

7. COMITÉS TECHNIQUES

7.1 Termes de référence

Les termes de référence de chacun des comités techniques pour la période 2012-2015 indiqués dans la liste du chapitre 5.4 sont définis dans le plan stratégique 2012-2015 de l'Association mondiale de la Route.

7.1.1 *Coordination entre comités techniques et thèmes stratégiques*

Les travaux et les actions demandent une coordination entre comités techniques, à la fois au sein d'un thème stratégique et entre thèmes stratégiques, afin d'assurer qu'il y a une coopération, que des études sont menées conjointement quand cela est approprié et pour éviter les recoupements et les duplications inutiles.

Le développement durable, le transfert de technologie, la gestion, le financement, l'environnement, la sécurité et la performance des administrations routières sont d'intérêt commun à tous les comités techniques. Tous les comités techniques devraient en tenir compte dans leurs actions. Cependant, ces sujets figurent explicitement dans les termes de référence de certains comités techniques qui devront alors aborder des aspects spécifiques intéressant les décideurs et les professionnels de la route.

Des sujets peuvent concerner deux comités techniques ou plus. Pour assurer une coopération, les présidents des comités techniques doivent instaurer une liaison entre les comités techniques concernés. Chaque coordinateur de thème stratégique doit soutenir et suivre ces initiatives.

7.1.2 *Liaison avec d'autres organisations internationales et régionales*

D'autres organisations internationales ou régionales, des institutions gouvernementales ou non gouvernementales, peuvent être impliquées dans des sujets ayant un rapport avec les termes de référence de certains comités techniques. Chaque comité technique doit :

- identifier ces organisations, leurs objectifs et leurs activités ;
- établir les contacts initiaux nécessaires avec ces organisations ;
- rechercher une coopération efficace et, en particulier, organiser conjointement des événements occasionnels.

Le contact officiel avec ces organisations doit être établi par le secrétariat général sur les recommandations des comités techniques et/ou du coordinateur de thème stratégique.

7.1.3 *Les besoins des pays en développement et en transition*

Les comités techniques doivent inclure dans leurs programmes de travail des actions permettant de couvrir les besoins des pays en développement et des pays en transition.

Les coordinateurs de thème stratégique doivent superviser ces actions et en rendre compte à la Commission du Plan stratégique.

7.2 Composition

7.2.1 *Définition des membres, membres correspondants et membres associés*

Membre : un membre est une personne désignée par le premier délégué de son pays (ou par une organisation) pour participer aux activités du comité technique et assister à ses réunions.

Membre correspondant : un membre correspondant est une personne désignée par le premier délégué de son pays (ou par une organisation) pour participer aux activités du comité technique par correspondance, sans engagement formel d'assister aux réunions (la participation, quand elle est possible, des membres correspondants aux réunions des comités est bienvenue).

Le rôle des membres correspondants est très important dans le but de faire participer un plus grand nombre de pays aux activités des comités techniques. La participation active des membres correspondants aux travaux des comités techniques facilitera l'échange d'informations et le transfert de technologie en particulier pour les pays en développement et en transition.

Membre associé : un membre associé est une personne invitée par un président de comité technique à participer à ses activités, en raison de ses connaissances et de son expérience pour enrichir le travail du comité. Pour encourager la participation de jeunes professionnels à l'Association, les premiers délégués sont aussi invités à désigner des jeunes professionnels comme membres associés.

Le premier délégué et le président du comité national, lorsqu'il en existe un, sont informés de la nomination des membres associés ressortissant de leur pays.

Les membres, membres correspondants et membres associés d'un comité technique doivent parler et écrire le français ou l'anglais.

7.2.2 *Nomination et démission*

Les membres et membres correspondants des comités techniques sont nommés par le premier délégué d'un pays membre et par des organisations internationales sur invitation du secrétariat général.

Après chaque congrès mondial de la route, le secrétaire général invite les premiers délégués des pays membres de l'Association et certaines organisations internationales, à nommer les personnes qui les représenteront dans chaque comité technique pendant la période de quatre ans courant jusqu'au congrès suivant.

