

# REGLEMENTS INTERIEURS CIID 2018



**ICID•CIID**

**COMMISSION INTERNATIONALE DES IRRIGATIONS ET DU DRAINAGE**

48 Nyaya Marg, Chanakyapuri, New Delhi - 110 021 (India)

TEL: +91-11-2611-6837, +91-11-2611-5679

E-MAIL: [icid@icid.org](mailto:icid@icid.org), Website: <http://www.icid.org>



---

# Contents

---

<b>REGLEMENT INTERIEUR (1) - PREAMBULE</b>	<b>3</b>
1.1 FORMULATION DES REGLEMENTS INTERIEURS	3
1.2 AMENDEMENT AUX REGLEMENTS INTERIEURS	3
<b>REGLEMENT INTERIEUR (2) - ELECTION DES MEMBRES DE BUREAU</b>	<b>3</b>
2.1 Comité Des Membres De Bureau	3
2.2 Notification Des Vacances	3
2.3 Nomination Par Le Comité National	3
2.4 Déclaration De La Personne Nommée	4
2.5 Nomination Par Le Président	4
2.6 Promotion / Visite De Candidature Par Les Comités Nationaux	4
2.7 Recommandations Des Membres De Bureau	4
2.8 Ancienneté Des Vice-Présidents	4
2.9 Nomination Du Secrétaire Général	5
<b>REGLEMENT INTERIEUR (3) - ORGANES DE TRAVAIL CIID</b>	<b>8</b>
3.1 Mise En Place	8
3.2 Types	8
3.3 Réunions	8
3.4 Membres Des Organes De Travail	8
3.5 Limitation Des Membres	8
3.6 Conclusions De Nature Consultative	9
3.7 Approbation Des Documents	9
3.8 Comités Permanents	9
3.9 Attribution Et Composition	9
3.10 Organes De Travail Temporaires	11
3.11 Rôle Des Vice-Présidents	12
3.12 Conseil A Désigner Les Responsables	12
3.13 Achèvement Des Travaux	13
<b>REGLEMENT INTERIEUR (4) - CONSEIL EXECUTIF INTERNATIONAL</b>	<b>13</b>
4.1 Ordre Du Jour	13
4.2 Procès-Verbal	13
4.3 Rapport Annuel	14
<b>REGLEMENT INTERIEUR (5) - PARTICIPATION ET INVITATION A UN FORUM MONDIAL D'IRRIGATION (WIF) / A UN CONGRES OU A UNE REUNION DU CONSEIL</b>	<b>14</b>

---

5.2	Invitation	14
5.3	Absence De l'Invitation	14
5.4	Demande En Instance	14
5.5	Lieux Des Réunions Décidés Par Rotation	14
5.6	Confirmation De L'invitation	15
5.9	Actes D'un Congrès/Forum	16
<b>REGLEMENT INTERIEUR (6) - PUBLICATIONS</b>		<b>16</b>
6.1	Publications Régulières	16
6.2	Publications Spéciales	16
6.3	Copies Supplémentaires	16
6.4	Prix De Vente	17
6.5	Droits De Reproduction Et Utilisation Du Logo CIID	17
<b>REGLEMENT INTERIEUR (7) – FINANCEMENT</b>		<b>17</b>
7.1	Devise	17
7.2	Retrait De La Commission	17
7.3	Nomination D'un Commissaire Aux Comptes Légal	17
7.4	Obligations Monétaires Des Comités Nationaux Qui Accueillent Les Forums, Congrès, Conférences Et Ateliers CIID	18
7.5	Statuts Financiers	18
<b>REGLEMENT INTERIEUR (8) - CONDUITE DES SESSIONS TECHNIQUES</b>		<b>18</b>
8.1	Lignes Directrices	18
<b>REGLEMENT INTERIEUR (9) - FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHESION</b>		<b>18</b>
<b>REGLEMENT INTERIEUR (10) - PARTICIPATION DES NON-MEMBRES A UN CONGRES/FORUM</b>		<b>19</b>
10.1	Objectif	19
10.2	Conditions De Participation	19
<b>REGLEMENT INTERIEUR (11) - PARTICIPATION DES MEMBRES DIRECTS AU CEI</b>		<b>19</b>
<b>REGLEMENT INTERIEUR (12) - DIVERS</b>		<b>19</b>
12.1	Rapport Sur La Réunion	19
<b>REGLEMENT INTERIEUR (13) - SANCTIONS PREVUES A L'ENCONTRE DES COMITES NATIONAUX ET DES MEMBRES DIRECTS EN RETARD DANS LE VERSEMENT DES ARRIERES</b>		<b>19</b>
13.1	Arriérés De Deux Années	19
13.2	Arriérés De Trois Années	19
13.3	Suspension Des Sanctions	20
13.4	Les Membres Directs	20
13.5	Réactivation Des Comités Nationaux	20

---

---

# REGLEMENTS INTERIEURS 2018

---

## REGLEMENT INTERIEUR (1) - PREAMBULE

### 1.1 Formulation des Règlements Intérieurs

Ce Règlement Intérieur a été formulé par le Conseil Exécutif International pour la mise en application des dispositions contenues dans les Statuts de la Commission Internationale des Irrigations et du Drainage. Les termes et expressions définis dans les susdits Statuts auront la même signification dans ce Règlement Intérieur.

### 1.2 Amendement aux Règlements Intérieurs

Le Conseil a le droit d'ajouter, d'abroger, de modifier ou de changer de temps en temps, l'un ou tous les Règlements Intérieurs qu'il juge opportun ou approprié pour mener à bien les affaires de la Commission, ou pour mettre les pouvoirs du Conseil en exécution en conformité avec les Statuts. Le Règlement Intérieur ne sera pas en désaccord avec les Statuts de la Commission.

## REGLEMENT INTERIEUR (2) - ELECTION DES MEMBRES DE BUREAU

### 2.1 Comité des Membres de Bureau

2.1.1 Tous les Membres de Bureau, Présidents Honoraires, Vice-Présidents Honoraires et Secrétaires Généraux Honoraires, présents à une réunion du Conseil constituent un Comité des Membres de Bureau (CMB) présidé par le Président.

2.1.2 Le CMB se réunit officieusement avant la réunion du Conseil Exécutif International, et après avoir examiné toutes les candidatures présentées en conformité avec le Règlement Intérieur (2), font des recommandations au Conseil pour pourvoir aux postes vacants en vertu des considérations énumérées au Règlement Intérieur (2.7). Compte tenu des recommandations du Comité, le Conseil procédera au vote pour remplir les vacances.

### 2.2 Notification des Vacances

Sept (7) mois avant la date fixée pour une réunion du Conseil, le Secrétaire Général avisera, lors de la réunion, tous les Comités Nationaux des vacances existantes des postes de Président et de Vice-Présidents. Cet avis peut être accompagné d'une déclaration indiquant, inter-alia, les noms des pays qui ont détenu ces charges dans le passé.

### 2.3 Nomination par le Comité National

2.3.1 Tout Comité National peut, s'il le désire, envoyer sa nomination écrite d'un candidat du même pays pour le poste de Président et Vice-Président (d'une manière prescrite par le Conseil - **Annexe**) en tenant compte du fait que le candidat pour le poste du Président ou du Vice-Président connaît bien le fonctionnement du Conseil exécutif étant un membre actif de l'un des organes de travail et ayant assisté aux réunions des organes de travail / réunions des CEI pour au moins 3 ans. L'ensemble de la candidature accompagnée d'un exposé de justification donnant des informations précises sur l'expérience et la compétence du candidat ainsi que les motifs de la recommandation pour le poste pertinent doit être reçu au Bureau Central, au moins quatre (4) mois avant la date de la réunion du Conseil.

