

ASSOCIATION MONDIALE DE LA ROUTE (AIPCR) WORLD ROAD ASSOCIATION (PIARC)

Sommaire / Contents

Vision, Mission, Valeurs de l'AIPCR	2 / 3	<i>PIARC's Vision, Mission & Values</i>
Glossaire AIPCR	4 / 5	<i>PIARC Glossary</i>
Comités techniques AIPCR	8 / 9	<i>PIARC Technical Committees</i>
Thèmes stratégiques	8 / 9	<i>Strategic Themes</i>
Composition	12 / 13	<i>Composition</i>
Secrétariat	20 / 21	<i>Secretariat</i>
Coordinateur de thème stratégique	22 / 23	<i>Strategic Theme Coordinator</i>
Orientation	24 / 25	<i>Steering the Committees</i>
Liaison avec le C3	26 / 27	<i>Liaison with C3</i>
Réunions et séminaires	28 / 29	<i>Meetings and Seminars</i>
Langues	32 / 33	<i>Languages</i>
Enquêtes	32 / 33	<i>Surveys</i>
Communication	32 / 33	<i>Communication</i>
Terminologie	36 / 37	<i>Terminology</i>
Fonds spécial AIPCR	38 / 39	<i>PIARC Special Fund</i>
Réseau mondial d'Échanges	38 / 39	<i>World Interchange Network</i>
Internet	40 / 41	<i>Internet</i>
Publications	42 / 43	<i>Publications</i>
Description générale	42 / 43	<i>General Description</i>
Rapports AIPCR	46 / 47	<i>PIARC Reports</i>
Revue "Routes/Roads"	50 / 51	<i>Magazine "Routes/Roads"</i>
Règles générales de rédaction	56 / 57	<i>General Drafting Rules</i>
Annexes	71	<i>Annexes</i>
1 – Cadre de rapport annuel	72 / 73	<i>1 – Example of annual report</i>
2 – Fonds spécial	74 / 75	<i>2 – Special Fund</i>
3 - Norme ISO 3166	78	<i>3 – ISO 3166 Standard</i>

VISION, MISSION, VALEURS DE L'AIPCR

Vision

L'AIPCR sera la première source d'information du monde sur la route, le transport routier et leurs pratiques dans le contexte du transport durable et intégré.

Mission

L'AIPCR existe pour servir tous ses membres en fournissant :

- un forum international de pointe pour l'analyse et la discussion de toute la gamme des questions relatives à la route et au transport routier,
- l'identification, le développement et la diffusion des meilleures pratiques ainsi que l'offre du meilleur accès aux informations internationales,
- une attention particulière, dans le cadre de ses activités, aux pays en développement et en transition,
- le développement et la promotion d'outils efficaces d'aide à la décision en matière de transport routier.

Valeurs

Les valeurs que l'AIPCR reconnaît sont :

- la qualité universelle du service fourni à ses membres,
- l'ouverture d'esprit, l'objectivité et l'impartialité,
- la promotion de solutions durables et économiquement viables,
- la reconnaissance du transport routier dans le contexte du transport intégré et de l'aménagement du territoire,
- les orientations données par ses partenaires,
- la diversité internationale des besoins en matière de transport routier,
- la recherche d'une position de pointe en matière de transfert de technologie.

GLOSSAIRE AIPCR

Les expressions ou sigles suivants sont parfois utilisés dans les documents de l'Association mondiale de la Route (AIPCR).

Administration de l'Association mondiale de la Route (AIPCR)

Conseil de l'Association mondiale de la Route	Assemblée administrant l'Association. Le Conseil siège au moins une fois par an (habituellement au quatrième trimestre).
Comité exécutif (CEX)	Bureau élu à la tête de l'Association par le Conseil. Le CEX se réunit chaque année au printemps et en automne.
Premier Délégué	Chef de la délégation d'un pays membre au Conseil de l'Association mondiale de la Route. Souvent Directeur des Routes nationales de son pays.
Délégué officiel	Représentant d'un pays membre au Conseil.
Comité national et organisation correspondante	Organisation regroupant tous les membres de l'AIPCR dans un pays, coordonnant leurs activités au sein de l'AIPCR et ayant reçu, pour certaines tâches, délégation du Siège.

Comités techniques de l'AIPCR

Comité technique AIPCR (C)	Groupe qui entreprend des études dans un domaine assez vaste aussi bien sur des sujets techniques que sur des sujets ayant trait à la politique routière, la gestion des routes, aux questions économiques et sociales, à la qualité de la vie.
Projet AIPCR (P)	Action limitée dans le temps et conduite par l'AIPCR pour un objectif de production. Les projets bénéficient d'un financement spécifique (fonds associatif) et peuvent se voir affectés du personnel mis à la disposition du Secrétariat général à temps plein ou partiel.
Équipe de projet	Groupe constitué pour la réalisation d'un projet de l'AIPCR. Les équipes de projet sont placées sous la responsabilité du Secrétaire général.
Coordinateur	Membre du Comité exécutif responsable de la coordination entre les activités de l'AIPCR pour un thème stratégique et assurant la liaison entre les Comités techniques concernés.
Membre d'un Comité technique de l'AIPCR	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 d'un Comité technique de l'AIPCR	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.
Membre associé d'un Comité technique de l'AIPCR	Personne invitée par un Comité technique de l'AIPCR à participer à ses activités.
Thème stratégique (TS)	Un des cinq grands domaines d'activité définis par le Plan stratégique de l'AIPCR.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : THÈMES STRATÉGIQUES

1. Le Plan stratégique de l'AIPCR a été adopté pour la première fois par le Conseil en septembre 1995 (Montréal). Les principes de son actualisation pour la période 2000-2003 ont été approuvés par le Conseil en octobre 1999. Les détails de sa formulation ont été arrêtés par le Comité exécutif en février 2000 (Sapporo). Toutes les activités de l'Association sont réalisées dans le cadre du Plan stratégique. La mise en œuvre du Plan stratégique est évaluée tous les deux ans.
2. Cinq thèmes stratégiques sont définis. Tous les objectifs en matière de routes et de transport routier que l'AIPCR souhaite poursuivre s'inscrivent dans ces thèmes :

TS 1 Techniques routières

TS 2 Transport routier, Qualité de Vie et Développement durable

TS 3 Exploitation des Routes et du Transport routier

TS 4 Gestion et Administration du Système routier

TS 5 Niveaux appropriés de Développement des Routes et du Transport routier

3. Liste des Comités techniques 2000-2003

TS 1 Techniques routières

- C1 Caractéristiques de Surface
- C8 Chaussées routières
- C12 Terrassements, Drainage et Couche de Forme

TS 2 Transport routier, Qualité de Vie et Développement durable

- C4 Routes interurbaines et Transport interurbain intégré
- C10 Ville et Transport urbain intégré
- C14 Développement durable et Transport routier
- C19 Transport de marchandises

TS 3 Exploitation des Routes et du Transport routier

- C5 Gestion des Tunnels routiers
- C13 Sécurité routière
- C16 Exploitation des Réseaux
- C17 Viabilité hivernale
- C18 Gestion des Risques liés aux Routes

TS 4 Gestion et Administration du Système routier

- C6 Gestion des Routes
- C9 Évaluation économique et financière
- C11 Ponts et autres Ouvrages routiers
- C15 Performance des Administrations routières

TS 5 Niveaux appropriés de Développement des Routes et du Transport routier

- C2 Consultation du public
- C3 Échanges technologiques et Développement
- C20 Développement approprié
- T Terminologie

Le Comité exécutif nomme un Coordinateur pour chaque thème stratégique. Chaque Coordinateur assure la liaison avec les Comités techniques concernés et prend les décisions pour les stratégies proposées, tirant les conclusions et établissant les priorités au nom du Comité exécutif. Plus de précisions sont données dans le chapitre "Coordinateur de thème stratégique" (page 22).

4. Les domaines d'activités des Comités techniques ne sont pas indépendants.

4.1 Des enjeux tels que le développement approprié, le transfert de technologie, la gestion, l'évaluation économique, l'environnement, la sécurité et l'efficacité des administrations routières intéressent l'ensemble des Comités techniques. Les activités correspondantes concernent tous les Comités techniques.

Tous les Comités techniques doivent inclure ces enjeux dans leurs activités. Les Comités techniques concernés par chacun de ces domaines doivent définir des sujets d'intérêt plus précis pour les décideurs, les professionnels de la Route et, également, des sujets d'intérêt pour d'autres Comités techniques.

4.2 De nombreux sujets peuvent concerner deux ou plusieurs Comités techniques. La coopération nécessaire est à engager entre ces Comités techniques par les Présidents des Comités techniques concernés. Chaque Coordinateur doit soutenir et suivre cette action.

5. D'autres organisations internationales ou régionales, gouvernementales et non gouvernementales peuvent être impliquées dans des sujets entrant dans le domaine d'activité des différents Comités techniques. Chaque Comité technique doit :

- identifier ces organisations, leurs objectifs et leurs travaux ;
- établir les premiers contacts nécessaires avec ces organisations ;
- rechercher les coopérations efficaces et, en particulier, organiser des manifestations conjointes avec le souci d'éviter leur multiplication.

[On trouvera à <http://www.piarc.org/info/intr1297.htm> la liste détaillée des organisations internationales avec lesquelles l'AIPCR entretient des relations privilégiées. Pour chacune d'elles, un correspondant est identifié et, quand c'est le cas, des précisions sur les actions réalisées en coopération avec l'AIPCR.]