Les comités nationaux ou les organisations équivalentes reconnues comme comité national par l'Association peuvent aider les premiers délégués à identifier et à choisir les membres ou les membres correspondants.

Chaque membre ou membre correspondant d'un comité technique nommé par le premier délégué (ou par une organisation) est informé de l'existence de ce guide bleu précisant ses responsabilités et peut l'obtenir depuis le site Internet de l'Association.

Chaque pays membre peut nommer en principe, pour chaque comité technique, deux membres ou membres correspondants. Le président et les secrétaires du comité technique ne sont pas inclus dans ce nombre.

Dans le cas où un pays souhaite désigner deux membres ou membres correspondants dans un comité technique, il peut être souhaitable d'avoir un membre du secteur public et un membre du secteur privé.

De plus, afin d'obtenir une plus grande implication des villes ou des collectivités locales au sein de l'Association mondiale de la route, un représentant des services en charge de la gestion des infrastructures routières peut être nommé en tant que membre d'un comité technique par le premier délégué en complément des deux autres membres.

Le premier délégué doit s'assurer que les membres qu'il désigne bénéficient du soutien économique et technique permettant de garantir leur participation effective et efficace aux réunions et travaux des comités techniques. Si les ressources sont insuffisantes pour permettre la participation à la majorité des réunions d'un comité technique, le pays devrait plutôt désigner ses représentants à ce comité technique comme membres correspondants.

Les pays membres d'associations régionales peuvent décider d'avoir un représentant unique pour un comité technique qui coordonne au sein de son association régionale d'origine les échanges d'informations entre cette dernière et l'Association.

Une même personne ne devrait pas être membre de plusieurs comités techniques.

En règle générale, un membre ne devrait pas effectuer plus de deux mandats dans un comité technique, sauf s'il est élu président ou secrétaire.

Le premier délégué peut, à tout moment, nommer des membres dans les comités techniques ou modifier leur statut (de la position de membre à celle de membre correspondant et vice versa). Toutefois, la continuité des activités du comité technique doit être prise en compte.

Si, pendant un an, un membre n'assiste pas aux réunions ou un membre correspondant ne participe pas par correspondance, il sera considéré comme ne faisant plus partie du comité technique. Les secrétaires informent le secrétaire général qui contactera à son tour le premier délégué du membre ou membre correspondant concerné.

Un membre démissionnaire ou dans l'impossibilité d'assumer son mandat doit informer le premier délégué de son pays ainsi que le secrétaire général. C'est au premier délégué qu'il revient de nommer, le cas échéant, un nouveau membre pour la partie du mandat qui reste à courir.

7.2.3 Obligations et droits

Membres et membres correspondants

Les membres et membres correspondants des comités techniques doivent appartenir à un organisme/société adhérente de l'Association à titre collectif. Les exceptions à cette règle générale sont les suivantes:

- les membres des administrations des états ne sont pas concernés car les états s'acquittent de la cotisation gouvernementale ; il en est de même des membres désignés par les "autorités régionales" qui sont adhérentes de l'AIPCR en tant que tel ;
- dans le cas de personnes appartenant au monde académique (universités, écoles) ou d'indépendants, une adhésion à titre de "membre personnel" est acceptée.

Les membres et membres correspondants d'un pays sont tenus de contribuer activement aux travaux du comité technique.

Ils doivent notamment servir d'appui pour réunir les éléments d'informations nationales utiles à ces travaux, en particulier en cas d'enquête. Réciproquement, ils sont aussi responsables de la diffusion dans les pays ou dans les organisations qui les ont nommés des informations recueillies auprès du comité technique. Cela peut être effectué par le biais de groupes nationaux traitant des mêmes sujets ou par des articles dans des revues techniques nationales.

Ils doivent aider à l'organisation dans leur pays, le cas échéant, d'un séminaire international de l'Association impliquant leur comité technique.

Membres associés

Les personnes invitées par l'Association mondiale de la Route à participer aux activités des comités techniques comme membre associé, en tant que représentant d'une autre organisation internationale, sont dispensées d'adhérer à l'Association mondiale de la Route.