2.3.2 Les nominations parvenues, seront étudiées par le Président en tant que Président du bureau de vote et que les candidats éligibles seront informés trois mois avant la réunion du Conseil, sauf nominations reçues en vertu du Règlement Intérieur 2.5. La liste des candidats éligibles sera mentionnée dans l'Ordre du Jour de la réunion du Conseil. En cas d'un ajournement de la réunion, seulement les nominations reçues quatre (4) mois avant la date originale de la réunion du Conseil, seront considérées. Conformément au Règlement Intérieur 13.1, le Comité national présentateur de la candidature doit assurer que tous les arriérés de cotisation sont versés avant la dernière date de réception de candidature au Bureau Central CIID.

## 2.4 Déclaration de la personne nommée

Avec la nomination dans la forme prescrite, le Comité National fournira aussi comme suit une déclaration par écrit de la personne nommée:

"Mon Gouvernement/organisation approuve ma nomination pour le poste de Président/Vice-Président de la CIID après avoir pris note des tâches et des responsabilités qu'imposent ma candidature. Si élu à ce poste, je devrai obéissance aux Statuts de la Commission Internationale des Irrigations et du Drainage et, de mon mieux, je garderai, protégerai, défendrai et soutiendrai les Statuts CIID".

## 2.5 Nomination par le Président

Le Président peut, après consultation avec le Secrétaire Général, inviter tout Comité National à soumettre une nomination pour la vacance du poste de Président ou Vice-Président. Une telle nomination par écrit accompagnée du curriculum vitae et d'autres renseignements complets, déjà prescrits au Règlement Intérieur 2.3.1 doit être parvenue au Bureau Central au moins un mois avant la date d'entrée en vigueur de la réunion du Conseil où elle sera positivement délibérée. En cas d'un ajournement de la réunion, elle doit parvenir au moins un mois avant la date exacte de la réunion du Conseil.

## 2.6 Promotion / visite de candidature par les comités nationaux

Les Comités nationaux appartenant aux candidats éligibles, s'ils le désirent, peuvent promouvoir / faire campagne pour la candidature du candidat à l'élection du Membre de bureau.

## 2.7 Recommandations des Membres de Bureau

Toutes les candidatures éligibles et le curriculum vitae pertinent de ces candidats seront également mis à la disposition du Comité des Membres de Bureau selon les formulaires normalisés pour examen et recommandation. Les suivants seront, inter alia, les directives suivies par le Comité des Membres de Bureau pour faire ses dites recommandations au Conseil dans l'élection du Président et des Vice-Présidents :

- (a) Sous réserve des exigences administratives et constitutionnelles, il est souhaitable que les dix postes (de Président et de neuf Vice-Présidents) soient répartis le plus équitablement et pratiquement que possible entre les différentes régions géographiques et partagés entre autant de pays participants que possible. Ainsi, aucun pays ne pourrait détenir plus d'une charge (Président ou Vice-Président) à un moment donné, et aucune région géographique ne pourrait détenir plus de charge que lui est dû proportionnellement sur le nombre total de charges, y compris celle de Président.
- (b) La durée pour laquelle le pays de la personne nommée était membre de la Commission et le niveau d'intérêt manifesté par son Comité National et/ou la personne nommée aux activités de la Commission. L'activité des personnes nommées aux niveaux national et international outre celles du Comité National doit être mise en évidence.
- (c) Les besoins généraux ou spécifiques de la CIID des personnes compétentes pour l'évolution de ses activités, et les compétences de la personne nommée pour répondre à de tels besoins. L'ensemble des intérêts de la Commission (le service qu'il peut rendre à la communauté internationale dans son domaine d'activité) toujours reçoit la priorité.
- (d) Le temps et l'effort consacrés dans le passé par la personne nommée aux affaires et à l'ensemble des fonctions de la Commission. La disponibilité de la personne nommée, le temps et l'effort probable qu'elle pourra consacrer à l'avenir, et les attributions particulières qui lui seront éventuellement confiées.
- (e) Le statut national et international et le niveau de responsabilité de la personne nommée.

## 2.8 Ancienneté des Vice-Présidents

L'ancienneté des trois Vice-Présidents élus chaque année sera déterminée par le nombre de voix obtenues par chacun d'entre eux; s'il n'y a pas de vote ou si les voix obtenues sont égales, l'ancienneté sera déterminée par le tirage au sort.

**2.9 Nomination du Secrétaire Général**

Le Président, en tant que Président du Comité de Direction, fera une proposition pour le poste de Secrétaire Général à la réunion du Comité des Membres de Bureau et au Conseil. Le Président, en tant que Président du Comité de Direction, fera une proposition pour le poste de Secrétaire Général à la réunion du Comité des Membres de Bureau et au Conseil.

**NOMINATION DU PRESIDENT ET DES VICE PRESIDENTS**  
**(Formulaire et Déclaration)**  
**(A remplir par le candidat et le Comité National)**  
 (Selon le Règlement Intérieur 2.3.1)

**1. Pays****2. Nom du candidat**

- (a) Date de naissance et âge \_\_\_\_\_
- (b) Qualification(s) \_\_\_\_\_
- (c) Adresse \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- (d) E-mail \_\_\_\_\_
- (e) Téléphone portable \_\_\_\_\_

**3. Poste actuel professionnel**

- (a) Désignation \_\_\_\_\_
- (b) Nom de l'institution \_\_\_\_\_
- (c) Adresse du Bureau \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- (d) Domaine d'intérêt du candidat \_\_\_\_\_

**4. Contributions aux activités CIID**

- (a) Adhésion aux Groupes de travail
- |            | Durée |
|------------|-------|
| (i) _____  |       |
| (ii) _____ |       |
- (b) Contribution aux publications
- | Nom de publication | Rôle |
|--------------------|------|
| (i) _____          |      |
| (ii) _____         |      |
- (c) Participation aux réunions CIID
- | Réunion     | Année |
|-------------|-------|
| (i) _____   |       |
| (ii) _____  |       |
| (iii) _____ |       |



**5. Prix**

- |                                |                   |             |
|--------------------------------|-------------------|-------------|
| (a) Prix CIID                  | Nom du Prix _____ | Année _____ |
| (b) Prix national              | Nom du Prix _____ | Année _____ |
| (c) D'autre Prix international | Nom du Prix _____ | Année _____ |

**6. Résumé de la carrière** (Veuillez annexer une feuille à ce formulaire si nécessaire)

- |                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| (a) Postes retenus                    | _____ |
| (b) Association(s) professionnelle(s) | _____ |
| (c) Publications                      | _____ |

**7. Déclaration**

"Mon Gouvernement/organisation approuve ma nomination pour le poste de Président/Vice-Président de la CIID après avoir pris note des tâches et des responsabilités qu'imposent ma candidature. Si élu à ce poste, je devrai obéissance aux Statuts de la Commission Internationale des Irrigations et du Drainage et, de mon mieux, je garderai, protégerai, défendrai et soutiendrai les Statuts CIID".

Signature du candidat

**(Veuillez annexer une feuille à ce formulaire si nécessaire)**

---

## REGLEMENT INTERIEUR (3) - ORGANES DE TRAVAIL CIID

### Portée générale

#### 3.1 Mise en place

Le Conseil peut, en application de l'Article 6.10 des Statuts, créer des organes de travail, soit à caractère permanent, soit à caractère temporaire, pour mener à bien une fonction ou une mission particulière utile à la promotion des objectifs de la Commission.