Les contacts officiels avec ces organisations doivent être établis par le Secrétariat général sur proposition des Comités techniques.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : COMPOSITION

La composition des Comités techniques est fixée par le Comité exécutif suivant les orientations du Conseil de l'Association mondiale de la Route.

1. Membres et membres correspondants

1.1 Définition des membres et des membres correspondants

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.

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.

Un membre de Comité technique doit parler et écrire le français ou l'anglais.

Le(s) membre(s) ou membre(s) correspondant(s) d'un pays se charge(nt) de transmettre au Comité technique les informations nationales susceptibles de l'intéresser ; réciproquement, il(s) assume(nt) la responsabilité dans son/leur propre pays ou des organisations internationales qui les ont nommés, de la diffusion des informations recueillies auprès du Comité technique. Il peut être utile à cet effet qu'un Comité couvrant un domaine analogue soit créé au niveau national (comité national) ou de publier des articles dans des revues nationales spécialisés.

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 facilitera l'échange d'information et le transfert de technologie en particulier pour les pays en développement et en transition.

Les membres correspondants doivent être suffisamment informés des activités des Comités techniques à travers les comptes rendus des réunions, les rapports des Comités techniques et autres moyens de communication. Les Secrétariats des Comités techniques sont chargés de garder des contacts étroits avec les membres correspondants. Le site Internet de l'AIPCR, notamment sa partie dont l'accès est réservé aux membres, s'avère très utile pour cela : chaque Comité technique y a un répertoire spécifique.

Par ailleurs, il est attendu des membres et membres correspondants qu'ils contribuent autant aux travaux du Comité technique qu'à la diffusion de l'information dans leur pays. Par exemple, ils doivent servir de principal point de contact pour toutes les enquêtes des Comités techniques, ainsi que, le cas échéant, pour l'organisation d'un séminaire de l'AIPCR dans leur pays.

1.2 Nomination et démission des membres

Les membres et membres correspondants des Comités techniques sont nommés par le Premier Délégué d'un pays membre et par des organisations internationales.

Après chaque Congrès mondial, le Secrétariat général invite les Premiers Délégués des pays membres de l'Association et, éventuellement, certaines organisations internationales, à proposer les personnes qui les représenteront dans chaque Comité technique pendant la période de quatre ans courant jusqu'au Congrès suivant. Le mandat des Comités techniques qui commence en 2000 durera quatre ans.

Les Comités nationaux ou les organisations correspondantes 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) reçoit ce guide bleu précisant ses responsabilités.

Chaque pays membre peut nommer en principe, pour chaque Comité technique, un seul membre ou membre correspondant. Le Président et le Secrétaire du Comité technique ne sont pas inclus dans ce nombre.

Toutefois, les pays qui le souhaitent peuvent désigner deux membres à un même Comité technique, à condition de s'assurer qu'ils disposeront chacun des possibilités matérielles pour participer effectivement aux réunions du Comité technique et qu'ils contribueront aux travaux du Comité technique. Dans ce cas, il peut être avisé d'avoir un membre du secteur public et un membre du secteur privé.

De plus, comme on souhaite une plus grande implication des villes dans l'Association mondiale de la Route (AIPCR), les fonctionnaires des services techniques des villes peuvent être nommés en tant que membres par leurs Premiers Délégués même s'ils sont issus d'un pays ayant déjà désigné deux membres.

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.

Il n'est pas recommandé qu'une même personne soit membre de plusieurs Comités techniques.

Il est recommandé qu'un membre n'effectue pas plus de deux mandats dans un Comité technique, sauf s'il est élu Président ou Secrétaire.

Si, pendant un an, un membre n'assiste pas aux réunions ou un membre correspondant ne participe pas par correspondance, il sera automatiquement 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.

Le Premier Délégué peut nommer ou modifier les membres des Comités techniques à tout moment. Toutefois, la continuité des activités du Comité technique doit être prise en compte.

Le Premier Délégué s'assure 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.

Il est recommandé aux membres des Comités techniques d'adhérer individuellement à l'AIPCR.

1.3 Droits des membres et membres correspondants

Les membres et membres correspondants des Comités techniques reçoivent gratuitement les documents suivants :

- "*Routes/Roads*", la revue trimestrielle de l'Association ;
- "*Via*", la lettre de liaison destinée aux membres des Comités techniques AIPCR ;
- les Rapports AIPCR et le Rapport au Congrès du Comité technique concerné.

2. Président

Le Président de chaque Comité technique est nommé par le Comité exécutif. Après le Congrès mondial de la Route, chaque pays membre peut proposer au Comité exécutif des candidats à la présidence des Comités techniques. De plus, les membres et membres correspondants présents lors de la première réunion du Comité technique peuvent proposer au Comité exécutif un ou plusieurs membres pour assurer la présidence. Le Curriculum vitae de chaque candidat est transmis au Coordinateur concerné et au Siègne.

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

Le Président est exonéré des droits d'inscription au Congrès mondial de la Route.

Les anciens présidents peuvent se joindre aux activités des Comités techniques et assister aux réunions avec l'accord de leurs Premiers Délégués.

3. Secrétaires

Les membres de chaque Comité technique doivent désigner ou élire deux Secrétaires, l'un francophone, l'autre anglophone. Ils peuvent éventuellement ne nommer qu'un Secrétaire, à condition qu'il soit bilingue (français et anglais).

Le Premier Délégué peut désigner, après la nomination de son représentant au poste de Secrétaire d'un Comité technique, un membre supplémentaire dans ce Comité technique.

Les Secrétaires sont exonérés des droits d'inscription au Congrès mondial de la Route.

Il n'est pas possible de cumuler des mandats de Président et de Secrétaire.

4. Structure des Comités techniques

La souplesse dans l'organisation des Comités techniques est utile.

Par exemple, chaque Comité technique peut organiser des groupes de travail pour des sujets donnés. Plusieurs méthodes de travail sont proposées afin de faciliter les activités des groupes de travail :

- déléguer au maximum la conduite des études aux groupes de travail ;
- inviter des spécialistes et/ou experts à participer aux groupes de travail pour la durée d'études particulières ; ces personnes sont appelées **membres associés** et sont désignées par les Présidents des Comités techniques ;
- utiliser une structure souple de groupe de travail pour créer des liens entre les Comités techniques et d'autres organisations ; les Comités techniques peuvent profiter d'occasions appropriées pour inviter les membres d'autres Comités techniques et organisations à participer aux groupes de travail, ou bien pour former un groupe de travail conjoint ; les collaborateurs potentiels sont les associations régionales, les organisations d'usagers de la route, les organisations représentant d'autres modes de transport et de transport en commun, les organisations s'occupant de la planification urbaine et régionale, de la sécurité et de l'environnement, etc.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : SECRÉTARIAT

Les invitations et comptes rendus des réunions sont préparés par les Secrétaires des Comités techniques en français et en anglais et envoyés à tous les membres et membres correspondants du Comité technique, ainsi qu'au Coordinateur et au Siège. Ils peuvent être placés sur le site Internet de l'AIPCR dans un répertoire réservé aux membres et auquel ils accèdent par un mot de passe.

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 aux Coordinateurs et au Secrétariat général qui actualise aussitôt le site Internet (<http://www.piarc.org/info/cal-cq-b.htm>).

Le compte rendu est adressé au Siège dès qu'il est établi dans une des deux langues de l'Association et, en tout cas, au plus tard deux mois après la réunion.

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

Si les Comités techniques veulent entrer en contact avec d'autres organisations, les Secrétariats des Comités techniques devront informer le Secrétariat général de leur intention et peuvent demander son aide si nécessaire.

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

Le fichier des membres et membres correspondants des Comités techniques est géré par le Secrétariat général. Les Secrétaires des Comités techniques aident le Secrétariat général à mettre à jour ce fichier. Ils tiennent à jour un registre des participations, excuses et absences des membres aux réunions.

<p>Le fichier des membres associés à un Comité technique est géré par les Secrétaires de ce Comité technique. Notamment, les Secrétaires du Comité technique transmettent à chaque membre associé les informations générales dont il peut avoir besoin, notamment la lettre de liaison "Via".</p>

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : COORDINATEUR DE THÈME STRATÉGIQUE

Le Comité exécutif délègue la responsabilité d'un thème stratégique (voir point 3, page 8) à un membre du Comité exécutif, appelé Coordinateur. Chaque Coordinateur peut nommer une personne qui assure la continuité de la liaison avec les Comités techniques et le Secrétariat général.

Les Coordinateurs sont responsables de la coordination générale des activités de l'Association mondiale de la Route (AIPCR), relatives aux thèmes stratégiques et de la liaison avec les Comités techniques appropriés.

Au nom du Comité exécutif, le Coordinateur doit :

- identifier les enjeux stratégiques liés au thème stratégique et formuler des propositions quant aux objectifs des Comités techniques en consultant leurs Présidents,
- classer ces enjeux par ordre de priorité et mettre au point les stratégies et les actions pour les traiter,
- conseiller le Comité exécutif sur la structure appropriée pour aborder les stratégies et les actions proposées,
- examiner les programmes de travail proposés et les productions des Comités techniques concernés, et faire un rapport ainsi que des recommandations au Comité exécutif, en proposant éventuellement de réorienter certaines activités des Comités techniques,
- proposer des sujets qui pourraient faire l'objet d'exposés au Conseil ou d'un séminaire organisé à l'occasion d'une réunion du Conseil.

