préparatoire de l'Assemblée Générale.
- E. Les propositions de dernière heure pour modification au Règlement sous l'autorité de l'Assemblée Générale peuvent être inscrites à l'ordre du jour, suivant un vote majoritaire de l'Assemblée Générale.

Article 1.4

CAS NON PRÉVUS PAR LES RÈGLEMENTS

- A. Toute question non prévue aux Statuts et Règlements est réglée par l'Assemblée Générale.
- B. En cas d'urgence, le Comité Directeur ou le Comité d'Urgence est habilité à prendre les mesures nécessaires et à en faire rapport lors de la prochaine Assemblée Générale.

Article 1.5

DROITS DE PROPRIÉTÉ ET DE TÉLÉVISION

Conformément aux articles 10 et 11 des Statuts du CISM, les droits relatifs aux événements appartiennent exclusivement au CISM.

A. Droits de propriété

1. Les droits de propriété sur les produits du CISM (publications, brochures, épingles, logos, etc.) appartiennent au CISM, qui peut les céder à une nation organisatrice sous réserve des deux conditions suivantes :
 - a. le produit sera utilisé au sein des Forces Armées de la nation organisatrice ;
 - b. ou au sein de la communauté civile nationale.
2. L'insigne ou logo du CISM porte les symboles du Conseil International du Sport Militaire. L'insigne ou logo est la propriété légale du CISM et il est interdit de le modifier. Les conditions d'utilisation de l'insigne ou logo du CISM à des fins commerciales sont du ressort du Comité Directeur.

B. Droits de télévision

Le CISM encourage expressément les organisateurs de ses événements à conclure des ententes avec des commanditaires et des réseaux de télévision aux fins de transmission de ces événements à la télévision. Cependant, ce transfert de droits doit être assujéti à un contrat entre le CISM et la nation organisatrice. Par conséquent :

1. le CISM est la seule entité à détenir les droits de télédiffusion de ses championnats, y compris les Jeux Mondiaux Militaires ;
2. le CISM peut céder ses droits d'auteur à un réseau de télévision national si la transmission se fait à l'échelle locale ou nationale ;
3. le CISM exige que toutes les copies de films de championnats, qu'elles aient ou non fait l'objet d'un montage, soient transmises à son quartier général ;
4. le CISM, à titre de propriétaire des championnats, détient les droits exclusifs de diffusion de ses événements à l'international. Tout organisateur désireux de diffuser le championnat sur un réseau international devra au préalable consulter 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 publiés dans ces langues. Tous les autres documents sont imprimés en anglais et en français seulement.
- B. Pour toute question d'interprétation des Statuts, le texte français prévaut. Pour toute question d'interprétation des Règlements, le texte anglais prévaut.
- C. L'interprétation simultanée en anglais, français, espagnol et arabe est offerte durant le Congrès et l'Assemblée Générale.
- D. L'interprétation simultanée en anglais et français est offerte lors des réunions du Comité Directeur.
- E. Lors des autres réunions officielles et des championnats du CISM, l'anglais est requis. Le français est optionnel.

Article 1.7

CONDITIONS D'ADHÉSION AU CISM

A. En vue d'adhérer au CISM, une nation doit remplir les conditions suivantes :

1. être reconnue officiellement par les Nations Unies ;
2. disposer de Forces Armées telles que définies à l'article 1.1 (« Définitions ») des Règlements du CISM. (FD 13/SG/02)

Aux fins de la présente disposition, l'expression « officiellement reconnue par les Nations Unies » comprend les États auxquels l'Organisation des Nations Unies a accordé le statut d'« État observateur non membre ». (DD 12/SG/03).

B. La candidature de la nation, signée par le ministre de Défense ou par la plus haute autorité militaire nationale, est présentée à l'Assemblée Générale du CISM. La décision d'accepter une nation comme membre est prise par scrutin secret nécessitant une majorité des trois-quarts (3/4).

C. Pour obtenir le statut de nation membre active, une nation doit s'acquitter de ses obligations financières.

Article 1.8

PROCÉDURE D'ADHÉSION

A. La nation désireuse d'adhérer au CISM doit être présentée au Comité Directeur par une nation membre ou par un membre du Comité Directeur. La nation candidate remet au Secrétariat Général, six (6) mois avant la date de l'Assemblée Générale, un dossier de candidature contenant les informations suivantes :

1. L'organisation générale de ses Forces Armées (Marine, Armée, Force aérienne, Garde côtière, Patrouille frontalière, Police, etc.) ;
2. Une appréciation de sa capacité à participer aux activités du CISM (Assemblée Générale, Championnats, Comité des sports du CISM, etc.) ;
3. Une liste des principaux sports pratiqués par ses Forces Armées ;
4. Une déclaration officielle, signée par une autorité responsable (le Ministre de la Défense ou la plus haute autorité militaire nationale), par laquelle la nation s'engage à respecter les Statuts et Règlements du CISM.

B. 1. Le Comité Directeur étudie le dossier de candidature et, s'il n'y a pas d'opposition, inscrit cette candidature à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale.

2. Le Comité Directeur peut présenter une candidature à l'Assemblée Générale même si le dossier est incomplet, à condition qu'une divulgation complète soit fournie et que l'Assemblée Générale ait été informée des lacunes du dossier de candidature.

3. Le Comité peut également proposer à l'Assemblée Générale la candidature de nations qui ont exprimé le désir de se joindre au CISM, mais qui n'ont pas encore présenté de dossier de candidature.

4. L'Assemblée Générale peut soumettre la candidature au vote. Si elle est approuvée, la nation admise est tenue de présenter un dossier d'adhésion complet au Secrétaire Général. La nation sera considérée comme membre sur réception et approbation du dossier complet.
 5. Si la nation admise ne présente pas de dossier d'adhésion complet dans les deux ans suivant le vote de l'Assemblée Générale, son adhésion doit être soumise à un vote de l'Assemblée Générale.
- C. Immédiatement après l'adhésion d'une nation au CISM, le Secrétaire Général informe cette nation de son adhésion officielle. Il en informe également toutes les délégations et autorités responsables du CISM.
- D. La nouvelle nation est tenue de transmettre au Secrétaire Général, les éléments suivants, au plus tard un mois après son adhésion :
1. Obligatoire
 - a. La liste des officiers de sa délégation (un Chef de Délégation et un maximum de quatre (4) délégués), accompagnée d'un bref curriculum vitae et une photographie récente ;
 - b. Les coordonnées de sa délégation (adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopieur) ;
 - c. L'échelle de couleur exacte de reproductions de son drapeau national, de ses armoiries et des insignes de ses Forces Armées ;
 - d. Un enregistrement sur cassette de son hymne national.
 2. Optionnel
 - a. Le nom des officiers pouvant siéger à une Commission ou au Comité des Sports du CISM ;
 - b. La désignation d'un Officier de Liaison, si les Bureaux de liaison sont situés à proximité l'un de l'autre ;
 - c. Le cas échéant, un dossier plus complet de son organisation de sport militaire (agence responsable, école militaire de sports, unités spéciales, installations sportives pouvant accueillir les événements du CISM).
- E. En retour, le Secrétaire Général fournit, sans frais, à la nouvelle nation membre :
1. Les Statuts du CISM ;
 2. Les Règlements du CISM ;
 3. Les Règlements sportifs du CISM ;
 4. Le répertoire du CISM ;
 5. Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale ;
 6. Le calendrier sportif de l'année en cours ;
7. Des renseignements généraux ;
8. Un drapeau du CISM (2 m x 3 m) ;
 9. Un abonnement au magazine officiel du CISM ;
 10. 40 rapports annuels ;

11. 300 brochures du CISM.

F. Droits et avantages d'une nation membre du CISM

1. Journées d'études, ateliers et séminaires :
 - a. droit de participation à toutes les séances de formation ;
 - b. brochures de nature technique ;
 - c. droit de participation à toutes les sessions.
2. Programme d'assistance technique pour les sports :
 - a. achat d'équipement de sports à prix avantageux ;
 - b. conseils d'expert sur la construction d'installations sportives ;
 - c. formation de personnel (médecine sportive, entraînement, etc.) ;
 - d. planification d'un programme de développement de sport au niveau national et/ou militaire.

Article 1.9 DÉMISSION OU EXCLUSION D'UNE NATION MEMBRE

- A. Une nation membre peut démissionner du CISM en transmettant, au Président du CISM, par courrier recommandé, un avis officiel de démission signé par le Ministre de la Défense ou la plus haute autorité militaire nationale.
- B. Sur réception de cet avis, le Secrétaire Général en informe immédiatement les membres du Comité Directeur et les autorités responsables du CISM.
- C. Le Secrétaire Général prend acte de la démission. Il informe la nation membre démissionnaire, par courrier recommandé, de la date officielle de sa démission. Il inscrit la lecture de cet avis à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante.
- D. Si l'adhésion d'une nation est annulée en raison d'un statut d'inactivité, le Secrétariat Général informe ladite nation de son exclusion, par courrier recommandé.
- E. La nation membre démissionnaire ne peut réclamer aucune part des actifs du CISM, étant donné qu'il s'agit d'actifs communs.
- F. Après deux (2) années de statut d'inactivité, l'adhésion d'une nation au CISM est soumise à un examen du Comité Directeur, à qui appartient la décision d'exclure ou non ladite nation.

Article 1.10 DROITS D'UNE NATION MEMBRE

- A. Une nation membre active a le droit :
 1. de participer à l'Assemblée Générale et d'y voter ;
 2. d'être invitée à tous les championnats du CISM ;
 3. d'organiser des championnats ou d'autres événements du CISM ;
 4. de bénéficier des journées d'étude, des ateliers et des séminaires du CISM ;
 5. de bénéficier du programme d'assistance technique sportive du CISM.
- B. Les nations membres inactives ont les mêmes droits que les nations membres actives à l'exception de ce qui suit :

n'est pas appropriée, mais le CD/CU ne peut en aucun cas augmenter le montant de la sanction financière

- C. Si une autorité du CISM juge inappropriées les sanctions ci-haut mentionnées, le Secrétaire Général renvoie l'affaire à la Commission de discipline, laquelle peut imposer les sanctions maximales qui suivent :
1. Délivrer une lettre de blâme au Ministre de la Défense ou à un Chef d'état-major ;
 2. Suspendre un membre à vie ;
 3. Suspendre une équipe pour une période allant jusqu'à quatre ans ;
 4. Suspendre temporairement une nation membre jusqu'à l'Assemblée Générale suivante ;
 5. Imposer une sanction financière, mais uniquement avec l'accord du CD/CU
- D. Tous les cas de dopage relèvent de la Commission de Discipline. Les règlements relatifs à l'antidopage seront appliqués.
- E. Seule l'Assemblée Générale peut imposer la suspension ou l'exclusion d'une nation membre, ou toute autre sanction proposée qui dépasse celles mentionnées plus haut.
- F. La suspension des nations membres est revue à chaque année, lors de l'Assemblée Générale.

Article 1.13

PRÉSÉANCE DU PROTOCOLE

- A. L'ordre de préséance est le suivant :
1. Président ;
 2. Vice-président du continent hôte ;
 3. Secrétaire Général ;
 4. Autres Vice-présidents, selon l'ancienneté ;
 5. Membres du Comité Directeur, selon l'ancienneté et la date d'élection au Comité Directeur, ou le grade militaire dans les cas d'égalité de service ;
 6. Trésorier Général ;
 7. Chefs de Délégation, suivant l'ordre alphabétique français des nations qu'ils représentent ;
 8. Présidents des Comités des Sports du CISM, / Représentant des Présidents des Comités sportifs par ordre d'ancienneté basée sur la date de la première élection, et en cas d'ancienneté égale, suivant le grade militaire ;
 9. Présidents des Commissions (non membres du Comité Directeur) ;
 10. Délégués, par ordre alphabétique français de la nation qu'ils représentent ;
 11. Membres des Commissions et des Comités des sports du CISM.

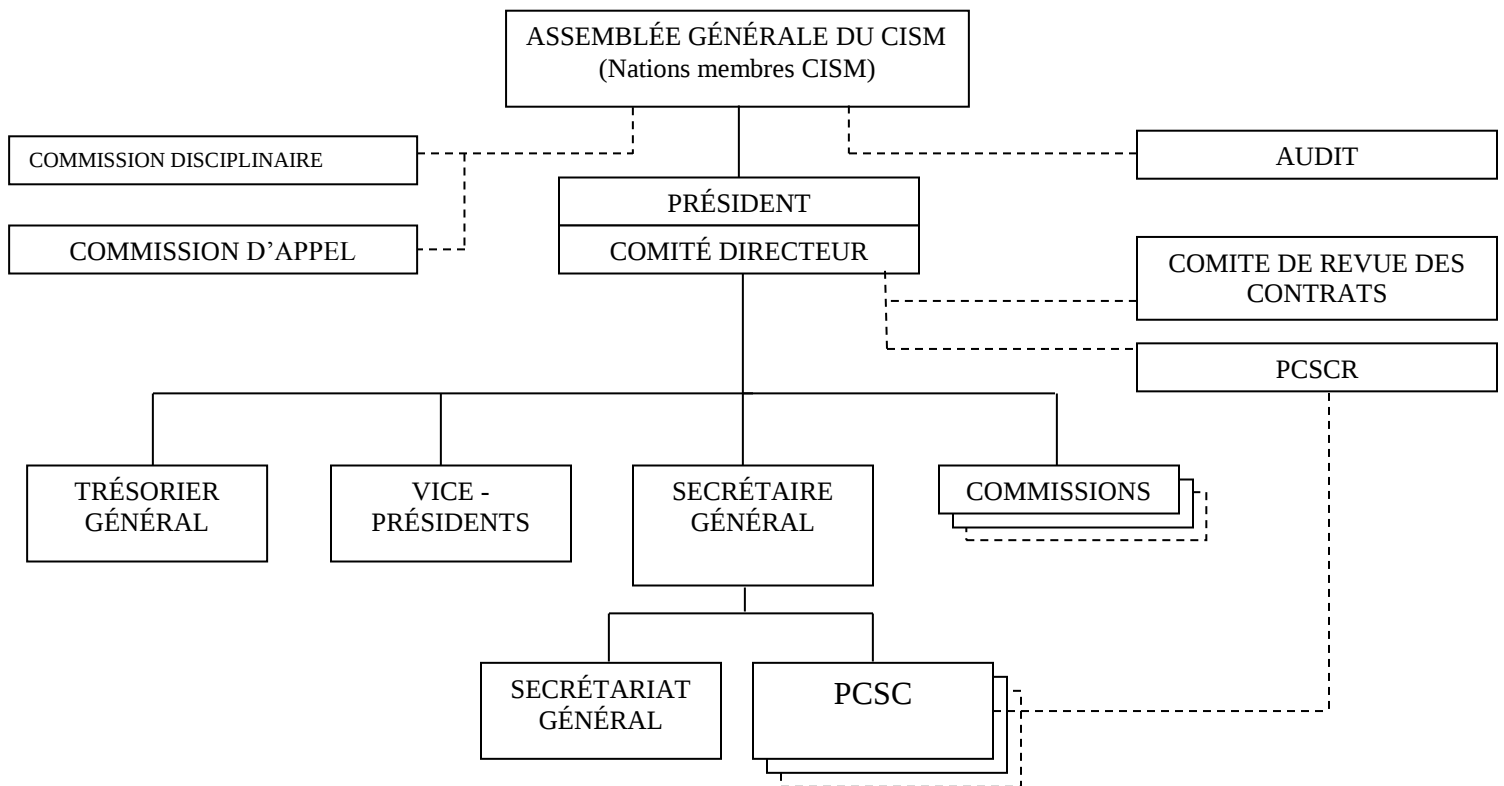
- B. Le représentant officiel du CISM à un événement, nommé par le Comité Directeur pour représenter le CISM, a préséance sur les autres autorités du CISM, à moins que le Président du CISM ne soit présent à cet événement.

Chapitre II ORGANISATION

Article 2.1

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU CISM

A. La structure organisationnelle du CISM figure ci-dessous :



B. Principaux organes et officiers de direction et de gestion du CISM :

Organes

1. Assemblée Générale
2. Comité Directeur
3. Secrétariat Général
4. Délégations
5. Comité des sports
6. Commissions
7. Comité de Revue des Contrats

Officiers

1. Président
2. Vice-présidents
3. Secrétaire Général
4. Membres C Dir
5. Trésorier Général
6. Chefs de Délégations
7. Présidents des Comités des sports
8. Représentant des PCSC
9. Présidents de Commissions

Article 2.2

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- A. L'Assemblée Générale a lieu une fois par année sous la conduite du Président. La date et le lieu de sa tenue sont arrêtés deux ans à l'avance.
- B. Le lieu de la tenue de l'Assemblée est déterminé selon le principe d'alternance des continents.
- C. L'organisation d'une Assemblée Générale contribue à étendre l'influence du CISM dans la région.
- D. Le Comité Directeur peut convoquer, au besoin, une Assemblée Générale extraordinaire, si celle-ci est demandée par au moins un tiers des nations membres actives.
- E. L'Assemblée extraordinaire se tient dans les quatre (4) mois suivant la demande de convocation. L'ordre du jour de cette assemblée doit être reçu par les délégations un (1) mois avant la tenue de ladite assemblée. Il est possible d'émettre un préavis à plus brève échéance, dans des cas exceptionnels.
- F. Les Assemblées Générales extraordinaires sont assujetties aux Règlements du CISM.

Article 2.3

RESPONSABILITÉS ET POUVOIRS

Les pouvoirs et responsabilités de l'Assemblée Générale sont les suivants :

- A. Approbation
 - 1. Plans stratégique et d'activités annuels du CISM ;
 - 2. Comptes et budgets ;
 - 3. Adhésion de nouvelles nations membres et modifications à la politique s'y rattachant ;
 - 4. Statut final des nations inactives ou suspendues et modifications à la politique s'y rattachant ;
 - 5. Tous les amendements aux Statuts ;
 - 6. Tous les amendements aux Règlements régissant les questions financières et électorales ;
 - 7. Mise en œuvre de nouveaux prix et distinctions et modifications à la politique s'y rattachant.
- B. Examen des résultats émanant des plans stratégique et d'activités annuels, et orientation, le cas échéant.
- C. Organisation des élections prévues par les Statuts et le Règlement.
- D. Désignation des vérificateurs.
- E. Examen de toute question soumise par un organe du CISM.
- F. Décision concernant la dissolution du CISM.

Article 2.4

COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- A. L'Assemblée Générale est composée comme suit :
 - 1. Délégations des nations membres ;

2. Président du CISM ;
 3. Membres du Comité Directeur ;
 4. Secrétaire Général et personnel du SG nommé par le Secrétaire Général ;
 5. Trésorier Général ;
 6. Représentant des Présidents des comités Sportifs du CISM et Présidents des Comité des sports du CISM ;
 7. Présidents et membres des Commissions ;
 8. Invités ;
 9. Observateurs.
- B. Une délégation de l'Assemblée Générale comprend au maximum trois (3) délégués. Les personnes suivantes ne peuvent faire partie de cette délégation : le Président du CISM, le Secrétaire Général, le Trésorier Général et les membres du Secrétariat Général.

Article 2.5

COMITÉ DIRECTEUR

- A. Le Comité Directeur rend compte à l'Assemblée Générale et est tenu de faire rapport sur ses activités au moins une fois l'an. Le Comité Directeur détient les pouvoirs et responsabilités suivants :
1. Mise en application des décisions de l'Assemblée Générale ;
 2. Supervision des travaux des organes du CISM ;
 3. Élaboration et mise en œuvre des plans stratégique et d'activités annuels du CISM ;
 4. Élaboration et mise en œuvre des règlements, à l'exception de ceux qui relèvent du pouvoir exclusif de l'Assemblée Générale ;
 5. Résolution des différends qui pourraient survenir entre les nations membres ;
 6. Définition des mandats des organes du CISM et approbation de l'organisation et de l'ordre du jour du Congrès et de l'Assemblée Générale ;
 7. Mise sur pied des Commissions ;
 8. Approbation du calendrier des événements mondiaux du CISM pour les deux années suivantes ;
 9. Contrôle de tous les aspects financiers et de l'administration des finances ;
 10. Proposition de candidature au poste de Secrétaire Général lors de l'Assemblée Générale ;
 11. Ratification des décisions du Comité d'Urgence ;
 12. Suspension et réintégration temporaire d'une nation membre jusqu'à la tenue de l'Assemblée Générale suivante.

13. Confirme la désignation des PCSC et les élit

14. Ratifie l'élection du PCSCR

- B. Tous les membres du Comité Directeur sont tenus de participer aux travaux de la commission à laquelle ils ont été assignés.
- C. Le Comité Directeur est composé de dix-neuf (19) membres : le Président du CISM, quatre (4) Vice-présidents de continents et quatorze (14) membres.
- D. Afin d'assurer l'équilibre géographique, les dix-neuf (19) sièges du Comité Directeur sont divisés en quatre continents : 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. Déroulement des activités du Comité Directeur :
1. Le Comité Directeur se réunit au moins deux fois l'an. La première réunion porte sur la préparation de l'Assemblée Générale, la seconde sur la préparation de l'Assemblée Générale qui suit immédiatement et les travaux de clôture de celle-ci.
 2. Une réunion du Comité Directeur se constitue des membres du comité Directeur, du Secrétaire Général, du Trésorier Général, du représentant des Présidents des comités Sportifs du CISM lorsque sa présence est requise par le CD/SG, des membres du Secrétariat Général désignés à cette fin ainsi que d'autres aides assistent. Une réunion peut être restreinte ou élargie selon la directive du Président.
 3. Les réunions du Comité Directeur sont préparées par le Secrétaire Général. Les membres du Comité Directeur sont tenus de lui soumettre les points à inscrire à l'ordre du jour au moins un mois avant la tenue de la réunion.
 4. Le Président est habilité à convoquer une session extraordinaire du Comité Directeur.
 5. Une convocation à une réunion doit être demandée par au moins dix membres.
 6. Une décision du Comité Directeur est considérée valide si elle a été prise en présence d'au moins 50 % de ses membres.
 7. Les décisions du Comité Directeur nécessitent la majorité absolue des votes valides des membres présents. Chaque membre a droit à un vote.
 8. En cas d'égalité des votes, la voix du Président est prépondérante.
 9. Lorsque le Comité Directeur règle un différend entre nations membres, sa décision est exécutoire, mais un appel peut être porté devant l'Assemblée Générale.
 10. Est réputé démissionnaire de ses fonctions tout membre du Comité Directeur manquant à deux obligations consécutives (réunion d'une commission, mission d'un Représentant officiel du CISM, réunion du Comité Directeur, Assemblée Générale). Cependant, le Comité Directeur peut, à sa seule discrétion et à la demande du membre fautif, excuser l'absence de celui-ci, s'il est établi que son absence a été causée par un cas de force majeure. Les cas de force majeure comprennent des événements comme une guerre, une attaque terroriste, une grève, la fermeture d'un gouvernement et tout ordre militaire supérieur temporaire. (DD 13/SG/05).

11. Le Comité Directeur peut inviter les Présidents des Commissions, le Président du Comité des sports du CISM, les Chef de Délégation ou tout autre expert à assister à ses réunions.

Article 2.6

COMITÉ D'URGENCE

- A. En cas d'urgence, le Comité d'Urgence détient le pouvoir de décisions.
- B. Le Comité d'Urgence est composé du Président du CISM, des Vice-présidents, du Secrétaire Général et du Trésorier Général. Le Président a la prérogative de convoquer le Comité d'Urgence.
- C. Tous les membres du Comité Directeur sont immédiatement informés, par écrit, de toute décision prise par le Comité d'Urgence. Ces décisions sont ratifiées à la réunion suivante du Comité Directeur.

Article 2.7

PRÉSIDENT

Le Président du CISM est l'autorité la plus élevée pour représenter le CISM. Il détient les pouvoirs et responsabilités suivants :

- A. Diriger l'organisation du CISM conformément à ses Statuts et Règlements ;
- B. Veiller à ce que le Secrétaire Général mette à exécution les décisions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur ;
- C. Présider le Congrès et l'Assemblée Générale ;
- D. Présider le Comité Directeur et le Comité d'Urgence ;
- E. Présenter un rapport annuel à l'Assemblée Générale faisant état de ses activités et de celles du Comité Directeur ;
- F. Présider le Conseil de l'Ordre méritoire du CISM ;
- G. Établir et entretenir avec les autres organisations internationales les relations nécessaires au bon fonctionnement et au rayonnement du CISM ;
- H. Communiquer avec la plus haute instance militaire des nations membres dans les cas d'indiscipline graves ;
- I. Signer, avec le Secrétaire Général, tous les documents relatifs à la politique générale du CISM ;
- K. Signer, avec le Trésorier Général, tous les documents relatifs à la politique financière du CISM.

Le Président peut se doter de personnel, si le CISM lui en donne l'autorité et si l'Assemblée Générale approuve le budget s'y rattachant.