#### 3.2 Types

Les Organes de travail peuvent être constitués sous forme de :

- (a) Comité Permanent - où les devoirs doivent être effectués d'une façon répétitive au cours d'une longue période et le résultat est exigé d'être annoncé directement au Conseil.
- (b) Conseil/Comité spécial/Sous-Comité - où les devoirs sont exigés à être effectués d'une façon répétitive au cours d'une longue période et le résultat est exigé d'être annoncé au Comité de Direction et/ou au Comité Permanent.
- (c) Groupes de travail constituent le principal mécanisme pour atteindre la mission CIID en fournissant la plate-forme pour mener à bien ses objectifs pour la mise en commun des connaissances internationales, résoudre les problèmes internationaux, faciliter les contributions internationales exigées par les pays en développement, et partager des informations entre les Comités nationaux.
- (d) Equipe de Travail ou Equipe spéciale peut être établie où une tâche de courte durée (durée ne dépassant pas une période de plus de trois ans) doit être achevée par un petit groupe d'individus retenus à cette fin.
- (e) Equipe de Pilotage peut être établie où un travail d'une nature urgente est exigé à être achevé dans une courte durée de deux ans par un petit groupe d'individus retenus à cette fin.
- (f) Groupe de Direction/Groupe Régional - où un suivi continu d'une activité orientée vers une région est impliqué sur une base à long terme.

#### 3.3 Réunions

Les organes de travail mènent leurs travaux en réunissant périodiquement leurs membres en principe une fois au moins tous les ans et par correspondance électronique. Une copie de tous les documents et de la correspondance relevant des organes de travail sera adressée au Bureau Central par leurs Présidents.

#### 3.4 Membres des organes de travail

- (a) Les Groupes de travail seront composés des experts/représentants proposés par les Comités Nationaux venant des différentes régions du monde et de tout expert ou groupe d'experts qualifié(s), de divers domaines. Toutes ces nominations seront soumises au Conseil pour examen, approbation ou modification. Les Membres directs et les observateurs peuvent assister aux réunions des organes de travail.
- (b) Pour les Equipe de Travail/ Equipe spéciale / Equipe de Pilotage, les noms des experts qualifiés seront proposés au Conseil sur demande du Président de l'organe de travail ou du Président CIID en accord avec le Secrétaire Général.
- (c) Tous les membres exerceront leurs fonctions à la CIID à titre bénévole.

#### 3.5 Limitation des Membres

La composition des organes de travail doit être décidée sur la base honorifique (au moins en ce qui concerne la Commission). Personne ne sera membre de plus de trois (3) organes de travail sans compter le Comité des Membres de Bureau, le Comité de Direction ou le Comité du Personnel. Les Membres directs ne seront pas les membres de plus de trois (3) organes de travail. Les membres des organes de travail qui ne contribuent pas par leur présence / correspondance consécutivement pour deux années, seront automatiquement remplacés sur les recommandations du Président de l'organe de travail. Pour une plus large représentation des pays dans un organe de travail permanent, pas plus de une nomination d'un pays doivent être acceptée. Dans le cas d'un organe de travail temporaire, pas plus de quatre membres peuvent être désignés par un

Comité national particulier, à condition qu'au moins un des membres supplémentaires soit un jeune professionnel et, ensemble, ils ne dépassent pas 20% de la force de l'organe de travail.

### 3.6 Conclusions de nature consultative

Les conclusions de tous les organes de travail auront le caractère de recommandation ou de conseil et ne prendront effet qu'après qu'elles aient été approuvées et acceptées par le Conseil avec les modifications qu'il souhaite apporter.

### 3.7 Approbation des documents

Les documents et les conclusions émanant de ces organes de travail se présentent soit sous forme de documents de travail, soit sous forme de recommandations présentées par leur Président, au nom de l'organe.

### 3.8 Comités Permanents

#### 3.8.1 *Portée générale*

- (a) Le Conseil peut constituer des Comités Permanents dont missions sont, selon les cas, soit à vocation générale d'orientation d'administration et de gestion, soit à vocation technique spécialisée. Chaque Comité peut mener ses travaux soit directement, soit par des organes de travail temporaires créés par celui-ci et rattachés à celui-ci.
- (b) Les membres de ces Comités sont désignés par le Conseil Exécutif International sur la base des candidatures proposées par les Comités Nationaux parmi leurs membres, ou par le Président, en accord avec le Secrétaire Général, compte tenu de leur qualification spécifique requise et de leur utilité. Les nouveaux membres seront choisis parmi les candidatures proposées sur la recommandation du Comité Permanent concerné.
- (c) Les membres de chaque Comité seront élus pour un mandat de trois ans par le Conseil Exécutif à l'occasion d'un Congrès et pourront continuer fonctionner jusqu'à un total de six ans, en permanence ou par intermittence. Les membres ayant cessé leur activité peuvent être remplacés lors d'un Conseil Exécutif suivant les mêmes règles.
- (d) Le Comité des Membres de Bureau, le Comité de Direction et le Comité du Personnel seront présidés par le Président (Articles 7.15, 8.1 et 8.3 des Statuts), alors que le Président du Comité Permanent de la Stratégie et de l'Organisation (CPSO) sera nommé par le Président en consultation avec le Secrétaire Général (Règlement 3.9.5(c)). Les Présidents d'autres Comités Permanents seront nommés à la réunion du Conseil conformément aux recommandations du Comité des Membres de Bureau.
- (e) Le Secrétaire Général de la CIID est membre des Comités Permanents et suit l'ensemble du fonctionnement général de tous ces Comités. Le Président de la CIID, à part chargé de la présidence du Comité des Membres de Bureau, peut assister, aux travaux de n'importe quel Comité permanent en tant qu'Observateur.
- (f) Les Membres de Bureau Honoraires qui désirent participer aux activités des organes de travail, pourront le faire en tant que Membres Honoraires en même temps que les membres ordinaires.
- (g) Le Président d'un Comité Permanent peut désigner le(s) Rapporteur(s) parmi les membres chargé(s) de rapporter les questions traitées par le Comité.
- (h) Chaque Comité Permanent élit lui-même son Vice-Président et son Secrétaire chargés de la rédaction du procès-verbal de ses réunions.
- (i) Lorsque les Rapporteurs et les Secrétaires sont nommés aux Comités Permanents, les Comités Nationaux auxquels les rapporteurs et les secrétaires appartiennent doivent s'engager à fournir les secrétaires et rapporteurs nécessaires. A la fin de leur mandat, les dossiers de travail devraient être transmis au Bureau Central pour référence future.

### 3.9 Attribution et composition

- 3.9.1 Le Conseil a constitué les six (6) Comités Permanents suivants et a déterminé comme suit leurs attributions générales et leur composition:
- 3.9.2 **Le Comité de Direction** sera chargé, avec l'aide du Bureau Central, de la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil et prendra des décisions sur les actions à engager entre les réunions du Conseil pour bien effectuer le fonctionnement de la Commission.

### 3.9.3 Le Comité Permanent des Finances (CPF)

- (a) **Le Comité Permanent des Finances (CPF)** sera chargé de toutes les questions financières de la Commission, et les questions ayant une implication financière notable pour la CIID. A ce titre, il passe en revue les recettes et les dépenses de la CIID, formule au Conseil un avis sur les comptes de l'année écoulée et sur le budget prévisionnel de l'année en cours, et des recommandations sur les cotisations et autres contributions requises des Comités Nationaux et des Membres directs pour l'année en cours et les années futures. Il peut fournir au Président et au Secrétaire Général son avis sur les éléments à prendre en compte pour préparer le budget de l'année suivante et des années futures. Le Comité peut également élaborer et recommander au Conseil des moyens pour améliorer les ressources financières de la Commission pour répondre aux besoins financiers afin d'entreprendre différents programmes et activités émanant d'autres organes de travail. Le Comité mettra en place un sous-comité pour examiner les demandes d'adhésion des Membres directs et passera en revue la composition des Comités Nationaux en arrière de cotisation.
- (b) Le Comité Permanent des Finances sera composé du Secrétaire Général et de neuf membres élus au moins et de quinze membres élus au plus. Le Président de ce Comité sera choisi au cours de la réunion du Conseil Exécutif, soit parmi les Membres de Bureau (de préférence en exercice) élus à ce Comité, soit parmi d'autres personnes qui seront membres du Comité au moment de la désignation du Président.