Les personnes invitées à l'initiative des comités techniques comme membre associé sont invitées à adhérer à titre personnel (elles en sont bien sûr dispensées si leur organisation est elle-même adhérente à l'Association).

7.3 Présidence des comités techniques

7.3.1 *Nomination*

Les présidents des comités techniques (CT) doivent avoir une forte expérience dans le domaine des comités techniques respectifs, ainsi qu'une expérience de participation à des groupes de travail internationaux, de gestion et d'animation de groupes de travail.

Le président de chacun des comités techniques est nommé par le Comité exécutif.

Avant le Congrès mondial de la route, sur appel à nomination par le secrétariat général, le premier délégué de chaque pays membre a la possibilité de proposer au Comité exécutif des candidatures à la présidence des comités techniques. Le curriculum vitae et une lettre de motivation de tous les candidats doivent être adressés au secrétariat général. Toute nomination implique l'engagement du pays à assurer au président du CT le soutien et les moyens nécessaires à l'accomplissement des tâches prévues.

Le président est nommé pour quatre ans et ne peut être nommé que pour deux mandats maximum.

Les anciens présidents peuvent se joindre aux activités du Comité technique et assister aux réunions avec l'accord de leur premier délégué. Sinon, ils peuvent aussi être membre d'un autre comité technique.

Les présidents de CT sont exonérés des droits d'inscription au Congrès mondial de la route.

7.3.2 *Rôle et responsabilités du président d'un comité technique*

Le président d'un CT est la personne qui dirige les activités de chacun des comités techniques afin d'assurer le développement et la réalisation du programme de travail inscrit au Plan stratégique. Voici les engagements attendus d'un président de comité technique :

- organiser et présider deux réunions plénières par an du comité technique et éventuellement, une réunion entre le président et les animateurs des groupes de travail,
- participer à une réunion de coordination avec le coordinateur de thème stratégique et les présidents des autres comités techniques du même thème stratégique en 2014,
- participer au Congrès mondial de la route en 2015.

En outre, au cours du cycle de quatre années, il est demandé à chaque comité technique de contribuer à deux séminaires de trois jours, qui ont lieu dans un pays en développement, ou dans un pays en transition (en général, les comités techniques planifient une réunion plénière à l'occasion du séminaire).

Le président d'un comité technique :

- est responsable de la gestion du comité technique ; à ce titre et en concertation avec les membres, il détermine le mode d'organisation du comité technique, nomme les membres associés, fait préparer le programme de travail, détermine les réunions plénières du comité, veille au respect du calendrier de travail ;
- met en place une approche d'assurance qualité pour les produits du Comité technique, grâce à la création d'un groupe de révision chargé de la validation finale des rapports. Le président s'assure que le processus de qualité est bien suivi ; il est responsable de tous les aspects qualité du contenu des rapports techniques produits par son Comité ;
- est en contact étroit avec son coordinateur de thème et lui rend compte de l'avancement des travaux du comité technique, qui lui-même rend compte à la Commission du Plan stratégique ;
- travaille avec le secrétariat général, notamment les conseillers techniques, afin d'assurer le fonctionnement efficace du comité ;
- est l'interlocuteur direct du coordinateur de thème et du secrétariat général pour toutes les questions relevant du comité technique ;
- établit l'ordre du jour des réunions et les préside ;
- valide les comptes rendus des réunions ;
- approuve les rapports produits en français et en anglais avant transmission pour publication au secrétariat général et en réfère au Coordinateur de Thème stratégique qui le concerne ;
- assure à la demande la représentation de l'Association mondiale de la Route à certaines manifestations et auprès d'autres organisations auxquelles il est convié en qualité de président du comité technique ;
- le cas échéant, il coopère avec le secrétariat général afin de proposer un candidat à sa succession pour le cycle de travail suivant, qui ait les qualités et les compétences requises.

7.4 Vice-Président des comités techniques

7.4.1 Nomination du vice-président

La nomination d'un vice-président de CT, parmi les membres du comité technique, se fait à la discrétion du président du CT.

7.4.2 Rôle et responsabilités du vice-président

Le vice-président du comité technique apporte son appui au président pour la gestion des activités du comité technique au niveau interne et externe. Son rôle doit être clairement précisé et doit compléter ceux des secrétaires.

