

7. COMITÉS TECHNIQUES

7.1 Termes de référence

Les termes de référence de chacun des comités techniques pour la période 2004-2007 indiqués dans la liste du chapitre 5.5 sont définis dans le plan stratégique 2004-2007 de l'AIPCR.

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*

Le comité exécutif a demandé à tous les comités techniques d'inclure dans leurs termes de référence une reconnaissance explicite des besoins des pays en développement et des pays en transition, et d'inclure dans leur programme de travail des plans d'action spécifiques pour traiter de ces besoins.

Les coordinateurs de thème stratégique doivent surveiller et coordonner ces questions et rendre compte régulièrement de l'avancement et des réalisations au comité exécutif via la commission des échanges technologiques et du développement.

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'AIPCR 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'AIPCR.

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

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 des 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

Les membres et membres correspondants des comités techniques sont vivement incités à adhérer individuellement à l'AIPCR.

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 des séminaires de l'AIPCR impliquant leur comité technique.

Les membres, membres correspondants et membres associés des comités techniques qui contribuent activement sont destinataires gratuitement d'un exemplaire des rapports produits par leur comité technique.

7.3 Présidence des comités techniques

7.3.1 *Nomination*

Le président de chaque comité technique est un membre nommé par le comité exécutif sur les conseils des coordinateurs des thèmes stratégiques.

Après le Congrès mondial de la route, le secrétariat général invite tous les pays membres à faire des propositions de candidatures à la présidence des comités techniques en fonction des grandes lignes du plan stratégique pour la période à venir. Chaque candidature doit être accompagnée d'un curriculum vitae.

Le premier délégué peut désigner, après la nomination de son représentant à la présidence d'un comité technique, un membre supplémentaire dans ce comité technique.

Le président est nommé pour quatre ans et ne peut être nommé à nouveau qu'une seule fois.

Les anciens présidents peuvent se joindre aux activités des comités techniques et assister aux réunions avec l'accord de leur premier délégué.

Le président est exonéré des droits d'inscription au Congrès mondial de la route.

7.3.2 *Rôle et responsabilités du président*

Le président d'un comité technique :

- est responsable de l'animation 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 démarche d'assurance de la qualité pour les productions 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 présente ;
- valide les comptes rendus des réunions ;
- approuve les rapports produits en français et en anglais avant transmission pour publication au secrétariat général ;
- assure à la demande la représentation de l'AIPCR à certaines manifestations et auprès d'autres organisations auxquelles il est convié en qualité de président du comité technique.

7.4 Secrétariat des comités techniques

Chaque comité technique comporte deux secrétaires, l'un francophone, l'autre anglophone.

Chaque fois que cela est possible, le comité technique comporte un secrétaire hispanophone. Le rôle du secrétaire hispanophone est d'assurer un lien avec les pays hispanophones et de faciliter ainsi la communication. Son rôle n'est pas d'établir les comptes rendus des réunions en espagnol.

7.4.1 *Nomination des secrétaires*

Après 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 désignation des secrétaires est faite par le comité exécutif après concertation entre le président du comité technique, le coordinateur de thème et le secrétaire général.

Après la nomination de son représentant au poste de secrétaire d'un comité technique, le premier délégué peut désigner un membre supplémentaire dans ce comité.

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.

7.4.2 Rôle et responsabilités des secrétaires

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 au secrétariat général sous forme de fichier électronique.

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.

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. Ils tiennent à jour un registre des participations, excuses et absences des membres aux réunions.

7.5 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.

7.5.1 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. Les comités sortants formulent également des recommandations pour le cycle de quatre ans suivant à partir des résultats de leurs travaux tels que rapportés au Congrès mondial de la route.

Dans le cadre des termes de référence et en tirant parti des recommandations 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 consultation avec le coordinateur du thème stratégique.

Lors de la première réunion du comité, la possibilité est laissée de proposer quelques amendements à la formulation des termes de référence avant la finalisation et la publication du plan stratégique, sous réserve d'approbation par le coordinateur du thème stratégique.

Bien que le coordinateur de thème stratégique ait délégation pour approuver le programme de travail des comités techniques de son thème stratégique, les programmes de travail des comités techniques peuvent être présentés à la commission du plan stratégique et/ou 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 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 projets pour impliquer la participation de pays en développement et de pays en transition,
- 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.

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.

7.5.2 *Liaison avec la commission des échanges technologiques et du développement*

La mission de l'AIPCR demande que dans les activités de l'AIPCR, soient pleinement pris en considération les besoins des pays en développement et des pays en transition.

En fonction de cet énoncé de la mission et de la demande du comité exécutif (voir paragraphe 7.1.3) faite à chaque comité technique d'inclure dans son programme de travail des plans d'action spécifiques pour répondre aux besoins des pays en développement ou des pays en transition, chaque comité technique désigne l'un de ses membres comme le correspondant de la commission des échanges technologiques et du développement (Com ETD). Ce membre s'assurera que les besoins des pays en développement et des pays en transition sont bien pris en considération par le comité technique.

Ce membre de liaison recevra copie des documents de travail de la commission ETD et contribuera à la préparation des séminaires impliquant son comité technique.

7.5.3 *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 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.
2. Des réunions simultanées de comités techniques sur un sujet donné peuvent être organisées par les coordinateurs 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.

Pour développer l'implication des pays hispanophones dans les activités de l'Association, chaque comité technique organisera, d'ici fin 2007, une ou deux réunions (ou séminaires) dans des pays hispanophones.

Les convocations et ordre du jour 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, 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) 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'AIPCR 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'AIPCR 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'AIPCR 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 de l'AIPCR avant tout engagement de dépense.

7.5.4 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 (anglais et français).

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.

7.5.5 Séminaires

L'organisation d'au moins deux séminaires internationaux de l'AIPCR 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.

7.5.6 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'AIPCR. 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.

7.5.7 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.

7.5.8 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'AIPCR désignés pour être ces membres de liaison assurent ce lien pendant l'ensemble du cycle de quatre ans.

7.5.9 Liste récapitulative pour la gestion

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

Au début de chaque cycle, chaque comité technique désigne :

- deux secrétaires francophone et anglophone, et si possible un secrétaire hispanophone,
- un correspondant de la commission des échanges technologiques et du développement chargé de suivre le travail du comité technique vis-à-vis des pays en développement et des pays en transition,
- un correspondant terminologie pour réviser l'information terminologique et transmettre les termes spécialisés dans les champs 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, quand cela est utile en liaison 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 longterm à l'avance et en informe le coordinateur de thème stratégique et le secrétariat général ;
- au cours de la 3e 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 si pertinent 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 préparées.

7.6 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).

7.6.1 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.

7.6.2 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.

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.