### 3.9.4 Le Comité Permanent des Activités Techniques (CPAT)

- (a) **Le Comité Permanent des Activités Techniques (CPAT)** sera chargé de toutes les activités techniques, y compris celles des publications de la CIID. Il sera chargé des recommandations sur la mise en place de nouveaux groupes de travail ou la continuation de ses groupes de travail existants, de l'activité des organes de travail techniques de la CIID, de la sélection des questions/thèmes des Congrès/Forums, des Conférences, des Sessions Spéciales, des Symposia, etc., de l'établissement des conclusions techniques qui s'y rapportent, des recommandations appropriées à ces sujets et à leur mise en œuvre. Le Comité établira et maintiendra un plan d'action de trois ans concernant les activités de tous les Comités, les groupes de travail, les équipes de travail et les équipes de pilotage relevant du CPAT. A chaque réunion du Conseil, il étudiera le progrès réalisé par rapport à ce plan d'action.
- (b) Le Comité Permanent des Activités Techniques sera composé du Secrétaire Général, qui agira en tant que Secrétaire du Comité, de neuf membres élus au moins et de quinze membres élus au plus ainsi que des membres ex-officiels. Le Président de ce Comité sera choisi au cours de la réunion du Conseil Exécutif, soit parmi les membres du Bureau (de préférence en exercice) élus à ce Comité, soit parmi d'autres personnes qui seront membres du Comité au moment de la désignation du Président. Les Présidents des organes de travail relevant du Comité Permanent des Activités Techniques (CPAT) seront les membres ex-officiels du Comité.
- (c) Les questions d'ordre stratégique, thématique, et prioritaire, peuvent être soulevées de temps en temps ainsi qu'il a été décidé par le CPAT. Chacun des Thèmes de Stratégie choisis, sera à la charge d'un Animateur du Thème de Stratégie qui sera nommé par le Président du CPAT parmi les membres du CPAT.
- (d) Le rôle et la responsabilité des Animateurs du Thème de Stratégie seront ainsi conçus :
  - (i) Coordonner les activités des organes de travail qui entrent dans le cadre du Thème de Stratégie dont il est chargé.
  - (ii) Proposer au CPAT de nouvelles activités qui puissent être entreprises par les organes de travail existants.
  - (iii) Proposer la création de nouveaux Groupes de Travail chargés d'étudier les aspects/questions non étudiés jusqu'à présent, qui relèvent du Thème de Stratégie particulier.
  - (iv) Recommander au CPAT des mécanismes de collaboration entre les Groupes de Travail sur les aspects/questions qui exigent une étude conjointe, et faciliter de telles collaborations.

**3.9.5 Le Comité Permanent de la Stratégie et de l'Organisation (CPSO)**

- (a) **Le Comité Permanent de la Stratégie et de l'Organisation (CPSO)** entreprendra les questions liées à la planification stratégique de la CIID, sera chargé d'élargir le réseau CIID par l'augmentation de nombre des pays membres, d'aider les Comités Nationaux à avoir une base élargie et à devenir plus actifs dans leur propre pays et d'atteindre les objectifs fixés pour eux de temps en temps et d'augmenter la participation des Membres directs. Le Comité sera également chargé de coordonner les activités des Vice-Présidents dans ce domaine.
- (b) Le Comité doit également surveiller les progrès des activités régionales menées par les groupes de direction/groupes régionaux et les activités des catégories spéciales d'adhésion telles que le Forum des jeunes professionnels et les associations régionales, et traiter les politiques à long terme, les stratégies de la Commission et les programmes au niveau global et régional relevant de ces objectifs.
- (c) Le Comité Permanent de la Stratégie et de l'Organisation sera composé des Vice-Présidents en fonction, le Secrétaire Général, qui agira en tant que Secrétaire du Comité, trois anciens Vice Présidents immédiats et le Coordinateur de l'YYPef. Le Président du Comité sera nommé par le Président en consultation avec le Secrétaire Général parmi les vice-présidents en exercice. Le Président servira du Comité pendant la durée de son mandat dans ce Comité

3.9.6 **Le Comité des Membres de Bureau** sera composé des Membres de Bureau en fonction et honoraires, et il est en général compétent pour toutes les questions concernant la politique, les orientations et le fonctionnement d'ensemble de la CIID. L'une de ses premières tâches est de faire des recommandations pour remplir les vacances au sein des Membres de Bureau, mais le Conseil donnera son dernier mot sur le vote.

3.9.7 **Le Comité du Personnel** sera dirigé par le Président et d'autres membres désignés par le Comité de Direction pour examiner et formuler les procédures de travail et la structure du personnel du Bureau Central en accord avec les exigences changeantes de la CIID et conseiller le Secrétaire Général au sujet du fonctionnement du Bureau Central.

3.9.8 **Comités spéciaux** : Pendant les intervalles entre les réunions du Conseil, le Président de la Commission peut, en accord avec le Secrétaire Général ou le Comité de Direction, pour toute question urgente qui ne peut être reportée jusqu'à la prochaine réunion du Conseil, désigner des Comités Spéciaux composés des Membres de Bureau ou des personnes nommées par les Comités Nationaux qu'il aurait contactés. Il/Elle peut également confier une tâche spécifique quelconque à un Comité National pour examen et rapport. Une telle initiative du Président sera néanmoins entérinée par la prochaine réunion du Conseil.

**3.10 Organes de travail temporaires**

3.10.1 Les Organes de travail temporaires tels que les Groupes de Travail, Equipes de Travail/Equipe spéciale, Equipes de Pilotages, Groupe de Direction/Groupe Régional peuvent être créés à titre temporaire par le Conseil Exécutif dans les conditions générales prévues aux Règlements Intérieurs 3.1 et 3.2, et en application de l'Article 6.10 des Statuts. Leur mandat et leur composition seront définies et modifiées par le Conseil, si nécessaire. Les organes de travail temporaire sont établis avec un mandat clair et avec un objectif de générer des résultats qui seront partagés avec les experts du domaine d'irrigation au-delà des organes de travail.

3.10.2 Le Conseil déterminera la durée de leur fonctionnement et précisera le lien entre le Comité Permanent et l'organe de travail ainsi créé. La durée de fonctionnement peut être raccourcie ou rallongée par le Conseil compte tenu des résultats obtenus par l'organe de travail après avoir examiné les recommandations faites par le Comité Permanent concerné. La durée du mandat d'un organe de travail est fixée à six ans ou moins.

3.10.3 Le Comité Permanent auquel l'organe de travail temporaire est rattaché, propose à la réunion du Conseil une liste des membres sur la base des candidatures obtenues à la demande du Président, en accord avec le Secrétaire Général. Les membres de l'organe de travail temporaire désignent eux-mêmes leur Président, leur Vice-Président et leur Secrétaire.

3.10.4 Les Présidents des organes de travail temporaire sont en principe des membres ex-officiels du Comité ou du Comité Permanent auquel sont rattachés les organes qu'ils président.