Les Coordinateurs travaillent avec la plupart des Comités techniques parce que le domaine d'activité d'un Comité technique s'inscrit souvent dans plus d'un thème stratégique. Cependant, pour des motifs opérationnels, chaque Comité technique se voit allouer un Coordinateur qui agit en tant que relais principal et qui s'assure que les autres membres du Comité exécutif intéressés sont informés et consultés.

Liaisons principales entre Coordinateurs et Comités techniques

1. Coordinateur chargé des Techniques routières	C1 - C8 - C12
2. Coordinateur chargé du Transport routier, de la Qualité de Vie et du Développement durable	C4 - C10 - C14 - C19
3. Coordinateur chargé de l' Exploitation des Routes et du Transport routier	C5 - C13 - C16 C17 - C18
4. Coordinateur chargé de la Gestion et de l'Administration du Système routier	C6 - C9 - C11 - C15
5. Coordinateur chargé des Niveaux appropriés de Développement des Routes et du Transport routier	C2 - C3 - C20 - T

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : ORIENTATION

Le Président du Comité technique est responsable de la liaison avec son Coordinateur.

Après consultation des Présidents des Comités techniques, des Premiers Délégués, des Comités nationaux et des organisations et associations internationales concernées, les Coordinateurs formulent, avec l'assistance du Secrétariat général, les propositions de restructuration des Comités techniques et Équipes de Projet. La stabilité et la continuité des activités des Comités techniques sont prises en compte dans cette restructuration. Les propositions sont approuvées par le Comité exécutif sur délégation du Conseil.

Le programme de travail de chaque Comité technique et Équipe de Projet reflète les orientations du Plan stratégique qui résultent essentiellement des :

- conclusions du Congrès de Kuala Lumpur (voir <http://www.piarc.org/kl/rq-kl-f.htm> : rapport général et conclusions détaillées, séance par séance),
- besoins et opinions des Premiers Délégués, des Comités nationaux et des Présidents des Comités techniques durant la période précédente, exprimés par l'intermédiaire d'enquêtes réalisées en 1999.

Les Comités techniques établissent un programme de travail provisoire lors de leur première réunion après le Congrès mondial de la Route. Le programme de travail se présente sous la forme d'un document succinct qui fait état :

- des sujets à étudier,
- des projets pour l'organisation des Comités techniques incluant les Équipes de Projet AIPCR et la coopération avec d'autres Comités techniques et/ou organisations,
- des projets pour impliquer des participants des pays en développement et en transition,
- des productions envisagées (rapports, séminaires, articles pour "*Routes/Roads*", etc.) suivant un calendrier prévisionnel ; il est recommandé d'échelonner ces productions tout au long du cycle 2000-2003 pour assurer une visibilité permanente de l'Association.

Le Coordinateur présente le programme intégré de son thème stratégique au Comité exécutif pour acceptation. Le Coordinateur donne son accord aux Présidents des Comités techniques pour tout aménagement ultérieur nécessaire.

Chaque Comité technique produit en fin d'année un court rapport (fiche de suivi) à l'intention de son Coordinateur et du Secrétaire général. Ce rapport décrit :

- les résultats de l'année écoulée,
- les projets pour l'année suivante,
- le calendrier en cours pour chaque production,
- le bilan de la participation des membres.

Un cadre est fourni en annexe 1.

Au cours de l'année 2003, le Comité exécutif demandera aux Coordinateurs de passer en revue les enjeux stratégiques d'actualité et de préparer des propositions d'organisation des Comités techniques pour les quatre années qui suivront ce Congrès (2004-2007). Cela couvrira l'établissement de nouveaux Comités techniques, la répartition des sujets parmi les Comités techniques, le travail en commun des Comités techniques, la fusion éventuelle de Comités techniques voire leur dissolution.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : LIAISON AVEC LE C3

L'AIPCR prête "*une attention particulière aux pays en développement et en transition*" (voir Mission, page 2).

Dans ce contexte, chaque Comité technique désigne un de ses membres qui agit en tant que correspondant du Comité technique des Échanges technologiques et du Développement (C3). Ce membre veille à la prise en compte des besoins des pays en développement ou en transition par le Comité technique auquel il appartient. À ce titre, il reçoit les documents de travail du C3 (projets de rapports, comptes rendus de réunions, etc.) et participe à la préparation des séminaires de son Comité technique dans ces pays.

Réciproquement, le C3 désigne plusieurs de ses membres en tant que membres correspondants des autres Comités techniques. Chacun d'eux reçoit les documents de travail du Comité technique dont il est le correspondant (projets de rapports, comptes rendus de réunions, etc.).

Les paires de membres ainsi désignées travaillent de concert, y compris pour la préparation des séminaires, afin de faciliter l'expression des besoins des pays en développement et en transition et de garantir leur prise en compte par l'AIPCR.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : RÉUNIONS ET SÉMINAIRES

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.

Leurs lieux et dates sont fixés par le Comité technique, sauf cas visés ci-dessous.

La première réunion qui suit le Congrès se tient pour chaque Comité technique au Siège de l'Association ou en un autre lieu fixé par le Coordinateur.

Pour renforcer la présence de l'AIPCR dans le monde, mieux être à l'écoute des besoins des pays en développement et en transition et mieux faire connaître les résultats de leurs travaux, tous les Comités techniques sont invités à organiser au moins deux séminaires entre mars 2000 et octobre 2003. Ces séminaires se tiendront préférentiellement dans ces pays. Ils pourront être organisés conjointement avec un ou plusieurs autres Comités techniques de l'AIPCR. Ils seront préparés en concertation avec le Coordinateur chargé du thème stratégique "Niveaux appropriés de Développement des Routes et du Transport routier" et le Secrétariat général. Ils précéderont ou suivront immédiatement une réunion plénière du Comité technique au même endroit. Un budget spécifique a été mis en place par le Conseil de l'Association mondiale de la Route afin de faciliter l'organisation matérielle de ces séminaires. Le C3 a rédigé en 1999 un opuscule intitulé "Recommandations pour la conception et la réalisation de Séminaires de l'AIPCR" [référence AIPCR: 03.07.B]. Le Secrétariat général tient ces recommandations à la disposition des Comités techniques. Il faut tout particulièrement faire attention au délai nécessaire, d'au moins un an, entre la décision d'organiser un séminaire et sa réalisation.

Les "Recommandations pour la conception et la réalisation de Séminaires de l'AIPCR" se trouvent également sur le site Internet de l'AIPCR, dans la partie réservée aux membres :

<http://www.piarc.org/cgq/cgqplus/03-07-f.htm>

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.

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.

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 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 page 38).

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 tous 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.

Ce principe s'applique strictement dans les pays dont le PNB par habitant est supérieur à 10 000 USD ¹. Il s'applique également aux organisations internationales.

Lorsque le pays ou l'organisation qui invite n'a pas les moyens financiers pour faire face aux frais de repas et/ou d'interprétation simultanée dans les deux langues officielles, l'Association prend en charge ces frais pour les réunions plénières. Cette disposition vise à ne pas empêcher un pays en développement ou en transition à inviter un Comité technique de l'AIPCR à y tenir une réunion plénière.

Dans ce cas :

- 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.

¹ Référence : Banque mondiale, "*World Development Indicators*", publiés chaque année. Au 1.1.1998 les pays concernés étaient : Allemagne, Australie, Autriche, Belgique, Canada, Danemark, Émirats Arabes Unis, Espagne, États-Unis, Finlande, France, Irlande, Israël, Italie, Japon, Koweït, Norvège, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Royaume-Uni, Singapour, Suède et Suisse. Voir : <http://www.undp.org/hdro/98hdi1.htm>.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : LANGUES

Lors des réunions plénières des Comités techniques, les membres s'expriment en français ou en anglais. La présence d'au moins un interprète à chaque réunion est la règle. Chacun doit pouvoir obtenir la traduction d'une intervention faite par un membre du Comité technique. Cependant rien ne s'oppose à ce que les débats aient lieu en une seule langue si tous les membres présents en conviennent.

Le compte rendu de la réunion, rédigé par les Secrétaires, est diffusé dans les deux langues.

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 deux versions. La traduction de ce texte final peut cependant être assurée par le Secrétariat général à la demande du Comité technique.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : ENQUÊTES

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

Lorsqu'un Comité technique entreprend une enquête internationale, les données recherchées sont recueillies auprès des membres, membres correspondants et membres associés du Comité technique (et/ou le cas échéant auprès d'autres Comités techniques AIPCR).

Les Comités techniques doivent préparer soigneusement les questionnaires et le traitement des réponses de façon à tirer le meilleur profit des informations recueillies.

Une enquête auprès de tous les pays membres de l'Association -et encore plus auprès d'autres pays- ne peut être entreprise que par le Secrétariat général. Cela afin d'éviter que les pays membres soient sollicités par de nombreuses enquêtes en même temps et soient questionnés sur des sujets analogues dans différentes enquêtes.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : COMMUNICATION

Chaque Comité technique doit s'efforcer de communiquer son travail à un public plus large chaque année. Cette communication peut prendre la forme d'un rapport, d'un séminaire ou d'une conférence, d'un cycle de formation, d'un article dans "*Routes/Roads*" ou d'une autre publication (voir page 44 et suivantes).

Un des avantages importants des membres des Comités techniques est d'être en contact avec les dernières idées et techniques de pointe communiquées par d'autres membres lors de réunions et/ou autres activités.