Article 2.8

VICE-PRÉSIDENT

- A. Le Vice-président représente le CISM au nom du Président et de son continent au sein du CISM. Le Vice-président est responsable devant le Comité Directeur. Il détient les pouvoirs et responsabilités suivants :
 - 1. Promouvoir les principes et les activités du CISM sur son continent ;

2. Présider la réunion continentale et agir à titre de porte-parole pour les questions se rapportant à l'ensemble du continent ;
 3. Élaborer et mettre en œuvre un plan stratégique continental approuvé par les nations membres de ce continent, en complément du plan stratégique du CISM ;
 4. Résoudre les questions continentales et assurer la conformité aux Règlements du CISM sur son continent ;
 5. Coordonner l'assistance technique et scientifique ainsi que les actions de solidarité sur son continent, et établir la priorité à donner à ces actions ;
 6. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan stratégique et du Plan de gestion annuels du CISM, en portant une attention particulière à son continent ;
 7. Présenter un rapport annuel à l'Assemblée Générale par l'entremise du Comité Directeur, avec copie au Secrétaire Général. Ce rapport fournit une vue d'ensemble et un bilan des activités de son continent ;
 8. Organiser des élections primaires auprès des délégations des nations actives ;
 9. Mettre sur pied et gérer un secrétariat continental et/ou un Bureau de Liaison ;
 10. Approuver la création de Bureaux de Liaison sur son continent, en consultation avec les membres continentaux ;
 11. Établir les calendriers régionaux et continentaux ;
 12. Inviter une nation non membre à participer aux compétitions et aux championnats régionaux du CISM.
 13. Approuver les prix et décorer les récipiendaires à titre de membre du Conseil de l'Ordre du mérite du CISM ;
 14. Établir des liens avec d'autres organismes sportifs continentaux ;
 15. Établir les relations essentielles au bon fonctionnement et au rayonnement du CISM au niveau continental.
- B. L'ancienneté d'un Vice-président est fondée sur ses années de service à titre de Vice-président, sa date d'élection au Comité Directeur servant à préciser l'ancienneté au besoin.
- C. En l'absence du Président du CISM, le Vice-président principal exerce le rôle de Président.

Article 2.9

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

- A. Le Secrétaire Général est responsable devant le Président et le Comité Directeur des questions d'ordre administratif, de la gestion financière et de la supervision des Présidents des Comités des sports. Il est également responsable devant l'Assemblée Générale de ses propres activités.
- B. Le Secrétaire Général détient les pouvoirs et responsabilités suivants :
1. Préparer les Congrès, les Assemblées Générales et les réunions du Comité Directeur ;

2. Exercer son autorité sur les organisateurs des Congrès, des Assemblées Générales, des réunions du Comité Directeur et des Jeux mondiaux militaires relativement aux questions de protocole et de conformité aux règlements ;
3. Participer aux réunions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur, sans droit de vote ;
4. Rédiger les comptes rendus de réunions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur, et les consigner avec le Président ;
5. Mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale, du Comité Directeur, des Commissions de discipline et de recours, sous l'autorité du Président ;
6. Superviser les Présidents de Comités des Sports du CISM ;
7. Offrir une assistance technique et scientifique et mener des actions de solidarité, dans les limites établies par le budget, en conformité avec les décisions du Comité Directeur ;
8. Mettre à exécution les mesures relatives aux communications et au marketing afin de promouvoir l'image du CISM, dans les limites établies par le budget et selon les décisions du Comité Directeur ;
9. Assurer la bonne gestion et l'administration du Secrétariat Général, en ce qui a trait notamment aux politiques des ressources humaines civiles du CISM ;
10. Administrer, gérer et préserver le budget et les actifs du CISM ;
11. Cosigner avec le Président du CISM, tous les documents relatifs à la politique générale du CISM ;
12. Assurer la mise sur pied adéquate des Comités des Sports du CISM en ce qui a trait à la nouvelle catégorie un (1) des sports ;
13. Agir à titre de membre de la Commission de vérification des pouvoirs ;
14. Offrir son assistance à la Commission de discipline, sans droit de vote ;
15. Collaborer étroitement avec tous les organes constitutifs du CISM, en particulier avec les Chefs de Délégation ;
16. Proposer le nouveau calendrier mondial du CISM au Comité Directeur ;
17. Nommer des remplaçants aux représentants officiels du CISM ;
18. Avec l'accord préalable du Président, établir et maintenir les contacts nécessaires à l'exécution de sa mission avec les pouvoirs publics et les organisations internationales (CIO, AGFIS, FISU, UNESCO, etc.) ;
19. Établir et maintenir des contacts à son niveau avec les fédérations internationales des sports ;
20. Participer, avec l'accord du Président, et à titre de représentant du CISM, aux principaux événements internationaux liés à la politique et aux sports (Congrès, Assemblées Générales, réunions, compétitions) ;
21. Siéger au groupe de travail mixte du CIO et du CISM sur la « Solidarité » à titre de représentant du CISM.
22. Communiquer avec les Chefs de Délégations sur les questions relatives à la discipline ;

23. Agir à titre de Chancelier du « Conseil de l'Ordre du mérite du CISM » ;

24. Exécuter les tâches assignées par le Président du CISM.

C. Composition du Secrétariat Général :

1. Officiers ou sous-officiers détachés par leur gouvernement pour une période fixe d'au moins trois (3) ans ;

2. Personnel technique et administratif civil.

Article 2.10

TRÉSORIER GÉNÉRAL

Le Trésorier Général est responsable devant le Président et le Comité Directeur. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants :

A. Veiller à ce que toutes les dépenses du CISM soient conformes aux Règlements du CISM ainsi qu'au budget approuvé par l'Assemblée Générale ;

B. S'assurer de la bonne utilisation des ressources financières et des biens du CISM ;

C. Gérer le portefeuille d'investissement du CISM selon les paramètres établis par l'Assemblée Générale ;

D. Cosigner, avec le Président du CISM, les documents relatifs aux affaires financières ;

E. Participer aux réunions du Congrès, à l'Assemblée Générale et aux réunions du Comité Directeur, sans droit de vote ;

F. Préparer et présenter le budget au Comité Directeur pour approbation par l'Assemblée Générale ;

G. Donner des conseils au Comité Directeur sur les questions financières ;

H. Assister la Commission dans la vérification des pouvoirs.

Article 2.11

CHEF DE DÉLÉGATION

A. En sa qualité de principal représentant national, le Chef de Délégation est responsable devant son autorité nationale. Aux fins des événements du CISM, il est également responsable devant l'Assemblée Générale du CISM. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants :

1. Présenter un point de vue national sur ce qui touche le CISM et voter aux Assemblées Générales ;

2. Veiller à ce que sa mission respecte les règlements du CISM et toute directive émise par les responsables et organisateurs du CISM ;

3. Veiller à ce que les membres de sa mission fassent preuve d'esprit sportif et de discipline, sur les terrains de compétition comme à l'extérieur de ceux-ci ;

4. Promouvoir les idéaux du CISM au sein de ses Forces Armées ;

5. Assister ses Forces Armées nationales relativement à l'organisation et à la participation aux activités du CISM ;

6. Travailler en collaboration avec le Vice-président de son continent et son Bureau de Liaison à la promotion des événements du CISM dans sa région et sur son continent ;
 7. Veiller, en collaboration avec le Secrétaire Général, au respect des exigences administratives du CISM ;
 8. Collaborer avec les Présidents des Comités des Sports du CISM à l'organisation des compétitions et à la désignation de membres aux Comités des Sports du CISM ;
 9. Aider les Présidents de Commissions à établir la composition des commissions ;
 10. Offrir son assistance lors de la tenue d'un Congrès, d'une Assemblée Générale ou de toute autre réunion dans sa région ou sur son continent ;
 11. Décorer les récipiendaires de son pays.
- B. En signant l'engagement joint à l'invitation officielle, le Chef de Délégation atteste que tous les compétiteurs de sa mission sont membres de ses Forces Armées et que le Chef de Mission et les autres membres de la mission connaissent les Règlements et traditions du CISM, y compris l'importance de l'esprit sportif et de la bonne conduite.
- C. Un Attaché Militaire ne peut exercer cette fonction.

Article 2.12

BUREAUX DE LIAISON

- A. Chaque Vice-président décide de l'établissement éventuel d'un ou de plusieurs Bureaux de Liaison dans chaque nation membre active, en consultation avec les nations membres de son continent. Les Bureaux de Liaison relèvent directement du Vice-président du continent sur lequel ils sont situés.
- B. Le Bureau de Liaison d'une région a les responsabilités suivantes :
1. Assister le Vice-président dans la promotion des principes du CISM ;
 2. Organiser le calendrier régional ;
 3. Diffuser, adopter et mettre en application les directives générales du Vice-président ;
 4. Encourager la tenue d'ateliers, congrès et journées d'études ;
 5. Inviter les nations de la région à adhérer au CISM.
- C. Le Vice-président détermine quelles nations relèvent de la compétence du Bureau de Liaison.
- D. À la demande du Vice-président du Comité Directeur et du Secrétaire Général, le Chef du Bureau de Liaison peut assister à l'Assemblée Générale et participer aux événements du CISM suivants :
1. Le Congrès ;
 2. La réunion continentale ou la réunion du Bureau de Liaison du continent.
- E. En règle générale, la nation ayant accepté la responsabilité d'un Bureau de Liaison prend en charge les frais de fonctionnement du bureau et les frais de déplacements de ses membres.
- G. La nation accueille un Bureau de Liaison pour une période de quatre (4) ans. Cette période peut être prolongée.

- H. Le CISM décline toute responsabilité civile ou financière relativement aux Bureaux de Liaison, y compris le personnel, les meubles et les immeubles.

Article 2.13 NOMINATION - REPRÉSENTANT OFFICIEL DU CISM

- A. Le représentant officiel du CISM à un championnat mondial est désigné par les membres du Comité Directeur, sur proposition du Président. Toutefois, dans certains cas particuliers, le Comité Directeur peut désigner un autre délégué pour représenter le CISM. Les fonctions de Représentant officiel Et de Chef de Mission ne peuvent être cumulées. Le Vice-président désigne les représentants aux championnats continentaux. La représentation officielle aux championnats régionaux est souhaitable.
- B. Le Secrétaire Général informe officiellement le représentant désigné ainsi que la nation hôte de la nomination du Représentant officiel du CISM aux championnats mondiaux. Le Vice-président informe les représentants nommés aux championnats continentaux. Le Bureau de Liaison informe les représentants nommés aux championnats régionaux.
- C. La nation hôte invite officiellement le Représentant officiel du CISM au moins trois (3) mois avant la tenue du championnat mondial. Celui-ci transmet une lettre à la nation hôte (avec copie au Secrétaire Général) l'informant de sa participation.
- D. Si le Représentant officiel désigné du CISM constate, avant la tenue du championnat, qu'il n'est pas en mesure d'exercer ses fonctions, il doit en informer directement le Secrétaire Général, qui choisira une autre personne qualifiée.
- E. Si, à la dernière minute, le Représentant officiel du CISM est dans l'incapacité d'assister au championnat, il doit en informer la nation organisatrice et le Secrétaire Général. Ses fonctions sont alors remplies par un autre membre du Comité Directeur présent, par le Chef de Délégation supérieur le plus haut gradé présent ou par le délégué supérieur le plus haut gradé présent.
- F. Si le Représentant officiel du CISM n'est pas disponible et qu'aucun autre délégué du CISM ne fait partie de la mission, les Chefs de mission, sous la direction du Chef de Délégation de la nation organisatrice, choisissent un « représentant du CISM » parmi les Chefs de mission présents.
- G. Ce représentant assume les responsabilités du Représentant officiel du CISM.
- H. Les mêmes mesures s'appliquent aux représentants continentaux et régionaux.

Article 2.14 REPRÉSENTANT OFFICIEL DU CISM

MISSION

- A. Le Représentant officiel du CISM représente celui-ci lors d'un championnat militaire mondial ou de tout autre événement du CISM. Les organisateurs lui assignent toujours une place d'honneur ; il a préséance sur tous les autres responsables du CISM, à l'exception du Président.
- B. Sa mission comporte trois volets : le protocole et la discipline, les questions sportives, et l'information. Pour pouvoir remplir cette mission, il doit maîtriser la connaissance des règles

régissant l'organisation des championnats et des fonctions des principaux responsables (Président du Comité des Sports du CISM, Président du Jury Technique, Président du Comité organisateur, etc.).

- C. Le Représentant officiel du CISM peut, sans toutefois empiéter sur les attributions de la nation organisatrice, prêter assistance au Président du Comité organisateur dans la résolution de problèmes de nature disciplinaire ou protocolaire. Il assure l'arbitrage de toute question et prend les décisions nécessaires en toute objectivité, dans un esprit de coopération et de compréhension. Il agit à titre d'autorité disciplinaire finale en ce qui a trait à tout incident survenu durant un championnat, que ce soit sur le terrain ou à l'extérieur de celui-ci.

RESPONSABILITÉS

Les pouvoirs et responsabilités du Représentant officiel du CISM sont les suivants (ils peuvent également s'appliquer aux représentants continentaux et régionaux) :

A. Protocole et discipline :

1. Vérifier le statut de membre de toutes les nations participantes avant la tenue de la réunion préliminaire ;
2. Assister aux cérémonies d'ouverture et de clôture du championnat, présidées par lui ou par un dignitaire de haut rang de la nation organisatrice ;
3. Diriger les missions lors des cérémonies commémoratives dirigées par le CISM à des monuments nationaux, monuments commémoratifs, etc. ;
4. Représenter le CISM lors de visites officielles ou diplomatiques ;
5. Choisir les représentants de missions qui seront appelés à prendre la parole lors de divers événements officiels ;
6. Remettre les titres et prix du CISM ;
7. Remettre le cadeau officiel du CISM lors du banquet de clôture ;
8. Prononcer 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 tout incident de nature disciplinaire, y compris ceux à caractère sexuel et toute allégation de harcèlement ou d'agression sexuelle, et imposer ou recommander des sanctions, selon les circonstances (article 1.12.B.1). Le Représentant officiel du CISM travaille en collaboration avec la nation organisatrice pour toute faute grave de nature criminelle, y compris les allégations d'agression sexuelle. (DD 13/SG/04).

B. Questions relatives aux sports :

1. Procéder, avec le Président du Comité des Sports du CISM et le président du Comité organisateur ou son représentant, à l'examen du programme du championnat et à l'attribution des tâches ;
2. Établir et entretenir les relations avec les missions et les arbitres ;
3. Assister à la réunion préliminaire :

- a. encourager les équipes à maintenir une attitude et un comportement exemplaires ;
 - b. former le Jury de recours ;
 - c. superviser la composition appropriée du Jury Technique.
4. Superviser le contrôle d'identité militaire des participants ;
 5. Assister aux événements sportifs ;
 6. Se tenir informé de toute contestation ayant été transmise au Jury Technique ;
 7. Convoquer et présider le Jury de recours ;
 8. Assister, s'il le désire, à la réunion du Comité des Sports du CISM ;
 9. Présider la Commission Antidopage ;
 10. Transmettre les dossiers de l'agent du contrôle du dopage au Secrétariat Général ;
 11. Participer à la journée d'étude.

C. Medias :

- Présider les conférences de presse et les réunions d'information.

RAPPORT

Le Représentant Officiel du CISM voit à ce que le rapport conjoint soit achevé à la fin du championnat mondial, qu'il soit transmis au Secrétaire Général dans un délai de deux (2) semaines et qu'il soit distribué adéquatement.

Article 2.15

COMITÉ DES SPORTS DU CISM

- A. Le Secrétaire Général veille à ce qu'un Comité des Sports du CISM (CSC) soit établi pour tous les sports admis par le CISM au niveau mondial. Le mandat du Comité des Sports se prolonge au-delà de la durée d'un championnat mondial.
- B. La composition du Comité des Sports est la suivante :
 1. Un Président ;
 2. Un Secrétaire ;
 3. Les membres, au minimum un par continent, dont la nomination est approuvée par leurs délégations respectives ;
- C. Tout Chef de délégation qui accepte la nomination d'un Président du Comité des Sports du CISM, d'un Secrétaire ou d'un membre accepte ainsi les obligations statutaires et financières y afférant. Le Président du Comité des Sports du CISM transmet, dans son rapport annuel au Secrétariat Général, les références de chaque membre (grade, nom, nationalité, compétences, adresse complète).
- D. Le Président et les membres d'un Comité des Sports du CISM ont droit à un (1) suffrage. En cas d'égalité, la voix du Président du Comité des Sports du CISM est prépondérante.

Article 2.16

PRÉSIDENT DU COMITÉ DES SPORTS DU CISM

A. Le Président du Comité des Sports du CISM (PCSC) est responsable devant le Secrétaire Général. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants :

1. Développer et gérer un sport du CISM destiné aux athlètes militaires, hommes et femmes ;
2. Agir à titre d'autorité ultime en matière de sports du CISM et superviser l'aspect technique d'un championnat mondial militaire pour un sport donné ;
3. Maintenir en vigueur les règlements du sport ;
4. Faire la promotion de son sport à l'échelle mondiale ;
5. Superviser jusqu'à cinq (5) années à l'avance, l'élaboration des calendriers mondiaux, continentaux et régionaux de son sport. Dans le cadre de l'élaboration de ces calendriers, le Président du Comité des Sports du CISM a pleins pouvoirs pour solliciter l'assistance des délégations dans l'organisation des championnats. Afin d'éviter tout conflit de dates entre les compétitions civiles et celles du CISM, il doit, en tout temps, se tenir au courant des dates des événements internationaux importants de la fédération internationale de son sport et en tenir compte au moment de fixer les dates de ses propres championnats ;
6. Entretenir des relations avec la fédération internationale régissant son sport ;
7. Déterminer les moyens appropriés d'obtenir de nouvelles méthodes d'entraînement, du nouveau matériel, de nouveaux équipements et de la documentation récente (livres, articles, brochures, etc.) ;
8. Approuver les règlements de la coupe du championnat et des trophées permanents (s'il y a lieu) ;
9. Diriger les journées d'étude, les ateliers et les séances de formation ;
10. Attribuer des tâches aux membres du Comité des Sports du CISM ;
11. Participer à l'Assemblée Générale, au Congrès, à la réunion annuelle convoquée par le Secrétaire Général ainsi qu'aux championnats mondiaux militaires de son sport. Il peut également assister aux réunions continentales s'il le désire.

B. Pouvoirs et responsabilités du Président du Comité des Sports lors des championnats :

1. Assister à la réunion préliminaire sur le site (ou déléguer un membre du CSC) et établir des liens avec le Comité organisateur et les arbitres ;
2. Assister à la réunion préliminaire au cours de laquelle il procède à la constitution du Jury Technique ;
3. Assister aux réunions de la section technique du Comité organisateur ;
4. Assister aux événements sportifs ;
5. Agir à titre de conseiller technique du Représentant officiel du CISM (en particulier lors d'une réunion du Jury de recours) ;
6. Se tenir informé de toute plainte présentée au Jury Technique ;
7. Collaborer avec le Comité organisateur relativement à la tenue de journées d'étude ayant lieu durant le championnat ;

8. Être membre de la Commission Antidopage ;
9. Présider les réunions du Comité des Sports du CISM ;
10. Présider le Jury Technique ;
11. Prononcer un discours lors de la cérémonie de clôture ;
12. Rédiger sa partie du rapport conjoint ;
13. Participer à la séance d'information et conférence de presse.

Article 2.17. REPRESENTATN DES PRESIDENTS DES COMITES SPORTIFS (PCSCR)

- A. Le Représentant des Présidents des comités sportifs du CISM (PCSCR) est un PCSC élu par la majorité des PCSC
- B. Les fonctions du PCSCR sont les suivantes :
 1. Représenter les PCSC auxquels il doit rendre rapport
 2. Sur demande du SG/CD, participer sans droit de vote aux sessions du CD
 3. Intervenir lors des sessions du CD sur les sujets liés aux sports ou à la demande spécifique du CD, du SG ou des PCSC ;
 4. Coordonne et développe les propositions des PCSCs à présenter lors des sessions du CD ;
 5. Rapporte aux PCSC après les sessions du BoD.
- C. Les frais liés à la participation du PCSCR aux réunions du CD sont considérés comme faisant partie des frais de déplacement du personnel du secrétariat participant aux réunions liées à leurs fonctions.

Article 2.18 COMMISSIONS

- A. Le Comité Directeur établit les Commissions suivantes, qui se consacrent à des activités spécifiques du CISM :
 1. Commission des Règlements ;
 2. Commission de la Planification ;
 3. Commission des Sports ;
 4. Commission de la Solidarité ;
 5. Commission de Médecine sportive ;
 6. Commission des Finances ;
 7. Les Femmes au sein du CISM.
- B. Le rôle fondamental des commissions est d'entreprendre des études sur les principales activités du CISM en appui au Comité Directeur. Les responsabilités des commissions sont les suivantes :
 1. Développer, diriger, gérer les activités relevant de sa sphère de responsabilités ;
 2. Proposer des politiques, des procédures ou des mesures ;
 3. Présenter des rapports à l'Assemblée Générale, sur décision du Comité Directeur.

- C. Les commissions sont établies et dissoutes en fonction des besoins. Le Comité Directeur est chargé de leur attribuer leur mandat.
- E. Le Président de la Commission choisit les membres des Commissions parmi les délégués ou les experts recommandés par les délégations. Au besoin, le Comité Directeur peut modifier la composition d'une commission. Tous les coûts associés sont pris en charge par les délégations des nations contributives.
- F. Le Président, les Vice-présidents, le Secrétaire Général et le Trésorier Général du CISM ne peuvent présider une commission ni en faire partie. Toutefois, les membres du Comité Directeur, le Secrétaire Général et le Trésorier Général peuvent assister aux réunions d'une commission à titre consultatif.
- G. Les Commissions ne détiennent pas de pouvoir de décision, à moins que ce pouvoir ait été délégué par le Comité Directeur.
- H. 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 présenter des rapports écrits.
- I. Les Présidents de Commissions 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 assistent, au minimum une fois par année, à la première réunion annuelle consacrée à la préparation à l'Assemblée Générale.
- J. Les Présidents de Commissions qui s'absentent à une réunion du Comité Directeur sont tenus de présenter un rapport écrit.
- K. Les Présidents de Commissions du calendrier des réunions, avec l'accord du Comité Directeur et du Secrétaire Général. Les comptes rendus des réunions sont approuvés par le Président de la Commission et transmis au Secrétaire Général qui en assure la distribution.
- L. Un membre d'une Commission qui s'absente pendant deux (2) réunions consécutives, sans raison valable, est démis de ses fonctions.

Article 2.18

COMMISSION DE DISCIPLINE

- A. Le rôle de la Commission de Discipline est de se prononcer sur les questions disciplinaires, notamment les cas de dopage, les actes criminels, les fautes graves, le harcèlement sexuel ou de toute autre nature et les cas d'agression sexuelle signalés par les responsables du CISM. (DD 13/SG/04)
- B. La Commission de Discipline est composée d'un Président, de trois (3) membres et de deux suppléants nommés pour une période de quatre (4) ans. Elle se réunit normalement à Bruxelles. Sur proposition du Secrétaire Général, le Comité Directeur choisit le Président de la Commission de Discipline, ses membres et ses suppléants parmi les experts juridiques et sportifs militaires et civils des pays situés à proximité du Secrétariat Général du CISM.
 Au terme d'un mandat de quatre ans, le Comité Directeur peut renommer la même personne pour une période supplémentaire de quatre ans. Le Comité Directeur est habilité à démettre, pour un motif valable et en tout temps, un Président ou tout autre membre de la Commission. Le Secrétaire de la Commission est membre du Secrétariat Général désigné par le Secrétaire Général.
- C. Pouvoirs de la Commission de Discipline :

1. Dans les cas d'infraction disciplinaire grave, les responsables du CISM peuvent présenter la cause, par le biais du Secrétariat Général, à la Commission de Discipline pour que celle-ci rende une décision. La Commission, assistée du Secrétaire Général, peut alors mener une enquête complète et, si nécessaire, donner à la personne en cause l'occasion de déposer une déclaration de réfutation ou toute autre preuve avant que la décision finale ne soit rendue. La Commission peut imposer des sanctions relevant de sa compétence (art. 1.12.C) ou recommander que l'Assemblée Générale étudie la question.
 2. Si la personne faisant l'objet de l'enquête demande à être entendue par la Commission, celle-ci convoque une réunion. Dans les autres cas, le Président de la Commission décide si une décision peut être prise par correspondance.
 3. Une décision est prise par une majorité relative de voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.
- D. La Commission entreprend son enquête dans les trois semaines suivant le dépôt de la demande et s'emploie avec diligence à résoudre le cas dans les plus brefs délais, selon la complexité des questions soumises.
- E. Le Président de la Commission, par l'intermédiaire du Secrétariat Général, fait connaître au Chef de Délégation concerné la décision finale de la Commission. Le Président de la Commission présente à chaque année un rapport d'analyse à l'Assemblée Générale via le Comité Directeur.