- 3.10.5 Les Présidents de chaque organe de travail temporaire peuvent présenter, les rapports sur les changements potentiels survenus à la composition de l'organe de travail et les activités de leur organe de travail, tout en présentant, si nécessaire, les propositions d'organiser les Ateliers/Séminaires pour présenter leurs résultats à la réunion annuelle des Comités Permanents auxquels sont rattachés ces organes. Les Présidents des Comités Permanents auxquels sont rattachés ces organes, peuvent formuler devant le Conseil, les recommandations faites dans ces rapports.
- 3.10.6 Le Comité Spécial temporaire, qui peut être créé en vertu des Articles 12.1 et 12.3 des Statuts, pour étudier la réforme des Statuts et des Règlements Intérieurs, continuera de fonctionner comme organe consultatif rattaché au Comité des Membres de Bureau pour une durée fixée par le Conseil.

### 3.11 Rôle des Vice-Présidents

- 3.11.1 Le Comité Permanent de la Stratégie et de l'Organisation (CPSO) confie à chaque Vice-Président la responsabilité qui l'engage aux activités d'un groupe de Comités Nationaux en vue de promouvoir et encourager une large participation de leur part aux travaux CIID.
- 3.11.2 Le Président, en consultation avec le Secrétaire Général, attribue des fonctions spécifiques aux Vice-Présidents. De telles fonctions comportent, inter alia, les relations avec d'autres organisations internationales, le suivi des activités des organes de travail dont ils/elles sont responsables dans leurs régions, et la collaboration à apporter au Bureau Central dans les questions relatives aux Comités Nationaux des régions dont ils sont responsables. Chaque Vice-Président pourra associer directement à un organe de travail. La présidence des groupes de travail régionaux, autant que possible, devrait être confiée à un vice-président de la région.
- 3.11.3 Outre les activités susvisées d'ordre général, le Président pourra confier aux Vice-Présidents l'une des attributions énumérées ci-après :
- (a) Participer aux activités du Comité Permanent de la Stratégie et de l'Organisation en proposant des sujets de discussion, et contribuer au développement des stratégies régionales et des programmes spécifiques en irrigation et drainage.
  - (b) Agir en tant que l'Animateur du Thème de Stratégie, conformément au Règlement Intérieur 3.9.4(c).
  - (c) Rester en contact, organiser des réunions, et si possible visiter et participer aux activités des Comités Nationaux de leur région chaque année, réviser la structure organisationnelle des Comités Nationaux et aider ces derniers à établir une structure à base élargie en tant qu'Organisation Non-Gouvernementale.
  - (d) Guider les Comités Nationaux dans leurs programmes en vue de donner une large publicité aux questions relatives à l'irrigation et au drainage, par le moyen des brochures/ affiches/ expositions/ programmes audiovisuels et des médias, afin que ces informations parviennent à la communauté d'irrigation et de drainage.
  - (e) Promouvoir la coopération régionale entre les Comités Nationaux par le développement des programmes de collaboration.
  - (f) Initier les Comités Nationaux à promouvoir des programmes internationaux en matière d'Irrigation et de Drainage.
  - (g) Représenter la CIID dans les événements internationaux qui se tiennent dans les régions dont ils/elles sont responsables.
  - (h) Etablir un lien avec les Comités Nationaux pour ce qui concerne les préoccupations susvisées et d'autres programmes/ activités proposés par la CIID.

### 3.12 Conseil à désigner les responsables

Le Conseil peut également confier certaines questions spécifiques à un Comité National ou à un groupe de Comités Nationaux, pour examen ou compte rendu, pour rassemblement des données et des renseignements ou pour préparation d'un projet de publication.

### 3.13 Achèvement des travaux

Lorsqu'un Comité quelconque ou un autre organe aura terminé la mission qui lui est attribuée, et soumis son rapport définitif au Conseil, il sera considéré comme ayant été déchargé. De même, quand un Comité National aura achevé son travail et fait son rapport au Conseil, il sera considéré comme ayant été déchargé de ses attributions en ce qui concerne la mission ayant fait l'objet de son rapport.

## REGLEMENT INTERIEUR (4) - CONSEIL EXECUTIF INTERNATIONAL

### 4.1 Ordre du Jour

4.1.1 **Délai envoi de l'Ordre du Jour** : L'Ordre du Jour d'une réunion du Conseil sera expédié par le Bureau Central, aux Comités Nationaux et aux Membres directs et au Membres de Bureau, au moins un mois avant la réunion du Conseil. L'Ordre du Jour qui indiquera également la date et le lieu précis de la réunion dans le pays hôte, sera approuvé par le Secrétaire Général.

4.1.2 **Contenu de l'Ordre du Jour** : L'Ordre du Jour comprend ce qui suit:

- (a) Rapport du Secrétaire général sur les activités de la Commission depuis le rapport précédent et plus particulièrement sur les activités non couvertes par le rapport annuel de l'année précédente, publiée pour la période se terminant le 31 décembre de l'année précédente.
- (b) Etude de la demande d'adhésion de nouveaux pays ou de Membres directs comme membres.
- (c) Relevés financiers pour l'année précédente, dûment vérifiés, et le projet du budget pour l'année courante.
- (d) Rapports présentés par les organes de travail depuis la dernière réunion du Conseil, et le rapport et les recommandations faites par le Comité de Direction.
- (e) Ordre du Jour des réunions annuelles des Comités pour la considération du CEI.
- (f) Questions technique, administrative ou constitutionnelle proposées à l'examen du Conseil, par le Comité spécial chargé des Statuts, par les Comités Nationaux, le Bureau Central, les Membres de Bureau, ou toute(s) agence(s) extérieure(s).
- (g) Invitations reçues pour tenir les réunions du Conseil et des Congrès/WIF futurs.
- (h) Election des Membres de Bureau.

4.1.3 Lors des réunions ordinaires du Conseil, quand le Congrès et le Forum Mondial d'Irrigation ne sont pas tenus, le Comité National hôte a l'avantage, s'il en désire, de tenir des discussions, sur un sujet technique spécifique quelconque de son choix et ceci dans le cadre des activités de la Commission. Aucun rapport ne sera appelé auprès des autres Comités Nationaux pour être soumis aux délibérations, toutefois le Comité National hôte fournira à d'autres Comités Nationaux et au Bureau Central, deux mois avant la réunion, un rapport sur le sujet, soulignant les points qui feront l'objet des discussions.

### 4.2 Procès-verbal

4.2.1 Après une réunion du Conseil, le Secrétaire Général préparera le projet de compte rendu contenant un résumé des discussions importantes et les textes intégraux des décisions prises et des résolutions adoptées.

4.2.2 Ce projet de compte rendu sera diffusé aux participants pour confirmation, avec ou sans corrections, dans un délai spécifié. Les ajouts ou modifications faites dans l'esprit de compte rendu seront acceptés à la discrétion du Secrétaire Général. En cas de doute ou de controverse, le Secrétaire Général règlera les différends en se basant sur le compte rendu sonore enregistré des débats.

4.2.3 Après le délai imparti, le Secrétaire Général communique aux participants les amendements apportés au projet de compte rendu. Ce compte rendu avec amendements communiqués, constituera ensuite un compte rendu confirmé et qui sera définitif et obligatoire pour tous les membres.

### 4.3 Rapport Annuel

Le Rapport Annuel de la Commission sera préparé par le Secrétaire Général et publié immédiatement après fin de l'exercice budgétaire. Il contiendra en bref les activités importantes entreprises par la Commission, ses organes de travail, ses Comités nationaux et le Bureau Central lors de l'exercice budgétaire.