Il est recommandé en outre à chaque Comité technique de saisir les occasions de coopérer avec d'autres organisations internationales comme la Banque mondiale, ILO/ASIST², l'OCDE, l'IRF, l'ITE³ et l'UITP⁴ ainsi qu'avec des organisations régionales comme le Conseil des Directeurs des Routes ibéroaméricains, REAAA⁵ (Asie), l'Association des Directeurs africains des Routes (ADAR), l'Association routière du Maghreb et la NVF⁶ (pays nordiques) pour organiser des réunions au niveau international ou régional (congrès, séminaires, ateliers, etc.) et mener des études communes sur des sujets spécifiques.

Sur le site Internet de l'AIPCR (<http://www.piarc.org/info/intr1297.htm>) se trouve la liste détaillée des organisations internationales avec lesquelles l'AIPCR a (ou a eu) des relations. Il est recommandé aux Comités techniques d'aider le Secrétariat général à actualiser cette liste.

La formule de l'échange de correspondants entre organisations internationales est efficace. Ainsi, les correspondants de l'AIPCR auprès des organisations internationales, identifiés dans <http://www.piarc.org/info/intr1297.htm>, doivent servir de relais entre les Comités techniques et ces organisations. Ils agissent à ce titre pendant toute la durée du cycle des Comités techniques.

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.

Chaque Comité technique peut -mais pas nécessairement- décider d'organiser une séance au cours du Congrès mondial ou toute autre manifestation propre à susciter un débat avec les participants au Congrès. 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. Il se peut qu'un Comité technique et son Coordinateur choisissent d'organiser une séance conjointe avec d'autres Comités techniques ou une organisation internationale pour présenter une approche intégrée sur un thème stratégique. C'est ainsi que, lors du Congrès de Kuala Lumpur, six séances transversales ont été organisées par les six Coordinateurs.

² ILO / ASIST : Bureau international du Travail, alias *International Labour Organization (ILO) Advisory Support, Information Services and Training (ASIST)*

³ ITE : *Institute of Transport Engineering*

⁴ UITP : Union internationale des Transports publics

⁵ REAAA : *Road Engineering Association of Asia and Australasia*

⁶ NVF est l'Association régionale des Pays nordiques (Danemark, Finlande, Îles Féroé, Islande, Norvège et Suède).

Communication interne à l'AIPCR : "Via"

Chaque Comité technique doit garder des liens étroits avec les autres Comités techniques pour trouver des collaborations possibles avec eux et pour éviter la duplication des activités.

"Via" est la lettre de liaison de l'Association destinée aux membres actifs de l'AIPCR. Cette lettre de liaison est conçue pour faciliter la circulation de l'information entre :

- les membres du Conseil (incluant les membres du Comité exécutif) et les membres des Commissions,
- les membres des Comités techniques, afin qu'ils soient informés des travaux entrepris par les autres Comités techniques de telle façon qu'ils puissent mieux formuler leurs propres actions et créer une coopération avec les autres Comités techniques,
- les Comités nationaux.

"Via" est publiée deux fois par an. Les articles des Comités techniques doivent être envoyés au Siège en respectant les délais indiqués dans le numéro précédent de "Via".

Lorsque les Comités techniques veulent coopérer avec d'autres Comités techniques, "Via" leur procure un utile outil de communication. Il est fortement recommandé que chaque Comité technique utilise "Via" pour faciliter ses activités.

Les numéros de "Via" peuvent être consultés sur la partie du site Internet réservée aux membres (voir : <http://www.piarc.org/cgq/cgqplus/list.htm>).

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : TERMINOLOGIE

La mise à jour du Dictionnaire technique routier de l'AIPCR et du Lexique AIPCR des Techniques de la Route et de la Circulation routière constitue une activité permanente de l'Association.

Cette activité est menée par le Comité technique de la Terminologie, à l'aide d'un outil informatique mis au point à cet effet ("AIPCR-Terminologie"). La gestion de cet outil est assurée par le Président de ce Comité technique.

Chaque Comité technique ou Équipe de projet doit désigner au moins un "correspondant terminologie", chargé d'utiliser l'outil précité en tant que "rédacteur", pour la révision des données terminologiques et/ou la transmission de vocabulaires spécialisés dans ses domaines de compétence. Le "correspondant terminologie" reçoit un cédérom contenant "AIPCR-Terminologie" et toutes les bases terminologiques. Il doit contribuer à la mise à jour de ces bases via Internet.

De même, chaque pays membre de l'AIPCR peut désigner un "correspondant terminologie", chargé d'utiliser l'outil précité en tant que "rédacteur" pour la traduction et/ou révision des données terminologiques dans sa langue.

COMITÉS TECHNIQUES AIPCR : FONDS SPÉCIAL AIPCR

Le Fonds spécial de l'Association mondiale de la Route (AIPCR) est destiné à faciliter la participation des membres de pays en développement et en transition aux activités de l'AIPCR et, notamment, de ses Comités techniques. Le Fonds spécial sert à payer une partie des frais de transport ou de séjour de ces membres aux réunions et aux Congrès.

Le Fonds est géré par le Secrétariat général. Le Coordinateur du thème stratégique "Niveaux appropriés de développement des routes et du transport routier", avec l'aide du Président du C3, nomme les bénéficiaires après examen des demandes présentées par les Premiers Délégués et/ou les Présidents des Comités techniques.

Le bénéficiaire doit signer un accord avec le Premier Délégué de son pays et l'AIPCR précisant ses responsabilités telles que l'envoi périodique de rapports à chacun d'eux.

Les Comités techniques sont invités à utiliser le Fonds spécial pour renforcer la participation de membres en provenance de pays en développement ou en transition.

Les règles détaillées sont précisées dans les "Règles de fonctionnement du Fonds spécial pour 2000-2003" approuvées par le Comité exécutif. Voir ces règles en annexe 2.

RÉSEAU MONDIAL D'ÉCHANGES

Le Réseau mondial d'Échanges d'informations dans le secteur routier (RMÉ) a été fondé pour permettre à toute personne ayant des questions relatives à la route ou au transport routier d'entrer en contact avec au moins une personne susceptible de répondre à ces questions. Il opère en liaison étroite avec l'AIPCR, notamment avec le C3.

Le fonctionnement en réseau du RMÉ est fondé sur des nœuds qui s'engagent à communiquer, en réponse à une demande, les noms et adresses d'experts susceptibles de répondre à cette demande.

Le Secrétariat général de l'Association mondiale de la Route (AIPCR) est un des nœuds du RMÉ. Lorsqu'il est saisi d'une demande, il peut consulter les Secrétaires des Comités techniques afin qu'ils l'aident à identifier les experts susceptibles de répondre.

Les conditions dans lesquelles la réponse est donnée au demandeur sont ensuite fixées d'un commun accord entre ce dernier et l'expert ou son organisation.

Voir la description du concept du RMÉ : <http://www.piarc.org/info/nœuds-f.htm>
et le site Internet du RMÉ : <http://www.rme-win-rmi.qc.ca>

INTERNET

Messagerie électronique

Il est conseillé d'utiliser la messagerie électronique pour envoyer des invitations, le calendrier et les comptes rendus des réunions, ou toute autre information au Secrétariat général. L'adresse électronique de l'Association mondiale de la Route (AIPCR) est :

piarc@wanadoo.fr

Serveur

<http://www.piarc.org>

Le serveur de l'AIPCR est en service depuis 1996. Son contenu au 8 février 2000 est le suivant :

BUTS ET ACTIVITÉS de l'Association mondiale de la Route ; Diaporama de présentation de l'AIPCR
MEMBRES (Gouvernements, Comités nationaux, Autorités régionales, Membres collectifs, Membres personnels)
COMITÉS TECHNIQUES 2000-2003 (Liste, Agenda, Termes de référence)
COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL 1996-1999 (Liste, Adresses, Programme de travail, Productions)
Projet HDM-4
CONGRÈS (Kuala Lumpur 3-9 oct. 1999 : cédérom, vidéo, visite virtuelle – Sapporo 2002 – Durban 2003)
RELATIONS INTERNATIONALES (liste détaillée)
RÉSEAU MONDIAL D'ÉCHANGES (RMÉ) (Concept)
PUBLICATIONS (Catalogue détaillé, Commandes, Publications récentes, etc.)
Revue ROUTES/ROADS (Résumés, Abonnement, Publicité)
ORGANES DIRIGEANTS et FINANCEMENT (Conseil, Comité exécutif, Cotisations, Secrétariat général)
QUOI DE NEUF ? (Calendrier, séminaires, Publications récentes, etc.)
Domaine réservé aux membres
Instructions aux membres de l'AIPCR (Procédure à suivre pour déclarer votre mot de passe)

Sa mise à jour est quasi hebdomadaire.

Au cours de l'année 1999, ses statistiques ont été les suivantes :

- sites différents s'étant connectés : 28 787
- pays différents : 143
- nombre de pages lues : 377 039
- nombre de fichiers différents utilisés : 2 535
- volume des données transmises : 4276.94 Mb

Comme la Revue de l'Association, le site Internet permet à un grand nombre de professionnels d'accéder aux informations de l'AIPCR. Il permet aussi un échange rapide entre les membres d'un Comité technique. Les secrétaires des Comités techniques peuvent placer sur une partie du site qui leur est réservée tout document de travail (convocation aux réunions, comptes rendus, rapports provisoires, projets d'articles, etc.). L'accès à ce domaine réservé se fait par mot de passe. Un mot de passe est attribué à chaque membre en suivant la procédure indiquée à :

<http://www.piarc.org/passe-f.htm>

PUBLICATIONS : DESCRIPTION GÉNÉRALE

1. Les publications de l'Association mondiale de la Route (AIPCR) peuvent être classées dans les catégories suivantes:

- Rapports AIPCR (ou rapports des Comités techniques),
- Dictionnaire et Lexique,
- Revue trimestrielle "*Routes/Roads*",
- Rapports du Congrès,
- Logiciels.

