

**THE CONSTITUTION & BY-LAWS OF THE  
INTERALLIEDCONFEDERATION OF RESERVE  
OFFICERS**

**STATUTS & REGLEMENT INTERIEUR DE LA CONFEDERATION  
INTERALLIEE DES OFFICIERS DE RESERVE**



*As amended at the Summer Congress in Viterbo on 08 July 2006  
Tel que modifié au Congrès d'été qui a eu lieu à Viterbe le 08 juillet 2006*

\*\*\*\*\*

# THE CIOR CONSTITUTION

As adopted at Brussels 13 February, 2004

## Article 1 – Introduction

1.1 This confederation, founded in November 1948, shall be known by the title:

(in French) : Confédération Interalliée des Officiers de Réserve; and

(in English) : Interallied Confederation of Reserve Officers.

1.2 The abbreviated title shall be CIOR.

1.3 The official languages shall be English and French; both languages shall be of equal status in CIOR.

1.4 The Constitution and the By-laws are established in English and French.

1.5 The site of the Headquarters of CIOR shall be at the Headquarters of NATO or at such other location as shall be determined by the Council.

1.6 In this Constitution and all subordinate documents within CIOR, the words and phrases set out below shall be defined as follows:

1.6.1 “Associate” means a Reserve Association recognized as an Associate of CIOR pursuant to Article 4;

1.6.2 “Board” means the Board of the CIOR Council as established pursuant to Article 8;

1.6.3 “Chief of the Delegation” means the Delegate appointed by the Delegate’s Reserve Association as its Chief of Delegation to CIOR and in the case of Members, shall be its Vice-President or such person as is temporarily designated to act as Chief of the Delegation in the Vice-President’s absence;

1.6.4 “Council” means the CIOR Council as established pursuant to Article 7;

1.6.5 “Delegate” means an individual authorized by his Reserve Association to participate in CIOR activities on Council or on a Committee or on a Working Group in accordance with this Constitution and the Bylaws;

1.6.6 “Guest” means a Reserve Association recognized as a Guest of CIOR pursuant to Article 4;

1.6.7 “Member” means a Reserve Association recognized as a Member of CIOR pursuant to Article 4;

# STATUTS DE LA CIOR

Adoptés à Bruxelles, le 13 février 2004

## Article 1 – Introduction

1.1 La présente Confédération, fondée en novembre 1948, a pour titre :

(en français) : Confédération interalliée des officiers de réserve ou

(en anglais) : Interallied Confederation of Reserve Officers.

1.2 En abrégé, elle est désignée par le sigle CIOR.

1.3 Les langues officielles sont le français et l’anglais; les deux langues ont un statut égal au sein de la CIOR.

1.4 Les statuts et le règlement intérieur sont établis en anglais et en français.

1.5 Le siège de la CIOR est situé au siège de l’OTAN ou à tout autre emplacement fixé par le Conseil.

1.6 Dans les présents statuts et dans tous les documents de la CIOR qui leur sont subordonnés, les mots et expressions figurant ci-dessous sont définis de la façon suivante :

1.6.1 un “Associé” est une association de réserve reconnue comme Associé conformément à l'article 4 ;

1.6.2 le “Bureau” est le Bureau du Conseil de la CIOR, établi conformément à l'article 8 ;

1.6.3 le “Chef de délégation” est le Délégué nommé Chef de la délégation auprès de la CIOR par son association d’officiers de réserve et, dans le cas des associations Membres, celui qui sera vice-président, ou toute personne nommée ainsi provisoirement pour agir en qualité de Chef de délégation en l'absence du vice-président ;

1.6.4 le “Conseil” est le Conseil de la CIOR, établi conformément à l'article 7;

1.6.5 un “Délégué” est une personne physique autorisée à titre individuel par son association de réserve à participer aux activités de la CIOR au sein du Conseil ou au sein d'un comité ou d'un groupe de travail, conformément aux statuts et au règlement intérieur;

1.6.6 un “Invité” est une association de réserve reconnue comme Invité de la CIOR, conformément à l'article 4 ;

1.6.7 un “Membre” est une association de réserve reconnue comme Membre de la CIOR, conformément à l'article 4 ;

1.6.8 “Observer” means a Reserve Association recognized as an Observer of CIOR pursuant to Article 4;

1.6.9 “President” means the President of CIOR appointed pursuant to Article 9;

1.6.10 “Reserve Association” means any national association of reservists which admits all reserve officers of all forces of its country; and

1.6.11 “Secretary General” means the Secretary General to CIOR appointed pursuant to Article 9.