## REGLEMENT INTERIEUR (5) - PARTICIPATION ET INVITATION A UN FORUM MONDIAL D'IRRIGATION (WIF) / A UN CONGRES OU A UNE REUNION DU CONSEIL

### 5.1 Participation

Les délégués de tous les Comités Nationaux et les candidats pour les Membres directs (entreprises et institutions) ont le droit de participer à toutes les réunions du Conseil, à toutes les Conférences Régionales, à tous les Forums Mondiaux d'Irrigation (WIF) et à tous les Congrès.

### 5.2 Invitation

5.2.1 Un Comité National, désireux de tenir un WIF, un Congrès ou une réunion du Conseil ou une réunion/conférence régionale, adressera au Conseil, une invitation bien avant la date d'un WIF/ Congrès ou d'une réunion du Conseil ou d'une réunion/conférence régionale prévus. En vue d'accorder un temps suffisant au Comité National invitant pour prendre des mesures appropriées, le lieu d'un Congrès/ WIF devra être normalement décidé au moins quatre ans à l'avance, et celui d'une réunion du Conseil ou une réunion/conférence régionale au moins deux ans à l'avance. Invitation à une réunion/conférence régionale (qui n'est pas liée à la réunion du CEI) doit être présentée au moins un an à l'avance pour l'approbation du Conseil.

5.2.2 Au moment de formuler une demande pour tenir un Congrès, ou un WIF ou une réunion du Conseil ou une réunion régionale dans son pays, tout Comité National doit, par conséquent, après avoir consulté son Gouvernement, indiquer la possibilité de participation des ressortissants de tous les pays membres. Ce point constituera, *entre autres*, une considération importante dans la décision relative au lieu d'un Congrès, d'un WIF ou d'une réunion du Conseil ou d'une réunion régionale.

5.2.3 Une réunion ordinaire du Conseil est toujours tenue à l'occasion d'un Congrès dans le pays où se tient ce Congrès ou ce WIF. La demande pour un Congrès/WIF est donc considérée comme demande pour cette réunion du Conseil.

5.2.4 Un Comité National ou un Membre direct (entreprises ou institutions) peuvent également adresser une invitation, de sa propre initiative, ou à la suggestion d'un organe de travail, pour la tenue d'un atelier international, d'un symposium international ou d'un séminaire international sur des sujets de l'intérêt actuel. De telles invitations doivent être présentées pour l'approbation du CEI.

### 5.3 Absence de l'Invitation

Si une demande pour un Congrès/WIF ou une réunion du Conseil semblait faire défaut, pour permettre une décision opportune, le Président et le Secrétaire Général prendraient des mesures pour obtenir une demande.

### 5.4 Demande en instance

Une demande que le Conseil n'a pas été en mesure d'accepter, peut-être, si le Comité National concerné le veut, remise à un examen ultérieur avec d'autres demandes reçues par la suite pour un Congrès/ WIF futur ou une réunion future du Conseil.

### 5.5 Lieux des réunions décidés par rotation

Une réunion du Conseil ne statuera que sur le lieu d'un Congrès/ WIF ou d'une réunion du Conseil ou d'une réunion /conférence régionale, ce point étant inscrit comme sujet à l'Ordre du Jour diffusé pour ladite réunion du Conseil. Au moment d'examiner la demande reçue et, le cas échéant, celles en instance, le Conseil tiendra, *entre autres*, en compte l'avantage de choisir à tour de rôle les lieux des Congrès/ WIF et des réunions du Conseil dans diverses zones géographiques et dans divers pays de chaque région.



## 5.6 Confirmation de l'invitation

Au cas où un Comité National dont la demande pour tenir une réunion du Conseil ou d'autres Conférence/WIF associés a été acceptée, n'est pas pour une raison quelconque, en mesure de tenir cette réunion, le Secrétaire Général, en accord avec le Président, peut solliciter une demande d'un autre Comité National et fixer le lieu et la date de la réunion/Conférence/WIF dans le pays de ce Comité National. Par défaut, la réunion du Conseil/Conférence/WIF sera tenue au Siège Social du Bureau Central aux dates fixées par le Secrétaire Général en consultation avec le Président.

## 5.7 Propositions pour dispositions à prendre :

- 5.7.1 Un Comité National, dont invitation a été acceptée par le Conseil pour un Congrès/WIF, une réunion du Conseil ou une réunion/conférence régionale, formulera sa proposition en ce qui concerne les dates exactes, le lieu dans le pays hôte et les dispositions nécessaires pour un Congrès, un WIF ou une réunion du Conseil ou une réunion/conférence régionale, la tenue (le cas échéant) d'une exposition, des voyages d'étude connexes, et mettra en œuvre ces propositions, en accord avec le Secrétaire Général. Les dispositions générales y compris la tarification pour le Congrès/WIF et la réunion du CEI exigeront l'accord du Conseil. Lors de la préparation de la proposition, les obligations financières du Comité national hôte tel que prévu à l'Article 5.8 peuvent être tenues en considération.
- 5.7.2 Les frais à acquitter pour un Congrès, un WIF, une conférence régionale, un atelier et séminaire international etc., organisé sous la bannière de la CIID doivent être déterminés par le Conseil, tout en approuvant les propositions de l'événement.

## 5.8 Obligations du Comité National hôte

### 5.8.1 Obligations financières des Congrès, du WIF et des réunions du CEI:

- (a) Le Comité national hôte doit apporter une contribution spéciale au fonds général CIID – une quote-part des frais d'inscription – telle que prévue au Règlement Intérieur 7.4
- (b) Le Comité national hôte doit financer les Prix WatSave décernés chaque année lors de la réunion du CEI.

### 5.8.2 Pour un Congrès, WIF, Symposium, Session Spéciale, Séminaire, etc. : En plus des dispositions contenues dans les règles établies de temps en temps, le Comité National hôte aura les responsabilités mentionnées ci-dessous:

- (a) Un Comité National hôte fournira le service de secrétariat local requis par le Président, le Secrétaire Général et deux des professionnels de la CIID durant et immédiatement avant et après le Congrès/WIF et les réunions du Conseil et des Groupes de Travail. Le service de secrétariat local comporte: (1) les services de sténographes et de dactylographes et /ou de traitement de texte, (2) la transcription et la diffusion des documents, (3) l'interprétations simultanée en français et en anglais au cours des Sessions du Congrès/WIF, de la Session Spéciale, du Symposium, du Séminaire et de la réunion du Conseil Exécutif International; (4) la présence d'interprètes français et anglais pendant la période entière du Congrès/WIF, de la réunion du Conseil, et d'autres réunions ainsi que les voyages d'étude; (5) les frais d'achat des services d'enregistrement audiovidéo. Le Comité National hôte soutient également les frais d'utilisation par lui d'une langue quelconque autre que les deux langues officielles.
- (b) Le Président, le Secrétaire Général et deux (un seul dans le cas d'une réunion du CEI) des professionnels de la Commission (mais non les membres de leur famille qui les accompagnent) seront exemptés du paiement des frais d'inscription.
- (c) Un délégué de chaque Organisation Internationale participant à l'UN-EAU, au maximum cinq dix, invité par le Bureau Central, sera autorisé à participer sans versement d'aucun frais d'inscription. Le Comité de Direction passera en revue chaque année la liste des invités exemptés du paiement des frais d'inscription et recommandera au Conseil les modifications appropriées, si nécessaire.
- (d) Fournir un espace à titre gratuit pour l'affichage des questions techniques par les Comités nationaux membres.

- (e) Fournir cinquante pour cent de renonciation aux frais d'inscription à ~~en~~ dix Jeunes Professionnels (l'âge ne dépassant pas de quarante ans) participant à l'événement.

5.8.3 Le Comité national hôte doit suivre les procédures acceptées par le Conseil de temps en temps et mentionnées dans le "Manuel de procédures" pour la conduite des Congrès, du WIF et des réunions du CEI.