1.1 Les **Rapports** (ou rapports des Comités techniques) de l'Association mondiale de la Route (AIPCR) ont pour objet :

- de présenter l'État de l'Art et de préciser des recommandations pour des sujets spécifiques,
- d'améliorer l'échange international d'information entre tous les pays quel que soit leur stade de développement.

Ils comprennent à la fois des documents de politique et de technique routières.

Certains documents conçus spécialement pour les décideurs peuvent être publiés comme des rapports spéciaux AIPCR sur proposition et/ou approbation du Comité exécutif.

1.2 Le **Dictionnaire technique routier** et le **Lexique des Techniques de la Route et de la Circulation routière** de l'AIPCR sont spécialement établis à l'intention des ingénieurs de la route et contiennent une diversité d'expressions et de termes d'ingénierie routière et de transport routier.

La version de base (français-anglais) du Dictionnaire a été traduite au 1^{er} janvier 2000 en vingt langues : allemand, arabe, chinois, croate, danois, espagnol, grec, hongrois, italien, japonais, letton, lituanien, néerlandais, polonais, portugais, roumain, russe, slovaque, tchèque et vietnamien. La plus récente édition sur papier du Dictionnaire anglais-français est celle de 1997.

La version de base (français-anglais) du Lexique a été traduite en néerlandais et en russe (édition de 1991). La plus récente édition sur papier est celle de 2000.

La révision permanente (via Internet) et les traductions de ces deux ouvrages sont facilitées par le cédérom "AIPCR-Terminologie".

1.3 "**Routes/Roads**" est la revue trimestrielle d'information et de nouvelles de l'Association. Elle contient des articles de synthèse, des articles techniques, des nouvelles concernant l'Association mondiale de la Route (AIPCR).

1.4 Les **Rapports introductifs aux séances du Congrès** sont publiés et distribués à l'occasion du Congrès mondial de la Route. Il est recommandé que les rapports du Congrès soient conçus de façon à stimuler les débats lors des séances des Comités techniques au Congrès. Dans ce sens, ils se doivent d'être courts. Les **Rapports d'activité** des Comités techniques sont publiés tous les quatre ans, à l'occasion du Congrès mondial de la Route.

1.5 Les **Logiciels** sont celui de la terminologie ou le logiciel HDM-4.

2. Les documents mentionnés ci-dessus sont aussi publiés sous la forme d'un cédérom, dénommé "CD-ROUTE".

Le CD-ROUTE, édité pour la première fois en 1995, réédité en 1997 et 2000, contient plus de 15 000 pages de textes illustrés :

- des "Rapports AIPCR" à partir de 1991,
- des articles parus dans "*Routes/Roads*",
- des Rapports du XIXe Congrès (Marrakech, 1991), du XXe Congrès (Montréal, 1995) et du XXIe Congrès (Kuala Lumpur, 1999),
- une présentation de l'Association mondiale de la Route (AIPCR),
- le thesaurus de la DIRR (OCDE) en anglais, allemand, français.

Le CD-ROUTE est mis à jour en principe tous les deux ans.

3. **Propriété des publications**

Les rapports, articles et autres publications produites par les Comités techniques sont la propriété collective de l'Association mondiale de la Route (AIPCR). Sauf en cas d'accord explicite préalable (par exemple pour un travail personnel considérable), ni les membres du Comité technique ni leurs organisations ne peuvent réclamer de droits d'auteur pour ces publications.

PUBLICATIONS : RAPPORTS AIPCR

1. Contenu des documents

Le document contient généralement :

- un résumé à l'intention des décideurs ;
- une introduction (entre 500 et 1 000 mots dans une langue) ;
- des chapitres rédigés spécialement pour les décideurs où ils trouveront la description dans ses grandes lignes du sujet traité, suivie de la présentation des facteurs techniques et économiques sensibles et d'une synthèse (aide à la décision) ;
- des chapitres destinés aux ingénieurs d'études, de travaux et d'entretien qui sont peu familiarisés avec la technique, où ils pourront approfondir leurs connaissances dans le domaine traité et connaître les développements futurs possibles ainsi que les principales recherches en cours ;
- la description de la procédure recommandée (par exemple pour les essais : appareillage, préparation de l'échantillon, exécution de l'essai, expression des résultats), en renvoyant éventuellement le lecteur à des documents déjà publiés par ailleurs ;
- des conclusions et des recommandations ;
- une bibliographie ;
- éventuellement un glossaire ; ce glossaire est établi par le correspondant "terminologie" du Comité technique, notamment pour les sigles utilisés ainsi que pour les concepts routiers qui ne figurent pas encore dans le Dictionnaire de l'AIPCR ; tous les glossaires sont établis par les Comités techniques en anglais et en français ; ils sont soumis au Comité technique de la Terminologie avant publication ; les termes nouveaux ou actualisés sont intégrés dans le Dictionnaire et le Lexique de l'AIPCR par ce Comité technique.

Les noms des membres du Comité de rédaction, suivis de leur pays d'origine, figurent sur la page de garde du document sous le titre.

2. Dimension et mise en pages des documents

Les rapports AIPCR sont imprimés au format A5 vertical (14,5 x 21 cm) ou (16 x 24 cm). Les Rapports des Congrès sont généralement imprimés au format A5 vertical (14,5 x 21 cm).

Le texte français apparaît sur les pages de gauche (numéros pairs) et le texte anglais sur la droite (numéros impairs).

Une page de texte sans illustrations peut contenir jusqu'à 400 mots dans une langue.

La mise en pages et la présentation des rapports sont décrites avec précision dans la "Charte graphique et éditoriale de l'AIPCR" (1995).

3. Impression et diffusion des documents

Les frais d'impression et de diffusion des Rapports AIPCR et des Rapports du Congrès sont pris en charge par l'Association mondiale de la Route (AIPCR).

Les résumés des rapports AIPCR sont fournis aux Comités nationaux AIPCR qui peuvent les commander avant leur impression.

Les rapports AIPCR sont distribués gratuitement :

- selon les Statuts, aux Premiers Délégués,
- selon les Statuts, aux Autorités régionales membres,

et un exemplaire par personne :

- aux Présidents et Secrétaires des Comités nationaux,
- aux membres et membres correspondants du Comité technique qui ont rédigé la publication,
- aux Présidents et Secrétaires des autres Comités techniques,
- aux membres collectifs à leur demande.

4. Rapports AIPCR publiés dans les numéros spéciaux de "*Routes/Roads*"

Si un Comité technique souhaite publier ses rapports dans un numéro spécial de "*Routes/Roads*", le Comité technique et le Secrétariat général doivent étudier le financement approprié.

5. Calendrier

Le calendrier de la préparation, de l'impression et de la diffusion des Rapports AIPCR et des Rapports du Congrès est programmé d'un commun accord entre le Comité technique rédacteur et le Secrétariat général.

6. Achat des publications

Toutes les publications de l'Association mondiale de la Route (AIPCR) et le CD-ROUTE peuvent être achetés à l'adresse suivante :

"Le Routeur", 32 rue du Marché commun
Centre de gros, BP 33245,
44332 NANTES Cedex 03 (FRANCE)
Fax: +33 (2) 40 50 15 72 – E-mail : anrtp.le.routeur@wanadoo.fr

Le catalogue des publications présente le contenu général des rapports et les prix des rapports, des articles de "*Routes/Roads*", du CD-Route et des logiciels. Il peut être obtenu gratuitement sur demande à l'adresse ci-dessus.

Il figure également sur le site Internet de l'AIPCR :

<http://www.piarc.org/pub-somf.htm>.

PUBLICATIONS : REVUE "*Routes/Roads*"

1. Comité éditorial

Un Comité éditorial est nommé par le Comité exécutif pour la gestion courante de "*Routes/Roads*". Il est en contact avec les Comités techniques de l'AIPCR, les Comités nationaux et les Premiers Délégués pour garantir qu'un flux suffisant d'articles est en préparation. La composition du Comité éditorial figure dans le sommaire de chaque numéro de "*Routes/Roads*".

2. Articles de synthèse

L'objectif des articles de synthèse est de présenter les points de convergence sur des sujets spécifiques, en comparant les pratiques de nombreux pays.

Le Comité éditorial est responsable d'identifier :

- des sujets pour des articles de synthèse,
- les pays concernés par le sujet sélectionné,
- un Comité technique ou un pays en charge du sujet choisi.

Le pays ou le Comité technique choisi est responsable de rassembler les contributions des autres pays avec l'aide du Secrétariat général. Il rédige une courte conclusion et/ou des recommandations.

3. Articles techniques

Les Comités techniques doivent produire des articles techniques publiés dans la revue "*Routes/Roads*". En pratique, ces articles font l'objet du travail :

- d'un Comité technique,
- d'un membre du Comité technique ou d'un membre correspondant,
- d'une personnalité éminente extérieure aux Comités techniques.

Dans tous les cas, les articles sont soumis au Président du Comité technique concerné qui peut introduire l'article et son auteur.