7.5 Secrétariat des comités techniques

Chaque comité technique comporte trois secrétaires : un francophone, un anglophone et un hispanophone. Les personnes nommées auront des compétences linguistiques, mais aussi en organisation et administration.

Le rôle du secrétaire hispanophone est d'assurer un lien avec les pays hispanophones et de faciliter ainsi la communication.

7.5.1 Nomination des secrétaires

Avant le Congrès mondial de la route, le secrétariat général invite tous les premiers délégués à faire des propositions de candidatures pour les fonctions de secrétaire. Chaque candidature doit être accompagnée d'un curriculum vitae. La nomination au poste de secrétaire de comité implique l'engagement du pays à assurer le soutien et les moyens nécessaires au coordinateur de thème pour l'accomplissement des tâches prévues.

La désignation des secrétaires est faite par le Comité exécutif.

Il n'est pas possible de cumuler des mandats de président et de secrétaire.

Les secrétaires sont exonérés des droits d'inscription au Congrès mondial de la route.

7.5.2 Rôle et responsabilités des secrétaires

Les secrétaires jouent un rôle important dans le fonctionnement du comité technique. Ils doivent participer régulièrement aux réunions du comité technique et s'engagent en particulier à :

- participer à deux réunions plénières du CT par an, et éventuellement à une réunion entre le président et les animateurs des groupes de travail du comité ;
- participer aux séminaires auxquels le CT contribue ;
- participer à une réunion de coordination avec le coordinateur de thème stratégique et les présidents des autres CT du thème en 2014 ;
- participer au Congrès mondial de la route en 2015.

Les convocations/invitations et comptes rendus des réunions sont préparés par les secrétaires des comités techniques en français et en anglais.

Dans un délai d'au plus un mois après la réunion, le compte rendu de la réunion doit être établi dans au moins l'une des deux langues de l'Association et adressé après approbation par le président du CT au secrétariat général sous forme de fichier électronique.

Pour toutes les réunions, les secrétaires des comités techniques enregistrent les membres présents, excusés et absents. Ils doivent maintenir un contact étroit avec les membres, les membres correspondants et les membres associés.

Le secrétariat général met ces comptes rendus en ligne dans la partie réservée aux membres du site Internet. De cette manière, tout membre d'un comité technique peut être informé de l'activité des différents comités techniques. Les secrétaires sont aussi responsables de l'envoi de ces comptes rendus à tous les membres et membres correspondants du comité technique, ainsi qu'au coordinateur de thème.

Dès qu'ils sont connus -et sans attendre l'établissement du compte rendu de la dernière réunion-, les lieux et dates de la réunion suivante sont communiqués au coordinateur de thème et au secrétariat général qui actualise aussitôt le site Internet.

Chaque comité technique dispose d'un espace de travail dédié sur le site Internet de l'Association. L'administration de cet espace est assurée par le comité technique, de préférence par l'un des secrétaires, ou par le vice-président s'il a été nommé au sein du comité.

Des contacts étroits doivent être entretenus par le secrétariat des comités techniques et les membres, membres correspondants et membres associés.

Les secrétaires peuvent être aussi chargés par le président du comité technique d'un rôle de coordination avec :

- d'autres comités techniques pour des activités conjointes,
- le secrétariat général pour la publication des productions du comité technique,
- un comité national pour la préparation d'un séminaire dans lequel le comité est impliqué.

Quand un comité technique veut établir un contact avec d'autres organisations, le secrétariat du comité technique doit informer le secrétariat général de leur intention et peuvent solliciter l'aide du secrétariat général si nécessaire.

Les frais de secrétariat sont supportés par le pays (ou l'organisation) du secrétaire du comité technique.

Il existe une base de données unique des membres, membres correspondants et membres associés des comités techniques. Cette base est gérée par le secrétariat général. Les secrétaires des comités techniques aident le secrétariat général à maintenir à jour ce fichier.

7.6 Fonctionnement des comités techniques

Chaque comité technique est responsable du choix de son mode d'organisation pour traiter de manière efficace et effective les termes de référence et conduire son programme de travail.