Article 2.19

COMMISSION DE RECOURS

- A. Le rôle de la Commission de Recours est de procéder à un examen indépendant, objectif et impartial de tous les appels interjetés contre les décisions de la Commission de Discipline ou de toute autre autorité responsable du CISM, à l'exception des cas de dopage (voir chapitre IX, article 9.2.E).
- B. La Commission de Recours est la dernière instance de recours du CISM et ses décisions ont force exécutoire. La partie lésée a le droit de présenter un recours au Tribunal Arbitral du Sport à Lausanne, en Suisse.
- C. Sur proposition du Président du CISM, le Comité Directeur désigne le Président et les trois membres de la Commission de Recours parmi les candidats présentés par les délégations militaires. La nomination est d'une durée de quatre ans au terme duquel, le Comité Directeur peut renommer la même personne pour une période supplémentaire de quatre ans. Le Comité Directeur peut, en tout temps, relever de ses fonctions le Président ou tout autre membre de la Commission de Recours pour un motif valable. Le Secrétaire de la Commission est membre du Secrétariat Général désigné par le Secrétaire Général. La Commission de Recours est un organe indépendant qui n'est pas assujéti aux directives du Comité Directeur ou de l'Assemblée Générale. Le Président et les membres de la Commission ne doivent pas être liés au cas faisant l'objet de leur examen.
- D. Le processus de dotation des recours est le suivant :
1. Le Président de la Commission convoque la Commission de Recours.
 2. Pour être entendu, le recours doit être présenté dans les trois semaines suivant réception de la décision de la Commission de Discipline du CISM et transmis au Secrétaire Général sous la forme d'un mémoire contenant les renseignements suivants :

- a. le redressement précis demandé par le requérant ;
 - b. une copie de la décision faisant l'objet du recours ;
 - c. une demande de sursis d'exécution de la décision faisant l'objet du recours, avec justification ;
 - d. tout document (déclaration, bandes vidéo ou tout autre élément de preuve) susceptible d'appuyer le recours ;
 - e. une déclaration stipulant que la délégation assumera les conséquences financières de la décision de la Commission ;
 - f. la signature personnelle du Chef de Délégation.
3. Chaque recours doit être distinct. Les délégations ne peuvent présenter de recours conjoints.
 4. Chaque recours doit être accompagné d'un dépôt de 1000 € versés au CISM, à défaut de quoi le recours est annulé. Si le requérant obtient gain de cause, le dépôt est restitué. Si le recours est rejeté, le dépôt est retenu. Si le recours est retiré, les frais consentis sont déduits du dépôt.
 5. Si, de l'avis du Président de la Commission de Recours, le recours n'est pas conforme aux dispositions des règlements ou s'il est considéré comme manifestement injustifié, il ne sera pas entendu.
 6. La Commission fonde normalement sa décision sur les documents et éléments de preuve présentés. Elle peut néanmoins exiger des preuves supplémentaires (par exemple, un enregistrement vidéo) ou un avis juridique.
 7. La décision est normalement rendue dans les huit (8) semaines suivant le dépôt du recours au Secrétariat Général. Si la Commission de Recours ne parvient pas à rendre une décision dans les huit (8) semaines prescrites, la décision de la Commission de Discipline faisant l'objet du recours est automatiquement annulée.
 8. Une décision est rendue par une majorité relative de voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.
 9. La délégation concernée a le droit d'être entendue si elle en fait la demande.
 10. La Commission de Recours est chargée de répartir les frais à la clôture du dossier. En règle générale, les frais relatifs à la procédure de recours sont à la charge de la partie perdante.
 11. La Commission de Recours informe par écrit le Secrétaire Général de sa décision finale. Le Secrétaire Général en informe alors le Chef de Délégation concerné, le Comité Directeur et l'Assemblée Générale.

Article 2.20

GROUPES DE TRAVAIL

- A. Des groupes de travail peuvent être constitués pour étudier une question précise ou exécuter une tâche spécifique.
- B. L'autorité convocatrice détermine le mandat, qui prend fin sur présentation du rapport final.
- C. Le groupe de travail est responsable devant l'autorité convocatrice.

Chapitre III CONGRÈS ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Définition et composition : L'Assemblée Générale est l'autorité suprême du CISM. Elle est composée des délégations des nations membres et dispose des pleins pouvoirs dans les limites des Statuts et Règlements du CISM.

Séances de l'Assemblée Générale : Les séances de l'Assemblée Générale ont lieu au moins une fois l'an sous la présidence du Président ou, s'il n'est pas disponible, du premier Vice-président. La date et l'endroit des séances sont établis et annoncés deux années à l'avance. Le Secrétariat Général transmet l'ordre de convocation, ainsi que l'ordre du jour, à l'ensemble des délégations et des organes du CISM au moins six semaines avant la tenue de la séance.

Article 3.1 CONVOICATIONS ET INVITATIONS

A. Distinction entre la convocation et l'invitation :

1. La convocation est transmise par le Secrétariat Général à l'ensemble des délégations et agences du CISM ; elle est accompagnée d'un résumé de l'ordre du jour.
2. L'invitation est transmise par le Chef de délégation chargé d'organiser le Congrès et l'Assemblée Générale aux responsables du CISM, aux Chefs de Délégation et aux agences inscrites au répertoire du CISM.

B. Une copie de l'invitation est acheminée par voie diplomatique ; cette formalité est essentielle. Si une nation n'entretient aucune relation diplomatique avec une autre nation, l'invitation est acheminée par l'entremise du Secrétariat Général.

C. L'invitation doit être envoyée au moins quatre (4) mois à l'avance et contenir ce qui suit :

1. Sur la couverture de l'invitation : l'emblème du CISM et les armoiries de la nation organisatrice ;
2. Le texte d'invitation standard ;
3. Le programme général ;
4. Les conditions de séjour ;
5. Le formulaire de réponse relatif à l'entente préliminaire ;
6. Le formulaire de réponse relatif à l'inscription définitive.

D. Observateurs

1. Sur permission préalable accordée par le Comité Directeur, la nation organisatrice peut inviter des observateurs des nations non membres. Un observateur n'est pas un représentant officiel et n'a donc pas droit à une reconnaissance officielle sous forme de drapeau ou de plaque d'identification.
2. Les représentants d'ambassades et les attachés militaires accrédités à la nation organisatrice sont reconnus à titre « d'observateurs ».
3. Des représentants des organisations sportives en relation avec le CISM peuvent être invités, sur permission préalable accordée par le Comité Directeur.

E. Presse et médias

La nation organisatrice invite des représentants de la presse nationale et internationale. Les réunions et cérémonies auxquelles ils sont admis figurent sur l'invitation.

Article 3.2

CONDITIONS DE SÉJOUR

Les points suivants sont précisés dans l'invitation :

A. Frais de participation

Coût des repas et de l'hébergement dans une devise convertible sur le marché international ;

B. Conjointes

Conditions de séjour des conjoints, s'ils sont invités par la nation organisatrice ;

C. Assistants

Conditions de séjour des assistants (aide de camp, attaché de presse, etc.).

D. Formalités

1. Visa requis ;
2. Vaccins requis ;
3. Autres formalités exigées par la nation organisatrice ;

E. Uniformes

1. Code vestimentaire (tenue militaire ou civile appropriée) pour chaque activité ;
2. 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 telle sorte que les délégations, les Commissions et les Présidents du Comité des Sports du CISM contribuent à leur préparation. L'objectif est d'assurer qu'un nombre maximum de participants aient une bonne compréhension de l'ordre du jour et aient examiné avec minutie les points ainsi que les décisions requises. Ce processus est long et comporte deux aspects :

B. Aspect matériel

Hébergement, transport, organisation des chambres, organisation des cérémonies, visites et activités culturelles.

C. Aspect intellectuel

1. Les délégations des nations membres doivent se présenter aux réunions en possession des documents préparatoires, après avoir pris le temps d'en faire l'examen. Un effort bilatéral est donc requis en matière d'information :
 - a. Des délégations et des Bureaux de Liaison vers le Secrétariat Général ;
 - b. Du Secrétariat Général vers les Délégations et le Bureaux de liaison.

2. La préparation de l'ordre du jour comporte deux volets :
 - a. Les propositions des délégations et de tout autre organe du CISM sont transmises au Secrétariat Général quatre (4) mois avant la tenue du Congrès et de l'Assemblée Générale, dans leurs versions anglaise et française, accompagnées de tous les documents afférents ;
 - b. L'ordre du jour est préparé par le Secrétaire Général, qui y inscrit toutes les propositions, et est approuvé par le Comité Directeur.

Article 3.4

PROGRAMME GÉNÉRAL

- A. La durée totale de la réunion du Congrès et de l'Assemblée Générale dans la nation hôte est limitée à huit jours.
- B. Avant la tenue du Congrès et de l'Assemblée Générale, les Chefs de Délégations achèvent le processus d'accréditation en transmettant au Secrétariat :
 1. une liste des délégués participants, avec le nom du Chef de Délégation ;
 2. en ce qui a trait aux Chefs de Délégation dont la nomination n'a pas été officiellement annoncée au CISM, un document d'investiture signé par le ou le Chef d'état-major, à défaut de quoi le délégué est invité à participer à titre d'observateur seulement.
- C. Chaque Congrès et Assemblée Générale a sa propre organisation et sa propre structuration. Normalement, le programme se déroule comme suit :
 1. Réunion du Comité Directeur ;
 2. Cérémonie d'ouverture ;
 3. Conférence de presse ;
 4. Réunions des Présidents du Comité des Sports du CISM, des Commissions et des groupes de travail ;
 5. Réunions continentales ;
 6. Congrès ;
 7. Journée culturelle ou activités culturelles ;
 8. Assemblée Générale ;
 9. Cérémonie de clôture ;
 10. Réunion du Comité Directeur.
- D. Le programme est généralement réparti en sessions ; chaque session dure normalement une demi-journée. Les sessions régulières sont les suivantes :
 1. La première session est consacrée aux réunions continentales. Elle permet à chaque Vice-président de terminer son propre rapport, de faire une évaluation et de présenter un plan pour l'année suivante.
 2. Congrès :
 - a. Une session consacrée aux rapports des responsables du CISM (Président, Vice-présidents, Secrétaire Général et Trésorier Général) et, le cas échéant, des Présidents de Commission ;

- b. Une session consacrée à la planification stratégique et des affaires : discussions et débats, exposés et échanges d'information.
- 3. L'Assemblée Générale (5^e et 6^e sessions) est consacrée aux rapports des premiers dirigeants du CISM, aux questions statutaires, aux approbations, aux élections, à la présentation des prochains Congrès et Assemblée Générale, et à divers autres points et questions.
- E. La Commission de la Vérification des pouvoirs se réunit avant l'Assemblée Générale.
- F. Les présentations des partenaires économiques ont lieu durant le Congrès.

Article 3.5 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- A. Chronologie et principaux points à l'ordre du jour :
 - 1. Mots de bienvenue du Président ;
 - 2. Appel (présences) ;
 - 3. Présentation des nouveaux membres et autorités officielles ;
 - 4. Adoption de l'ordre du jour ;
 - 5. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée Générale précédente ;
 - 6. Rapport de la Commission de Vérification des pouvoirs et désignation des scrutateurs ;
 - 7. Rapports du Président, du Secrétaire Général et des Vice-présidents ; ;
 - 8. Rapport du Trésorier Général ;
 - 9. Rapport des vérificateurs ;
 - 10. Approbation des rapports, des plans stratégique et de gestion et des propositions ;
 - 11. Élections statutaires ;
 - 12. Information sur les prochains Congrès et Assemblée Générale ;
 - 13. Autres questions.
- B. Les rapports peuvent être suivis de questions et discussions. L'Assemblée Générale vote l'adoption du rapport du Président.
- C. Les propositions peuvent faire l'objet d'un commentaire général et être soumises au vote. Le Secrétariat Général consigne la décision.
- D. Les détails de l'organisation pratique du Congrès et de l'Assemblée Générale sont contenus dans le document « *General information concerning the organization of a Congress and General Assembly* », disponible au Secrétariat général du CISM.

Article 3.6 CÉRÉMONIE D'OUVERTURE

- A. La cérémonie d'ouverture a toujours lieu avant le début du Congrès et comprend normalement :
 - 1. Une cérémonie militaire ;
 - 2. Des visites protocolaires ;

3. Une cérémonie commémorative à un monument.
- B. La cérémonie militaire se déroule conformément aux procédures et aux usages locaux. Elle consiste principalement en un salut aux drapeaux des nations membres du CISM. À cette occasion :
 1. Le drapeau du CISM est hissé et hommage lui est rendu ;
 2. L'hymne du CISM est entendu ;
 3. Le plus important dignitaire présent prononce la phrase traditionnelle : « **Je proclame ouverts les [énièmes] Congrès et Assemblée Générale du CISM** » ;
 4. La nation hôte respecte la préséance protocolaire stipulée dans les règlements du CISM.
- C. Le choix des visites protocolaires est laissé à la libre initiative des autorités du pays hôte. Ces visites comprennent normalement :
 1. Une audience du Président avec le Chef d'État ou l'autorité nationale la plus élevée ;
 2. Une visite du Comité Directeur et du Secrétaire Général aux autorités militaires et civiles (Ministre de Défense, Chef d'état-major, etc.) ;
- D. Une cérémonie commémorative à un monument, avec éventuellement le dépôt d'une couronne.

Article 3.7

CÉRÉMONIE DE CLÔTURE

- A. La cérémonie de clôture consiste normalement en une brève cérémonie militaire au cours de laquelle les couleurs sont descendues, un dignitaire militaire déclare la clôture de l'Assemblée Générale, et le Président du CISM remercie les autorités responsables de l'organisation et leur remet les souvenirs traditionnels du CISM.
- B. La cérémonie peut être précédée d'une réception ou suivie d'un dîner officiel. La nation organisatrice peut ajouter un volet culturel ou artistique à cet événement.
- C. La nation hôte respecte la préséance protocolaire telle que stipulée dans les règlements du CISM.
- D. La délégation organisatrice informe le Comité Directeur, au moins deux (2) jours à l'avance, de la procédure relative à la cérémonie de clôture :
 1. les dignitaires présents ;
 2. les conjoints invités ou non ;
 3. le protocole spécial, etc.
- E. Les délégations participantes ne peuvent échanger de cadeaux souvenirs au cours de la cérémonie de clôture. L'échange de cadeaux est organisée conjointement par la nation hôte et le Secrétaire Général.

Article 3.8

RELATIONS PUBLIQUES

A. Objectifs

La délégation organisatrice et le CISM doivent saisir l'occasion qu'offre l'ouverture du Congrès et de l'Assemblée Générale pour :

1. Établir des relations officielles entre les participants et les autorités militaires et civiles de la nation organisatrice ;
2. Rehausser le prestige du CISM en attirant l'attention des médias ;
3. Présenter un portrait global des activités du CISM et exposer sa philosophie ;
4. Rendre hommage à la nation organisatrice en soulignant sa participation au CISM et le succès de ses athlètes.

B. Format

Le format 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 des autres responsables officiels.

C. Invités

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

1. les autorités militaires les plus élevées ;
2. les ambassadeurs et attachés militaires accrédités ;
3. les membres du Comité Olympique et des fédérations sportives ;
4. des représentants des médias (radio, presse écrite, télévision) ;
5. les athlètes connus qui ont participé aux championnats du CISM.

Article 3.9

ACTIVITÉS CULTURELLES

- A. La délégation organisatrice peut planifier des activités sociales et culturelles dans le but de raffermir les liens et de faire connaître les coutumes traditionnelles et les principaux sites de la nation hôte aux participants.
- B. Ces activités doivent toutefois être menées avec certaine modération (une demi-journée ou une soirée), afin de ne pas interférer avec les tâches importantes que doivent accomplir les membres du Congrès et de l'Assemblée Générale.

Article 3.10

DÉBATS

- A. Les débats doivent être efficaces et faciles à suivre tout en veillant à ne pas être excessivement longs et répétitifs.
- B. Les délégations doivent se préparer à l'avance et être en possession des documents suivants :
 1. Règlements du CISM ;
 2. Procès-verbal de l'Assemblée Générale précédente ;
 3. Rapport annuel du CISM ;
 4. Documents préparatoires en vue du Congrès et de l'Assemblée Générale ;
 5. Calendriers nationaux et internationaux des sports les concernant.

- C. Les Chefs de Délégations sont préparés à prendre des décisions sur les questions importantes suivantes :
1. Calendrier, organisation et participation ;
 2. Élections ;
 3. Frais d'adhésion annuels ;
 4. Propositions présentées dans les documents préparatoires.
- D. Tous les documents préparés par une délégation ou par un membre du Comité Directeur sont présentés au Secrétariat du Congrès et de l'Assemblée Générale, qui veillera à leur distribution. Les délégations ne peuvent distribuer eux-mêmes leurs documents.
- E. La procédure parlementaire suivante s'applique aux débats :
1. La permission de prendre la parole est demandée au Président, qui décide de l'ordre de priorité.
 2. Les propositions présentées par une délégation (à l'exception de celles figurant à l'ordre du jour) doivent être appuyées par une autre délégation. Au besoin, le Président en fait la demande.
 3. Les propositions de modification d'un texte sont rédigées, lues et commentées avant l'Assemblée Générale, puis acheminées au Président. Des copies en anglais et en français, en nombre suffisant, sont distribuées à l'ensemble des Chefs de Délégations.
 4. Chaque proposition de modification est soumise au vote de l'Assemblée Générale, avant que le texte soit lui-même soumis au vote.
 5. Toute proposition ou intervention à caractère politique ou mettant en doute une nation non représentée est interrompue par le Président et l'Assemblée Générale est consultée sur sa pertinence.
 6. Les interventions sont claires et concises. Le Président peut, à tout moment, imposer une durée limite à un discours.

Article 3.11

RAPPORTS

- A. Les rapports des Commissions, du Comité des Sports du CISM et des groupes de travail sont signés par le Président.
- B. Tout membre est libre d'annexer un « rapport minoritaire » s'il est en désaccord avec une déclaration ou une proposition.
- C. Ces rapports ne peuvent être transmis aux délégations sans l'approbation du Comité Directeur.

Article 3.12

PROCÈS-VERBAUX

- A. Les décisions prises lors de l'Assemblée Générale sont consignées dans le procès-verbal, signé par le Président et le Secrétaire Général et transmis aux nations membres. La version originale est archivée au Secrétariat Général, qui la tient indéfiniment à la disposition des nations membres.
- B. Sauf indication contraire, les décisions entrent en vigueur à la date de publication du procès-verbal.

Chapitre IV VOTE, ÉLECTIONS, NOMINATIONS

Article 4.1

DROIT DE VOTE

- A. Seules les délégations des nations membres actives ont droit de vote à l'Assemblée Générale. Chaque délégation a droit à un (1) vote. Le Chef de délégation exerce normalement ce droit de vote au nom de sa délégation.
- B. Le vote par procuration n'est pas accepté. Le Chef de délégation peut toutefois autoriser un délégué de sa nation à voter au nom de sa délégation. S'il ne le fait pas et doit quitter l'AG tôt en raison de circonstances inévitables (par exemple : situation d'urgence, préparatifs de voyage), son droit de vote est exercé conformément à l'article 4.2.D.
- C. La délégation d'une nation membre active ou un membre du Comité Directeur peut, en tout temps, demander une explication concernant une activité du CISM menée par un responsable du CISM. Si cette requête est motivée sur un manque de confiance, ladite requête doit être présentée par écrit avec justification détaillée. Elle peut donner lieu à un vote de confiance (secret) lors de l'Assemblée Générale suivante, sur décision du Comité Directeur.
- D. En cas de vote de défiance, le responsable du CISM en cause est relevé de ses fonctions.

Article 4.2

PROCÉDURE DES ÉLECTIONS

- A. La documentation préparatoire à l'Assemblée Générale comprend la liste des candidats aux postes figurant dans les Statuts du CISM.
- B. Les candidatures sont confirmées à l'Assemblée Générale. S'il n'y a pas suffisamment de candidatures pour combler les postes vacants, le Comité Directeur a le droit de proposer des candidatures à l'Assemblée Générale.
- C. Les élections se tiennent durant la dernière séance plénière de l'Assemblée Générale et se déroulent comme suit :
 - 1. Le Comité Directeur nomme quatre (4) délégués — un (1) président et trois (3) membres — qui agissent à titre de « scrutateurs ». Ces quatre personnes sont les seules autorisées à participer au décompte du scrutin. À l'issue de chaque décompte, le président présente 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 déroulement du vote et la présentation des résultats au Secrétaire Général sont sous la responsabilité du président des scrutateurs. Les bulletins de vote sont détruits à la fin de la séance.
- D. Si un Chef de délégation a l'intention de quitter l'Assemblée Générale sans avoir au préalable délégué son droit de vote, les règles suivantes s'appliquent :
 - 1. Le Chef de délégation reçoit un bulletin de vote et une enveloppe lui permettant de voter dans le secret. Il dépose son bulletin de vote dans l'enveloppe, la scelle et la remet au Secrétaire Général ;
 - 2. Le Secrétaire Général remet l'enveloppe au Président des scrutateurs ;
 - 3. Pendant le vote, le président des scrutateurs ouvre l'enveloppe devant l'Assemblée Générale et dépose le bulletin pour cette nation.

RÈGLES DU VOTE

1. Bulletin de vote en blanc

2. Bulletin nul et sans effet

3. Bulletin valide

Exemple :

- bulletins déposés par les nations avec droit vote	50
- bulletins nuls et sans effet	2
- bulletins valides (50 – 2)	48

Vote des $\frac{3}{4}$ des nations actives présentes. En cas de nombre fractionnaire, ce nombre est arrondi à l'entier supérieur.

Exemple : - nations actives présentes 50
- majorité aux $\frac{3}{4}$ ($50 \times \frac{3}{4} = 37,5$) 38

Moitié du nombre total de nations actives présentes plus (+) un (1).

Exemple : - nations actives présentes 50
- majorité absolue $[(50/2) + 1]$ 26

Nombre de votes le plus élevé entre les votes « pour » et les votes « contre ».

1. Le vote se fait soit à main levée soit par bulletins secrets. La séquence du vote à main levée est la suivante : pour ; contre ; abstentions.

2. Dans le cas de vote secret, le Secrétaire Général appelle les délégations suivant l'ordre alphabétique français. Lorsque sa nation est appelée, le Chef de délégation dépose son bulletin dans la boîte de scrutin. Le bulletin de vote contient trois cases : « Pour », « Contre » et « Abstention ». Le Chef de délégation coche une (1) seule case.

3. Les votes sur l'adhésion des nations, l'élection de personnes et les votes de confiance sont effectués par bulletin secret.

4. Les autres votes se tiennent à main levée, à moins qu'un vote secret n'ait été approuvé à la majorité simple par l'Assemblée Générale. Dans ce cas, on procède à un appel nominal suivant l'ordre alphabétique français.

5. La majorité requise doit être obtenue pour qu'une proposition soit adoptée ou qu'un candidat soit élu.
6. Majorités requises :
 - a. Majorité aux $\frac{3}{4}$:
 - Acceptation d'une adhésion au CISM ;
 - Exclusion du CISM ;
 - Modification des Statuts ;
 - Dissolution du CISM.
 - b. Majorité absolue :
 - Modification des Règlements ou tout autre question dans la mesure où ils n'ont aucune portée sur les Statuts ;
 - Tous les autres cas, à moins d'indication contraire dans le présent chapitre.
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 a la responsabilité de :
 1. Valider les fonctions et compétences des délégués participants ;
 2. Valider l'admissibilité des candidats aux élections ;
 3. Valider la constitution de l'Assemblée Générale.
- B. La Commission de Vérification des pouvoirs est nommée par le Comité Directeur et est composée de trois (3) membres : un Vice-président, chargé de présider la Commission, un membre du Comité Directeur et le Secrétaire Général. Ceux-ci sont assistés du Trésorier Général et du Président de la Commission des Règlements, qui prépare le procès-verbal.
- C. Les délégués sont des officiers nommés à ce titre par leur gouvernement ou les autorités compétentes de leur pays. Les délégués sont tenus de présenter une preuve de leur nomination, à défaut de quoi ils sont considérés simples observateurs ; ils ont le droit d'assister aux réunions, mais ne peuvent prendre part aux discussions.
- D. Vérification des fonctions et compétences des délégations participantes : les délégations peuvent représenter :
 1. Les nations membres actives (avec droit de vote) ;
 2. Les nations membres inactives (sans droit de vote) ;
 3. Les nations invitées à l'Assemblée Générale à titre d'observatrices (sans droit de vote).
- E. La Commission établit la validité du droit de vote des nations.
- F. La Commission doit s'assurer que toutes les conditions énoncées aux articles 4.6 à 4.9 sont satisfaites.
- G. Les articles 15 et 16 des Statuts établissent les conditions nécessaires à la validation d'une Assemblée Générale. Celle-ci ne peut prendre aucune décision sans que ces conditions ne soient remplies.

- H. La Commission est habilitée à effectuer toutes les vérifications nécessaires concernant les délégués, les délégations, les candidats et la composition de l'Assemblée Générale. La Commission rend compte de ses conclusions à l'Assemblée Générale.

Article 4.5

ÉLECTIONS STATUTAIRES

- A. Conformément à l'article 15 des Statuts du CISM, 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 les nations membres de leur continent respectif durant la réunion continentale tenue dans le cadre de l'Assemblée Générale. Les nations membres actives peuvent soumettre la candidature de leurs délégués à ces postes.
- B. Les candidats retenus pour les autres postes au sein du CISM (art 4.10 à 4.12) sont approuvés par l'Assemblée Générale, nommés ou élus par les responsables du CISM conformément au chapitre II.
- C. Les candidatures aux postes électifs doivent toutes être présentées par écrit au Secrétaire Général, avant le 15 février de l'année des élections.
- E. S'il y a plus de deux (2) candidats au poste de Président, de Secrétaire Général ou de Trésorier Général, le candidat retenu est déterminé à la majorité absolue. Si aucun candidat ne l'emporte au premier scrutin, le candidat ayant obtenu le moins de votes est éliminé, et il y a reprise du processus de vote et d'élimination. Si, à l'issue de ce processus, deux candidats demeurent en course sans avoir obtenu la majorité absolue requise, le candidat retenu est choisi à la majorité relative lors d'un scrutin final.
- F. Si un candidat au poste de membre du Comité Directeur n'obtient pas la majorité des votes, le poste peut être attribué à un autre continent. Dans ce cas, le Comité Directeur peut désigner un candidat par cooptation pour une période d'un (1) an, sinon le poste demeure vacant jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.
- G. Les responsables sont élus pour un mandat de quatre (4) ans. Ils peuvent se représenter puisqu'il n'y a pas de limite de mandats. Leur nomination est résiliée si leur nation devient inactive ou est suspendue.
- H. Le mandat des élus débute à la date de l'Assemblée Générale à laquelle ils sont élus et se termine à la date de l'Assemblée Générale de leur dernière année de mandat. Si l'Assemblée Générale ne peut avoir lieu, le mandat est prolongé jusqu'à la tenue de l'Assemblée Générale subséquente.