## Article 2 – Objectives

2.1 CIOR shall be a non-political confederation of Reserve Associations of the signatory countries of the North Atlantic Treaty.

2.2 Its objectives shall be as follows:

2.2.1 In its relationship with NATO (as set out in NATO Military Committee document MC 248/1 dated 20 June 1997):

2.2.1.1 to improve NATO understanding of CIOR goals and activities, by informing NATO Authorities, periodically briefing the Military Committee and providing briefings at each course at the NATO Defence College. Similar briefings will be organized and provided at NATO Headquarters and subordinate bodies as appropriate.

2.2.1.2 to increase co-operation between NATO and CIOR:

2.2.1.2.1 by providing advice from CIOR's perspective on the best utilization of reservists in the defence of NATO and in non North Atlantic Treaty Article 5 operations

2.2.1.2.2 by ensuring an active participation by NATO staff and commanders in CIOR seminars and other working sessions.

2.2.1.3 to contribute to improving the knowledge of NATO authorities about national Reserve Forces in common NATO defence and new missions, particularly from the CIOR perspective.

2.2.1.4 to utilize CIOR knowledge of reserve affairs within each member nation in order to inspire developments in the organization, administration and social aspects, where appropriate, of Reserve Forces and in particular of Reserve Officers.

2.2.2 Generally (and primarily through the

1.6.8 un “Observateur” est une association de réserve reconnue comme Observateur de la CIOR, conformément à l'article 4 ;

1.6.9 le “Président” est le Président de la CIOR, nommé conformément à l'article 9 ;

1.6.10 une “Association de réserve” est une association nationale de réservistes qui admet tous les officiers de réserve de toutes les forces armées de son pays ;

1.6.11 le “Secrétaire général” est le Secrétaire général de la CIOR, nommé conformément à l'article 9.

## Article 2 – Objectifs

2.1 La CIOR est une organisation apolitique qui regroupe les Associations de réserve des pays signataires du Traité de l'Atlantique Nord.

2.2 Ses objectifs sont les suivants :

2.2.1 Dans le cadre de ses relations avec l'OTAN (conformément au document du Comité militaire MC 248/1, du 20 juin 1997):

2.2.1.1 faire mieux comprendre à l'OTAN les buts et les activités de la CIOR en informant les autorités de l'OTAN, en mettant au courant périodiquement le Comité militaire et en présentant des exposés lors de chaque session du Collège de défense de l'OTAN ; des exposés analogues seront organisés et présentés au siège de l'OTAN et à ses organes subordonnés selon les besoins ;

2.2.1.2 accroître la coopération entre l'OTAN et la CIOR :

2.2.1.2.1 en donnant des avis, du point de vue de la CIOR, sur la meilleure façon d'employer les réservistes dans la défense de l'OTAN et les opérations ne relevant pas de l'Article 5 du Traité Atlantique Nord ;

2.2.1.2.2 en assurant une participation active de l'état-major et des commandants de l'OTAN aux séminaires et autres sessions de travail de la CIOR ;

2.2.1.3 mieux faire connaître aux autorités de l'OTAN les forces de réserve des pays et leur rôle dans la défense commune et les nouvelles missions de l'OTAN, et en particulier le point de vue de la CIOR ;

2.2.1.4 utiliser la connaissance qu'à la CIOR des questions relatives aux forces de réserve dans chaque pays Membre afin d'encourager des améliorations dans l'organisation, l'administration et la situation sociale des forces de réserve, notamment pour les officiers de réserve proprement dit.

2.2.2 Généralement (et essentiellement par

Members of CIOR):

2.2.2.1 to develop co-operation with NATO in all policy matters and, based on NATO guidance and information, promote appropriate national programs.