7.6.1 *Établissement du programme de travail et mise en œuvre*

Les termes de référence de chaque comité technique sont élaborés lors de l'établissement du Plan stratégique. Les présidents et membres des comités sortants sont intimement associés à cette démarche.

Dans le cadre des termes de référence approuvés et en tirant parti des recommandations de sujets d'étude du comité sortant, il est demandé à chaque nouveau comité technique d'établir dans l'année qui suit le Congrès mondial de la route, un programme de travail pour les quatre années suivantes en concertation avec le coordinateur du thème stratégique.

Les programmes de travail des comités techniques d'un thème sont présentés par le coordinateur de thème stratégique à la Commission du Plan stratégique et soumis au Comité exécutif pour commentaire ou approbation.

Le programme de travail de chaque comité technique doit refléter les orientations du Plan stratégique et prendre la forme d'un court document qui indique :

- les sujets qui seront étudiés,
- l'organisation du comité technique, y compris les noms des animateurs des groupes de travail et les coopérations avec les autres comités techniques et/ou d'autres organisations,
- les productions envisagées (rapports, séminaires, articles pour "*Routes/Roads*", etc.) avec un calendrier prévisionnel couvrant de préférence l'intégralité du cycle de quatre ans pour assurer un rythme de production continu au bénéfice des membres. Pour ce qui est de la production des rapports, des dates devront être fixées pour les différentes étapes de rédaction de chaque rapport : sommaire, rédaction, corrections et révision, approbation, traduction et production, ainsi que l'attribution des responsabilités pour chaque étape.

Au cours de la troisième année du cycle, le Comité exécutif, par l'intermédiaire de la Commission du Plan stratégique, demande aux coordinateurs de thème d'examiner les enjeux stratégiques émergents et de faire des propositions pour l'organisation des comités techniques pour les quatre années suivant le prochain Congrès mondial de la route. Ces propositions traiteront de la création de nouveaux comités techniques, de la répartition des sujets entre les comités, de travaux communs à des comités, et de la possible fusion ou suppression de comités techniques.

7.6.2 Réunions

Chaque comité technique tient en principe et en moyenne deux réunions plénières par an. Cependant, le nombre de réunions plénières doit être souple et peut dépendre de l'organisation propre à chaque comité technique.

Les comités techniques, les groupes de travail des CT et autres sont encouragés à exploiter les possibilités offertes par les moyens de vidéoconférence et de téléconférence, même si les limites de cette technologie sont reconnues sur le plan du nombre de participants, du nombre d'endroits à partir desquels les participants peuvent effectivement contribuer, et des effets du décalage horaire. Le recours à des forums de discussion, à des réunions par courriel et à des webinaires est également encouragé.

Les lieux et dates sont fixés par le comité technique, sauf cas visés ci-dessous :

1. La première réunion qui suit le Congrès mondial de la route se tient pour chaque comité technique au Siège de l'Association à Paris.
2. Des réunions simultanées de comités techniques sur un sujet donné peuvent être organisées par les coordinateurs de thème stratégique en collaboration avec les présidents des comités techniques concernés. Le regroupement de réunions peut s'avérer très utile pour favoriser la coordination entre les comités techniques d'un même thème stratégique.

En particulier, chaque coordinateur de thème stratégique devrait tenir une réunion avec les présidents des comités techniques du thème stratégique dans la première et la troisième année du cycle de 4 ans. Une réunion supplémentaire peut être envisagée si nécessaire.

Il est recommandé aux Comités techniques de programmer leurs réunions de façon à permettre aux membres de pays éloignés de combiner les réunions du comité technique avec d'autres réunions professionnelles.

Il est également recommandé aux comités techniques d'organiser des réunions conjointes avec d'autres organisations professionnelles comme l'OCDE, le TRB, etc.

Les convocations et ordres du jour des réunions sont adressés par le président ou les secrétaires au moins deux mois à l'avance aux membres (demande de visa pour le voyage) ainsi qu'au coordinateur de thème concerné et au secrétariat général.

Le comité technique doit assurer l'organisation matérielle de ses propres réunions (réservation de salle, interprétation simultanée, visites techniques, repas, etc.) avec l'assistance du pays hôte.