Article 4.6

PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

- A. Les candidats doivent remplir les conditions suivantes qui sont validées par la Commission de Vérification des Pouvoirs :
1. Présidence : avoir le statut d'autorité permanente du CISM (article 1.1 des Règlements) ;
 2. Vice-présidence : avoir au minimum le statut de délégué ;
 3. Être désigné par sa délégation ;
 4. Être officiellement présenté par une autorité militaire compétente (ministre, sous-secrétaire d'état, chef d'état-major) qui confirme que son gouvernement prendra en charge les dépenses de

voyages liées à ces fonctions et atteste, par sa signature, que le candidat sera en service actif pendant au moins deux autres années ;

5. Avoir de l'expérience dans le domaine des sports ;
 6. Avoir une bonne maîtrise de l'anglais et du français.
- B. Les Vice-présidents sont élus par les pays membres de leur continent respectif durant la réunion continentale tenue dans le cadre de l'Assemblée Générale.
- C. En cas de candidats multiples, les procédures décrites à l'article 4.5E sont mises en œuvre.
- D. Si le Vice-président en fonction est candidat pour 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 avec le consentement unanime du Comité Directeur. Dans le cas peu probable qu'une telle désignation ne soit 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 peuvent poser leur candidature au poste de nouveau Membre ou Vice-président.
- F. Dans l'éventualité d'une vacance permanente à la présidence, le premier Vice-président (art. 2.9.C) agit comme Président par intérim jusqu'à la tenue de l'Assemblée Générale suivante, au cours de laquelle on procédera à l'élection d'un nouveau Président.
- G. L'élection des Vice-présidents et membres du Comité Directeur durant la réunion continentale lors de l'Assemblée Générale ne peut être valide que si le quorum des nations membres actives en présence est atteint.

Article 4.7

MEMBRE DU COMITÉ DIRECTEUR

- A. Les candidats doivent remplir les conditions suivantes qui sont validées par la Commission de Vérification des Pouvoirs:
1. Appartenir à un continent détenant un poste vacant à la date de l'élection ;
 2. Être, au minimum, un délégué ;
 3. Être désigné par sa délégation ;
 4. Être présenté officiellement par une autorité militaire compétente (ministre, sous-secrétaire d'état, chef d'état-major) qui confirme que son gouvernement prendra en charge les frais de déplacements liés aux fonctions et atteste, par sa signature, que le candidat sera en service actif (militaire ou civil) pendant au moins deux autres années ;
 5. Avoir de l'expérience dans le domaine des sports ;
 6. Avoir une bonne maîtrise de l'anglais ou du français, ou être accompagné d'un interprète anglophone.
- B. Les Membres du Comité Directeur sont élus par les pays membres de leur continent respectif durant la réunion continentale tenue lors de l'Assemblée Générale.

- C. Si le nombre de candidats au Comité Directeur d'un continent donné excède le nombre de postes vacants alloués à ce continent, le Vice-président concerné organisera les élections en mettant en œuvre les procédures décrites à l'article 4.5E.
- D. L'élection des membres du Comité Directeur durant la réunion continentale lors de l'Assemblée Générale ne peut être valide que si le quorum des pays membres actifs en présence est atteint.
- E. Les délégués élus au Comité Directeur peuvent poursuivre leur mandat à titre de Chef de délégation de leur nation, 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 se libère pour toute autre raison, le Comité Directeur est habilité à combler le poste, suivant l'équilibre géographique proposé à l'article 2.5.D des Règlements, jusqu'à la tenue de l'Assemblée Générale suivante (cooptation).

Article 4.8

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- A. Être délégué depuis au moins un (1) an ;
- B. Être désigné par sa délégation ;
- C. Être présenté officiellement par une autorité militaire compétente (ministre, sous-secrétaire d'état, chef d'état-major), qui attestera, par sa signature, que le candidat sera en service actif durant toute la durée de son mandat ;
- D. Avoir une bonne maîtrise du français et de l'anglais ;
- E. Accepter de résider dans la ville où est situé le quartier-général du CISM ;
- F. Posséder une bonne connaissance de la gestion des sports ;
- G. Posséder de bonnes compétences et de l'expérience en gestion ;
- H. Détenir préférentiellement le grade de Colonel ou un grade équivalent.

Article 4.9

TRÉSORIER GÉNÉRAL

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- A. Être en service actif (officier militaire ou civil) ;
- B. Être désigné par sa délégation ;
- C. Obtenir l'attestation de son autorité militaire compétente (ministre, sous-secrétaire d'état, chef d'état-major) voulant son gouvernement prendra en charge tous les frais de déplacement relatifs à l'exécution de son mandat ;
- D. Posséder de l'expérience ou une formation en matière de finances des hautes directions ;
- E. Avoir une bonne maîtrise de l'anglais ou du français.

Article 4.10

PRÉSIDENT DU COMITÉ DES SPORTS DU CISM

- A. Critères de sélection au poste de Président d'un Comité des Sports du CISM (CSC) :
1. Être officier d'une nation membre du CISM et être en service actif dans ses Forces Armées pour une période d'au moins deux (2) ans suivant sa nomination ;
 2. Posséder une connaissance approfondie d'un sport en particulier ;
 3. Avoir une expérience préalable du CISM, préférablement au sein du CSC de son sport ;
 4. Avoir la possibilité de créer des contacts avec les fédérations sportives nationales et internationales, ainsi qu'avec les délégations du CISM ;
 5. Pouvoir compter sur le soutien financier de sa délégation pour lui permettre d'assister aux réunions officielles et autres activités du CISM aux fins de sa mission, en particulier les championnats du CISM, ainsi que de mener une visite préliminaire du pays organisateur du championnat mondial de son sport quelques mois avant le championnat ;
 6. Maîtriser l'anglais. (DD 13/SP/01).
- B. Les présidents de CSC sont choisis et élus par le Comité Directeur pour un mandat de quatre ans. Un Président en fonction peut se représenter.
- C. Un an avant la fin du mandat du PCSC, le Secrétaire Général du CISM annonce officiellement l'appel de candidatures à sa succession lors de l'Assemblée Générale, dans le *Flash CISM* et sur la page d'accueil du site web du CISM.
- D. en reconnaissance des états de services exemplaires ou tenant compte de certaines perspectives sportives particulières, le SG peut demander l'extension du mandat d'un PCSC à son chef de délégation respectif. La confirmation de l'extension de mandat d'un PCSC sera annoncée lors de l'Assemblée générale du CISM.
- E. Tout officier intéressé et qui répond aux critères de sélection doit transmettre un dossier de candidature au Secrétaire Général du CISM, par l'entremise de sa délégation.
- F. Le Secrétaire Général présente la ou les candidatures au Comité Directeur, lequel choisit le candidat le plus approprié.
- G. Le Secrétaire Général conserve une liste à jour des nominations et publie la liste des postes vacants en temps opportun.
- H. Un président de CSC qui s'absente à trois (3) activités consécutives ayant trait à ses fonctions (championnat mondial militaire, réunion du Comité des Sports, Assemblée Générale) est automatiquement démis de ses fonctions. Le Secrétaire Général désigne le Secrétaire ou le membre du CSC le plus expérimenté comme président par intérim du CSC, jusqu'à la sélection de son successeur.
- I. Le Comité Directeur est habilité à relever le Président du CSC de ses fonctions, sur recommandation du Secrétaire Général.

Article 4.11 REPRESENTANT DES PRESIDENTS DES COMITES SPORTIFS

- A. Le représentant des Présidents des Comités Sportifs du CISM est élu par la majorité des PCSC et est présenté au CD par le SG.
- B. Le mandat du PCSCR est de 4 (quatre) ans et coïncide habituellement avec son mandat de PCSC

C. La majorité des PCSC peut décider de mettre fin au mandat du PCSCR

Article 4.12.

MEMBRE DU COMITÉ SPORTIF

- A. Les membres du Comité sportif qui, en principe, représentent différentes nations et continents sont nommés par le Président du Comité des Sports du CISM parmi les experts proposés par les Chefs de Délégation dont les nations participent au championnat mondial militaire visé. Le nombre de membres doit être proportionnel aux tâches du Comité des Sports du CISM.
- B. Le Président du Comité des Sports du CISM désigne un secrétaire parmi les membres du comité.
- C. Un membre qui s'absente deux (2) fois consécutives à des activités ayant trait à ses fonctions (championnat mondial militaire, réunion du Comité des Sports du CISM) est automatiquement démis de ses fonctions.
- D. Le Président du Comité des Sports du CISM est habilité à exclure tout membre du Comité des Sports du CISM.

Article 4.13

PRÉSIDENT DE COMMISSION

- A. Le Comité Directeur nomme les Présidents de Commission. Le Président peut être membre ou non du Comité Directeur. Son mandat est d'une durée de quatre (4) ans à l'issue duquel, le Comité Directeur peut reconduire la même personne pour une autre période de quatre ans. Le Comité Directeur peut, en tout temps, démettre un Président, avec justification. Le Secrétaire de la Commission est membre du Secrétariat Général désigné par le Secrétaire Général.
- B. Si un Président de Commission est membre du Comité Directeur et occupe ce poste depuis quatre ans, le Comité Directeur peut reconduire la même personne pour une période supplémentaire de quatre ans.
- C. Si un Président de Commission n'est pas membre du Comité Directeur, il doit :
 - a. Être officier (grade de major au minimum) en service actif depuis au moins deux ans et faire partie des Forces Armées d'une nation membre du CISM ;
 - c. Posséder une connaissance approfondie d'un secteur de responsabilités spécifique de la Commission pour laquelle il brigue la Présidence ;
 - d. Avoir une expérience du CISM, préférablement à la Commission dont il brigue la Présidence ;
 - e. Être en mesure de tisser des liens avec les nations membres du CISM ;
 - f. Maîtriser l'anglais.

Chapitre V REGLEMENTS FINANCIERS DU CISM

Article 5.1 ETABLISSEMENT DES REGLEMENTS FINANCIERS

- A. Comme exposé dans les Statuts du CISM, le CISM est une organisation à but non lucratif régie par la loi belge.
- B. En accord avec les Statuts du CISM, ce chapitre établit des règlements financiers qui sont signés par le Conseil d'Administration et ensuite approuvés par l'Assemblée Générale. Ces règlements financiers sont sujets à modification et peuvent évoluer selon la nécessité.
- C. Pour aider à l'exécution des tâches quotidiennes, des transactions financières, de l'activité de voyage et budgétaire, le Secrétaire Général peut aussi développer et approuver des Procédures Financières, guidé par les principes des règlements financiers, afin qu'elles soient établies et utilisées au sein du siège du CISM.

Article 5.2 COMMISSION DES FINANCES DU CISM

- A. En plus des responsabilités financières assignées au Chapitre II à des fonctions spécifiques dans le CISM, la Commission des Finances du CISM est responsable de :
 - 1. Traiter des questions en rapport avec la politique financière, les procédures et les actions et proposer des recommandations au Conseil d'Administration,
 - 2. Gérer, conduire et développer les activités dans sa sphère de responsabilité,
 - 3. Examiner avec le Secrétaire Général l'état du Budget Interne du CISM avant la clôture de l'année fiscale,
 - 4. Examiner avec le Trésorier Général toutes les propositions du budget annuel et proposer des commentaires avant les réunions du Conseil d'Administration au cours desquelles elles seront présentées,
 - 5. Présenter des rapports à l'Assemblée Générale comme décidé par le Conseil d'Administration.
- B. La Commission des Finances est composée d'un Président et de membres représentant chacun des Quatre Continents, tels qu'identifiés par les Vice-Présidents du CISM. Le Trésorier Général est également un représentant non-votant de la Commission des Finances.

Article 5.3 COMITE D'EXAMEN DES CONTRATS

- A. La plupart des activités sous contrats ont des impacts financiers. L'objectif du Comité d'examen des contrats est de garantir qu'un exercice raisonnable de jugement est pratiqué par les autorités du CISM et que les actions contractuelles sont correctement et adéquatement documentées pour soutenir l'action envisagée.
- B. Le Comité d'examen des contrats se réunira selon les besoins et examinera :
1. Toutes les actions contractuelles proposées dont l'estimation dépasse 50,000 Euros,
 2. Tous les mécénats commerciaux et les contrats de consultants quel qu'en soit le montant en dollars,
 3. Toutes les actions à haut risque, controversées ou établissant un précédent, quel qu'en soit le montant en dollars,
 4. Toutes les actions proposées mettant fin à un contrat,
 5. Toutes les actions contractuelles confiées ou requises par le Conseil d'Administration, le Président, le Secrétaire Général ou le Trésorier Général.
- C. Le Comité d'examen des contrats considérera au minimum si :
1. Le contrat proposé pourrait placer le CISM dans une position de responsabilité non contrôlée,
 2. Les activités prévues au contrat pourraient être en conflit avec les valeurs du CISM,
 3. Tous les coûts associés au contrat ont une juste valeur marchande,
 4. Les parties au contrat sont éthiques et se conduiront de façon éthique,
 5. Le contrat permet un contrôle positif de la Propriété Intellectuelle du CISM,
 6. Le contrat risque de faire peser une charge financière ou des responsabilités légales injustifiées sur le CISM / les membres du CISM / les Comités organisateurs 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 par rotation.

Article 5.4 PROCESSUS BUDGETAIRE ET INFORMATION FINANCIERE DU CISM

- A. Selon l'Article 31 des Statuts du CISM, l'année fiscale commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année. Le Budget du CISM inclut toutes les dépenses en rapport avec le fonctionnement, les investissements et le développement du CISM.
- B. Le Trésorier Général présentera à intervalles réguliers un bilan financier au Secrétaire Général et au Conseil d'Administration décrivant la situation générale et la situation budgétaire de l'année fiscale en cours.
- C. En vue de la préparation du développement du Budget du CISM, le Secrétaire Général requerra des propositions du siège du CISM et des Commissions du CISM pour les besoins financiers liés aux activités qui ont été approuvées dans le cadre du Plan Stratégique et du Business Plan pour les années budgétaires respectives. Le Trésorier Général alors prépare et révisé le budget proposé avec la Commission des Finances et présente le budget préliminaire pour que le Conseil d'Administration le signe puis le présente à l'Assemblée Générale pour approbation.
- D. Les propositions de planification budgétaire et les informations financières permettront au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale d'étudier simultanément le bilan de l'année fiscale précédente et le budget prévisionnel de l'année suivante. Par conséquent, quand il préparera le budget préliminaire, le Trésorier Général présentera la situation financière comprenant le budget de l'année précédente, de l'année en cours ainsi que de l'année à venir.

Article 5.5 RECETTES ET DEPENSES DU CISM

Les recettes et dépenses du CISM proviennent de, et sont dispersées vers de multiples activités, identifiées dans le budget annuel et le budget prévisionnel établis et approuvés par l'Assemblée Générale du CISM. A l'intérieur du budget, on distingue entre les fonds destinés à la gestion du CISM ou au développement des activités du CISM.

Article 5.6 FONDS DE SOLIDARITE

- A. A l'intérieur du CISM, la solidarité est un moyen de renforcer les pays membres du CISM les moins privilégiés, afin de fournir à toutes les nations du CISM des chances égales de participer aux événements du CISM.
- B. En accord avec la devise du CISM, « L'amitié par le sport », les nations membres du CISM entreprennent une variété d'activités indépendantes pour mettre en valeur les opportunités d'entraînement et de compétitions sportives des autres nations du CISM. Cela inclut des activités telles que proposer aux autres la possibilité de participer à des entraînements, de suivre un stage d'entraîneur, de partager le transport pour les compétitions et même de fournir des fonds pour le transport commercial d'autres groupes.

- C. Le CISM met encore en valeur les actions de ces nations individuelles en proposant et encourageant de nouvelles opportunités là où il est possible d'offrir un soutien mutuel et une participation maximum, y compris l'établissement et l'utilisation du Fonds de Solidarité du CISM. Le Fonds de Solidarité est alimenté et reconstitué par les recettes du CISM, comme établi et approuvé annuellement par l'Assemblée Générale. Il est utilisé en priorité pour compléter les frais de voyage afin que les nations membres moins privilégiées puissent participer aux Jeux Militaires Mondiaux.
- D. Les dépenses au titre du Fonds de Solidarité sont prévues et approuvées par l'Assemblée Générale, à travers le processus d'approbation du Budget Annuel.

Article 5.7 FONDS DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DES SPORTS MONDIAUX

- A. En accord avec le principe du CISM de développer le sport par la pratique à tous les niveaux et la recherche en éducation physique et entraînement, le CISM engage des initiatives telles que le soutien et l'encouragement pour le développement de programmes d'entraînement sportif, la formation d'entraîneurs et de responsables techniques, et le partage des connaissances sur les améliorations en matière de recherche et développement scientifique dans le domaine des sports.
- B. Le CISM a établi le Fonds du programme de développement des sports mondiaux pour fournir un soutien financier à des initiatives telles que celles-ci. Ce fonds est alimenté et reconstitué par les recettes du CISM, comme établi et approuvé annuellement par l'Assemblée Générale.
- C. Les dépenses au titre du Fonds du programme de développement des sports mondiaux sont prévues et approuvées par l'Assemblée Générale, à travers le processus d'approbation du Budget Annuel.

Article 5.8 AUDITS

- A. Les commissaires aux comptes qui ne font pas partie du siège du CISM sont nommés chaque année par le Conseil d'Administration. Quand le Secrétaire Général ou le Trésorier change, le Conseil d'Administration peut confier l'examen des comptes financiers du CISM à une société comptable certifiée.
- B. Le rôle des commissaires aux comptes est d'examiner si les pratiques comptables courantes généralement acceptées sont suivies. L'Assemblée Générale peut demander au Conseil d'Administration que les commissaires aux comptes se concentrent davantage sur certaines parties du budget.

- C. Les commissaires aux comptes devraient, dans la mesure du possible, être à la charge de la nation dont ils sont issus.

Article 5.9 OBLIGATIONS FINANCIERES DES NATIONS MEMBRES

- A. La facture pour la cotisation de membre est envoyée uniquement aux nations membres actifs le 1^{er} janvier, début de l'année fiscale du CISM.
- B. Les cotisations seront payées annuellement sur le compte en banque du CISM avant le 30 juin de l'année fiscale pour laquelle elles sont dues, ou payées au Trésorier Général au cours de l'Assemblée Générale, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le Conseil d'Administration.
- C. Tous les paiements dus au CISM doivent être faits en Euros sur le compte en banque du CISM.
- D. Une majoration de 10% sera demandée sur les cotisations qui n'auront pas été payées avant le 30 juin, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le Conseil d'Administration.
- E. Après le 30 juin, un premier rappel sera envoyé au Chef de la Délégation par le Secrétaire Général. Si cette action n'est pas suffisante, le Président du CISM enverra une lettre au Ministre de la Défense compétent.
- F. Les nations sont responsables du paiement de toute facture correspondant à l'achat de décorations/équipement/marchandises au Secrétariat Général, dans les délais prescrits.
- G. L'envoi des marchandises/matériels commandés sera fait une fois que le paiement aura été confirmé. Le non-paiement des marchandises/matériels au moment de la commande conduira à l'annulation de la commande.
- H. Les nations sont responsables du paiement de toute facture émanant du Secrétariat Général du CISM pour tous les coûts associés à des tests et procédures anti-dopage exceptionnels (ex : échantillons B, coûts de représentation).
- I. Au cours des Evénements et Compétitions du CISM, les nations sont responsables du paiement de tous les frais personnels encourus qui ne sont pas identifiés comme couverts par la nation hôte dans les Fichiers d'Invitation spécifiques. Cela inclut également les dépenses telles qu'identifiées à l'Article 8.18.
- J. Les nations sont responsables du paiement de toute pénalité financière pouvant être imposée par le CISM à une nation membre, toute mission, équipe ou personne appartenant à une nation membre, représentant une sanction officielle, en accord avec l'Article 1.12.

- K. Une nation membre actif qui n'a pas fait le nécessaire pour remplir ses obligations financières pour l'année fiscale est placée en statut inactif le 31 décembre de l'année fiscale.
- L. Le Secrétariat Général informera les nations concernées de leur statut inactif par lettre recommandée et les nations hébergeant des événements du CISM seront avisées.
- M. Une nation membre qui est placée en statut inactif parce qu'elle n'a pas rempli ses obligations financières perd son droit de voter à l'Assemblée Générale suivante. De plus, selon le principe « Pas de paiement – Pas de jeux », une nation en statut inactif ne peut pas participer aux compétitions sportives du CISM jusqu'à ce que ses dettes soient entièrement payées.
- N. En règle générale, les nations membres sont responsables du financement de tous les frais de transport nécessaires pour remplir les fonctions associées à la participation des autorités du CISM de leur nation, sauf pour les voyages du Secrétaire Général et des membres du secrétariat général du CISM, tels que fixés dans le budget annuel du CISM et approuvés par l'Assemblée Générale.
- O. Dans des circonstances extraordinaires, et à sa seule discrétion, le Conseil d'Administration est autorisé à faire des exceptions et à approuver le financement des frais de transport des officiels du CISM, pourvu que l'Assemblée Générale ait approuvé un budget contenant des provisions pour de telles dépenses.

Article 5.10 OBLIGATIONS FINANCIERES DES PARTENAIRES

Les partenaires du CISM paieront un montant annuel négocié, tel que déterminé par le Conseil d'Administration. Le non-paiement avant la date limite du 31 janvier résultera dans le retrait par le CISM de la reconnaissance de cette organisation ou individu comme partenaire.

Article 5.11 CONSIDERATIONS FINANCIERES POUR LES HOTES DES EVENEMENTS DU CISM

- A. En général, une nation organisant un événement du CISM calculera ses coûts en se basant sur les conditions suivantes :
 - 1. Les frais de déplacement (aller-retour) seront à la charge des participants,
 - 2. Les dépenses courantes (logement, transport local, repas, boissons accompagnant les repas) seront à la charge de la nation hôte pour toutes les compétitions sportives (exceptés les Jeux Militaires Mondiaux),
 - 3. Pour toutes les rencontres officielles, une contribution financière peut être demandée aux participants à ces rencontres.
- B. Ces conditions s'appliquent aux missions ou délégations dont la composition est en accord avec :

1. Les Règlements du CISM, dans le cas d'une Assemblée Générale ou d'une session du Conseil d'Administration,
 2. Les Règlements des Sports pour une compétition sportive.
- C. Les missions ou délégations dont la composition n'est pas en accord avec les règlements appropriés seront soumis à des obligations financières supplémentaires.

Chapitre VI PRIX ET DISTINCTIONS

Article 6.1

GÉNÉRALITÉS

- A. Le CISM a un programme de prix et distinctions visant à reconnaître les contributions décisives à la promotion de ses idéaux et objectifs.
- B. Prix et distinctions du CISM :
 - 1. Membre honoraire ;
 - 2. Ordre du Mérite du CISM ;
 - 3. Étoile du Mérite sportif du CISM ;
 - 4. Médailles du CISM ;
 - 5. Trophée du Mousquetaire ;
 - 6. Trophée de la Solidarité ;
 - 7. Trophée de l'Esprit sportif « Willy Fleischer ».

Article 6.2 MEMBRE HONORAIRE, PRESIDENT HONORAIRE ET AMBASSADEUR DU CISM

- A. Le titre « membre honoraire » est décerné par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, aux personnes ayant témoigné fidélité et respect envers les valeurs et les objectifs du CISM.
- B. Le titre « président honoraire » est décerné par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, aux anciens Présidents du CISM ayant témoigné, de façon exceptionnelle, fidélité et respect envers les valeurs et les objectifs du CISM.
- C. Le titre « membre honoraire » peut être décerné, conjointement ou individuellement, à une autorité décorée du Grand Cordon de l'Ordre du mérite du CISM.
- D. Un membre honoraire peut être invité à participer aux événements majeurs du CISM. Sa présence témoignera de son attachement au sport militaire et au CISM. Les conditions relatives à une telle invitation sont établies par le Comité Directeur.
- E. Le titre « Ambassadeur du CISM » est décerné lors de l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, à tout individu qui s'est distingué en encourageant les valeurs et les idéaux du CISM. Les Ambassadeurs sont des volontaires bénévoles qui ne sont associés à aucune délégation ; cependant, les anciens officiels et délégués du CISM qui ne sont plus en service actif (militaire ou civil) peuvent être nommés. Les Membres Honoraires et les Présidents Honoraires peuvent également agir en tant qu'Ambassadeurs du CISM.

Les devoirs et responsabilités des Ambassadeurs du CISM consistent principalement à assister et à favoriser les efforts du CISM en matière de relations publiques et à agir en tant que liens et défenseurs des enjeux du CISM. À la seule discrétion du Comité Directeur, les Ambassadeurs peuvent également

être chargés d'exécuter des fonctions spécifiques en fonction de leurs capacités individuelles. Les conditions de leur mission seront déterminées par le Comité Directeur. Cependant, en aucun cas les Ambassadeurs du CISM ne seront rémunérés ou ne recevront quoi que ce soit de valeur en échange de l'exécution de ces fonctions, excepté le fait que le CISM peut verser une somme correspondant aux frais de déplacement raisonnables et par jour, à condition que l'Assemblée générale approuve un budget annuel pour les frais de déplacement des Ambassadeurs.

- F. Les Membres Honoraires/Présidents et Ambassadeurs du CISM agissent de façon individuelle et n'ont aucune autorité pour lier le CISM. Le CISM ne sera pas responsable en cas de dettes, d'actes de négligence, de mauvaise conduite ou autre actions entreprises par tout Membre Honoraire, Président Honoraire ou Ambassadeur du CISM, à moins que le Comité Directeur n'ait spécifiquement autorisé une telle action.
- G. Les Membres Honoraires, Présidents Honoraires et les Ambassadeurs du CISM sont nommés à vie ; cependant, à sa seule discrétion, le Comité Directeur peut annuler toute nomination d'un individu si le conseil d'administration détermine que l'individu ne respecte pas la mission et les valeurs du CISM ; si l'individu adopte ou a adopté une conduite qui discrédite le CISM ; ou pour toute autre raison.