2.2.2.2 to promote the spirit of defence and awareness amongst the public and national authorities of NATO policies, defence issues, the defence capabilities of the Alliance and in particular the roles and importance of reserves.

2.2.2.3 to maintain close liaison with appropriate national defence organizations.

2.2.2.4 to study and (where appropriate and always respecting national differences and traditions) to promote harmonization in the roles, duties and rights of reserves in the allied countries.

2.2.2.5 to establish and develop contacts between reserve officers in order to improve mutual knowledge and understanding.

2.2.2.6 to maintain close co-operation with the Interallied Confederation of Reserve Medical Officers (CIOMR) (associated organization of CIOR) and to maintain close liaison with the National Reserve Forces Committee (NRFC).

2.2.3 In its relationships with other international organizations:

2.2.3.1 to serve as an international advisory body on reserve matters to other recognized security organizations such as the Western European Union, the Organization for Security and Co-operation in Europe and the North Atlantic Assembly.

## Article 3 – Means

3.1 To achieve these objectives the following means may be used (among others):

3.1.1 liaison with NATO;

3.1.2 liaison and co-operation with CIOMR and NRFC;

3.1.3 exchange of information;

3.1.4 liaison with the media;

3.1.5 co-operation with associations, institutions and governmental bodies;

3.1.6 organization of meetings, Congresses and military competitions; and

3.1.7 organization of Young Reserve Officers Workshops.

## Article 4 – Members, Associates,

l'intermédiaire des Membres de la CIOR) :

2.2.2.1 développer la coopération avec l'OTAN pour toutes les questions de principe, et, sur la base des orientations et des informations de l'OTAN, promouvoir des programmes d'action nationaux opportuns;

2.2.2.2 développer l'esprit de défense et sensibiliser le public et les autorités nationales aux politiques de l'OTAN, aux questions de défense, aux capacités de défense de l'Alliance et, en particulier, au rôle et à l'importance des réserves ;

2.2.2.3 maintenir une liaison étroite avec les organismes nationaux compétents en matière de défense ;

2.2.2.4 étudier et (si nécessaire et en respectant toujours les différences et les traditions nationales) favoriser l'harmonisation des rôles, devoirs et droits des réserves dans les pays alliés ;

2.2.2.5 établir et développer des contacts entre les officiers de réserve afin d'améliorer la connaissance et la compréhension mutuelles ;

2.2.2.6 maintenir une coopération étroite avec la Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve (CIOMR) (organisation Associée à la CIOR) et maintenir une liaison étroite avec le Comité des forces de réserve nationales (CFRN).

2.2.3 Dans ses relations avec d'autres organisations internationales :

2.2.3.1 servir d'organisme consultatif international sur les questions concernant les réserves pour les autres organisations de sécurité reconnues comme l'Union de l'Europe occidentale, l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe et l'Assemblée de l'Atlantique Nord.

## Article 3 – Moyens

3.1 Afin d'atteindre ces objectifs, les moyens suivants peuvent notamment être utilisés :

3.1.1 la liaison avec l'OTAN ;

3.1.2 la liaison et la coopération avec la CIOMR et le CFRN ;

3.1.3 l'échange d'informations ;

3.1.4 la liaison avec les médias ;

3.1.5 la coopération avec les associations, les institutions et les organismes gouvernementaux ;

3.1.6 l'organisation de réunions, de congrès et de compétitions militaires ;

3.1.7 l'organisation des ateliers des jeunes officiers de réserve.

## Article 4 – Membres, Associés,

## Observers and Guests

4.1 A Reserve Association of a country may make a written application to the President of CIOR for status with CIOR as follows:

4.1.1 if the Reserve Association is from a country that is a signatory of the North Atlantic Treaty, the Reserve Association may apply to become a Member of CIOR;

4.1.2 if the Reserve Association is from a country that has entered into a Partnership for Peace agreement with NATO (or a similar or derivative agreement or arrangement) and which manifests interest in participating in CIOR's activities, the Reserve Association may apply to become an Associate of CIOR;

4.1.3 if the Reserve Association is not allowed by its national authority to be a Member or Associate of CIOR, or if the Reserve Association does not otherwise satisfy the conditions to be either a Member or Associate of CIOR, it may apply to be an Observer of CIOR, and in such case the application shall include (as appropriate) either:

4.1.3.1 the grounds for objection to Membership by the national authority concerned and the applicant's response to these objections; or

4.1.3.2 the conditions for appointment to membership which it does not fulfil;

4.1.4 if the Reserve Association is from a country that does not already have a Reserve Association, which is a Member, Associate or Observer of CIOR, and is therefore not precluded from making an application under paragraph 4.2, the Reserve Association may apply to be a Guest of CIOR.