## 5.9 Actes d'un Congrès/Forum

5.9.1 Chaque participant à un Congrès/Forum et aux Sessions Techniques concernées, a droit à un jeu d'Actes du Congrès/Forum des rapports qui seront traités au Congrès/Forum. Le(s) volume(s) post-Congrès/Forum des Actes du Congrès sera (seront) envoyé(s) après le Congrès/Forum.

5.9.2 En ce qui concerne la distribution des Actes du Congrès aux membres ayant l'intention de participer à un Congrès/Forum, la procédure que doit suivre le Bureau Central est la suivante:

- (a) Les Actes du Congrès seront affichés sur le site web dès qu'ils seront mis au point définitivement.
- (b) Aussitôt que la version imprimée des Actes sera prête, le Bureau Central adressera par poste ordinaire à chaque Comité National membre, aux Membres des entreprises et aux Membres institutionnels deux exemplaires, et un exemplaire à chaque membre individuel direct pour son usage.

## REGLEMENT INTERIEUR (6) - PUBLICATIONS

### 6.1 Publications régulières

Les publications régulières, telles que décidées, de temps en temps par le Conseil, devraient être financées par la CIID (Article 8.7), tandis que toutes autres publications de la Commission, y compris les brefs rapports spécifiques sur les sujets d'intérêt actuel et les programmes sponsorisés par la Commission, sont d'ordinaire autofinancées ou financées par un promoteur/s.

### 6.2 Publications spéciales

Outre les publications visées dans le Règlement Intérieur (6.1), toutes autres publications seront considérées comme publications spéciales (y compris les publications du Congrès/Forum et les publications techniques spéciales), et cette tâche devant être entreprise avec l'approbation spécifique du Conseil. En faisant une telle approbation, le Conseil pourra également donner son approbation à de telles dépenses nécessaires pour la préparation de la publication, y compris les dépenses sur les fonctionnaires spéciaux et le personnel à engager éventuellement à cette fin au Bureau Central. Le Conseil pourra également donner son accord à la manière donc le financement est accordé à ces dépenses.

### 6.3 Copies supplémentaires

Le Bureau Central fournira les copies supplémentaires comme suit (la copie papier ou la visualisation sur écran selon le cas) :

- (a) Aux Comités Nationaux : selon les dispositions de l'Article 11.4 des Statuts, ils recevront toutes les publications régulières et spéciales.
- (b) Aux Membres directs: recevront une copie de toutes les publications régulières.
- (c) Au Comité National hôte du Congrès/Forum : 10 jeux des Actes du Congrès/Forum, y compris le compte-rendu des Sessions Techniques régulières tenues simultanément avec le Congrès/Forum.
- (d) Aux Membres de Bureau : une copie chacune de toutes les publications.
- (e) Aux anciens Membres de Bureau, sauf ceux des pays qui ont devenu Membres associés: une copie chacune des Revues CIID et d'autres publications qu'ils peuvent spécifiquement solliciter. Faute de renouvellement, une telle demande expire après 3 (trois) ans.
- (f) Aux membres des Comités et des Groupes de Travail : Ainsi que le Secrétaire Général jugera utile à l'accomplissement des tâches qui leur sont confiées.
- (g) Aux auteurs des rapports et des articles : (i) dix (10) copies avant de l'impression de tirés à part de son/leurs rapport(s) soumis pour la publication dans la Revue CIID etc. (ii) une copie chacune de la Revue CIID dans laquelle a été publié un rapport ou un article.

- (h) Aux auteurs ou rédacteurs/compilateurs des Publications Spéciales : Une copie des publications spéciales à chacun d'eux.
- (i) Aux Rapporteurs Généraux et experts des Panels (Congrès/Forum): un volume des Actes de la Question ou du Thème concerné.

#### **6.4 Prix de Vente**

Le prix de vente de toutes les publications de la CIID sera, sur la proposition du Secrétaire Général pour tout cas particulier, fixé ou révisé par le Comité Permanent des Finances et finalement approuvé par le Conseil. Le prix de vente des Actes des ateliers, des symposia, des sessions techniques et des conférences régionales qui seront publiés par le Comité national hôte doit être déterminé par le Comité national hôte et l'organe de travail concerné en consultation avec le Secrétaire Général.

#### **6.5 Droits de reproduction et utilisation du logo CIID**

Toutes les publications et les résultats des travaux des Organes de Travail CIID sont la propriété de la CIID, et sont sujets aux réglementations en vigueur, qui régissent les droits de reproduction. L'utilisation de ces publications et le logo de la CIID sont sujets aux réglementations en vigueur qui régissent les droits de propriété intellectuelle, et la permission de la CIID sera recherchée dans tous les cas et les usages. Ceci s'applique à toute reproduction par impression, par média électronique, par internet, ainsi qu'aux applications à base web.

### **REGLEMENT INTERIEUR (7) – FINANCEMENT**

#### **7.1 Devise**

Les taux de cotisations annuelles à verser par les Comités nationaux membres sont décidés de temps en temps par le Conseil sur la base des recommandations faites par le CPF et mentionnés dans le Manuel de procédures, en dollars américains ou toute autre devise, compte tenu de la dépenses ordinaires annuelles de la Commission.

#### **7.2 Retrait de la Commission**

Le retrait de la Commission, de tout Comité National ou Membre direct, sera effectif à partir du 31 décembre de l'année où la demande a été faite à cet effet. Le Comité National ou le Membre direct sortant est obligé à verser en totalité la cotisation pour cette année.

#### **7.3 Nomination d'un Commissaire aux comptes légal**

- 7.3.1 Un commissaire aux comptes légal, qui doit être un membre de « Institute of Chartered Accountants of India (ICAI) » sera nommé par le Conseil Exécutif International pour une période déterminée par celui-ci, mais ne dépassant pas le terme de trois ans à condition d'avoir un maximum de deux termes.
- 7.3.2 Si le Commissaire aux comptes légal cesse d'être membre de l'ICAI, sa durée du mandat de Commissaire aux comptes légal arrivera au terme. Le Commissaire aux comptes légal ne peut autrement être démis de son terme de mandat, sauf par le CEI.
- 7.3.3 Sous réserve d'une directive spéciale du CEI ou du CD, chaque vérification des comptes apportée par le Commissaire doit être effectuée conformément aux termes de référence mentionnés à l'Annexe de ces règlements. Le Commissaire aux comptes légal agira indépendamment et sera chargé de la vérification des comptes.
- 7.3.4 Le CEI et le CD peuvent demander au Commissaire à procéder à certains examens spécifiques et à soumettre des rapports distincts sur les résultats.
- 7.3.5 Le Secrétaire Général fournira au Commissaire aux comptes légal des équipements nécessaires pour l'exécution de la vérification.

## **7.4 Obligations monétaires des Comités nationaux qui accueillent les Forums, Congrès, Conférences et Ateliers CIID**

- 7.4.1 Le Comité national hôte doit apporter une contribution spéciale au budget CIID en payant la quote-part suivante des frais d'inscription reçus de la part de tous les participants, y compris la valeur nominale des frais d'inscriptions gratuites attribuées par les organisateurs, mais à l'exclusion des frais reçus des personnes accompagnantes non-participants aux événements:
- (a) La quote-part de 35% des frais d'inscription du Congrès et Forums,
  - (b) La quote-part de 15% des frais d'inscription de la réunion du CEI,
  - (c) La quote-part de 5% dans le cas d'une Conférence régionale distincte, d'un Symposium sur la Micro d'irrigation et d'un Atelier international sur le drainage approuvé par le CEI où le logo ou la bannière CIID a été utilisé.
- 7.4.2 Le Comité national hôte doit effectuer le paiement au Bureau central dans le délai de 3 mois après la conclusion de l'événement, dans la mesure du possible.
- 7.4.3 En outre, le Comité national hôte, doit fournir certains équipements et concessions tels que décidés de temps en temps par le Conseil et mentionnés dans le Manuel de procédures pour faciliter la conduite des événements.