Article 6.3

ORDRE DU MÉRITE

- A. L'Ordre du Mérite du CISM peut être conféré par le Comité Directeur à toute personne, qui, par ses gestes, a démontré son engagement envers les idéaux et les objectifs du CISM. L'Ordre est normalement remis à :
 - 1. Une personnalité éminente du domaine de l'éducation physique ou du sport.
 - 2. Une personne qui, par sa performance ou sa contribution au développement des sports au sein des Forces Armées, a servi la cause du CISM de façon remarquable.
- B. L'Ordre du 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 au Conseil de l'Ordre méritoire du CISM le pouvoir de conférer l'Ordre du Mérite du CISM. Le Conseil est composé de six membres : le Président du CISM est Grand Maître de l'Ordre; le Secrétaire Général est Chancelier de l'Ordre; les quatre Vice-présidents du CISM sont les autres membres de l'Ordre.
- D. La médaille et le certificat de l'Ordre du mérite sont décernés par le Président du CISM, Grand Maître de l'Ordre, ou par les représentants désignés suivants :
 - 1. Secrétaire Général ;
 - 2. Vice-présidents ;

3. Membres du Comité Directeur ;
 4. Tout autre autorité nommée exceptionnellement par le Président du CISM.
- E. Lors de la cérémonie d'attribution, les paroles suivantes sont prononcées :
- « M./Mme/[Grade], au nom du CISM, et en reconnaissance de votre dévouement à la cause du sport et aux idéaux du CISM, je vous déclare de l'Ordre du Mérite du CISM. »
- F. Une description des insignes et des rubans figure à l'annexe 13.
- G. Un pays organisant un événement majeur du CISM peut remettre le drapeau protocolaire du CISM ou des décorations nationales militaires, ou les deux, à des autorités du CISM, suivant leur protocole et coutumes militaires.

Article 6.4 ORDRE DU MÉRITE – ATTRIBUTION

Modifié par les Dossiers de Décision DF 16-SG-02a et DF 16-SG-02b votés par la 71^e AG du CISM en 2016

- A. Les autorités suivantes peuvent transmettre une demande initiale, avec description des réalisations, au Secrétariat Général :
1. Membre du Comité Directeur ;
 2. Chef de délégation ;
 3. Président du Comité des Sports du CISM ;
 4. Président d'une commission.
- B. Le Chancelier examine la demande et recommande ce qui suit :
1. Le grade, qui, dans des cas exceptionnels, peut être plus élevé que ce qui est permis par les règlements ;
 2. Le responsable des frais de la médaille (soit le CISM ou l'autorité requérante) ;
 3. Le rejet ou l'accueil de la demande.
- C. La décision est prise par le Conseil et ratifiée par le Comité Directeur avant la proclamation officielle prononcée devant l'Assemblée générale.
- D. Les demandes de décorations sont normalement présentées :
1. Dans le cadre de l'organisation d'un événement majeur du CISM ;
 2. Lorsque les obligations de la nation membre active sont satisfaites ;
 3. Lors de circonstances exceptionnelles, au maximum deux (2) ans après la tenue de l'événement ou le départ du récipiendaire du CISM.
- E. Normalement, la nation organisatrice peut demander le nombre maximum de décorations, à ses frais. Elle peut également demander le nombre maximum de décorations financées par le CISM. Le nombre maximum de médailles est accordé en fonction des événements ; le nombre de médailles et les événements correspondants figurent dans le tableau suivant :

	Événement du CISM	Maximum de médailles aux frais de l'Organisateur	Maximum de médailles aux frais du CISM
--	--------------------------	---	---

1	Jeux Mondiaux Militaires	5	5
2	Assemblée Générale	3	3
3	Championnat mondial militaire	3	3
4	Réunion du Comité Directeur	2	2
5	Réunion continentale	2	2
6	Championnat continental	2	2
7	Colloque	1	1
8	Réunion du Bureau de Liaison	1	1

Ce tableau sert de guide au Comité Directeur, lequel peut décider de décerner un nombre inférieur ou supérieur de décorations.

Ces décorations sont remises aux autorités politiques, militaires ou sportives de la nation organisatrice d'un événement majeur du CISM.

- F. Le coût des décorations décernées aux fonctionnaires nommés par le QG du CISM (membres du Comité Directeur, Présidents et/ou membres du Comité des Sports du CISM, Secrétaire Général, Trésorier Général) est pris en charge par le CISM. Ou sinon le coût sera pris en charge par le demandeur ou la délégation respective. Lorsque le coût de la médaille est pris en charge par l'Office de Liaison respectif ou la Délégation respective, le CISM enverra une facture et le paiement devra être reçu avant que la médaille ne soit livrée.
- G. Le Chancelier de l'Ordre du Mérite du CISM présente au récipiendaire un « certificat » attestant l'attribution de la décoration. Le récipiendaire arborera cette décoration sur son uniforme militaire conformément au code vestimentaire militaire prescrit par sa nation.

Article 6.5 ORDRE DU 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 de 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 de Bureau de Liaison (après 8 ans) ;
9. Président de Commission (après 8 ans) ;
10. Président du Comité des Sports du CISM (après 8 ans) ;
11. Officier en détachement auprès du Secrétariat Général (après 8 ans) ;
12. Tout athlète militaire qui, au moment de mettre fin à sa carrière militaire ou de se retirer de la compétition, détient un record olympique, un record mondial ou un record du CISM établi lors d'une compétition individuelle ou par équipe, lequel record n'a pas été battu depuis six (6) ans.

D. Officier

1. Chef des Forces Armées d'une 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 de Bureau de Liaison (après 6 ans) ;
9. Président de Commission (après 6 ans) ;
10. Président du Comité des Sports du CISM (après 6 ans) ;
11. Officier détaché auprès du Secrétariat Général (après 6 ans) ;
12. Délégué d'une nation membre (après 8 ans) ;
13. Membre du CSC (après 12 ans) ;
14. Membre de Commission (après 8 ans) ;
15. Membre du Bureau de Liaison (après 8 ans) ;
16. Tout athlète militaire qui, au moment de mettre fin à sa carrière militaire ou de se retirer de la compétition, détient un record olympique, un record mondial ou un record du CISM établi lors d'une compétition individuelle ou par équipe, lequel record n'a pas été battu depuis quatre (4) ans ;
17. Tout athlète militaire qui, au moment de mettre fin à sa carrière militaire ou de se retirer de la compétition, détient huit (8) médailles remportées au cours de championnats mondiaux militaires, des Jeux Olympiques ou de championnats mondiaux civils.

E. Grand Chevalier

1. Chef d'état-major ;
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 Commission (après 4 ans) ;
8. Président du Comité des Sports du CISM (après 4 ans) ;
9. Officier détaché auprès du Secrétariat Général (après 4 ans) ;
10. Délégué d'une nation membre (après 8 ans) ;
11. Membre du CSC (après 6 ans) ;
12. Membre de Commission (après 6 ans) ;
13. Membre du Bureau de Liaison (après 6 ans) ;
14. Tout athlète militaire, qui, au moment de mettre fin à sa carrière militaire ou de se retirer de la compétition, détient six (6) médailles remportées au cours de championnats mondiaux militaires, des Jeux Olympiques ou de championnats mondiaux civils.

F. Chevalier

1. Chef de Bureau de Liaison (après 1 an) ;
2. Président de Commission (après 1 an) ;
3. Président du Comité des Sports du CISM (après 2 ans) ;
4. Officier détaché auprès du Secrétariat Général (après 1 an) ;
5. Chef de délégation et délégué d'une nation membre (après 1 an) ;
6. Membre du CSC (après 4 ans)
7. Toute personne ou organisation contribuant au développement du CISM ou aux sports du CISM, sur recommandation du Comité Directeur.

Article 6.6

ÉTOILE DU MÉRITE SPORTIF DU CISM

Modifié par les Dossiers de Décision DF 16-SG-02a et DF 16-SG-02b votés par la 71e AG du CISM en 2016

- A. L'Étoile du Mérite sportif est conférée par le Secrétaire Général à des athlètes militaires ayant participé aux championnats mondiaux militaires du CISM.

L'Étoile du Mérite sportif peut être conférée à titre honorifique à des clubs sportifs militaires ayant grandement contribué au développement des sports militaires au niveau national.

- B. L'Étoile du Mérite sportif est une étoile à cinq branches de 45 mm plaquée or, argent ou bronze représentant l'emblème du CISM et ses couleurs officielles. Elle est attachée à un ruban blanc de 40 mm muni de deux bandes bleues. L'insigne qui l'accompagne est une étoile plaquée or, argent ou bronze attachée à un ruban de 40 mm muni de deux bandes bleues. La distinction est présentée dans un boîtier.

- C. 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.

D. La procédure d'attribution est la suivante :

1. Sports individuels et d'équipe :
 - a. Le Chef de délégation d'une nation membre active transmet une demande dûment motivée au Secrétariat Général.
 - b.

<u>CATÉGORIE</u>	Sport	<u>MOTIVATION</u>
Double Étoile d'or	Tous les sports d'équipe Organisé tous les deux 2 ans Après un tour préliminaire continental	4 participations aux CMM/JMM du CISM
Étoile d'or		3 participations aux CMM/JMM du CISM
Étoile d'argent		2 participations aux CMM/JMM du CISM
Étoile de bronze		1 participation aux CMM/ JMM du CISM
<u>CATÉGORIE</u>	Sport	<u>MOTIVATION</u>
Double Étoile d'or	Toutes les autres catégories mondiales	9 ans de participation aux CMM/JMM du CISM

Double Étoile d'or	Toutes les autres catégories mondiales	9 ans de participation aux CMM/JMM du CISM
Étoile d'or		6 ans de participation aux CMM/JMM du CISM
Étoile d'argent		4 ans de participation aux CMM/JMM du CISM
Étoile de bronze		2 ans de participation aux CMM/JMM du CISM

- c. Après vérification des conditions de l'attribution, le Secrétaire Général approuve le prix et informe le Chef de délégation de sa décision finale.
- d. Le coût des médailles et les frais d'envoi sont à la charge de la délégation qui propose les candidats. Le CISM enverra une facture et le paiement devra être reçu avant que la médaille ne soit livrée.

- e. Le Secrétaire Générale est chargé de mettre à jour la liste des athlètes décorés, classée par sports.
 - f. Une Étoile du Mérite sportif pour un grade donné n'est remise qu'une seule fois et l'athlète doit détenir le grade le plus élevé.
2. Clubs sportifs militaires :
- a. Le Chef de délégation d'une nation membre active ou un membre du Comité Directeur transmet une demande dûment motivée au Secrétariat Général. La demande est accompagnée d'exemples spécifiques expliquant pourquoi le club sportif du candidat mérite d'être reconnu.
 - b. Le Secrétaire Général convoque le Conseil de l'Ordre du mérite et présente la demande. Si le Conseil donne son accord, l'Étoile du Mérite sportif du CISM, grade Double (automatiquement), est acheminée à la délégation requérante.
 - c. Le coût des médailles et les frais d'envoi sont à la charge de la délégation ayant proposé la candidature.
 - d. Le Secrétaire Général est tenu de maintenir à jour une liste des clubs sportifs militaires ayant été reconnus.
- E. L'Étoile du Mérite sportif est remise à l'athlète lors d'une cérémonie spéciale au cours de laquelle le Chef de délégation prononce les paroles suivantes :
- « M./M^{me}/[Grade] [prénom, nom de famille et titres], en reconnaissance de votre performance exceptionnelle et de l'excellence dont vous avez fait preuve en [nom du sport], ainsi que de votre fidélité aux idéaux du CISM, je vous décerne, au nom du Conseil International du Sport Militaire, [grade approprié] de l'Ordre du Mérite Sportif du CISM. »

Article 6.7

TROPHÉE DU MOUSQUETAIRE

- A. Le Trophée du Mousquetaire est décerné à une personnalité civile ou militaire de haut rang, à un groupe de personnes ou à une institution qui s'est distinguée par son engagement exceptionnel envers le sport militaire ou des cercles liés au sport militaire et qui ont fait rayonner les idéaux du CISM à travers le monde : amitié, loyauté et solidarité.
- B. Toute autorité du CISM est habilitée à proposer des candidats.
- C. Les candidatures sont présentées à la Chancellerie pour approbation.
- D. Procédure d'attribution :
 - 1. Le Trophée est remis une fois par année. Une plaque gravée du nom du récipiendaire est fixée à chaque année au socle du Trophée.
 - 2. Le Trophée est conservé au Secrétariat Général du CISM. Une réplique miniature, accompagnée d'un diplôme, est remise au récipiendaire.
 - 3. La remise du Trophée a lieu lors du dîner de clôture de l'Assemblée Générale du CISM.
- E. Les paroles suivantes sont prononcées lors de la remise du Trophée du Mousquetaire :

« M./M^{me}/[Grade] [prénom, nom de famille et titres], en reconnaissance de votre action particulièrement efficace dans la promotion du CISM et de ses idéaux d'amitié, de loyauté et de

solidarité, je vous décerne, au nom du Conseil International du Sport Militaire, le Trophée du Mousquetaire du CISM. »

Article 6.8

THROPHÉE DE LA SOLIDARITÉ

- A. Le Trophée de la Solidarité du CISM est remis à une nation membre active qui, dans un esprit d'amitié, de loyauté et d'entraide, s'est investie dans des actions de solidarité exceptionnelles envers une ou plusieurs nations membres du CISM.
- B. Le Trophée de la Solidarité est normalement attribué à chaque année. Après trois attributions à une même nation membre, cette nation reçoit un Trophée permanent. Toute autorité du CISM peut proposer des candidatures au Secrétaire Général.
- C. La Chancellerie est chargée d'examiner les candidatures et de choisir la nation membre qui reçoit le Trophée. Le Président du CISM remet le Trophée au Chef de délégation de la nation concernée au cours de l'Assemblée Générale.

Article 6.9

TROPHÉE DU FAIR-PLAY « WILLY FLEISCHER »

- A. Le Trophée du Fair-play du CISM est remis à un athlète, une équipe ou une nation qui, au cours d'un ou plusieurs championnats du CISM, a démontré un esprit sportif et d'amitié exemplaire. Toute autorité du CISM peut proposer des candidatures au Secrétaire Général.
- B. La Chancellerie examine les candidatures et choisit le récipiendaire. Le Trophée est remis pour mérite exceptionnel et n'est pas automatiquement attribué à chaque année. Le Président du CISM remet le Trophée au Chef de délégation de l'athlète, de l'équipe ou de la nation récipiendaire au cours l'Assemblée Générale.
- C. L'athlète, l'équipe ou la nation récipiendaire peut être recommandé au Comité International du Fair-play.

PARTIE II - ÉVÉNEMENTS DU CISM

CHAPITRE VII COMPÉTITIONS SPORTIVES DU CISM

Article 7.1

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- A. Ce chapitre présente les règles et les directives régissant les compétitions sportives du CISM.
- B. Les compétitions sportives du CISM sont organisées en conformité avec les Règlements du CISM.
- C. Le CISM publie les Règlements sportifs de ses sports reconnus au niveau mondial.
 - 1. La plupart des sports du CISM sont toutefois régis par les règlements techniques de leur fédération internationale.
 - 2. La nation hôte d'une compétition et le Président du Comité des Sports du CISM vérifient que les règlements du CISM et des fédérations internationales qu'ils ont en leur possession sont à jour.
 - 3. En cas de divergence entre les Règlements sportifs et les Règlements du CISM, ce sont ces derniers qui s'appliquent.
 - 4. Toute modification aux Règlements sportifs, autre que celles visant à rendre les dispositions conformes à la réglementation internationale, est décidée et promulguée par le Secrétaire Général, en consultation avec le Président du Comité des Sports du CISM.
- D. Le dopage, tel que défini et établi dans les Règlements du CISM, est interdit aux événements du CISM. En cas de divergence découlant de l'interprétation des Règlements sportifs du CISM, ce sont les termes de ceux-ci qui s'appliquent.

Article 7.2

COMPÉTITIONS SPORTIVES

Les niveaux de compétitions sportives du CISM :

- A. Jeux et Championnat mondiaux ;
- B. Jeux et Championnats continentaux ;
- C. Championnats et Tournois régionaux ;
- D. Compétitions bilatérales.

Article 7.3

JEUX MONDIAUX MILITAIRES DU CISM

- A. Les Jeux Mondiaux Militaires s'intitulent « [ÉNIÈMES] JEUX MONDIAUX DU CISM [logo du CISM] » (ex. : V^{ES} JEUX MONDIAUX DU CISM).
- B. Les Jeux Mondiaux du CISM sont organisés tous les quatre (4) ans; toutes les nations membres sont invitées à y participer.
- C. Les détails concernant l'organisation de l'événement figurent dans un document distinct, « *General information concerning the organization of CISM World Games* », disponible au Secrétariat Général.

Article 7.4 JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'HIVER DU CISM

- A. Les Jeux Mondiaux Militaires d'Hiver s'intitulent « [ÉNIÈMES] JEUX MONDIAUX D'HIVER DU CISM [logo du CISM] » (ex. : II^{ES} JEUX MONDIAUX D'HIVER DU CISM).
- B. Les Jeux Mondiaux d'Hiver du CISM sont organisés tous les quatre (4) ans, et toutes les nations membres sont invitées à y participer.
- C. Les détails concernant l'organisation de l'événement figurent dans un document distinct, « *General information concerning the organization of CISM World Winter Games* », disponible au Secrétariat Général.

Article 7.5 JEUX MONDIAUX DES CADETS DU CISM

- A. Les Jeux Mondiaux des Cadets du CISM s'intitulent « [ÉNIÈMES] JEUX MONDIAUX DES CADETS DU CISM [logo du CISM] » (ex. : II^{ES} JEUX MONDIAUX DES CADETS DU CISM).
- B. Les Jeux Mondiaux des Cadets du CISM sont organisés tous les deux (2) ans, et toutes les nations membres sont invitées à y participer.
- C. Les détails concernant l'organisation de l'événement figurent dans un document distinct, « *General information concerning the organization of CISM Cadet World Games* », disponible au Secrétariat Général.

Article 7.6 CHAMPIONNATS MONDIAUX

- A. Les Championnats Mondiaux s'intitulent « [ÉNIÈME] CHAMPIONNAT MONDIAL MILITAIRE DE [SPORT] [logo du CISM] » (ex. : XXXIV^E CHAMPIONNAT MONDIAL MILITAIRE DE PENTATHLON NAVAL (CISM)).
- B. Les Championnats sont assujettis aux conditions suivantes :
 - 1. Organisation une fois par année ou aux deux ans, selon le sport ;
 - 2. Invitation à participer transmise conformément à l'art. 7.20 ;
 - 3. Participation effective d'au moins huit (8) nations chez les hommes et/ou de quatre (4) nations chez les femmes, provenant d'au moins deux (2) continents ;
 - 4. Organisation de cérémonies officielles ;
 - 5. Désignation d'un représentant officiel du CISM ;
 - 6. Remise de médailles.

Article 7.7 CHAMPIONNATS CONTINENTAUX

- A. Les Championnats continentaux s'intitulent « CHAMPIONNAT MILITAIRE [CONTINENT] DE [SPORT] [ANNÉE] [logo du CISM] » (ex. : CHAMPIONNAT MILITAIRE EUROPÉEN DE HANDBALL 2010 (CISM)).
- B. Les Championnats continentaux sont assujettis aux conditions suivantes :
 - 1. Invitation à participer transmise à toutes les nations membres du continent ;

2. Pleine participation d'au moins six (6) nations chez les hommes ou de trois (3) nations chez les femmes ;
 3. Organisation de cérémonies officielles ;
 4. Désignation d'un représentant continental officiel du CISM ;
 5. Remise de médailles.
- C. À la demande d'une nation organisatrice, un événement peut être désigné championnat continental. Cette demande doit être traitée en collaboration avec la délégation responsable de l'organisation, le Vice-président, et le Président du Comité des Sports du CISM compétent.

Article 7.8

CHAMPIONNATS RÉGIONAUX

- A. Les Championnats régionaux s'intitulent « CHAMPIONNAT MILITAIRE DE [SPORT] DE [RÉGION] [ANNÉE] [logo du CISM] » (ex. : CHAMPIONNAT MILITAIRE DE BASKETBALL DU MOYEN-ORIENT 2010 (CISM)).
- B. Les Championnats régionaux sont assujettis aux conditions suivantes :
1. Organisation conforme aux Règlements du CISM ;
 2. Invitation à participer transmise aux nations membres du Bureau de Liaison régional et, si désiré, à toute autre nation membre ;
 3. Participation effective d'au moins quatre (4) nations chez les hommes et/ou de deux (2) nations chez les femmes ;
 4. Remise de médailles, le cas échéant.

Article 7.9

TOURNOIS

- A. Les Tournois s'intitulent « TOURNOI MILITAIRE DE [SPORT] [ANNÉE] [logo du CISM] », (ex. : TOURNOI MILITAIRE D'ESCRIME 2010 (CISM)).
- B. Les Tournois sont assujettis aux conditions suivantes :
1. Organisation conforme aux Règlements du CISM ;
 2. Invitation à participer transmise à au moins deux (2) autres nations ;
 3. Participation effective d'au moins trois (3) nations chez les hommes et/ou de deux (2) nations chez les femmes ;
 4. Remise de médailles, le cas échéant.

Article 7.10

COMPÉTITIONS BILATÉRALES

La tenue de compétitions bilatérales entre nations membres du CISM est encouragée. Ces compétitions ont pour titre : « COMPÉTITION MILITAIRE BILATÉRALE DE [SPORT] [ANNÉE] [logo du CISM] » (ex. : COMPÉTITION MILITAIRE BILATÉRALE DE BOXE 2010 (CISM)).

Article 7.11

CATÉGORIES DE SPORTS

- A. Les sports du CISM sont classés selon les niveaux des compétitions : mondial, continental et régional.
- B. La liste des sports de niveau mondial comprend des sports militaires, des sports d'équipe et des sports individuels. La liste est conservée au QG du CISM (site web) et révisée aux quatre (4) ans, à l'occasion de la tenue des Jeux Mondiaux Militaires. Un Comité des Sports est mis sur pied pour les sports de niveau mondial, et est dirigé par un Président.
- C. Les listes des sports de niveau continental sont également conservées au QG du CISM aux fins de suivi. Les listes des sports de niveau régional sont conservées au niveau continental (bureaux des Vice-présidents).
- D. Pour figurer et être maintenu sur la liste des sports de niveau mondial, un sport doit compter la participation d'au moins huit (8) nations chez les hommes et/ou de quatre (4) nations chez les femmes, provenant d'au moins deux (2) continents. Il doit également faire l'objet de deux (2) championnats de niveau mondial sur une période de quatre (4) ans (comprenant les Jeux Mondiaux Militaires).
- E. Un sport peut être ajouté au niveau mondial si preuve est faite qu'il satisfait aux exigences mentionnées ci-dessus dans le cadre de la tenue de championnats continentaux ou de championnats sur invitation.

Article 7.12

RESPONSABILITÉS – COMITÉ DES SPORTS DU CISM

- A. Le Comité des Sports du CISM (CSC), et plus particulièrement le Président du Comité des Sports du CISM (PCSC), supervise les aspects techniques de l'organisation d'un championnat mondial militaire.
- B. La composition du CSC et les responsabilités et pouvoirs du PCSC sont assujettis aux articles 2.16 et 2.17 des Règlements du CISM.
- C. La nomination, la participation et le départ du PCSC et des membres du CSC sont assujettis aux articles 4.10 et 4.11 des Règlements du CISM.
- D. Si un PCSC est absent et qu'un substitut n'a pas été désigné à l'avance, les mesures suivantes s'appliquent :
 - 1. Le CSC désigne un PCSC par intérim parmi ses membres.
 - 2. Si aucun membre n'est présent, les représentants de missions forment un comité technique et le Représentant officiel du CISM nomme un PCSC par intérim.

Article 7.13

RÉUNIONS - COMITÉ DES SPORTS DU CISM

A. Réunions restreintes du CSC

- 1. En principe, le CSC se réunit pendant le championnat mondial, normalement avant et après les réunions préliminaires et techniques correspondantes. Si aucun championnat mondial militaire n'est tenu durant une année ou plus, le PCSC peut convoquer une réunion extraordinaire du CSC. L'objet de cette réunion est d'élaborer les directives de base pour les activités de l'année à venir.

2. Le PCSC détermine le lieu, la date et l'heure des réunions et répartit les tâches parmi les membres du CSC.
3. Le PCSC préside les réunions auxquelles assistent tous les membres du CSC. En son absence, un autre membre du CSC préside la réunion (art. 7.12.D).

B. Réunions élargies du CSC

1. Le PCSC peut inviter le représentant officiel du CISM, les Chefs de missions ou les Capitaines des missions participantes, ainsi que des experts civils, à la réunion du CSC.
2. Pour permettre aux nations participantes de se faire une opinion sur les points à l'ordre du jour, le secrétaire du CSC transmet toutes les propositions reçues aux Chefs de délégation au moins deux (2) mois avant la tenue du championnat ou de la réunion.
3. L'ordre du jour comprend :
 - a. Les modifications aux règlements sportifs ;
 - b. Les moyens de favoriser le développement du sport en question ;
 - c. Le calendrier jusqu'aux cinq (5) prochaines années ;
 - d. Le déroulement et l'organisation du championnat en cours ;
 - e. Des renseignements généraux sur le prochain championnat.
4. Toutes les propositions présentées par les nations participantes sont recueillies par le secrétaire du CSC avant la tenue du championnat ou de la réunion. L'information est communiquée à tous les participants à leur arrivée ou comme indiqué plus haut.