4.2 Only one Reserve Association per country may be admitted to CIOR as a Member, Associate, Observer or Guest.

4.3 Where the President receives an application under paragraph 4.1, he shall submit the application to the Council at its next general meeting.

4.4 The Council shall have full and exclusive authority to decide whether the Reserve Association satisfies the conditions to become a Member, Associate, Observer or Guest.

4.5 A Reserve Association shall be admitted to CIOR as a Member, Associate, Observer or Guest only if the Council votes unanimously in favour of the application.

4.6 At the time that Council admits a Reserve Association as an Associate, Observer or Guest.

## Observateurs et Invités

4.1 Une Association de réserve nationale peut adresser au Président une demande écrite afin d'obtenir l'un des statuts suivants auprès de la CIOR :

4.1.1 une Association de réserve d'un pays signataire du Traité de l'Atlantique Nord peut demander à obtenir le statut de Membre de la CIOR ;

4.1.2 une Association de réserve d'un pays signataire d'un accord de Partenariat pour la paix avec l'OTAN (ou d'un accord ou arrangement similaire ou dérivé), qui se déclare intéressée par la participation aux activités de la CIOR, peut demander à obtenir le statut d'Associé de la CIOR ;

4.1.3 Une Association de réserve qui n'est pas autorisée à devenir Membre ou Associé de la CIOR par ses autorités nationales ou qui ne répond pas par ailleurs aux conditions requises pour devenir Membre ou Associé de la CIOR, peut demander à obtenir le statut d'Observateur auprès de la CIOR ; la demande inclut alors (selon le cas) :

4.1.3.1 soit la justification des objections formulées par l'autorité nationale compétente à l'encontre de l'adhésion et la réponse de l'association à ces objections ;

4.1.3.2 soit les conditions d'adhésion qu'elle ne remplit pas ;

4.1.4 une Association de réserve d'un pays dont aucune Association de réserve n'a déjà le statut de Membre, d'Associé ou d'Observateur de la CIOR et, dès lors, que rien n'empêche d'adresser une candidature au titre du paragraphe 4.2, peut demander à obtenir le statut d'Invité de la CIOR.

4.2 La CIOR ne peut admettre qu'une seule association nationale par pays comme Membre, Associé, Observateur ou Invité.

4.3 Lorsque le Président reçoit une demande visée au paragraphe 4.1, il la soumet au Conseil au cours de son assemblée générale suivante.

4.4 Le Conseil a seul entière autorité pour décider si l'association répond aux conditions requises pour devenir Membre, Associé, Observateur ou Invité.

4.5 Une Association de réserve n'est admise comme Membre, Associé, Observateur ou Invité de la CIOR que si le Conseil vote à l'unanimité en faveur de sa candidature.

4.6 Lorsqu'il admet une Association de réserve comme Associé, Observateur ou Invité, le

Council shall:

4.6.1 specify in what activities the Associate, Observer or Guest is invited to participate;

4.6.2 authorize one Delegate of the Associate, Observer or Guest to attend meetings of the Council, and optionally may authorize one additional Delegate in support;

4.6.3 authorize the number of additional Delegates of the Associate, Observer or Guest allowed to participate in other CIOR activities;

4.6.4 specify the duration of the Associate's, Observer's or Guest's participation which;

4.6.4.1 in the case of an Associate, need not be a fixed term;

4.6.4.2 in the case of an Observer shall be one year; and

4.6.4.3 in the case of a Guest shall not exceed three years;

4.6.5 specify the amount of the Associate's, Observer's or Guest's contribution to CIOR's expenses.