Lorsqu'un membre transmet l'invitation de son pays à recevoir le comité technique, il s'assure que les facilités matérielles (salle, interprétation simultanée) seront fournies.

Pour toutes les réunions qui se tiennent au Siège, le comité technique doit prendre contact avec le secrétariat général avant d'arrêter dates et modalités (réservation de salles).

L'Association ne prend en charge aucun des frais engagés par les participants pour ces réunions (transport, séjour), sauf pour les membres bénéficiant d'une aide partielle grâce au Fonds spécial (voir chapitre 12).

Traditionnellement, un repas de travail est offert aux membres du comité technique par le pays ou l'organisation qui invite. Ce partage convivial permet d'encourager et de faciliter la communication entre les membres du comité technique qui travaillent ensemble pendant plusieurs années. Il permet également de nouer des liens avec les participants du pays hôte.

En principe, l'Association ne prend en charge aucune dépense liée aux réunions à l'exception des pays à revenu faible ou intermédiaire suivant le classement établi par la Banque mondiale.

Dans ce cas, l'Association apporte un concours financier pour les dépenses d'interprétation simultanée et pour un dîner du comité dans les conditions suivantes :

- les frais de repas sont plafonnés à 25 euros par membre participant du comité technique,
- le pays (ou l'organisation) doit soumettre un devis et obtenir un accord écrit du secrétaire général avant tout engagement de dépense.

7.6.3 Langues

Lors des réunions plénières des comités techniques, les membres s'expriment en français ou en anglais. Chacun doit pouvoir être entendu et comprendre les interventions des autres membres du comité technique par le biais de l'interprétation dans ces deux langues. Cependant, rien ne s'oppose à ce que les débats aient lieu en une seule langue si tous les membres présents en conviennent.

L'organisation de l'interprétation simultanée est de la responsabilité du pays hôte.

Le compte rendu de la réunion, rédigé par les secrétaires, est diffusé dans les deux langues (français et anglais).

Le texte final présenté par un comité technique en conclusion de ses travaux sur un sujet donné (rapport, article, etc.) doit être examiné et approuvé par le comité technique dans ses versions française et anglaise. Les membres des comités techniques doivent utiliser pleinement les ressources de leur comité technique pour assurer la production dans les deux langues de la version finale des rapports qu'ils produisent.

7.6.4 Séminaires

L'organisation d'au moins deux séminaires internationaux de l'Association au cours du cycle de quatre ans constitue un aspect important des tâches d'un comité technique. Voir le chapitre 10 pour plus de détails.

7.6.5 Enquêtes

Les travaux des comités techniques sont souvent fondés sur les résultats d'une consultation internationale impliquant notamment les pays membres.

Quand un comité technique lance une enquête internationale limitée aux pays représentés dans le comité, les données sont recueillies par les membres, les membres correspondants et les membres associés du comité technique (et éventuellement d'autres comités techniques associés à l'étude).

Les premiers délégués ne doivent être sollicités que s'il n'y a pas de représentant du pays dans le comité technique.

Les questionnaires d'enquête doivent être soigneusement préparés (à la fois pour la clarté des questions mais aussi pour définir par avance le mode d'exploitation des réponses) et testés avant d'être envoyés dans les différents pays.

Lorsqu'un comité technique envisage d'effectuer une enquête auprès de tous les pays membres de l'Association, l'enquête doit être soumise à l'approbation préalable du coordinateur de thème et l'envoi du questionnaire aux pays membres est effectué par le secrétariat général de l'Association. Ces dispositions sont prises pour éviter que les premiers délégués ne soient sollicités par de nombreuses enquêtes en même temps et ne soient interrogés sur des sujets voisins dans différentes enquêtes.

7.6.6 Terminologie

Chaque comité technique désigne un « correspondant Terminologie » dont le rôle est d'organiser la contribution de son comité technique à la révision et l'enrichissement du Dictionnaire et du Lexique dans le domaine de compétence du comité technique.

Ces travaux sont effectués à l'aide de l'application développée sur Internet selon les indications fournies par le comité de la Terminologie et de l'aide à la traduction.