Article 7.14 RAPPORT - COMITÉ DES SPORTS DU CISM

- A. Le Président du Comité des Sports du CISM remet chaque année au Secrétaire Général le rapport de son comité faisant état des décisions et propositions relatives à développement et à l'avenir de son sport.
- B. Lorsqu'un championnat mondial est organisé, le Président du Comité des Sports remet au Représentant officiel du CISM sa partie du Rapport conjoint (rapport sur les sports, annexe 5) au terme de ce championnat.

Article 7.15 CALENDRIER MONDIAL

- A. Le calendrier mondial est un document officiel publié sous approbation finale du Comité Directeur. Le calendrier offre un aperçu de tous les événements majeurs du CISM.
- B. Information contenue dans le calendrier :
 1. Calendrier final (avec date et lieu exacts) de la compétition devant avoir lieu durant l'année qui suit l'Assemblée Générale.
 2. Calendrier provisoire des compétitions qui se tiendront deux ans ou plus après la tenue de l'Assemblée Générale.

Article 7.16 CALENDRIERS CONTINENTAL ET RÉGIONAL

Le calendrier de l'année à venir est examiné, modifié et approuvé lors de la réunion continentale précédant l'Assemblée Générale.

Article 7.17

ÉLABORATION DES CALENDRIERS

- A. Les compétitions constituant les principales activités du CISM, l'élaboration des calendriers fait partie des tâches essentielles des autorités du CISM.
- B. Le Secrétariat Général est le principal organe de collecte d'information destinée à l'élaboration du calendrier mondial. Le Secrétariat Général est assisté du Comité des Sports du CISM et des Vice-présidents.
- C. Seules les nations membres actives du CISM sont habilités à organiser des manifestations mondiales, continentales et régionales au nom du CISM. Elles avisent le Secrétaire Général des événements mondiaux qu'elles désirent accueillir, et leur Vice-président dans le cas de compétitions continentales, régionales et bilatérales. Une copie de ces avis est transmise aux Présidents de Comité des Sports du CISM concernés. Dans les cas de championnats mondiaux, l'Assemblée Générale doit recevoir la confirmation au plus tard un an avant la tenue du championnat, au moyen d'une lettre signée par le Chef de délégation ou une autorité militaire de haut rang. Dans les cas de championnats continentaux, l'avis est accompagné d'un dossier de demande contenant tous les renseignements généraux nécessaires à l'évaluation de la candidature. Les Délégations ne peuvent proposer de dates pour les championnats mondiaux autres que celles approuvées par le Secrétaire Général.
- D. Le Secrétaire Général résume l'information et la transmet à toutes les délégations à titre de document préparatoire pour l'Assemblée Générale.
- E. Ce document préparatoire consiste en un projet de calendrier mondial, qui sera examiné et, au besoin, modifié lors du Congrès. À cette fin, les Délégations doivent avoir en leur possession le calendrier de leur nation.
- F. Le calendrier final (de l'année suivante) est examiné et approuvé par le Comité Directeur lors de la seconde réunion tenue dans le cadre de l'Assemblée Générale, un an avant les Championnat. Les candidatures pour les années suivantes sont inscrites à titre de confirmation ou d'options.

Article 7.18

RETRAITS - CALENDRIERS

- A. Une délégation qui s'est engagée à organiser un championnat mondial mais rencontre des difficultés dans l'exercice de ses responsabilités doit en informer immédiatement le Secrétaire Général et le Président du Comité des Sports du CISM. Un avis d'annulation doit être remis au moins six (6) mois avant la tenue du championnat.
- B. Une délégation qui s'est engagée à organiser un championnat continental mais rencontre des difficultés dans l'exercice de ses responsabilités doit en informer immédiatement le Vice-président concerné.
- C. Une délégation qui se retire de l'organisation d'un championnat mondial ou continental après avoir confirmé cette organisation peut faire l'objet de mesures disciplinaires (art. 1.12 des Règlements).

Article 7.19

INFORMATION PRÉLIMINAIRE

- A. Une nation membre qui désire organiser un championnat mondial militaire doit obligatoirement fournir au Secrétaire Général une information détaillée sur le programme proposé, les installations sportives et l'hébergement afin d'obtenir l'approbation d'organiser le championnat. La décision est prise par les Présidents du Comité des Sports du CISM après inspection sur place. Voir l'art. 5.7 des Règlements relativement au partage des coûts.
- B. Conformément aux règlements sportifs applicables du CISM, un championnat mondial ou continental doit comporter des épreuves destinées aux deux sexes. Il est nécessaire d'obtenir l'approbation du Comité Directeur pour la tenue d'un championnat destiné uniquement aux hommes ou aux femmes.
- C. Toutes les installations sportives des championnats mondiaux et continentaux du CISM doivent satisfaire aux exigences énoncées dans les règlements sportifs internationaux et ceux du CIM. Les installations doivent permettre à tous les concurrents de s'entraîner adéquatement.
- D. L'organisation d'un championnat mondial militaire par une nation n'ayant pas participé à un tel championnat n'est possible que si cette nation a, au préalable, organisé un championnat régional ou un championnat international militaire de même niveau, ou si elle a dépêché un observateur à un championnat mondial militaire. Dans ce dernier cas, le Président du Comité des Sports du CISM doit obligatoirement mener une inspection sur les lieux.

Article 7.20

INVITATIONS

A. Nations membres

- Les nations membres actives ont le droit d'être invitées à tous les championnats du CISM, selon le niveau de compétition (mondial, continental, régional, etc.) et sur base des règlements sportifs en vigueur.

B. Nations non membres

1. Une nation non membre peut être invitée à prendre part à un événement mondial ou continental du CISM, sous réserve du consentement unanime des nations membres qui ont officiellement exprimé leur intention d'y participer. Ce consentement unanime est inscrit au procès-verbal de l'Assemblée Générale précédant l'événement. La nation organisatrice informe le Représentant officiel du CISM des nations non membres qui ont été invitées à participer à l'événement à titre de participantes ou d'observatrices.
2. Dans les cas pressants où l'Assemblée Générale n'a pas été informée, le Comité Directeur ou les nations membres participant au championnat approuvent, à la demande de la nation membre organisatrice, l'invitation et la participation d'une nation non membre, ou d'un individu représentant une telle nation, aux événements du CISM. Cette approbation est mentionnée dans le rapport officiel du championnat.
3. Les nations non membres peuvent être invitées, sous l'autorité du Vice-président continental, à participer aux tournois et championnats régionaux du CISM, pour une période de deux ans.

Article 7.21

STATUT MILITAIRE - PARTICIPATION

- A. Seuls les membres militaires en service actif au sein des Forces Armées ont droit de participer aux compétitions organisées par le CISM.

- B. Il est interdit de rappeler un membre en service actif au sein des Forces Armées dans le but de le faire participer à une compétition du CISM. Dans les cas de service militaire intermittent, les athlètes rappelés régulièrement ne peuvent participer aux compétitions du CISM si plus de dix-huit (18) mois se sont écoulés entre ce rappel et leur dernier appel aux armes, peu importe les circonstances.
- C. Toute exception aux modalités énoncées ci-dessus doit être autorisée par l'Assemblée Générale, sur recommandation du Comité Directeur.
- D. Les participants à un événement du CISM doivent être munis de documents appropriés indiquant qu'ils sont en service actif dans la nation membre qu'ils représentent. Ces documents peuvent être :
 - 1. une carte d'identité militaire valide, pour les athlètes qui ont l'autorisation de présenter leur carte d'identité militaire à l'étranger,
 - 2. un formulaire de vérification du statut militaire (en anglais ou en français), accompagné d'un passeport.
- E. En signant la liste définitive des participants, le Chef de délégation confirme le statut militaire de ceux-ci. Si des changements de dernière minute sont apportés à la liste des participants, le dossier de vérification peut être signé par le Chef de Mission, mais doit être confirmé par le Chef de délégation dans une lettre officielle.
- F. En l'absence d'un de ces documents, la participation est refusée.
- G. Un athlète ayant représenté un pays lors de compétitions CISM (Championnats du Monde militaires, jeux mondiaux d'été des cadets ou d'hiver, championnats régionaux ou continentaux), des Jeux Olympiques ou dans toute compétition de niveau mondial, continental ou régional reconnue par la FI correspondante, et qui a changé de nationalité ou acquis une nouvelle nationalité, peut participer aux compétitions du CISM et y représenter son nouveau pays, pour autant qu'au moins deux ans se sont écoulés depuis que ce compétiteur a représenté son pays précédent.

Article 7.22

COMPOSITION D'UNE MISSION

- A. Les équipes envoyées par les nations pour prendre part à un événement du CISM sont appelées « missions ».
- B. La composition d'une mission est décrite dans les Règlements sportifs du CISM et dans le dossier d'invitation transmis par la nation organisatrice. Dans certains cas spéciaux, le Secrétaire Général peut modifier la composition d'une mission.
- C. Les organisateurs acceptent le Président et les membres du Comité des Sports du CISM à titre de membres additionnels de la mission.
- D. Les délégations sont tenues de respecter strictement la composition normale d'une mission participante. Aucun autre membre ne peut être ajouté à la mission sans l'autorisation de la nation organisatrice. La mission dont la composition n'est pas conforme devra prendre en charge les frais d'hébergement supplémentaires. Les nations hôtes n'ont aucune obligation financière ou organisationnelle à l'égard des personnes qui ne font pas partie d'une mission (famille, spectateurs, etc.).
- E. En ce qui a trait à l'âge, le CISM suit les règles des fédérations internationales. Il est toutefois interdit aux moins de 17 ans de participer aux événements du CISM, sous aucun prétexte.

Article 7.23 PARTICIPATION D'UNE NATION MEMBRE ACTIVE

Les athlètes et les équipes d'une nation membre active du CISM ont le droit de participer pleinement à tout championnat organisé sous les auspices du CISM. Ils figurent sur la liste officielle des résultats et peuvent recevoir les médailles officielles du CISM.

Article 7.24 PARTICIPATION D'UNE NATION MEMBRE INACTIVE

Les athlètes et les équipes d'une nation membre inactive ne peuvent participer à aucun événement du CISM (art. 1.10 des Règlements).

Article 7.25 PARTICIPATION D'UNE NATION NON MEMBRE

Les athlètes et les équipes invités en vertu de l'article 7.20 des Règlements du CISM ne peuvent participer qu'aux événements du CISM où aucune élimination n'est prévue. Ainsi, une nation non membre ne peut éliminer une nation membre du CISM. Les nations non membres ne figurent pas sur la liste officielle des résultats et aucune liste additionnelle de résultats n'est établie. La nation organisatrice peut toutefois leur remettre des souvenirs et des cadeaux ou un prix honorifique.

Article 7.26 RETRAIT DE LA PARTICIPATION

Une nation qui se retire d'une compétition pour laquelle elle avait transmis une inscription définitive doit informer les organisateurs au moins un (1) mois avant le début des compétitions, avec copie au Secrétaire Général. Une nation qui n'informe pas la nation hôte sera assujettie à une mesure disciplinaire (art. 1.12 des Règlements du CISM).

Article 7.27 DÉPLACEMENTS

- A. En règle générale, les frais du voyage des missions participantes jusqu'au lieu de la compétition (l'aéroport international le plus près) sont pris en charge par leurs propres délégations. Les frais des déplacements sur place sont pris en charge par la nation hôte.
- B. Frais de voyage
 - 1. Les frais de voyage du Président et des membres du Comité des Sports du CISM ainsi des personnes invitées au championnat ou à une réunion du Comité des Sports sont pris en charge par les délégations. Le Comité organisateur offre l'hébergement complet à tous les membres du Comité des Sports lors des championnats mondiaux.
 - 2. Les frais de voyages du Président du Comité des Sports du CISM lors d'une visite sur les lieux de compétition à la demande du pays organisateur sont pris en charge par cette délégation, tout comme les frais liés aux déplacements locaux et à l'hébergement sur base des règlements sportifs en vigueur.

Article 7.28 TITRES

- A. Les titres et prix officiels du CISM ne peuvent être remis qu'aux athlètes représentant des nations membres actives du CISM. Les règlements de chaque championnat établissent le nombre exact de

médailles à remettre. Toutes les mesures doivent être prises pour s'assurer que les records seront homologués.

B. Titres

1. Championnat mondial

- a. À chaque championnat mondial, le CISM attribue les titres individuels ou d'équipe de « champion militaire mondial du CISM [année], [sport] » et/ou de « champions militaires mondiaux du CISM [année], [sport d'équipe] » (ex. : *champion militaire mondial du CISM 2010, 100 mètres nage libre*; *champions militaires mondiaux du CISM 2010, basketball*).
- b. De plus, un athlète ou une équipe qui bat un record du CISM est déclaré « détenteur(s) du record mondial du CISM en [sport] ».

2. Championnat continental

- a. À chaque championnat continental, le CISM attribue les titres individuels ou d'équipes de « champion militaire [continent] du CISM [année], [sport] » et/ou de « champions militaires [continent] du CISM [année], [sport d'équipe] ».
- b. De plus, un athlète ou une équipe qui bat un record du CISM est déclaré « détenteur du record [niveau] du CISM en [sport] ».

3. Championnat régional

À chaque championnat régional, le CISM attribue les titres individuels ou d'équipes de « champion militaire [région] du CISM [année], [sport] » et/ou de « champions militaires [région] du CISM [année], [sport d'équipe] ».

4. Tournoi

Lors d'un tournoi, aucun titre officiel du CISM n'est accordé, mais des médailles d'or, d'argent et de bronze sont remises.

Article 7.29 PRIX DÉCERNÉS LORS DES CHAMPIONNATS

A. Les prix décernés lors de championnats comprennent :

1. Les médailles officielles du CISM ;
2. Les certificats officiels du CISM ;
3. La Coupe challenge du CISM (trophée permanent) ;
4. Les autres prix prévus aux Règlements sportifs du CISM applicables ;
5. La Coupe du Fair-play, sur base des règlements sportifs en vigueur.

B. La description et l'attribution des prix de championnats du CISM doivent se conformer au chapitre VIII et aux annexes des présents règlements.

Article 7.30 CHEF DE MISSION

A. Chef de Mission

1. Les Chefs de Mission doivent bien connaître les règlements du CISM.

2. Les missions doivent non seulement participer ou être présentes à une manifestation sportive, mais également participer aux conférences d'information sur le CISM, aux journées d'étude, aux événements commémoratifs et culturels et aux cérémonies organisées par la nation hôte.

B. Déroulement d'une Mission

1. Le Chef de Mission est responsable du comportement de son équipe sur le terrain et de sa discipline générale. Il s'assure que les membres de sa mission respectent les règlements prescrits par le CISM et les organisateurs du championnat. Le respect des horaires est particulièrement important, puisqu'il est essentiel au bon déroulement des compétitions et des cérémonies.
2. Le Chef de Mission doit faire appliquer les règlements en matière de comportement et de tenue vestimentaire au cours des cérémonies. Il joue un rôle important dans la promotion, au sein de sa mission, de l'esprit du CISM, qui se manifeste par l'adoption d'une attitude amicale envers les autres missions, la courtoisie envers les organisateurs et l'esprit sportif durant les compétitions.
3. Cadeaux
 - a. Le Chef de Mission peut remettre des cadeaux aux autorités responsables et aux organisateurs de la nation hôte, ainsi qu'aux autres missions.
 - b. Le Chef de Mission consulte un membre important du Comité organisateur (le président ou son adjoint) sur l'attribution des cadeaux. Sauf stipulation contraire de la nation hôte, les cadeaux sont remis discrètement et de préférence avant la clôture du banquet.

C. À l'issue de l'événement

À son retour au pays, le Chef de Mission envoie une lettre de courtoisie à la délégation responsable de l'organisation, par l'intermédiaire de son Chef de délégation.

Article 7.31

RAPPORT DU COMITÉ ORGANISATEUR

A. Pendant la compétition (niveaux mondial et continental)

Le Comité organisateur rédige et présente sa partie du rapport conjoint (Règlements, annexe 5) au Représentant officiel du CISM.

B. Immédiatement après la compétition

Dans les deux jours suivant la compétition, le Comité organisateur transmet les résultats au Secrétariat Général, par télécopie ou courrier électronique.

C. Dans les deux mois suivant la compétition

Le Comité organisateur transmet au Secrétariat Général un dossier définitif comprenant le livret des résultats officiels, un rapport général sur le championnat et une revue des médias (articles, photos, vidéo, etc.).

CHAPITRE VIII – ÉVÉNEMENTS SPORTIFS

Article 8.1

PROCÉDURE D'INVITATION

A. Championnat mondial

La procédure d'invitation aux championnats mondiaux militaires est la suivante :

1. Neuf (9) mois avant la tenue de l'événement, le Comité organisateur transmet une invitation provisoire au Département des Sports du CISM et au PCSC en charge du sport concerné.
2. Le Président du Comité des Sports du CISM en collaboration avec le Département des Sports du CISM fait l'examen de l'invitation et transmet ses commentaires à l'organisateur.
3. Six (6) mois avant la tenue de l'événement, le Comité organisateur transmet la version officielle et définitive de l'invitation (par voie électronique) au Département des Sports, signée par le Chef de délégation ou toute autre haute autorité. Le document de l'invitation doit être dans un format inviolable.
4. Le document de l'invitation et le calendrier sont affichés sur le site web du CISM.
5. Afin de faciliter les processus d'obtention des visas dans les nations participantes, la nation organisatrice informe toutes ses ambassades dans les pays invités de la tenue de l'événement.
6. La deuxième page du document de l'invitation doit servir à l'inscription des nations membres invitées. Les nations membres doivent donc pouvoir accéder à l'invitation à partir du site web du CISM.
7. Dans le cas des sports pour lesquels le nombre de participants est limité par les règlements sportifs, le Président du Comité des Sports du CISM concerné transmet en temps opportun au Comité organisateur la liste des résultats des qualifications, et seuls les pays figurant sur cette liste ont le droit de participer.
8. Les invités suivants recevront l'invitation par courrier régulier :
 - a. Président du CISM ;
 - b. Représentant officiel du CISM ;
 - c. Vice-présidents continentaux ;
 - d. Secrétaire Général ;
 - e. Président et membres du Comité des Sports du CISM concerné ;
 - f. Fédération internationale concernée, par l'intermédiaire du Secrétaire Général ;

La nation hôte peut inviter la fédération concernée par l'entremise du Secrétaire Général, suivant les exigences spécifique du sport en question. Les frais de voyage sont pris en charge par la personne ou la fédération; les frais d'hébergement et de transport local sont pris en charge par la nation hôte. Le Secrétaire Général envoie l'invitation l'année précédente, afin de permettre à la fédération d'inscrire l'événement à son calendrier officiel.
 - g. Représentants des partenaires et commanditaires du CISM ;

La nation organisatrice peut transmettre une invitation officielle aux entreprises partenaires du CISM. Les frais de déplacement et d'hébergement sont pris en charge par les représentants de ces entreprises ou par celles-ci.

h. Membres du CISM sans accès Internet ;

Si, pour une raison ou pour une autre, un membre du CISM est privé d'accès à Internet, il peut en informer l'organisateur concerné, lequel lui enverra une invitation par la poste.

B. Championnat continental

La nation organisatrice d'un championnat continental transmet une invitation à l'ensemble des nations membres du continent au moins quatre (4) mois avant la date établie pour la tenue du championnat. Des invitations additionnelles sont transmises aux personnes et organismes suivants :

1. Secrétaire Général du CISM ;
2. Vice-président continental concerné ;
3. Représentant continental du CISM (s'il y a lieu) ;
4. Président du Comité des Sports du CISM ;
5. Fédération continentale concernée (s'il y a lieu).

C. Championnat régional

La nation organisatrice d'un championnat régional transmet une invitation aux nations membres du Bureau de liaison de la région et à toute autre nation membre au moins deux (2) mois avant la date établie pour la tenue du championnat. Des invitations additionnelles sont transmises aux personnes et organismes suivants :

1. Secrétaire Général du CISM ;
2. Vice-président continental concerné ;
3. Représentant régional du CISM ;
4. Président du Comité des Sports du CISM ;
5. Fédérations nationales concernées (s'il y a lieu).

D. Tournoi

La nation organisatrice d'un tournoi transmet une invitation à au moins deux (2) autres nations membres. Une invitation additionnelle est transmise au Secrétaire Général.

E. Compétitions bilatérales

La nation organisatrice d'une compétition bilatérale transmet une invitation à une autre nation membre. Une invitation additionnelle est transmise au Secrétaire Général.

Article 8.2

DOCUMENT D'INVITATION

A. Championnat mondial

Le Quartier Général du CISM met à la disposition des nations membres un modèle de fichier d'invitation à un championnat mondial dont celles-ci devraient se servir. Le fichier d'invitation doit contenir ce qui suit :

1. Une lettre d'invitation officielle, signée par le Chef de délégation de la nation organisatrice ou une autorité nationale plus élevée ;
2. Les règles particulières s'appliquant au championnat ;
3. Le programme du séjour et l'horaire, notamment la date et l'heure exacte de la réunion préliminaire et des cérémonies d'ouverture et de clôture ;
4. La liste des nations invitées ;
5. Les renseignements pratiques suivants :
 - a. L'accès au lieu de la compétition (aéroport le plus près, etc.) ;
 - b. Les règlements douaniers (armes, munitions, etc.) ;
 - c. Les règlements de police (passeport, visa, etc.) ;
 - d. Les règlements en matière de santé (vaccins, test du VIH, etc.) ;
 - e. Les règlements concernant la tenue vestimentaire (uniformes, etc.)
 - f. Les conditions météorologiques ;
 - g. Les coordonnées de l'organisation (adresse, téléphone, télécopieur, courriel, site web) ;
 - h. Les frais à la charge des participants ;
 - i. La version en vigueur des Règlements sportifs du CISM et les critères techniques applicables ;
 - j. Tout autre règlement applicable du CISM, en particulier le Chapitre IX sur l'antidopage
6. Les formulaires d'inscription :
 - a. Entente préliminaire ;

L'entente préliminaire donne un aperçu des missions participantes, avec les détails concernant la participation des hommes et des femmes pour chaque discipline ;
 - b. Inscription définitive ;

L'inscription définitive mentionne le nom et le grade des membres des missions participantes, ainsi que toute autre information appropriée et pertinente, comme la date de naissance, le nombre d'armes, le nombre de munitions ou les records personnels ;
7. L'engagement du Chef de Mission ;

B. Championnat continental

Le document de l'invitation contient au minimum les éléments suivants :

1. Les règles particulières s'appliquant au championnat ;
2. Le programme du séjour et l'horaire ;
3. La liste des nations invitées ;
4. Si nécessaire : les renseignements relatifs aux douanes, à la police, à la santé et à la tenue vestimentaire; les conditions atmosphériques; les coordonnées de l'organisation ;
5. Les formulaires d'inscription ;

- a. Entente préliminaire ;
- b. Inscription définitive ;
- 6. L'engagement du Chef de Mission ;
- C. Championnat régional

Le document de l'invitation contient au minimum les éléments suivants :

 - 1. Les règles particulières s'appliquant au championnat ;
 - 2. Le programme du séjour et l'horaire ;
 - 3. La liste des nations invitées ;
 - 4. Si nécessaire : les renseignements relatifs aux douanes, à la police, à la santé et à la tenue vestimentaire; les conditions atmosphériques; les coordonnées de l'organisation ;
 - 5. Les formulaires d'inscription, y compris l'inscription définitive.
- D. Tournoi

Le document de l'invitation contient au minimum les éléments suivants :

 - 1. Les règles particulières s'appliquant au championnat ;
 - 2. Le programme du séjour et l'horaire ;
 - 3. La liste des nations invitées.
- E. Compétition bilatérale

Le document de l'invitation contient au minimum les éléments suivants :

 - 1. Les règles particulières s'appliquant au championnat ;
 - 2. Le programme du séjour et l'horaire.

Article 8.3

RÉPONSE À L'INVITATION

- A. Championnat mondial
 - 1. La réponse à l'invitation d'une nation organisatrice d'un championnat mondial est faite exclusivement par l'intermédiaire d'une entente préliminaire et d'une inscription définitive transmises en temps opportun.
 - 2. L'entente préliminaire, qui informe la nation organisatrice du nombre exact de nations participantes — représentant ainsi une information opérationnelle fondamentale —, doit être transmise au moins trois (3) mois avant l'événement.
 - 3. Le Comité organisateur évalue le statut de la nation participante dès qu'il en reçoit la réponse.
 - 4. L'inscription définitive est transmise au moins un (1) mois avant l'événement. Sur réception, la nation organisatrice en transmet une copie au Président du Comité des Sports du CISM pour que le niveau des arbitres accompagnant chaque mission soit évalué. Une nation organisatrice n'a aucune obligation envers les nations membres qui n'ont pas fourni leur inscription définitive officielle dans les délais indiqués dans le document de l'invitation.

5. Les délégations doivent tenir compte des délais d'expédition et faire en sorte que la nation organisatrice reçoive les documents dans le temps prescrit.

B. Championnat continental ou régional

1. La réponse à l'invitation d'une nation organisatrice d'un championnat continental ou régional est également effectuée par l'intermédiaire d'une entente préliminaire et d'une inscription définitive.
2. L'entente préliminaire doit être transmise au moins deux (2) mois avant le début du championnat.
3. L'inscription définitive doit être transmise au moins un (1) mois avant le début du championnat.

C. Tournoi

La réponse à une invitation à un tournoi est effectuée par l'intermédiaire de l'inscription définitive, qui doit être transmise au moins deux (2) semaines avant le début du tournoi.

D. Compétition bilatérale

La réponse à une invitation à une compétition bilatérale est effectuée par l'intermédiaire d'une inscription définitive devant être transmise au moins deux (2) semaines avant le début de la compétition.

Article 8.4

ARRIVÉE – MISSION ATTENDUE

A. Arrivée précoce d'une mission attendue

1. Les nations hôtes spécifient dans l'invitation que les missions arrivant trop tôt doivent, à leur arrivée, verser les frais d'hébergement supplémentaires à la nation organisatrice.
2. Si une mission n'est pas en mesure de couvrir ces frais d'hébergement, la mission est interdite de participation au championnat.