Le Comité éditorial est consulté en l'absence d'un Comité technique qualifié pour apprécier la qualité d'un article à publier. Une courte note d'introduction est faite par le Président du Comité éditorial, le Président ou le Secrétaire général de l'Association.

La longueur d'un article correspond à 10 pages au maximum de la revue et le texte n'excède pas 3 000 mots en une langue.

4. Rapports des pays membres

La revue "*Routes/Roads*" inclut également les rapports produits par les pays membres de l'Association mondiale de la Route (AIPCR). Ces rapports illustrent des idées et techniques novatrices sur des sujets spécifiques.

Le Comité national de l'Association mondiale de la Route (AIPCR) est responsable de la publication du rapport. Quand il n'y a pas de Comité national, la responsabilité est assumée par le Premier Délégué du pays.

5. Nouvelles AIPCR

Les nouvelles AIPCR publiées dans la revue de l'Association le sont sous la responsabilité de la rédaction.

Il peut s'agir d'informations :

- sur la vie de l'Association,
- sur les pays membres,
- à caractère général.

Les correspondants de la revue dans chaque pays (ou à défaut des membres de l'Association) peuvent envoyer des propositions de textes courts (300 mots ou moins) accompagnés, le cas échéant, d'une carte, d'un logo ou d'une illustration.

La rédaction se réserve le droit de résumer les textes proposés.

Les nouvelles publiées dans la Revue sont classées par rubriques et par dates, sur le site Internet de l'AIPCR :

<http://www.piarc.org/info/nou-f.htm>

<http://www.piarc.org/info/cal.htm>

6. Dimension et mise en pages de la revue

Une page de la revue, sans illustrations, contient jusqu'à 350 mots dans une langue.

La mise en pages et la présentation des articles sont définies avec précision dans la "Charte graphique et éditoriale de l'AIPCR" (1995).

7. Diffusion de la revue

La revue "*Routes/Roads*" est diffusée gratuitement -un exemplaire par personne- aux membres et membres correspondants des Comités techniques. Elle est aussi distribuée à tous les membres de l'Association mondiale de la Route (AIPCR). Son tirage moyen est de 6 000 exemplaires.

8. Calendrier

La revue "*Routes/Roads*" est publiée quatre fois par an. Le calendrier des dates de parution et des dates limites pour les articles est présenté ci-dessous :

Calendrier type de "*Routes/Roads*"

N°	Date limite de réception des articles dans le cas où les articles sont soumis :		Date de parution
	en une langue	en deux langues	
I	Fin septembre	Fin octobre	Début janvier
II	Fin décembre	Fin janvier	Début avril
III	Fin mars	Fin avril	Début juillet
IV	Fin juin	Fin juillet	Début octobre

PUBLICATIONS : RÈGLES GÉNÉRALES DE RÉDACTION

1. Bilinguisme

Tous les textes publiés par l'Association sont bilingues (français/anglais). Dans la mesure du possible, les documents publiés sont eux-mêmes bilingues, c'est-à-dire qu'au lieu de publier un texte en deux volumes séparés (un dans chacune des deux langues officielles de l'Association), les textes en français et en anglais sont disposés face à face.

Cette disposition s'applique paragraphe par paragraphe.

Les documents doivent être remis au Secrétariat général dans les deux langues, en précisant laquelle des deux versions doit être considérée comme originale.

Toutefois, peuvent être remis en une seule langue les textes pour lesquels un accord préalable de traduction a été obtenu du Secrétariat général.

2. Dimension et nombre des originaux

Les documents à imprimer sont remis en deux exemplaires au format 21 x 29,7 cm (format A4), dactylographiés sur une seule face.

3. Résumé

Pour les Rapports AIPCR, les Rapports du Congrès et les articles de "*Routes/Roads*", un résumé à l'intention des décideurs d'un maximum de 300 mots est remis avec le document afin de l'intégrer au catalogue des publications et au CD-ROUTE.

4. Traitement de texte

Le Secrétariat général utilise en 1999 le logiciel Word 97 (Microsoft ®).

On joindra au texte dactylographié une copie (par courrier électronique ou sur disquette) du fichier correspondant en précisant la version du traitement de texte utilisé. Ce fichier sera préalablement expurgé de tout caractère de contrôle : pas de gras, pas de souligné, pas de marge à gauche, pas de coupure de mot. Une ligne blanche doit séparer les paragraphes. Le format idéal de transmission est le format "RTF" (texte mis en forme).

5. Illustrations

Les illustrations doivent être en nombre suffisant pour que l'ensemble du texte soit de lecture agréable.

Les dimensions des dessins joints au document ne doivent en aucun cas dépasser 21 x 29,7 cm. Une photocopie des dessins originaux est jointe. Les illustrations (tableaux, figures, photographies) doivent être conçues et choisies en fonction notamment de la lisibilité de leur reproduction dans le document imprimé. Par conséquent, la lisibilité des illustrations remises au format A4 doit être vérifiée par le rédacteur lui-même sur des réductions en fonction du format approximatif qu'elles auront à l'impression.

Il faut préférer un croquis très clair et schématique à un dessin à caractère industriel très détaillé.

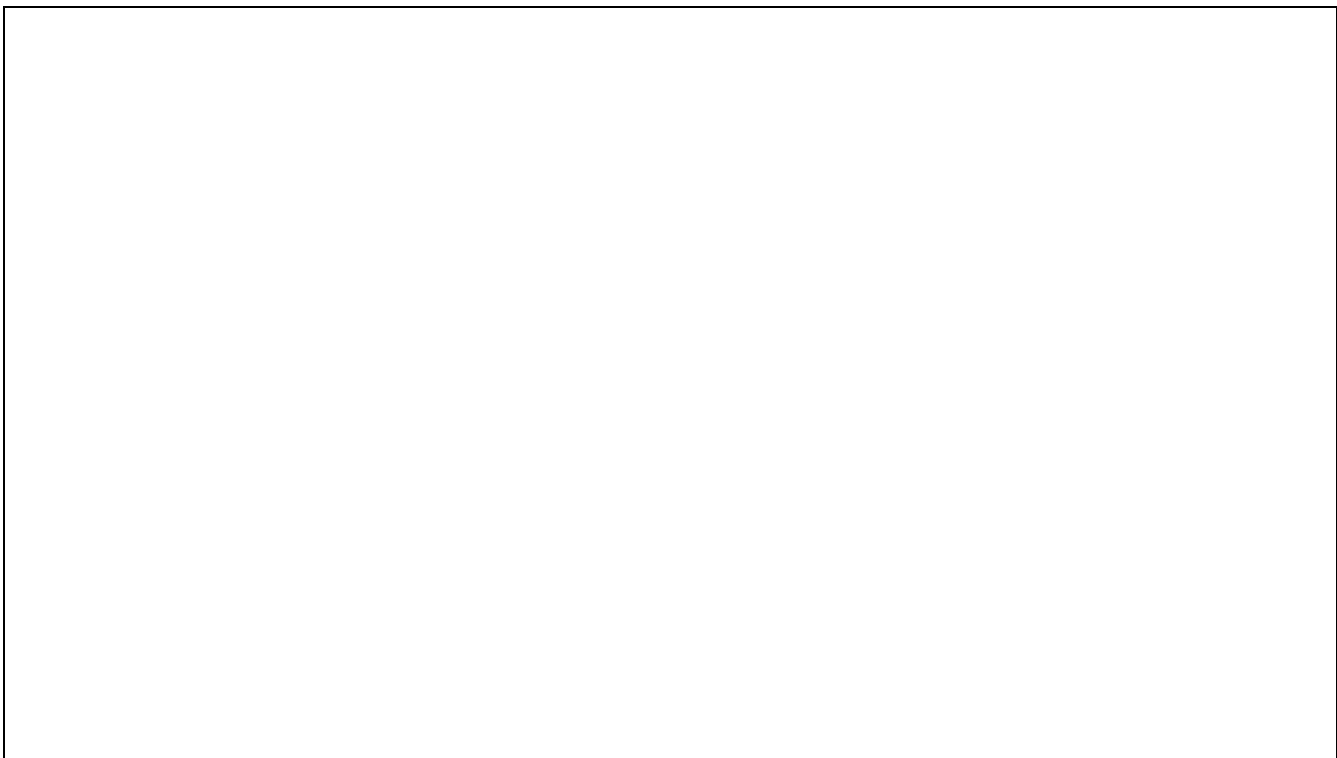
Les photographies destinées à être reproduites en noir et blanc seront fournies en agrandissements positifs (dimensions minimales 9 cm x 9 cm). Ne seront pas acceptées les photographies tramées (c'est-à-dire les photographies ayant déjà reçu un traitement pour être reproduites par procédé offset). Les photographies couleur fournies sur papier (9 cm x 9 cm minimum) ou sous forme de diapositives (24 x 36 mm minimum) pourront également être reproduites en noir et blanc ou, pour la revue seulement, parfois en quadrichromie.

Lors de la mise en pages du texte, le Secrétariat général s'arrangera pour que le lecteur ait simultanément sous les yeux le texte et son illustration. Les numéros de renvois inclus dans le texte ne sont utiles que lorsque, à plusieurs emplacements différents, on renvoie le lecteur à une même illustration. Il est préférable de les éviter.

Les légendes sont d'une extrême importance.