## **7.5 Statuts financiers**

Le Conseil Exécutif International adoptera les statuts financiers appropriés conformément aux exigences de « Societies Registration Act, India ».

## **REGLEMENT INTERIEUR (8) - CONDUITE DES SESSIONS TECHNIQUES**

### **8.1 Lignes directrices**

Le Conseil fournira des lignes directrices d'orientation sur la conduite du Congrès/Forum et d'autres événements CIID tels que le WIF, les Conférences régionales, les réunions du CEI y compris les sessions techniques, les sessions spéciales, les ateliers, les symposia et les séminaires, et les mettra à disposition dans le cadre du Manuel de procédures. Les lignes directrices seront modifiées de temps en temps par les organes de travail respectifs de la CIID et seront en conformité avec l'Article (9) des Statuts.

## **REGLEMENT INTERIEUR (9) - FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHESION**

- 9.1 Le formulaire de demande doit être soumis par les pays désireux de devenir membre sous forme déterminée par le Conseil et mentionnée dans le Manuel de procédures. Il doit être rempli et signé par le Président du Comité National (s'il est formé) ou une autorité compétente du Gouvernement prescrite par le Conseil. Le Conseil peut, à sa discrétion, examiner une demande soumise par une organisation technique bien connue d'un pays, et signée par son Président ou Secrétaire.
- 9.2 Les formulaires doivent être remplis par les membres directs potentiels sous forme prescrite par le Conseil et modifiée de temps en temps et mentionnée dans le Manuel de procédures. L'adhésion directe à la Commission peut comprendre:
- (a) Membres directs individuels;
  - (b) Membres directs institutionnels; ou
  - (c) Membres directs des entreprises
- 9.3 Tous les membres d'un Comité national, dont la liste et les coordonnées sont fournis par le Président ou le Secrétaire, et mis à jour de temps en temps, doivent être munis d'un certificat en les reconnaissant comme membres constituants de la CIID, qui se déroulera simultanément avec l'adhésion au Comité national.

---

**REGLEMENT INTERIEUR (10) - PARTICIPATION DES NON-MEMBRES A UN CONGRES/FORUM****10.1 Objectif**

La CIID encourage la participation des non membres au Congrès/Forum, pourvu que le Comité National hôte et n'ait aucune objection à leur participation. Le but général est de veiller à une coopération maximum possible entre les parties prenantes du domaine d'irrigation, de drainage et de gestion des crues et les autres en vue de promouvoir la mission et les objectifs de la Commission et d'encourager tous à en tirer profit.

**10.2 Conditions de participation**

Outre les conditions établies par le Conseil, les dispositions suivantes s'appliquent :

- (a) Quand ils sont autorisés à participer, les non-membres, qu'ils soient des individus, des institutions ou qu'ils soient des entreprises, verseront en vertu du Règlement Intérieur 10.1, un frais d'inscription majoré à déterminer par le CEI.
- (b) Les non-membres peuvent présenter des rapports pour discussion à un Congrès/Forum pourvu que ces rapports soient approuvés par le Comité de révision et traités selon les procédures appropriées.

**REGLEMENT INTERIEUR (11) - PARTICIPATION DES MEMBRES DIRECTS AU CEI**

Les Membres directs peuvent participer à la réunion du CEI en qualité d'observateurs.

**REGLEMENT INTERIEUR (12) - DIVERS****12.1 Rapport sur la réunion**

- (a) Un Membre de Bureau, ou un individu, autorisé à participer aux frais de la Commission, à une réunion (ou Conférence) quelconque qui n'a aucun rapport avec la CIID, est chargé (i) d'adresser au Bureau Central un jeu de documents diffusés à la ou pour la réunion, et (ii) de présenter au Bureau Central, aussi rapidement que possible, après la réunion, un bref compte-rendu de la réunion et des sujets traités, et les conclusions ou recommandations faites à la réunion.
- (b) Les documents relatifs à la réunion seront conservés à la Bibliothèque, et le compte-rendu ou un résumé sera publié dans la Revue ou les Lettres de la CIID à l'intention des Comités Nationaux.

**REGLEMENT INTERIEUR (13) - SANCTIONS PREVUES A L'ENCONTRE DES COMITES NATIONAUX ET DES MEMBRES DIRECTS EN RETARD DANS LE VERSEMENT DES ARRIERES****13.1 Arriérés de deux années**

Les Comités Nationaux membres qui accumulent des arriérés de deux ans (l'année courante exclue) ne seront pas permis de détenir la charge de Membre de Bureau ou d'un membre d'un organe de travail, et ce jusqu'à la date de règlement de ces arriérés.

**13.2 Arriérés de trois années**

- 13.2.1 En cas de non versement de cotisation annuelle pour une période de trois ans ou plus, le Comité National membre sera considéré comme « Membre associé », pourvu que, avant d'arriver à une telle décision, le Conseil ait donné l'opportunité au Comité National de régler les arriérés de cotisation dans le délai spécifique. Par conséquent, les membres du Comité national doivent également perdre simultanément leur adhésion constitutive à la CIID.

13.2.2 Les Comités Nationaux qui accumulent des arriérés de trois ans (l'année courante exclue) doivent être soumis aux sanctions suivantes, à moins que dans les circonstances exceptionnelles, le Conseil décide, par un vote à la majorité simple, de renoncer ou de reporter l'application de ces sanctions:

- (a) dispositions prévues au Règlement Intérieur 13.1 au-dessus
- (b) n'auront pas le droit aux documents ou rapports de la Commission
- (c) n'auront pas le droit de vote à une réunion du Conseil
- (d) sera en tant qu'un Membre associé requis de payer les frais d'inscription élevés de non membre pour participation aux réunions du CEI, Conférences Régionales, Congrès/Forum tels que décidés par le CEI.

### **13.3 Suspension des sanctions**

Un Comité National qui accumule des arriérés de cotisation annuelle pourra, avant le délai fixé par les Règlements Intérieurs (13.1 et 13.2), faire une demande pour la suspension des sanctions prévues à l'Article 11 des Statuts, une telle demande devant être faite en tant que requête spéciale justifiée par des motifs bien fondés. Une telle suspension prendra effet seulement à compter de la date de notification par le Secrétaire Général au Comité National concerné, de la décision du Conseil Exécutif International sur cette demande, donnant son accord à la demande de suspension des sanctions, ou rejetant cette demande, et indiquant la période de suspension des sanctions, si autorisée.

### **13.4 Les Membres directs**

Les Membres directs qui ne versent pas leurs cotisations dans les 3 mois qui suivent la date à laquelle elle est due, perdront leur adhésion automatiquement et seront réadmis par le versement d'une somme décidée de temps en temps par le CPF et le CEI.

### **13.5 Réactivation des comités nationaux**

Le cas d'un Membre associé sera examiné par le CEI pour la réactivation de son adhésion quand le Bureau Central reçoit un document bancaire indiquant le paiement intégral de sa cotisation pour l'année en cours, et le Comité national accepte de payer les cotisations de trois ans précédant immédiatement l'interruption de sa cotisation. Ces arriérés doivent être payés en cinq versements égaux à partir de l'année de renvoi à l'adhésion associée. Cependant, les Comités Nationaux des pays moins développés seront exemptés de payer les arriérés pour la réactivation de leur adhésion.