4.7 Council may from time-to-time after an Associate, Observer or Guest has been admitted, extend, restrict or amend the authorizations granted in paragraph 4.6 by a three-quarters majority vote.

4.8 Associates, Observers and Guests and their Delegates shall have no right to vote or to hold office as a Committee Chair or Secretary.

4.9 An Associate's, Observer's or Guest's Delegate at Council shall be seated in order to the left of the Members and may speak only at the invitation of the President, and the order of speech, after Members have spoken, shall be Associates, Observers and Guests.

4.10 A Member, Associate, Observer or Guest shall cease to be a Member, Associate, Observer or Guest of CIOR:

4.10.1 at the Member's, Associate's, Observer's or Guest's request; or

4.10.2 in the case of a Member, by a decision of the Council made with a unanimous vote (with the exception of the Member, in question) where conditions of membership are no longer fulfilled.

4.10.3 in the case of an Associate, Observer, or Guest, at the expiry of the term previously authorized by Council; or

4.10.4 in the case of an Associate, Observer, or Guest, by a decision of the Council made with a three-quarters majority vote.

Conseil :

4.6.1 précise les activités auxquelles l'Associé, l'Observateur ou l'Invité est autorisé à participer ;

4.6.2 donne l'autorisation à un Délégué de l'Associé, de l'Observateur ou de l'Invité à assister aux réunions du Conseil et, éventuellement, la présence d'un Délégué supplémentaire pour l'aider ;

4.6.3 fixe le nombre des Délégués supplémentaires de l'Associé, de l'Observateur ou de l'Invité qui sont autorisés à participer à d'autres activités de la CIOR ;

4.6.4 fixe la durée de la participation de l'Associé, de l'Observateur ou de l'Invité, à savoir :

4.6.4.1 une durée déterminée n'est pas nécessaire pour un Associé ;

4.6.4.2 un an pour un Observateur ;

4.6.4.3 pas plus de trois ans pour un Invité ;

4.6.5 fixe le montant de la contribution de l'Associé, de l'Observateur ou de l'Invité aux frais de la CIOR.

4.7 Après l'admission d'un Associé, d'un Observateur ou d'un Associé, le Conseil peut à certains moments élargir, restreindre ou modifier les autorisations accordées au paragraphe 4.6 par un vote à la majorité des trois quarts.

4.8 Les Associés, les Observateurs ou les Invités et leurs Délégués n'ont pas de droit de vote et ne sont pas éligibles aux postes de président ou de secrétaire de comité.

4.9 Le Délégué de l'Associé, de l'Observateur ou de l'Invité au Conseil siégera dans cet ordre à la gauche des Membres et ne pourra prendre la parole que sur l'invitation du Président, et après que les Membres aient pris la parole, dans l'ordre suivant : Associés, Observateurs et Invités.

4.10 Le statut de Membre, d'Associé, d'Observateur ou d'Invité de la CIOR prend fin :

4.10.1 à la demande du Membre, Associé, Observateur ou Invité ;

4.10.2 pour un Membre, sur décision du Conseil, votée à l'unanimité (à l'exception du pays Membre concerné), lorsque les conditions requises pour être Membre ne sont plus remplies ;

4.10.3 pour un Associé, un Observateur ou un Invité, au terme de la période de participation autorisée par le Conseil; ou

4.10.4 pour un Associé, un Observateur ou un Invité, sur décision du Conseil, votée à la majorité des trois-quarts.

## Article 5 - Visitors

5.1 Members may invite individual visitors to the meetings of the Council with the approval of the President.

## Article 6 - Exclusions

6.1 A Member, or one of its Delegates, may be excluded from any meeting or activity of CIOR by a unanimous vote of the Council (with the exception of the Member in question).

6.2 An Associate, a Guest, an Observer or a Visitor, or any of its Delegates may be excluded from any meeting or activity of CIOR by a three-quarters majority vote of the Council.

## Article 7 – The CIOR Council

7.1 CIOR shall be governed and directed by a council known as the CIOR Council, which shall be composed of no more than two Delegates from each Member.