Immédiatement après la couverture, ce sont en effet les illustrations qui sont perçues par le lecteur et par conséquent, leurs légendes. Il ne faut pas hésiter à rédiger des légendes de plusieurs lignes, éventuellement reprises du texte lui-même. L'idéal serait que, après la lecture du titre de l'article (ou du document) et celle des seules légendes, le lecteur pressé sache à peu près quel est le contenu de l'article. Une légende du type "vue d'une route" ne signifie rien.

Sauf accord spécifique préalable, les illustrations ne sont pas rendues aux auteurs après impression.



Les dessins, schémas, cartes, tableaux, etc. qui comportent du texte en plus de leur légende doivent être remis dans les deux langues.

When drawings, diagrams, maps, tables, etc., bear text in addition to the caption, this too should be supplied in both languages.

En cas d'impossibilité, on adjoindra au dessin renseigné dans une langue un second dessin vierge de tout texte.

If not possible, the drawing annotated in one language should be accompanied by a second drawing free of all text.

6. Renvois

Les renvois aux illustrations sont à limiter au strict nécessaire.

Les notes en bas de page sont à proscrire.

Les seuls renvois admis sont ceux à la bibliographie qui figure en fin d'article ou de document. Les références bibliographiques sont numérotées en ordre croissant (soit l'ordre d'apparition dans le texte, soit l'ordre alphabétique des auteurs). Les numéros correspondants sont notés entre //, entre () ou entre [].

Une référence bibliographique d'article comporte dans l'ordre :

- le nom de l'auteur (en majuscules),
- les initiales du prénom (en majuscules),
- le titre de l'article dans sa langue de publication (entre " "),
- le nom de la revue en utilisant les abréviations internationales,
- le numéro de la revue,
- la pagination (début et fin),
- la date (année au moins).

Une référence bibliographique d'ouvrage comporte dans l'ordre :

- le nom de l'auteur (en majuscules),
- les initiales de son prénom (en majuscules),
- le titre du livre (entre " ") suivi du sous-titre,
- le nom de l'éditeur,
- la ville,
- la date (année).

Exemples :

[1] BOUSSINESQ, J. "*Application des potentiels à l'étude de l'équilibre et du mouvement des corps élastiques*", Gauthier Villars, Paris, 1885.

[2] COMITÉ TECHNIQUE AIPCR DES PONTS ROUTIERS.
"*Réparation des Ponts sous circulation*", référence 11.03.B, AIPCR, Paris, 1991.

[3] FAIZ, A. "*Aperçu de la pollution atmosphérique d'origine automobile*",
"*Routes/Roads*", Bulletin de l'AIPCR, n° 274, p.31-54, 1991.

7. Numérotation

La numérotation des chapitres et de leurs diverses parties se fait uniquement avec des chiffres. Chaque numéro composé de plusieurs chiffres permet d'identifier facilement le passage correspondant. Il n'est pas souhaitable de dépasser le troisième rang de découpage.

8. Découpage en paragraphes

Le découpage en paragraphes permet d'aérer un texte. Au niveau de la composition, qui cherche à mettre face à face les paragraphes dans les deux langues, ce découpage est primordial. Il faudra donc éviter la multiplication de paragraphes très courts (de moins de 30 mots) et très longs (plus de 200 mots).

9. Fin de ligne

Les mots ne sont jamais coupés en fin de ligne que ce soit dans le texte en français ou en anglais.

10. Sigles, abréviations et formules

Sauf pour ceux d'un usage international courant (exemple : ONU, AIPCR, etc.), les sigles et abréviations font l'objet d'une explication entre parenthèses lors de leur première apparition dans le texte. Si le texte contient un grand nombre de sigles ou d'abréviations, ils sont explicités dans un glossaire placé en fin de document.

Les formules mathématiques, dans un texte, sont particulièrement encombrantes, difficiles et onéreuses à composer. Pour éviter tout risque de confusion, il est préférable de les écrire très lisiblement à la main en pensant que celui ou celle qui va les recopier n'a pas nécessairement une culture scientifique suffisante.

Il faut donc pouvoir distinguer clairement :

- les capitales des minuscules (k de K, v de V),
- les chiffres des lettres (1 de i et de l),
- les indices et les exposants,
- les lettres grecques les unes des autres (φ minuscule de Φ majuscule) et des lettres latines analogues (η de n, ρ de p).

Immédiatement après une formule, il faut définir les symboles employés avec leurs unités dans le Système international (SI).

Exemple : $S = \pi R^2$ avec : S (m²) surface, R (m) rayon

Lorsque les unités utilisées sont différentes de celles du SI, elles doivent être suivies, entre parenthèses, de leur valeur convertie en unités SI.

11. Monnaies

Les symboles des monnaies s'écrivent en trois lettres majuscules, par exemple : USD (dollar États-Unis), GBP (livre sterling), JPY (yen japonais), CHF (franc suisse), EUR (pour EURO, unité européenne de compte), CAD (dollar canadien), etc.

12. Pays

Dans les publications, il est souvent utile d'utiliser des abréviations pour les noms de pays. L'AIPCR retient la norme ISO 3166 comme référence (voir en annexe 3).

Cette liste figure sur le site Internet, dans le domaine réservé aux membres, à :

<http://www.piarc.org/cgq/cgqplus/iso3166.htm>

13. Glossaire

Dans le domaine de la route, comme dans les autres, la terminologie évolue rapidement. Pour l'AIPCR et ses membres, il est essentiel que la compréhension d'un terme se fasse à partir d'une définition acceptée et comprise par le plus grand nombre. La traduction d'un concept d'une langue officielle de l'Association dans l'autre ne devrait pas laisser de place à l'ambiguïté. Le Dictionnaire et le Lexique sont faits pour cela, mais ils doivent être constamment révisés. C'est pourquoi tout rapport de Comité technique et tout article très spécialisé doivent être complétés par un glossaire. Tous les glossaires établis par les Comités techniques sont soumis dans les deux langues au Comité technique de la Terminologie avant publication. Les termes nouveaux ou actualisés sont intégrés sans délai dans le Dictionnaire et le Lexique de l'AIPCR par ce Comité technique. Via Internet, ils sont mis à la disposition des détenteurs du cédérom "AIPCR-Terminologie".

14. Corrections d'auteur

Les épreuves des articles ou documents à imprimer ne sont pas soumises à leur auteur à moins d'un accord préalable.

Il convient donc de s'assurer de la parfaite correction grammaticale et orthographique des documents lors de leur remise au Secrétariat général.

15. Publicité

Toute référence de caractère politique, commercial ou publicitaire est exclue des publications de l'Association mondiale de la Route (AIPCR), sauf dans la revue "*Routes/Roads*" où 8 pages et 3 pages de couverture peuvent servir de support à des annonces publicitaires séparées du texte. Les seules références à caractère commercial indirect tolérables sont celles sans lesquelles la compréhension du texte serait impossible. Il est recommandé aux auteurs de veiller eux-mêmes à l'application de cette règle.

Le Secrétariat général se réserve le droit de supprimer ou de modifier dans toute publication de l'AIPCR les passages impliqués par des références à caractère commercial.

16. Envoi de documents au Siège / Messagerie électronique

Chaque fois que possible, le texte des documents est envoyé sous forme imprimée, avec une copie des fichiers sur disquette (PC).

Il est recommandé de faire usage de la messagerie électronique pour envoyer le projet d'un article au lieu d'envoyer une disquette.

L'adresse électronique de l'AIPCR est :

piarc@wanadoo.fr

Le texte de l'article ou du rapport doit être attaché au message et non inclus dans le message. La taille de chaque fichier attaché doit être inférieure à 2 Mo (au besoin, découper le fichier original en plusieurs parties).

ANNEXES

1 – Cadre de rapport annuel

1 – Example of annual report

2 – Fonds spécial

2 – Special Fund

3 - Norme ISO 3166

3 – ISO 3166 Standard

ANNEXE 1
RAPPORT ANNUEL
D'UN COMITÉ TECHNIQUE

Date :

Comité technique :

Programme de travail 2000-2003 :

Produits réalisés au cours des douze derniers mois :

Produits programmés :

Rapport AIPCR – Titre	État d'avancement	Date de publication

Article "Routes/Roads" – Titre	État d'avancement	Date de réalisation

Séminaire – Titre	Date et lieu

Collaboration avec d'autres Comités techniques :

Collaboration avec d'autres organisations internationales ou nationales :

Participation des membres :

Commentaires :

Signé, le Président du Comité

ANNEX 1 ANNUAL REPORT OF A TECHNICAL COMMITTEE

Date:

Technical Committee:

Work Programme 2000-2003:

Outputs realized during the last twelve months:

Planned outputs:

PIARC Report - Title	State of progress	Date of publication

"Routes/Roads" Article - Title	State of progress	Date of achievement

Seminar - Title	Date - Place

Cooperation with other Technical Committees:

Cooperation with other international or national organizations:

Participation of members:

Comments:

Signed by the Committee Chair

ANNEXE 2

FONDS SPÉCIAL Règles de fonctionnement pour 2000-2003

Objectif : permettre la participation effective de professionnels de pays en développement ou en transition aux activités de l'Association mondiale de la Route, et, tout particulièrement, à celles de ses Comités techniques. Cet objectif est fondamental pour l'Association mondiale de la Route (voir Plan stratégique).