7.6.7 Productions

Il est demandé à chacun des comités techniques de réaliser des productions :

- au cours du cycle de quatre ans,
- à la fin du cycle,
- qui ne peuvent être achevées au cours du cycle et dont la réalisation s'étalera sur une période plus longue.

Au moment de l'élaboration du programme de travail, les comités techniques doivent avoir à l'esprit ces différents types de productions, définis selon un calendrier réaliste précisant clairement quel est le programme de réalisation.

En outre, la mise à disposition de «rapports intermédiaires» dans l'espace de travail pourrait encourager davantage de membres du comité technique à exprimer leur avis, y compris ceux qui n'ont pas participé aux réunions.

7.6.8 Coopération avec d'autres organisations internationales

Il est aussi recommandé à chaque comité technique de tirer parti des occasions de coopération avec d'autres organisations internationales pour des manifestations internationales ou régionales (réunions, congrès, atelier de travail, séminaire, etc.) et conduire des études conjointes sur des sujets ciblés.

La coopération avec d'autres organisations internationales est grandement facilitée par l'existence de membres de liaison. Les membres d'un comité technique de l'Association mondiale de la Route désignés pour être ces membres de liaison assurent ce lien pendant l'ensemble du cycle de quatre ans.

7.6.9 Liste récapitulative pour la gestion

Une liste résumée des tâches d'organisation, de programmation et d'administration attendues de la part de chaque comité technique en soutien de son programme de travail est donnée ci-après.

Au début de chaque cycle, chaque comité technique désigne un correspondant Terminologie dont le rôle est de réviser l'information terminologique et transmettre au comité de la Terminologie les termes spécialisés du domaine d'étude du comité technique.

Au début de chaque cycle, chaque comité technique élabore un programme de travail pour le cycle de quatre ans à partir des termes de référence, enjeux, stratégies et produits du plan stratégique. Ce programme est soumis à l'approbation du coordinateur de thème stratégique.

Pendant les quatre années du cycle, chaque comité technique :

- tient deux réunions par an, souvent conjointement avec un autre comité technique, une autre organisation, à l'occasion d'un séminaire ou d'une conférence ;
- organise deux séminaires dans des pays en développement ou des pays en transition ;
- propose les lieux et dates des réunions longterms à l'avance et en informe le coordinateur de thème stratégique et le secrétariat général ;
- au cours de la 3^e année du cycle de quatre ans, il assiste le coordinateur de thème stratégique dans l'identification des questions stratégiques émergentes et prépare des propositions pour l'organisation des comités techniques et des termes de référence des quatre années qui suivront le Congrès mondial de la route ;
- prépare une ou plusieurs séances du Congrès mondial de la route, et le cas échéant, du Congrès international de la Viabilité hivernale, qui rendront compte des travaux du comité au cours des quatre années écoulées et qui traiteront de sujets particuliers en relation avec les termes de référence du comité technique, cela éventuellement en liaison avec d'autres comités techniques ;
- s'assure que les productions escomptées sont réalisées au cours du cycle de quatre ans.

7.7 Communication

Chaque comité technique doit s'efforcer de communiquer son travail à un public plus large chaque année. Cette communication peut prendre la forme de rapports, séminaires et conférences, d'un cycle de formation, d'articles dans "*Routes/Roads*" et d'autres publications (voir chapitre 8).

7.7.1 Communication au niveau national

Au niveau national, les membres et membres correspondants des comités techniques sont responsables de réunir et diffuser dans leur pays les informations en relation avec les sujets traités par le comité technique. Ils doivent utiliser pour cela les différents réseaux et les structures existant dans leur pays.

7.7.2 Séances du Congrès mondial de la route et du Congrès international de la Viabilité hivernale

Le Congrès mondial de la route est un événement important qui a établi la réputation de l'Association mondiale de la route (AIPCR) ; il se tient à la fin d'une période de quatre ans d'activités des comités techniques. Le but du Congrès mondial de la route est de confronter les techniques routières et les systèmes de gestion du monde entier et d'organiser des débats sur la route et le transport routier, avec la perspective d'orienter les activités futures de l'Association.