B. Arrivée tardive d'une mission attendue

Sauf indication contraire des règlements sportifs applicables, les mesures suivantes s'appliquent :

1. Avant la réunion préliminaire : participation normale des missions attendues
2. Après la réunion préliminaire (tirage au sort)
 - a. Avant les compétitions : participation normale des missions attendues. Durant la réunion préliminaire, le placement des athlètes et des équipes se fait par tirage au sort suivant la même procédure que pour les nations présentes.
 - b. Après le début des compétitions :
 - Les missions attendues peuvent prendre part aux compétitions selon le programme prévu. Les épreuves en cours ou celles déjà terminées ne peuvent être reprises ou compromises.
 - Le tirage au sort des épreuves à venir ne peut être repris. Les équipes et athlètes des missions concernées se feront accorder, à la convenance du jury technique, des places qui n'auront pas d'incidence sur le tirage au sort.
 - Les équipes déclarent forfait pour tous les matchs auxquels elles n'ont pu participer.
 - Les épreuves individuelles auxquelles les athlètes n'ont pu participer ne comptent pas.

Article 8.5

ARRIVÉE – MISSION NON ATTENDUE

A. Avant la réunion préliminaire

1. Les missions non attendues qui arrivent avant la réunion préliminaire (avant le tirage au sort) peuvent être acceptées sous réserve que la nation hôte accepte de fournir le soutien logistique.
2. Une sanction est imposée dans tous les cas (Règlements, art. 1.12).

B. Après la réunion préliminaire

À moins d'indication contraire des règlements sportifs applicables, ce qui suit s'applique :

1. Une mission non attendue arrivant après la réunion préliminaire (après le tirage au sort) peut être admise aux compétitions seulement si la nation hôte accepte de fournir le soutien logistique.
2. Dans ce cas, le Représentant officiel du CISM rassemble tous les Chefs de mission. La participation aux épreuves qui ne sont pas commencées est décidée par les Chefs de mission (plus de 50 % des voix). Le programme prévu s'applique. Les épreuves en cours ou terminées ne peuvent être reprises ou compromises.
3. Le tirage au sort des épreuves à venir ne peut être repris. Les équipes et les athlètes des missions concernées se font accorder, à la convenance du jury technique, une place qui n'aura pas d'incidence sur le tirage au sort. Dans le cas des sports d'équipe, une fois le tirage au sort terminé, aucune autre équipe ne peut s'y ajouter.
4. Dans tous les cas, une sanction est imposée (Règlements, art. 1.12).

Article 8.6

ABSENCE D'UNE MISSION SANS PRÉAVIS

Une mission ayant soumis une entente préliminaire ou une inscription définitive et qui omet de se présenter sans en informer la nation hôte en temps opportun fera l'objet d'une sanction (Règlements, art. 1.12).

Article 8.7

DÉPART

A. Règle générale, les missions sont tenues de respecter strictement la ou les dates de départ prévues dans l'invitation.

B. Départ hâtif

1. Aucune sanction n'est appliquée si un athlète ou une mission quitte le championnat sur approbation du Représentant officiel du CISM en cas de force majeure (ex. : blessure, problème de correspondance de vols, décès d'un membre de la famille).
2. Dans tous les autres cas, des sanctions sont imposées (Règlements, art. 1.12).

C. Départ tardif

Les nations hôtes spécifient dans l'invitation que dans les cas où une mission retarde son départ au-delà de la date établie, les frais supplémentaires relatifs à ce séjour prolongé seront assumés par la mission. La nation hôte n'a aucune obligation de fournir un soutien logistique dans ces cas.

Article 8.8

COMITÉ DE PARRAINAGE

Si la nation organisatrice le désire, les compétitions peuvent avoir lieu sous le patronage d'une haute autorité ou d'un comité de parrainage. Il s'agit généralement d'une autorité gouvernementale, militaire ou sportive de la nation hôte.

Article 8.9

DÉLÉGATION HÔTE

Le Chef de délégation est responsable de tous les aspects à long terme de la préparation, de la tenue et de la présentation du rapport sur les résultats d'une compétition.

- A. Il établit un plan financier.
- B. Il établit un calendrier précis (dates et lieux).
- C. Il établit un programme quotidien précis.
- D. Il établit un organigramme.
- E. Il nomme le Comité organisateur (avec invitation aux dignitaires intéressés).
- F. Il consulte le Président du Comité des Sports du CISM de tous les aspects techniques relatifs aux sports.
- G. Il voit à la préparation et à l'envoi des invitations conformément aux Règlements du CISM en vigueur, chapitre VIII.
- H. Il voit à la commande des certificats, des écussons et des diplômes du CISM.
- I. Il voit à l'achat des prix du CISM et autres prix.
- J. Il organise les conférences d'information, etc.

Article 8.10

COMPOSITION - COMITÉ ORGANISATEUR

- A. La nation hôte établit un Comité organisateur au sein duquel un officier sera en charge d'être le « Point de Contact » pour le PCSC afin d'échanger l'échange d'informations techniques.
- B. Le Comité organisateur est normalement constitué des quatre sections :
 - 1. La Section des services techniques, responsable de ce qui suit :
 - a. Organisation du secrétariat technique ;
 - b. Organisation des installations et équipements techniques (stands, son, équipement, mâts et drapeaux, buffet, installations sanitaires, contrôle antidopage, soins de santé, etc.) ;
 - c. Nomination et mandats du personnel technique (électriciens, contrôleurs, etc.) ;
 - d. Installations et moyens de transports pour le jury et les compétiteurs (une tente par nation, etc.) ;
 - e. Tableaux des résultats (résultats spécifiques, généraux, individuels ou d'équipes) sur base des règlements sportifs en vigueur ;
 - f. Production des numéros de départ des compétiteurs ;
 - g. Impression et transmission des résultats ;
 - h. Formation de sous-sections de la compétition, si celle-ci comporte plusieurs volets.

2. La Section des relations publiques, responsable de ce qui suit :
 - a. Protocole général ;
 - b. Organisation des cérémonies d'ouverture et de clôture ;
 - c. Musique ;
 - d. Brochures touristiques, cartes, guides, etc. ;
 - e. Couverture médiatique avant, pendant et après la compétition ;
 - f. Diffusion des résultats à la presse, relations avec les journalistes ;
 - g. Information et communications ;
 - h. Organisation des activités touristiques et culturelles ;
 - i. Organisation du banquet de clôture ;
 - j. Centre d'information (incluant exposition des prix, affiches, photos, kiosque à journaux, souvenirs, installations bancaires, boîtes aux lettres, etc.) ;
 - k. Remise de prix et de cadeaux ;
 - l. Élaboration d'un album-souvenir ou d'une vidéo destinés aux Chefs de Mission et au Secrétariat Général.
3. La Section des finances, responsable de ce qui suit :
 - a. Établissement du budget ;
 - b. Affectation des fonds ;
 - c. Gestion des fonds ;
 - d. Paiement des factures.
4. La Section de la logistique, responsable de ce qui suit :
 - a. Organisation du transport local ; supervision de la circulation, des voitures du personnel, de l'approvisionnement en essence, du stationnement ;
 - b. Sécurité ;
 - c. Réception et accueil des dirigeants et des missions ;
 - d. Hébergement et repas des dirigeants, Chefs de Mission, équipes, membres additionnels du Comité organisateur ;
 - e. Organisation de services de premiers soins et médicaux (unités mobiles ou stationnaires).
5. D'autres sections peuvent être établies, notamment pour les partenariats et les commandites.

Article 8.11

TÂCHES - COMITÉ ORGANISATEUR

- A. Le Comité organisateur est responsable de la préparation du lieu de la compétition, ce qui comprend :
 1. La mise en place des sections nécessaires ;
 2. La mise en place du secrétariat général de la compétition ;

3. La gestion des échanges d'informations entre nations participantes ;
- B. Avant l'ouverture du championnat, la délégation de la nation organisatrice voit à vérifier les éléments suivants :
 1. Si la nation hôte ne dispose pas suffisamment de personnel compétent, elle peut faire appel au Secrétariat Général, au Président du Comité des Sports du CISM, à une autre délégation ou à une fédération nationale pour obtenir l'assistance d'un personnel technique qualifié (article 7.27, des règlements).
 2. Les juges et les arbitres qui ne figurent pas sur la liste de la Fédération internationale régissant le sport en question n'ont pas le droit d'exercer cette fonction lors d'un événement du CISM. Les exceptions sont énoncées dans les règlements sportifs.
 3. Avant les compétitions, le Comité organisateur s'assure du respect des règlements et des conditions d'identification des participants.

Article 8.12

JURY TECHNIQUE

- A. Le nom et les tâches de cet organe peuvent varier selon les sports (voir les Règlements sportifs).
- B. Au cours de la réunion préliminaire, le Président du Comité des Sports du CISM désigne le Président et les membres du Jury technique parmi les techniciens assistant au championnat et ayant une connaissance approfondie des questions et règlements relatifs aux sports concernés.
- C. Le Jury technique est dissous après la cérémonie officielle de clôture.
- D. Un membre du Jury technique ne peut, à aucune condition, faire partie du Comité organisateur.
- E. Le Jury technique est responsable du déroulement efficace de la compétition. Il s'assure que la performance des athlètes est évaluée correctement. Il est responsable de :
 1. Surveiller le travail des contrôleurs, juges, chronométreurs, etc. ;
 2. Présenter les résultats.
- F. Avant les compétitions, le Jury technique s'assure que l'équipement et les installations sportives sont conformes aux normes du CISM ou de la Fédération internationale. Il communique les résultats de ses vérifications au Représentant officiel du CISM.
- G. Le Jury technique s'assure que les règlements techniques sont bien suivis au cours de la compétition et agit à titre de premier recours en cas de réclamation.
- H. Le Jury technique contrôle et ratifie les résultats. Il remet au Représentant officiel du CISM aux fins de transmission au Secrétariat Général, les originaux de toutes les réclamations et les décisions rendues.
- I. Les tâches complémentaires du Jury sont énoncées dans chacun des règlements sportifs particuliers.
- J. Chaque membre a droit à un (1) vote, lequel se fait par scrutin. En cas d'égalité, le vote du Président est prépondérant.
- K. Si une réclamation est déposée, le Jury technique suit la procédure suivante :
 1. La réclamation est présentée par écrit au Président du Jury technique et signée par le Chef de Mission ou le Capitaine de l'équipe, dans les délais spécifiés par les règlements sportifs. Les réclamations mentionnent les articles des règlements sur lesquels elles s'appuient.

2. Chaque réclamation est accompagnée d'un dépôt de 100 €. Si la réclamation est rejetée par le Jury technique et qu'aucun recours n'est déposé, les 100 € sont confisqués et versés au Secrétariat Général du CISM.
3. Le Jury technique agit à titre de premier recours conformément aux Règlements sportifs du CISM ou des fédérations internationales.
4. Les décisions sont transmises par écrit au Comité organisateur et au Représentant officiel du CISM.

Article 8.13

JURY D'APPEL

A. Composition du Jury d'appel :

1. Un (1) président, qui est représentant officiel du CISM.
2. Trois (3) membres choisis parmi les délégués des missions participantes, de trois nations différentes.
3. S'il y a moins de trois nations, le représentant officiel peut inviter les Chefs de Mission à compléter le jury de façon à ce qu'il soit comprenne les trois membres requis. Le président et les membres choisis doivent être de nationalités différentes. S'il y a plus de candidats que le nombre de membres requis, ils sont choisis par tirage au sort.

B. Nomination

La nomination du Jury d'appel se fait au cours de la réunion préliminaire. La mission du jury prend fin après la clôture officielle du championnat.

C. Restrictions

Le Président du Comité organisateur, le Président de la section technique, le Président du Comité des Sports du CISM et les membres du Jury technique ne peuvent faire partie du Jury d'appel. Seuls les membres du Jury d'appel, ainsi que, le cas échéant, les interprètes nommés par la nation organisatrice, peuvent assister aux réunions du Jury d'appel. Le Président du Comité des Sports du CISM assiste à cette réunion en qualité de conseiller du Président du Jury d'appel, mais il n'a pas droit de vote. Le président du Jury d'appel peut convoquer en audience toute personne dont il juge le témoignage utile.

D. Tâches

Le Jury d'appel intervient seulement dans les seuls cas suivants :

1. Lors du dépôt d'une réclamation par une nation insatisfaite de la décision rendue par le Jury technique.
2. Sur convocation du Représentant officiel du CISM.
3. À la demande du Président du Comité organisateur, du Président du Comité des Sports du CISM ou du Chef de la délégation hôte.
4. Chaque membre, y compris le Représentant officiel du CISM, a droit à un (1) vote, lequel est fait par scrutin. En cas d'égalité, le vote du Représentant officiel du CISM est prépondérant.

F. Procédure de traitement des réclamations au Jury d'appel

1. Lorsqu'un Chef de Mission (ou un capitaine d'équipe) estime que la décision du Jury technique ne rend pas justice à sa réclamation, il peut en appeler de cette décision, par écrit, au Jury d'appel.
2. Cet appel est transmis au Président du Jury d'appel dans les deux heures suivant la notification écrite du rejet de la réclamation par le Jury technique.
3. Le Jury d'appel constitue le dernier recours. Sa décision est finale et ne se fonde sur aucun précédent. Les décisions du Jury d'appel sont transmises, par écrit, au Comité organisateur de la compétition aux fins de communication, ainsi qu'au Secrétariat Général à titre d'information. Le Chef de Mission accepte, dans tous les cas, la décision rendue par le Jury d'appel et ne provoque ni ne tolère aucune réaction déplaisante envers les juges et arbitres ou envers la nation hôte.
4. Si aucun dépôt n'a été fait au Jury technique, un dépôt de 100 € est fait au Jury d'appel. Si la réclamation est rejetée par le Jury d'appel, le dépôt est confisqué et versé au Secrétariat Général.

G. Plaintes

Toute plainte est transmise au Comité Directeur et, si nécessaire, à l'Assemblée Générale. Une plainte ne peut renverser une décision du Jury d'appel.

Article 8.14

COMMISSION ANTIDOPAGE

- A. Les contrôles antidopage sont effectués selon les modalités prévues au chapitre IX des présents règlements et en conformité avec les plus récents Règlements de l'Agence mondiale antidopage (AMA).
- B. Les modalités pratiques sont établies par la Commission antidopage pour chacun des sports (nombre de tests, sélection des athlètes, etc.).
- C. Le chapitre IX des présents Règlements décrit la marche à suivre pour les contrôles antidopage lors des championnats mondiaux du CISM.

Article 8.15

ARBITRES ET JUGES

A. Procédure

1. Chaque nation participante est accompagnée d'un ou plusieurs arbitres ou juges, conformément aux Règlements sportifs du CISM.
2. Si une nation ne dispose pas d'un nombre suffisant d'arbitres ou de juges qualifiés, elle peut demander à une autre nation de lui en fournir, ou verser à la nation organisatrice les frais d'embauche d'arbitres ou de juges supplémentaires. Ces frais sont fixés dans le document de l'invitation.
3. La nation organisatrice ou le Comité des Sports du CISM peut demander à la Fédération sportive internationale appropriée de désigner un « arbitre en chef ». Cet arbitre ne peut provenir d'une nation participant au championnat.

B. Compétences

Les arbitres et juges doivent être de niveau international et accrédités auprès d'une fédération internationale ou satisfaire aux critères établis dans les Règlements sportifs du CISM.

C. Paiement

Chaque délégation est tenue de payer ses arbitres et ses juges. Le montant est négocié par la fédération internationale ou nationale, ou par les parties intéressées. La nation organisatrice couvre les frais de ses propres arbitres et juges, ainsi que ceux de l'arbitre en chef fourni par la fédération internationale.

D. Sanctions

Les Missions qui ne se conforment pas à la procédure décrite ci-dessus, qu'il s'agisse du nombre d'arbitres ou de leur niveau de compétence, sont interdites de participation au championnat.

E. Hébergement

La nation organisatrice s'assure que les arbitres et les juges ne sont pas hébergés au même endroit que les équipes.

Article 8.16

PROGRAMME DE SÉJOUR

Le programme à l'intention des missions contient les informations suivantes :

- A. Calendrier général ;
- B. Calendrier détaillé, horaire des compétitions et des séances d'entraînement ;
- C. Lieu et dates des cérémonies d'ouverture et de clôture ;
- D. Lieu et dates des diverses réunions ;
- E. Lieu et date du banquet de clôture ;
- F. Consignes relatives à la tenue vestimentaire selon les occasions ;
- G. Aspects relatifs à la sécurité ;
- H. Coordonnées des différentes ambassades, attachés militaires, etc. ;
- I. Description du terrain de certaines épreuves (nature, végétation, profil, etc.), comme le ski, le cross-country, la course d'orientation, etc. Information et guides touristiques de la région, si désiré.

Article 8.17

RÈGLEMENTS DE SÉJOUR

A. Généralités

1. Les Chefs de Mission sont responsables de la discipline au sein de leur mission. Les missions tombent sous la juridiction de la nation organisatrice. Durant la tenue des événements, tous les athlètes présents sur les terrains sont considérés comme égaux devant le jury et devant les arbitres. Personne n'est autorisé à se servir de son grade pour imposer son point de vue sur des questions de sports.
2. Les membres civils des missions sont tenus de se conformer à la discipline acceptée par les autres participants.

B. Uniformes militaires

1. Sauf indication contraire du Représentant officiel du CISM, les participants doivent porter leur uniforme militaire durant les cérémonies officielles, telles que les cérémonies d'ouverture et de clôture, et les cérémonies de remise des médailles. Les personnes qui ne portent pas l'uniforme

approprié sont interdites de participation au championnat. Le Président du CISM en informe alors, 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 normalement lieu au cours de la cérémonie de clôture. Cette cérémonie peut se tenir en uniforme sportif si, pour des raisons organisationnelles, il est impossible de porter l'uniforme militaire (par exemple, lorsque la remise des médailles suit immédiatement une épreuve sportive). Les uniformes sportifs doivent être conformes aux critères nationaux (vêtements d'entraînement, chaussures sportives, etc.). Il est interdit aux récipiendaires (athlète ou équipe) d'arborer leur drapeau national lors de la cérémonie de Remise des médailles. Les personnes qui ne respectent pas ces consignes ne reçoivent pas leur(s) médaille(s) au cours de la cérémonie officielle.

C. Actions interdites

1. Conformément aux statuts et traditions du CISM, toute propagande politique ou religieuse, en particulier la distribution de documents, photos, brochures, revues, etc., est strictement interdite au cours des événements du CISM.
2. Toute contravention à cette règle entraîne l'exclusion de la mission à toute autre compétition et possiblement des sanctions supplémentaires (Règlements, art. 1.12).
3. Le CISM observe une politique de tolérance zéro envers toute forme de harcèlement, notamment le harcèlement sexuel et l'agression sexuelle. Toute allégation de harcèlement ou d'agression sexuelle fait immédiatement l'objet d'une enquête approfondie et les sanctions appropriées sont imposées. (DD 13/SG/04)

D. Tenue vestimentaire civile

La tenue civile est permise au cours des excursions organisées par la nation hôte.

E. Membres d'équipage et chauffeurs d'autobus

Bien qu'ils ne soient pas considérés comme membres d'une mission, les membres d'équipage d'un avion et les chauffeurs d'autobus ont droit d'entrée gratuite à toutes les activités et sont invités aux diverses cérémonies.

Article 8.18

CONDITIONS FINANCIÈRES

A. Les dépenses relatives à la tenue d'un championnat se divisent généralement en deux parties :

1. Les frais de voyage (Règlements, art. 7.27).
2. Les frais de transport local et d'hébergement (repas et logement), pris en charge par la nation hôte. Dès leur arrivée, les missions reçoivent l'information écrite concernant toutes les dépenses personnelles, comme les boissons, les appels téléphoniques, les services de buanderie, etc.

B. Ces conditions s'appliquent aux missions dont la composition est conforme aux règlements concernant la durée normale d'un championnat et s'appliquent, entre autres, au Représentant officiel du CISM, au Président du Comité des Sports du CISM ainsi qu'au représentant de la fédération internationale.

C. Si les membres d'une mission sont plus nombreux que prévu, ou si la durée de leur séjour est plus longue que prévue (arrivée précoce, départ tardif), les frais supplémentaires sont assumés par la

nation de cette mission. Ceci s'applique également à l'équipage des avions et aux chauffeurs d'autobus qui transportent les missions.

Article 8.19

HÉBERGEMENT

- A. Les missions sont hébergées dans les meilleurs endroits possibles, suivant les choix à la disposition des organisateurs. L'hébergement est attribué selon la catégorie des invités, conformément à l'article 8.19.C. Tous les Chefs de Mission sont au grade d'officiers et doivent être traités avec la même courtoisie, quel que soit leur grade.
- B. Les représentants des fédérations sportives et les observateurs doivent particulièrement être traités avec courtoisie.
- C. Catégories d'hébergement pour les participants :
 - Catégorie 1 : Représentant officiel du CISM, Président et membres du Comité des Sports du CISM, dignitaires participants, Chefs de Mission, arbitres et juges, représentants de la Fédération internationale et représentants des sociétés partenaires (à leurs propres frais).
 - Catégorie 2 : Équipes (qu'elles soient composées d'officiers, de membres du rang, d'instructeurs, etc.) et leur capitaine.
- D. Les officiers membres d'une équipe peuvent être logés soit seuls ou en groupe, dans des casernes ou à l'hôtel. Les casernes doivent offrir le confort minimum et des services modernes.
- E. Les missions, y compris celles de la nation hôte, sont hébergées selon les mêmes conditions. Si ces conditions sont conformes aux normes et standards du CISM, il est attendu que les missions acceptent l'hébergement fourni par la nation organisatrice.
- F. Le Représentant officiel du CISM inspecte les logements à son arrivée pour en vérifier l'acceptabilité.
- G. Les critères définis à l'annexe 21 constituent une norme minimale recommandée d'acceptabilité pour les participants aux championnats. Ces normes s'appliquent aux participants des deux sexes.

Une mission qui refuse l'hébergement offert par la nation organisatrice, ce même hébergement étant jugé adéquat par le Représentant officiel du CISM, est interdite de participation au championnat.

Article 8.20

REPAS ET BOISSONS

- A. Les repas et breuvages doivent être à la fois équilibrés et substantiels et respecter la diététique sportive. Les points suivants doivent être pris en compte dans la mesure du possible :
 - 1. Traditions propres à l'appartenance ethnique et religieuse ;
 - 2. Exigences et ordonnances médicales ;
 - 3. Calendrier des activités.
- B. La nation hôte offre gratuitement des boissons non alcoolisées pour accompagner les repas.
- C. L'eau est fournie durant toute la durée du championnat.

Article 8.21

TRANSPORT

La délégation organisatrice est chargée du transport des missions. Elle n'est cependant pas tenue d'offrir un transport privé. Les véhicules des missions doivent arborer, dans la mesure du possible, le nom et le drapeau de leurs nations. Les voitures officielles, le drapeau du CISM.

Article 8.22

SOINS MÉDICAUX

- A. La nation hôte doit offrir les meilleurs soins de santé possibles durant la tenue des événements du CISM.
- B. Les mesures d'évacuation et les points de services de premiers soins sont indiqués sur tous les lieux de la compétition, et un centre médical est mis en place pour les blessures légères. Les cas graves sont traités dans un hôpital apte à mener des examens complets. Si un athlète est gravement blessé ou gravement malade, il est pris en charge jusqu'au moment où il est en mesure d'être rapatrié.
- C. Les coûts et la prestation des soins médicaux sont normalement la responsabilité de la nation hôte. En ce qui a trait aux soins qui ne sont disponibles ou qui ne sont pas offerts gratuitement, les autres options doivent être clairement indiquées dans l'invitation ; les missions doivent prévoir une assurance maladie pour leurs athlètes et leurs officiels ou être prêtes à déboursier les frais pour les soins médicaux requis.
- D. Si, pour une raison quelconque, la délégation de l'athlète blessé refuse les traitements médicaux offerts par la nation hôte, les coûts d'hospitalisation dans une autre institution sont assumés par la délégation.

Article 8.23

SÉCURITÉ

La nation organisatrice est responsable de la sécurité des autorités, des missions et des invités.

En coordination avec le Représentant officiel du CISM, la nation organisatrice prend toutes les mesures nécessaires pour enquêter sur toute allégation d'infraction criminelle, notamment les allégations d'agression sexuelle.

Article 8.24

ASSURANCE

- A. Afin de se protéger contre toute responsabilité en cas d'accidents et de risques pour la santé, la nation hôte souscrit à une assurance responsabilité et une assurance maladie pour la durée du championnat.
- B. Les missions participantes doivent s'assurer d'être couvertes par une assurance responsabilité et une assurance maladie pour la durée du championnat.

Article 8.25

POINT DE RENCONTRE – CLUB CISM

Un des objectifs premiers du CISM étant de promouvoir les liens entre les athlètes militaires de toutes les nations, la nation organisatrice doit fournir des endroits de rencontre aux athlètes :

- A. Centre d'information (transport, banques, divertissements, etc.) ;
- B. Bureau de poste ;
- C. Kiosque à journaux (photos, magazines, etc.) ;
- D. Babillard pour les nouvelles du CISM ;

- E. Exposition des prix et vente de souvenirs en lien avec la compétition ;
- F. Centre internet ;
- G. Centre de loisirs.

Article 8.26

PROTOCOLE ET CÉRÉMONIES

- A. Les événements du CISM doivent avoir un caractère militaire et comprendre des cérémonies visant à rehausser leur prestige. Les règles et recommandations suivantes viennent en appui à cet objectif et il est demandé aux délégations organisatrices d'un événement du CISM de les considérer comme une base opérationnelle, assurant le respect du protocole et des traditions militaires.