7.2 Each Member shall designate one of its Delegates to the Council to be a Vice-President of CIOR and the other (if any) to be an Assistant Secretary General of CIOR.

7.3 The quorum of the Council shall be a majority of the Members of CIOR.

7.4 Each Member shall have one vote in the Council. The vote shall be cast by the Delegate at that time serving as the Chief of the Delegation.

7.5 The President shall sit on the Council and chair its meetings, but shall have no vote except in the case of a tied vote where the President shall have the casting vote.

7.6 Except where otherwise provided for in this Constitution or in the By-laws, the decisions of the Council shall be made by majority vote of the Members present at the meeting.

7.7 Voting by proxy shall be forbidden.

7.8 Meetings of the Council shall be general meetings or special meetings as follows:

7.8.1 The Council shall meet in general meetings during:

7.8.1.1 each annual Congress; and

7.8.1.2 each annual Winter Meeting.

7.8.2 The Council shall meet in special meetings, upon a minimum of 21 days notice of the special meeting being given to all Members, and, where appropriate in the circumstances, to Associates,

## Article 5 - Visiteurs

5.1 Les associations Membres peuvent inviter des visiteurs individuels aux réunions du Conseil avec l'approbation du Président.

## Article 6 - Exclusions

6.1 Toute association Membre ou n'importe lequel de ses Délégués, peut être exclue de toute réunion ou activité de la CIOR par vote unanime du Conseil (à l'exception de l'association Membre concernée).

6.2 Un Associé, Invité, Observateur ou visiteur ou n'importe lequel de ses Délégués, peut être exclu de toute réunion ou activité de la CIOR par un vote du Conseil à la majorité des trois-quarts.

## Article 7 – Conseil de la CIOR

7.1 La CIOR est dirigée par un Conseil, appelé Conseil de la CIOR, composé de deux Délégués au plus de chacune des associations Membres.

7.2 Chaque Membre désigne l'un de ses Délégués au Conseil au poste de vice-président de la CIOR et l'autre (le cas échéant) au poste de secrétaire général adjoint de la CIOR.

7.3 Le quorum du Conseil est la majorité des Membres de la CIOR.

7.4 Chaque Membre possède une voix au Conseil. Cette voix est exprimée par le Délégué qui remplit les fonctions de Chef de délégation au moment du vote.

7.5 Le Président siège au Conseil et préside ses réunions, mais il n'a pas le droit de vote, sauf en cas de partage égal des voix, où il a voix prépondérante.

7.6 Sauf dispositions contraires prévues dans les présents statuts ou dans le règlement intérieur, les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix des Membres présents à la réunion.

7.7 Le vote par procuration est interdit.

7.8 Le Conseil tient les réunions ordinaires ou extraordinaires suivantes.

7.8.1 Le Conseil tient chaque année une assemblée générale ordinaire durant :

7.8.1.1 le congrès d'été ;

7.8.1.2 la session d'hiver.

7.8.2 Le Conseil tient dans les cas suivants des réunions extraordinaires, avec un préavis de 21 jours au minimum donné à tous les Membres et, en fonction des circonstances, aux

Observers and Guests, and in the following circumstances:

7.8.2.1 when a special meeting is called by the President after consultation with the Vice-Presidents; or

7.8.2.2 when a majority of the Members so request.

7.8.3 The Council or the Board of the Council shall accept or reject reports from Committees or Working Groups during general meetings.

Following the presentation of any such report Council may:

7.8.3.1 determine all matters of policy affecting CIOR;

7.8.3.2 issue policy directives as it considers appropriate;

7.8.3.3 direct the preparation of proposals for draft Constitution or By-law amendments for further consideration by Council; and

7.8.3.4 direct the President to take such action, as Council considers necessary or appropriate.

7.9 Only Member Vice-Presidents may speak as of right during Council meetings. All others may speak only at the invitation of, or with the permission of, the President.

## Article 8 – The Board

8.1 There shall be a Board of the CIOR Council which shall consist of the President, the Vice-Presidents and the Secretary General.