Le Congrès international de la Viabilité hivernale est organisé à peu près au milieu du cycle de quatre ans. Il a un contenu plus étroitement délimité. Il est organisé par le comité technique de la Viabilité hivernale qui doit envisager la participation d'autres comités techniques sur des sujets appropriés.

Chaque comité technique est invité à organiser l'une des séances du Congrès mondial de la route. Cette séance ne doit pas forcément tenter de résumer les travaux du comité technique au cours de la période de quatre ans. Il sera souvent plus approprié de se concentrer sur une question d'actualité ou d'examiner les priorités pour de futures études.

Un comité technique et son coordinateur peuvent proposer d'organiser une séance conjointe avec d'autres comités techniques ou une autre organisation internationale pour présenter une approche intégrée sur un thème stratégique. Les coordinateurs de thème stratégique sont chargés d'organiser une séance tournée vers les orientations futures dans le champ de leur thème stratégique.

7.8 Organisation régionale des activités pour certains comités techniques

Afin de faire connaître et de transférer au comité technique les connaissances techniques détaillées sur plusieurs sujets régionaux, il est proposé d'expérimenter des activités organisées à une échelle régionale pour certains comités techniques.

7.8.1 Principes fondamentaux

L'unité du comité technique n'est pas remise en cause :

- le processus de désignation par le premier délégué reste inchangé et se fait selon les mêmes principes ; tous les membres sont traités de manière égale, qu'ils fassent partie ou non du groupe régional ;
- les mêmes sujets sont couverts par les différentes composantes régionales du comité technique.

Le champ d'étude du comité technique reste mondial. Le comité technique est chargé de rassembler les différentes contributions dans un rapport général.

7.8.2 Aspects organisationnels

Un groupe régional serait géré par un membre de comité technique de cette région. Après diffusion de l'appel à nominations aux premiers délégués de la région (en 2011 : après le Congrès de Mexico), l'animateur du groupe régional sera nommé par le secrétaire général en concertation avec le président du CT. L'animateur du groupe régional doit parler couramment le français ou l'anglais, afin d'assurer la liaison avec le reste du comité technique.

Le groupe régional devra élaborer ses contributions en anglais, français ou espagnol.

Le groupe régional se réunira deux fois par an et sera responsable de l'organisation d'un séminaire international dans la région, avec la participation du comité technique qui tiendra à cette occasion une réunion plénière du comité technique.

Au cours du cycle, le comité technique tiendra une réunion, de préférence deux, dans l'un des pays représentés au sein du groupe régional.

Il est demandé à l'animateur du groupe régional d'assister aux réunions plénières du comité technique. A chaque réunion de comité technique, celui-ci fera un rapport d'avancement sur les travaux du groupe régional et s'assurera que la contribution du groupe régional est incorporée au travail du comité technique.

L'animateur du groupe régional bénéficiera d'un soutien financier de l'Association pour participer aux réunions plénières du comité technique (exclusivement pour ces réunions plénières) selon les principes suivants :

- la prise en charge des frais de transport selon les règles du Fonds spécial ;
- une prise en charge des frais de séjour (hébergement et repas) sur justificatifs et plafonnée à 120 Euros/jour sur la seule durée de la réunion plénière du comité technique.

En outre, l'animateur du groupe régional sera exonéré des frais d'inscription au Congrès mondial de la route de 2015.

7.9 Rôle des conseillers techniques concernant les comités techniques

En général, les conseillers techniques sont de jeunes professionnels mis à disposition par leur pays -- membre de l'Association-- au Siège de l'Association à Paris pour une durée variable.

Chaque conseiller technique se voit attribuer un thème stratégique. Il/Elle est la personne-ressource pour les comités techniques, le coordinateur de thème stratégique et le secrétariat général pour toutes les questions relatives à la mise en œuvre du Plan stratégique par les comités techniques, notamment la préparation des séminaires et congrès internationaux.

Les conseillers techniques apportent l'appui nécessaire au coordinateur de thème stratégique, au président du CT et aux secrétaires. Ils apportent également leur appui à la préparation et au déroulement des réunions de la Commission du Plan stratégique.