- B. Cérémonies d'ouverture et de clôture

- 1. Cérémonie d'ouverture

Les missions, menées par leurs capitaines d'équipes, s'assemblent suivant l'ordre alphabétique français. La cérémonie se poursuit par l'entrée dans le stade et le défilé des équipes au son de la marche du CISM. L'équipe de la nation hôte est la dernière à faire son entrée dans le stade. Les drapeaux des nations participantes sont déjà hissés suivant le même ordre. Après l'entrée des missions, le drapeau du CISM est hissé au son de l'hymne du CISM. Le discours de bienvenue est prononcé par un représentant officiel ou un dignitaire de la nation hôte. Le championnat s'ouvre par la déclaration traditionnelle : « **Je déclare ouvert(s) le(s) [nom de l'événement] du Conseil International du Sport Militaire.** »

- 2. Cérémonie de clôture

- a. La cérémonie de clôture se déroule de la même façon que la cérémonie d'ouverture, mais comprend la Remise des médailles et des prix (si elle n'a pas déjà eu lieu).
 - b. En règle générale, l'hymne national est entendu et le drapeau national est hissé lorsque le prix souligne la victoire d'une équipe. Les prix sont remis par l'Autorité nationale présidant l'événement ainsi que par le Représentant officiel du CISM.
 - c. La cérémonie se termine par la déclaration traditionnelle : « **Je déclare clos le(s) [nom de l'événement] du Conseil International du Sport Militaire.** »

- C. Représentants diplomatiques

Afin d'accroître le caractère officiel des activités du CISM et de promouvoir les relations amicales entre les gouvernements des nations membres, il est recommandé d'inviter les représentants diplomatiques de toutes les nations participantes.

- D. Banquet de clôture

- 1. La tradition exige que tous les membres du Comité organisateur et les participants assistent au banquet de clôture. Le Représentant officiel du CISM prend la parole au nom du CISM et de tous les Chefs de mission présents.
 - 2. Le Représentant officiel du CISM remet le cadeau traditionnel du CISM au Comité organisateur.
 - 3. Il est recommandé que le Représentant officiel du CISM tienne compte des éléments suivants dans son discours (le dernier à être entendu) :
 - a. Rôle du CISM en général (ses buts et réalisations, son esprit et son avenir) ;

- b. Contribution de la nation hôte au CISM ;
- c. Félicitations aux athlètes et aux organisateurs.

Un guide complet du Protocole régissant les activités du CISM est disponible sur le site web du CISM. On peut aussi en demander copie au Secrétariat Général du CISM.

Article 8.27

RÉUNIONS OFFICIELLES

La tenue de diverses réunions officielles durant le championnat est essentielle à la bonne organisation et au déroulement efficace d'une compétition :

- A. Réunion préliminaire ;
- B. Réunions du Jury d'appel ;
- C. Réunions du Jury technique ;
- D. Réunion(s) du Comité des Sports du CISM ;
- E. Réunion de la Commission antidopage.

Article 8.28

RÉUNIONS SPÉCIFIQUES

A. Réunion préliminaire

1. Composition

Le président du Comité organisateur tient une réunion préliminaire avant le début de la compétition. Les personnes suivantes sont tenues d'y assister :

- a. Représentant officiel du CISM ;
- b. Président du Comité organisateur chargé de la préparation et de la direction technique de la compétition ;
- c. Président et membres du Comité des Sports du CISM ;
- d. Chefs de Mission ou représentants des nations participantes ;
- e. Capitaines d'équipe et entraîneurs ;
- f. Arbitres et juges ;
- g. Délégué médical.

Le Président du Comité organisateur peut inviter des observateurs et autres membres des missions participantes ainsi que des membres du Comité organisateur à cette réunion.

2. Ordre du jour

- a. Mot de bienvenue ;
- b. Présentation :
 - Représentant officiel du CISM ;
 - Président du Comité des Sports du CISM ;
 - Président du Comité organisateur ;

- Autres autorités.
 - c. Aperçu de l'organisation générale de la compétition ;
 - d. Aperçu du calendrier et dispositions relatives à l'entraînement, aux compétitions, etc. ;
 - e. Aperçu du calendrier des réunions, cérémonies, conférences de presse, journée d'étude et activités sociales ;
 - f. Modifications temporaires aux règlements sportifs, le cas échéant ;
 - g. Vérification de la compétence des juges et arbitres ;
 - h. Formation du Jury d'appel ;
 - i. Formation du Jury technique ;
 - j. Information sur les règlements antidopage ;
 - k. Inscription définitive des compétiteurs et vérification de leur statut militaire ;
 - l. Tirages au sort, élaboration des listes de départs ;
 - m. Varia.
- B. Réunion du Jury technique (Règlements, art. 8.12) ;
- C. Réunion de la Commission antidopage (Règlements, art. 8.14) ;
- D. Réunion du Jury d'appel (Règlements, art. 8.13) ;
- E. Réunion du Comité des Sports du CISM (Règlements, art. 7.13).

Article 8.29

AUTRES ACTIVITÉS

A. Autres activités : Généralités

Durant le championnat, les autres activités officielles suivantes ont lieu :

1. Conférence d'information (ou de presse) sur le CISM ;
2. Journée d'étude ;
3. Activités culturelles.

B. Autres activités : Détails

1. Conférence d'information (ou de presse) sur le CISM
 - a. La nation hôte inscrit au programme du championnat une conférence d'information (ou de presse) consacrée au CISM et à ses activités. Cette conférence a pour but de promouvoir le CISM à grande échelle et s'adresse aux dignitaires et autorités présents ainsi qu'à la presse.
 - b. La conférence est menée conjointement par :
 - Le Représentant officiel du CISM, qui préside la séance ;
 - Le Président du Comité organisateur de l'événement ;
 - Le responsable des relations publiques du Comité organisateur.

- c. La conférence vise à obtenir un impact maximum et devrait être préférablement suivie d'un cocktail. Il s'agit d'une des façons de promouvoir le CISM ; une campagne de relations publiques en bonne et due forme, avec articles dans la presse, messages télévisés, interventions à la radio, affiches, tables rondes, photographies, devrait suivre ou précéder la conférence de presse.

2. Journée d'étude

- a. Des séances d'étude sur les différents aspects d'un sport donné peuvent être organisées durant le championnat. Le sujet est choisi à l'avance par le Comité organisateur, en étroite collaboration avec le Président du Comité des Sports du CISM. L'auditoire visé doit être clairement défini.
- b. La préparation est assurée par le Comité organisateur, en collaboration avec le Président du Comité des Sports du CISM et avec le soutien financier du CISM (si demande en a été faite par écrit). Les séances sont inscrites au programme général du championnat et se déroulent pendant ou après l'événement.

3. Activités culturelles

La dimension culturelle des événements du CISM est officiellement reconnue. Il est de la responsabilité de la nation organisatrice d'inclure au moins une activité culturelle ou touristique dans son programme général.

Article 8.30

MÉDAILLES OFFICIELLES

A. Attribution

Les médailles officielles du CISM sont attribuées comme suit :

1. Trois (3) premières équipes (or, argent et bronze ; 1 médaille par membre)
2. Trois (3) premiers compétiteurs individuels (or, argent et bronze)

L'attribution de médailles aux autres membres d'équipes est décrite dans les règlements sportifs.

B. Critères

Les médailles ne sont remises que si les critères de participation minimale figurant ci-dessous sont satisfaits :

Événement	Hommes et participation mixte		Femmes	
	Athlètes	Équipes	Athlètes	Équipes
JMM, champ. mondiaux : Or, argent & bronze Or & argent Or	6 ou plus 5 4	6 ou plus 5 4	6 ou plus 5 4	4 ou plus
Champ. continentaux : Or, argent & bronze Or & argent Or	5 ou plus 4 3	5 ou plus 4 3	5 ou plus 4 3	4 ou plus 3
Champ. régionaux : Or, argent & bronze	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus

Or & argent	3	3	3	3
Or	2	2	2	2

- C. Les médailles sont fournies par les nations organisatrices. Leurs dimensions et leur qualité doivent être conformes aux médailles traditionnelles du CISM : l’insigne du CISM figure sur l’avvers et le titre officiel et l’année du championnat figurent sur le revers (voir annexe 17).
- D. Dans le cas des épreuves individuelles, la médaille a 50 mm de diamètre. Dans le cas des épreuves d’équipe, le diamètre est de 40 mm. La médaille est attachée à un ruban moitié bleu, moitié blanc.

Article 8.31

CERTIFICATS

- A. Les titres suivants sont décernés sous forme de certificats :
1. Certificat remis aux athlètes ayant battu un **record** du CISM. Le certificat (voir annexe 11) est remis par le Secrétaire Général dès que le record est enregistré;
 2. Certificat du **champion** (individuel ou équipe) (annexe 10)
 3. Certificat du **participant** (annexe 9)
- B. À la demande de la nation organisatrice et aux frais de celle-ci, le Secrétariat Général s’occupe de fournir les certificats.

Article 8.32

COUPE CHALLENGE

- A. Nombreuses autorités ont fait don d’un trophée ou d’une coupe lors de championnats. Ce trophée doit être remis au cours de chaque championnat mondial, selon les modalités prévues aux règlements sportifs applicables. Le détenteur précédent doit donc remettre le trophée ou la coupe à la nation organisatrice.
- B. En règle générale, le trophée ou la coupe est remis(e) par un représentant de la nation qui le décerne (Attaché militaire, Chef de Mission).
- C. De nouveaux trophées et coupes peuvent être créés sur approbation du Comité des Sports du CISM, lequel en établit les règles spécifiques et s’assure qu’ils ne contiennent aucun élément contraire aux Règlements du CISM.

Article 8.33

AUTRES PRIX

Outre les 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, le Président du Comité des Sports du CISM est encouragé à s’assurer qu’un article sur l’attribution de la Coupe du Fair-play figure dans les règlements du championnat et que la Coupe soit remise à une personne ou une équipe qui a posé un geste remarquable témoignant de son esprit sportif durant le championnat.

Article 8.35

REMISE DES PRIX

- A. La remise des prix a lieu durant la cérémonie de clôture. Il peut y avoir des exceptions, dans ces cas les prix sont remis durant le championnat ou le banquet de clôture. Cependant, la remise des prix doit avoir lieu en public, dans la mesure du possible, et donc être prévue lors de la cérémonie de clôture.
- B. Les prix sont remis par le dignitaire national présidant l'événement, le Représentant officiel du CISM ainsi que par une autorité de haut rang présente.
- C. Si le récipiendaire de la médaille est absent, il conserve sa place sur la liste des récipiendaires.

Article 8.36

RECORDS

- A. Les catégories de records suivantes peuvent être établies au sein du CISM :
 - 1. Record mondial (individuel – équipe – hommes – femmes) ;
 - 2. Record continental (individuel – équipe – hommes – femmes).
- B. Établissement des records
 - 1. Les records du CISM ne peuvent être établis qu'aux Jeux Mondiaux Militaires, aux championnats mondiaux et aux championnats continentaux organisés sous l'égide du CISM.
 - 2. Si une fédération internationale reconnaît un record établi au cours d'un championnat ou d'un tournoi régional, le CISM l'enregistre à titre de record militaire.
- C. Contrôle antidopage
 - 1. Un athlète qui bat un record mondial ou continental du CISM est soumis à un contrôle de dopage, conformément aux règlements antidopage et aux règlements sportifs spécifiques en vigueur.
 - 2. Le résultat du test est présenté au Secrétariat Général du CISM et inscrit sur la « Demande de ratification d'un record du CISM » si ce cas est prévu comme tel dans les règlements sportifs spécifiques (Formulaire 151.6/e, annexe 12).
- D. Procédure générale
 - 1. Il est possible à un athlète d'établir un record lors d'une épreuve. Toutefois, il ne peut détenir un record pour une partie d'une épreuve s'il n'y a pas participé entièrement.
 - 2. Le Comité organisateur du championnat s'assure que la compétence des arbitres et des juges, et que les installations et l'équipement sont en conformité avec les règlements applicables et garantit que le contrôle antidopage peut être effectué, le cas échéant. Il a en sa possession le nombre nécessaires de formulaires de demandes.
 - 3. Les Comités des Sports du CISM certifient et mettent à jour la liste des records mondiaux et continentaux de leur sport (listes de records des CSC).
 - 4. Le Secrétariat Général conserve une liste des records mondiaux et continentaux de l'ensemble des sports (liste des records du CISM) en se basant sur les listes de records des CSC.
 - 5. Le Secrétariat Général transmet le certificat de record au Chef de délégation pertinent.
 - 6. La délégation de l'athlète ou de l'équipe qui a établi le record remet le certificat à cet athlète ou cette équipe, préférablement lors d'une cérémonie.
- E. Procédure à suivre lorsqu'un athlète ou une équipe établit un record :

1. Si un record est battu, le Président du Comité des Sports du CISM entame la procédure d'attestation en remplissant le formulaire requis. Le formulaire est ensuite remis au Comité organisateur du championnat.
 2. Selon le règlement sportif en vigueur, et si nécessaire, le Comité organisateur demande à l'athlète ou à l'équipe de se soumettre à un test antidopage. Le comité est tenu de remplir le formulaire, lequel est ensuite retourné au Président du Comité des Sports du CISM avant la fin du championnat.
 3. Le Président du Comité des Sports du CISM vérifie, avant la fin du championnat, si la demande est conforme aux règles et le confirme en y apposant sa signature.
 4. Le Président du Comité des Sports remet le formulaire de demande, accompagné des annexes, au Représentant officiel du CISM qui, à son tour, transmet le formulaire et son propre rapport au Secrétaire Général.
 5. Le Secrétaire Général remplit la partie concernant la validation, modifie la liste des records du CISM et délivre le certificat du record.
- F. Reconnaissance d'un record par une fédération nationale ou internationale (civile)
1. Le Président du Comité des Sports du CISM est tenu de demander à la fédération internationale concernée de reconnaître les records qui pourraient être établis lors du championnat mondial ou continental du CISM.
 2. Si les conditions de reconnaissance d'un record et tous les règlements qui s'y rattachent sont respectés, le Président du Comité des Sports du CISM transmet un double de la demande à la fédération nationale ou internationale.
 3. Les demandes doivent être présentées au nom d'un athlète membre d'une fédération nationale et en vertu de la compétence de celle-ci, cette fédération étant membre de la fédération internationale visée.

CHAPITRE IX RÈGLEMENTS ANTIDOPAGE

Article 9.1

POLITIQUE DU CISM

- A. Le CISM adhère fondamentalement et sans réserve au Code mondial antidopage et se donne pour mission de :
1. Préserver et défendre le sport du point de vue éthique ;
 2. Protéger l'intégrité physique et psychologique des athlètes ;
 3. Soutenir le principe d'égalité des chances et d'équité des règles du jeu pour chaque compétiteur.
- B. Le CISM effectue des tests antidopage dans toute la mesure du possible et de la manière la plus intelligente qui soit. À cette fin, les contrôles antidopage sont obligatoires pour tous les championnats mondiaux et jeux mondiaux d'été et d'hiver CISM. Le nombre de contrôles obligatoires est établi dans les Règlements sportifs de chaque discipline et peut être revu chaque année, sur base des statistiques et informations reçues par l'Agence Mondiale Anti Dopage (AMA).
- C. Les nations membres du CISM sont fortement encouragées à effectuer des contrôles antidopage lors d'événements sportifs militaires, ainsi que des contrôles hors compétition relevant de leur sphère d'influence, principalement dans les sports propres au CISM : pentathlon aéronautique, pentathlon militaire et pentathlon naval. .
- D. La politique antidopage du CISM est conforme :
1. Aux règlements de l'Agence mondiale antidopage (AMA), en se fondant sur :
 - 1.1 Le plus récent Code mondial antidopage ;
 - 1.2 Les normes internationales de contrôle et de recherche de l'AMA ;
 - 1.3 Les meilleures pratiques et directives de l'AMA ;
 - 1.4 La liste la plus récente des substances et pratiques interdites ;
 - 1.5 Les règles antidopage de l'annexe 21 des Règlements du CISM.
 2. Aux règlements applicables des fédérations internationales.
 3. Aux Règlements du CISM.
 4. Aux Règlements sportifs du CISM relatifs à chacun des sports.

Article 9.2

RESPONSABILITÉS

La politique antidopage du CISM relève de la responsabilité partagée des quatre organes suivants :

A. Commission du sport du CISM

La Commission du sport du CISM est l'autorité suprême en ce qui touche les activités antidopage du Conseil. Elle travaille en étroite collaboration avec les Présidents des Comités des Sports du CISM et le secrétariat général du CISM, plus particulièrement le directeur des Sports et le gestionnaire antidopage.

1. Sous l'égide de la commission du sport du CISM, la Therapeutic Use Exemption Commission (TUEC) est responsable de l'analyse et l'approbation ou le rejet de toutes les Therapeutic Use exemptions (TUEs) présentées par un athlète ou sa délégation pour un événement spécifique du CISM.
2. Cette commission se compose de trois membres, de préférence de pays différents, l'un d'eux agissant en qualité de Président, les autres en tant que membres
3. Tous les membres de la TUEC doivent être docteurs en médecine ou avoir une connaissance approfondie et une compréhension vaste de la pharmacologie, pharmaco-kinésie ou d'autres domaines liés.
4. Le Président de la TUEC devrait être membre de la Commission antidopage du CISM.

B. Commission antidopage

Une Commission antidopage ad hoc est mise en place à chaque événement où des tests sont effectués, avec pour responsabilités d'organiser le contrôle antidopage et de veiller à ce les tests soient exécutés adéquatement.

La composition permanente de la Commission est la suivante :

1. Représentant officiel du CISM, qui agit à titre de Président de la Commission et est chargé d'assurer la bonne conduite des contrôles antidopage avant, durant et après la compétition ;
2. Président du Comité des Sports du CISM concerné, qui agit à titre de conseiller technique du Représentant officiel du CISM ;
3. Représentant du Comité organisateur du championnat, qui peut être appuyé par l'autorité responsable des tests (un agent antidopage accrédité de l'AMA). Ce représentant est désigné par le chef du Comité organisateur.

C. Secrétaire Général du CISM

Le Secrétaire Général du CISM assure le suivi dans les cas où une mesure doit potentiellement être prise concernant les résultats de tests. Il vérifie que la gestion des résultats est conforme aux modalités établies par l'AMA. En cas d'infraction grave et prouvée, le Secrétaire Général du CISM peut demander à la Commission de Discipline du CISM de se réunir, d'analyser le cas et de rendre une décision.

D. Commission de Discipline du CISM

La Commission de Discipline du CISM est tenue de déterminer si une sanction doit être imposée à un athlète, ou toute autre personne, ayant commis une infraction au Code de l'AMA.

Article 9.3

APPELS

- A. Un athlète (ou toute autre personne sanctionnée par cette commission) peut porter en appel une décision de la Commission de Discipline du CISM directement auprès de la Cour internationale d'arbitrage du sport de l'AMA, à Lausanne (Suisse).
- B. Le Secrétaire Général du CISM doit être immédiatement notifié par écrit officiel dans le cas où un athlète (ou toute autre personne sanctionnée par la commission de Discipline du CISM) fait appel auprès du TAS.

- C. Si cet appel porte sur un sujet lié à une TUE, le cas sera présenté et jugé par la Commission d'Appel des TUE.
 - a. La composition de cette commission s'alignera sur celle de la TUEC mais inclura d'autres membres.

Article 9.4.

PROCÉDURES

Les procédures concernant les autorités chargées des tests, les procédés d'échantillonnage, les laboratoires accrédités, la gestion des résultats, les sanctions et les appels sont décrites à l'annexe 21.

Article 9.5

RÈGLES ANTIDOPAGE DU CISM

Ces règles sont établies en détails à l'annexe 21.

CHAPITRE X AUTRES ACTIVITÉS DU CISM

Le CISM confie aux nations membres la tâche d'organiser des formations, des cliniques de sports et des colloques pour le plus grand nombre possible de participants. Ces séances et ces colloques sont organisés en conformité avec les directives établies dans un document disponible au Secrétariat Général.

Article 10.1 COLLOQUE INTERNATIONAL DU CISM

A. Définition

1. Le Colloque international du CISM est un congrès ouvert à tous les pays membres ainsi qu'aux organisations internationales partenaires du CISM. Il est organisé par le CISM conjointement avec les Forces Armées d'une de ses nations membres.
2. Le Colloque international du CISM se veut une cellule de réflexion réunissant des professionnels bien connus des domaines sportif, militaire et scientifique dans le but de discuter d'un sujet particulier approuvé au préalable par le Comité Directeur du CISM.

B. Exigences organisationnelles

1. La durée d'un Colloque international du CISM est normalement de 3 ou 4 jours, chacun étant divisé en ateliers de travail axés sur un domaine très spécifique fondé sur le thème général du Colloque.
2. Le thème du Colloque est présenté, pour approbation, au Comité Directeur du CISM par une des commissions du CISM, au moins un an avant la date d'ouverture du Colloque. La planification (sujet des séances, etc.) est coordonnée avec la Commission des Sports du CISM si le Colloque porte sur un sport ou des activités sportives en particulier. Le thème doit répondre à un besoin particulier exprimé par des pays membres du CISM, afin d'assurer le succès du congrès. Lorsque le thème est approuvé, le Comité Directeur choisit un directeur du Colloque parmi les membres admissibles des commissions ou du QG du CISM.
3. Une fois les dates et le thème fixés, le Colloque est officiellement inscrit au calendrier des événements mondiaux du CISM. Les organisateurs du Colloque font part des exigences organisationnelles et du contenu provisoire de l'événement à l'Assemblée Générale du CISM précédant le Colloque.
4. Les détails concernant la logistique et le soutien financier du Colloque sont décrits dans un document officiel du CISM disponible au Secrétaire Général. Le document sert de « lignes directrices pour l'organisation d'un Colloque international du CISM ».

Article 10.2 SÉMINAIRE DU CISM

A. Définition

Un Séminaire du CISM consiste en une réunion de spécialistes provenant de pays membres du CISM et d'organisations nationales et internationales. Il est organisé sur la base d'invitations et à l'initiative du Comité Directeur du CISM.

Un séminaire du CISM est consacré à l'analyse d'un sujet précis pouvant servir ensuite de base à la prise de décisions stratégiques par le Comité Directeur sur des questions relatives au sujet en question.

B. Exigences organisationnelles

Le Comité Directeur du CISM peut confier à une nation membre, à une commission ou au QG du CISM les aspects logistiques et administratifs d'un séminaire. Un directeur est choisi parmi les Présidents de Commissions, avec pour mandat de diriger les discussions durant le séminaire et d'en présenter les principales conclusions, qui feront l'objet d'un rapport au Comité Directeur. Le Secrétaire Général du CISM choisit parmi les membres du QG du CISM un coordonnateur du séminaire, qui est le principal assistant du directeur du séminaire. Ensemble, ils choisissent des experts en mesure de répondre aux exigences du sujet traité. Le Comité Directeur décide du budget des organisateurs du séminaire.

Article 10.3

FORMATIONS DU CISM

A. Définition

1. Les Formations du CISM sont constituées en une série de cours, de séances d'étude ou de stages de perfectionnement organisées par une nation membre du CISM et pouvant s'étendre sur une période allant de quelques jours à plusieurs semaines. Elles peuvent s'adresser spécifiquement aux athlètes, aux directeurs sportifs ou aux entraîneurs.
2. Les Formations du CISM sont ouvertes à toutes les nations membres du CISM qui manifestent leur intérêt et proposent des candidats satisfaisant aux prérequis établis par les organisateurs.
3. La formation peut prendre la forme d'un cours, d'une séance d'étude ou d'un stage de perfectionnement dans une discipline sportive précise et peut porter autant sur des techniques sportives (entraîneurs, arbitres, etc.) que sur des connaissances scientifiques (gestion, médecine corrective, etc.).

B. Exigences organisationnelles

1. Une nation membre souhaitant organiser une Formation du CISM en informe le Secrétaire Général et lui donne un aperçu du public cible, des exigences organisationnelles et du type d'assistance requise. Les Formations du CISM sont offertes uniquement aux nations membres d'une région géographique déterminée, comme par exemple les nations relevant d'un Bureau de Liaison donné, ou encore les pays baltes. Le nombre de participants ne peut être inférieur ou supérieur au nombre minimum et maximum établis. La formation peut être organisée au niveau bilatéral, régional ou continental.
2. Selon le type de formation proposé, le Secrétaire Général fait appel aux Commissions ou aux Comités des Sports du CISM concernés pour répondre aux besoins exprimés par l'organisateur. Ces besoins peuvent aller des services d'un entraîneur expert à l'assistance logistique. Pour ce qui est des demandes d'aide financière, le Secrétaire Général tient compte du budget annuel approuvé par l'Assemblée Générale à cette fin.
3. Au terme de la formation, l'organisateur présente au Secrétaire Général un rapport contenant une description détaillée des activités, des participants et des aspects financiers de la formation.

Article 10.4

ASSISTANCE TECHNIQUE

A. Définition et exigences organisationnelles

L'assistance technique du CISM peut être offerte au moyen :

1. De formation (voir plus haut) ;
2. D'équipement ou de matériel sportifs ;
3. D'aide au transport du personnel aux compétitions ;
4. De conseils ayant pour objet de définir et mettre en œuvre un projet.

Les nations membres présentent leur demande d'assistance technique au Secrétaire Général ou à la Commission d'assistance technique et de solidarité. Les membres collaborent afin d'y répondre au mieux de leurs compétences selon le budget alloué aux demandes officielles. La Commission d'assistance technique et de solidarité peut demander aux nations membres du CISM de lui fournir, dans la mesure de leurs capacités, les moyens nécessaires pour répondre à la demande d'assistance technique.