Moyens : le Fonds spécial est alimenté par l'AIPCR et par des gouvernements membres. Il fournit au bénéficiaire une partie du financement des frais de transport et de séjour liés à sa participation à chaque réunion du Comité technique. Il est géré par le Secrétariat général. Les bénéficiaires sont désignés par le Coordinateur du thème stratégique "Niveaux appropriés de développement des routes et du transport routier", avec l'aide du Président du C3, après examen des demandes présentées par les Premiers Délégués et les Présidents des Comités techniques.

Principe : un accord est signé entre le Premier Délégué, le bénéficiaire et l'AIPCR (voir modèle en annexe). Le bénéficiaire est tenu de remettre un rapport à son Premier Délégué et à l'AIPCR après chaque réunion à laquelle il participe grâce au Fonds. L'accord n'est pas un contrat formel, mais un engagement moral. Le bénéficiaire doit pouvoir participer aux activités du Comité technique pendant toute la période 2000-2003.

L'ensemble des bénéficiaires doit procurer une bonne représentation des gouvernements membres de l'AIPCR (on doit rechercher un équilibre par continent et région).

Le montant de la participation octroyée est fonction du PNB/habitant (référence : la dernière version connue des « *Indicateurs du développement dans le monde* », publiés par la Banque mondiale). Seuls les pays qui, selon cette classification ont des "Économies à faible revenu" et des "Économies à revenu intermédiaire (tranche inférieure)", peuvent prétendre bénéficier du Fonds spécial (en 1997 : PNB/habitant inférieur à 3 100 USD).

A la demande du premier Délégué, le Fonds pourra prendre en charge jusqu'à 100 % des frais de voyage ou 100 % de frais de séjour liés à la participation du bénéficiaire à une réunion du Comité technique AIPCR auquel il appartient.

Le Fonds peut être également utilisé dans le cadre de certaines manifestations en lien direct avec les activités de l'AIPCR, notamment dans le cas de séminaires organisés par des Comités techniques.

PROTOCOLE D'ACCORD
ENTRE
L'ASSOCIATION MONDIALE DE LA ROUTE (AIPCR)
ET
LE PREMIER DÉLÉGUÉ DE _____
POUR LA PARTICIPATION ACTIVE DE _____
AUX ACTIVITÉS DU COMITÉ TECHNIQUE _____

Préambule

Le présent protocole a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles l'AIPCR participera à la prise en charge d'une partie des frais directs de déplacement engagés par la participation de _____ aux réunions plénières du Comité technique _____.

Ce protocole ne constitue pas un contrat au sens juridique du terme, mais sert à préciser les engagements moraux respectifs des parties concernées. Il est essentiellement fondé sur la bonne foi et la bonne volonté de chacune des parties ainsi que sur leur confiance réciproque.

L'AIPCR souhaite pouvoir bénéficier de la participation continue et active de _____ à ses activités jusqu'au XXII^e Congrès mondial de la Route. Toutefois, l'engagement sera renouvelé annuellement et tiendra alors compte de l'évolution des possibilités financières de chacune des parties.

Par "participation active", il faut entendre non seulement l'engagement personnel du bénéficiaire dans les travaux de l'AIPCR, mais aussi son engagement à assurer le mieux possible la diffusion des résultats de ces travaux dans son pays et, chaque fois que possible, dans les pays voisins (par exemple au travers d'une organisation routière regroupant plusieurs pays de la région).

Lors de l'établissement du budget de déplacement, les deux parties rechercheront toujours une solution économique (vol charter par exemple) pour permettre au plus grand nombre de pays de bénéficier des ressources disponibles.

Rapport d'activité

_____ présentera, dans les deux mois suivant chaque réunion, un rapport sur son activité dans le cadre de l'AIPCR. Ce rapport sera adressé à son Premier Délégué et au Siège de l'AIPCR. Il rendra compte de la préparation et du suivi de chaque réunion plénière du Comité technique ou d'une manifestation en lien direct avec les activités de l'AIPCR. Il indiquera également les progrès réalisés dans l'usage des relations établies, la diffusion des publications et recommandations de l'AIPCR.

Versements

Le montant de la subvention versée par l'AIPCR sera égal soit à 100 % des frais directs de transport, soit à 100 % des frais d'hébergement liés à la réunion plénière du Comité technique.

L'AIPCR versera la subvention par virement sur un compte bancaire que lui aura désigné le Premier Délégué.

Date :

Signatures : Pour l'AIPCR Le Premier Délégué Le bénéficiaire

|

|

ANNEXE 3

Extrait de la liste de codes ISO 3166-1 (pays membres de l'AIPCR)

Cette liste donne les **noms des pays** (noms officiels en anglais) par ordre alphabétique tel que donné dans ISO 3166-1 et les **deux éléments** correspondants du **code alphabétique ISO 3166-1**. Cette liste regroupe 239 noms officiels et éléments de code.

ALGERIA	DZ	ALGÉRIE
ANDORRA	AD	ANDORRE
ARGENTINA	AR	ARGENTINE
AUSTRALIA	AU	AUSTRALIE
AUSTRIA	AT	AUTRICHE
BANGLADESH	BD	BANGLADESH
BELGIUM	BE	BELGIQUE
BENIN	BJ	BÉNIN
BOLIVIA	BO	BOLIVIE
BRAZIL	BR	BRÉSIL
BULGARIA	BG	BULGARIE
BURKINA FASO	BF	BURKINA FASO
CAMEROON	CM	CAMEROUN
CANADA	CA	CANADA
CAPE VERDE	CV	CAP VERT
CHAD	TD	TCHAD
CHILE	CL	CHILI
CHINA	CN	CHINE
COLOMBIA	CO	COLOMBIE
CONGO	CG	CONGO
CONGO, THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE	CD	RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
COSTA RICA	CR	COSTA RICA
CÔTE D'IVOIRE	CI	CÔTE D'IVOIRE
CROATIA	HR	CROATIE
CUBA	CU	CUBA
CZECH REPUBLIC	CZ	RÉPUBLIQUE TCHÈQUE
DENMARK	DK	DANEMARK
ECUADOR	EC	ÉQUATEUR
EGYPT	EG	ÉGYPTE
ESTONIA	EE	ESTONIE
FINLAND	FI	FINLANDE
FRANCE	FR	FRANCE
GERMANY	DE	ALLEMAGNE
GREECE	GR	GRÈCE
GUATEMALA	GT	GUATEMALA
GUINEA	GN	GUINÉE
HONDURAS	HN	HONDURAS
HUNGARY	HU	HONGRIE
INDIA	IN	INDE
INDONESIA	ID	INDONÉSIE
IRAN, ISLAMIC REPUBLIC OF	IR	RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN
IRELAND	IE	IRLANDE
ISRAEL	IL	ISRAËL
ITALY	IT	ITALIE
JAPAN	JP	JAPON
KENYA	KE	KENYA
KOREA, REPUBLIC OF	KR	RÉPUBLIQUE DE CORÉE
KUWAIT	KW	KOWEÏT

ANNEX 3

Extract from ISO 3166-1: The Code List (PIARC member countries)

This list includes the **country names** (official short names in English) in alphabetical order as given in ISO 3166-1 **and** the corresponding **ISO 3166-1-Alpha-2 code elements**. It lists 239 official short names and code elements.

LATVIA	LV	LETTONIE
LITHUANIA	LT	LITUANIE
LUXEMBOURG	LU	LUXEMBOURG
MADAGASCAR	MG	MADAGASCAR
MALAYSIA	MY	MALAISIE
MAURITIUS	MU	ÎLE MAURICE
MEXICO	MX	MEXIQUE
MONGOLIA	MN	MONGOLIE
MOROCCO	MA	MAROC
NETHERLANDS	NL	PAYS-BAS
NEW ZEALAND	NZ	NOUVELLE-ZÉLANDE
NICARAGUA	NI	NICARAGUA
NORWAY	NO	NORVÈGE
PAKISTAN	PK	PAKISTAN
PANAMA	PA	PANAMA
PARAGUAY	PY	PARAGUAY
PERU	PE	PÉROU
PHILIPPINES	PH	PHILIPPINES
POLAND	PL	POLOGNE
PORTUGAL	PT	PORTUGAL
ROMANIA	RO	ROUMANIE
RUSSIAN FEDERATION	RU	FÉDÉRATION DE RUSSIE
SAUDI ARABIA	SA	ARABIE SAOUDITE
SENEGAL	SN	SÉNÉGAL
SLOVAKIA	SK	SLOVAQUIE
SLOVENIA	SI	SLOVÉNIE
SOUTH AFRICA	ZA	AFRIQUE DU SUD
SPAIN	ES	ESPAGNE
SRI LANKA	LK	SRI LANKA
SWEDEN	SE	SUÈDE
SWITZERLAND	CH	SUISSE
SYRIAN ARAB REPUBLIC	SY	RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE
TANZANIA, UNITED REPUBLIC OF	TZ	RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE
THAILAND	TH	THAÏLANDE
TONGA	TO	TONGA
TUNISIA	TN	TUNISIE
TURKEY	TR	TURQUIE
UGANDA	UG	OUGANDA
UKRAINE	UA	UKRAINE
UNITED KINGDOM	GB	ROYAUME-UNI
UNITED STATES	US	ÉTATS-UNIS
URUGUAY	UY	URUGUAY
UZBEKISTAN	UZ	OUZBÉKISTAN
VENEZUELA	VE	VENEZUELA
YEMEN	YE	YÉMEN
ZIMBABWE	ZW	ZIMBABWE

Mise à jour / Updating: <http://www.din.de/gremien/nas/nabd/iso3166ma/codlstp1.html>