## Article 9 – The Presidency and CIOR Officers

9.1 The Presidency of CIOR shall consist of a President of CIOR and a Secretary General of CIOR.

9.2 The Presidency shall be held in rotation from amongst the Members of CIOR and in the order determined by the Council.

9.3 The term of the Presidency shall be two consecutive years.

9.4 The Member called upon to accede to the Presidency shall nominate to the Council, for ratification, the names of those of its reserve officers who will carry out the functions of the President of CIOR and the Secretary General of CIOR.

9.5 The President shall nominate to the Council, for ratification, one or more Assistant

Associés, aux Observateurs et aux Invités :

7.8.2.1 à la demande du Président, après consultation des vice-présidents ;

7.8.2.2 à la demande de la majorité des Membres.

7.8.3 Le Conseil ou le Bureau du Conseil accepte ou rejète les rapports des comités et des groupes de travail pendant les assemblées générales. Après la présentation de ces rapports, le Conseil peut :

7.8.3.1 déterminer toutes les questions de principe concernant la CIOR;

7.8.3.2 publier les directives générales qu'il juge appropriées ;

7.8.3.3 orienter la préparation de propositions d'amendements aux statuts ou au règlement intérieur, pour un examen ultérieur par le Conseil;

7.8.3.4 demander au Président de prendre les mesures que le Conseil estime nécessaires ou appropriées.

7.9 Seuls les vice-présidents des Membres ont le droit de prendre la parole pendant les réunions du Conseil. Les autres participants ne peuvent prendre la parole que sur invitation ou avec la permission du Président.

## Article 8 – Bureau

8.1 Le Bureau du Conseil de la CIOR comprend le Président, les vice-présidents et le Secrétaire général de la CIOR.

## Article 9 – Présidence et officiers de la CIOR

9.1 La présidence de la CIOR comprend le Président de la CIOR et le Secrétaire général de la CIOR.

9.2 La présidence est assurée à tour de rôle par chacun des Membres de la CIOR, dans l'ordre fixé par le Conseil.

9.3 Le mandat de la présidence est de deux années consécutives.

9.4 L'association Membre appelée à accéder à la présidence désigne au Conseil, qui ratifie ces nominations, ceux de ses officiers de réserve qui rempliront les fonctions de Président de la CIOR et de Secrétaire général de la CIOR.

9.5 Le Président désigne au Conseil, qui ratifie ces nominations, un ou plusieurs secrétaires généraux



Secretaries General to the Presidency.

9.6 The tenure of office of an Assistant Secretary General to the President shall end with the term of the respective Presidency.

9.7 If one of the offices mentioned in this Article becomes vacant before the end of the usual term of office, the Member holding the Presidency shall appoint a replacement for the remainder of the term to be ratified by a majority of Council, and which ratification may be obtained in writing, including by email without the need to convene a Council meeting. The decision of the Council as to whether there is a vacancy for the purposes of this Article shall be final.

9.8 If the President or the Secretary General is unable to perform his duties for a period of less than two months, the Member holding the Presidency shall appoint a temporary replacement to be ratified by a majority of Council and which ratification may be obtained in writing, including by email without the need to convene a Council meeting.

## Article 10 – Permanent Representative of CIOR to NATO Headquarters

10.1 A Permanent Representative of CIOR to NATO Headquarters shall be appointed for the tenure of each Presidency.

10.2 The Permanent Representative should be a French and English speaking reserve officer and should reside in the Greater Brussels area. The Council may make exceptions to these requirements if circumstances so warrant.

10.3 The President shall nominate a Permanent Representative after consultation with the candidate's Vice-President, and the nomination shall be submitted to Council for ratification.

## Article 11 – Honorary Delegates

11.1 All Past Presidents and Past Secretaries General of CIOR shall be honorary Delegates.

11.2 Honorary Delegates shall have access to Council meetings in an advisory capacity.

## Article 12 – The Treasury

adjoints auprès de la présidence.

9.6 Le mandat d'un secrétaire général adjoint auprès de la présidence cesse en même temps que celui de la présidence correspondante.

9.7 Si l'un des postes mentionnés dans cet article devient vacant avant le terme normal du mandat, le pays Membre qui détient la présidence désigne un suppléant pour la durée du mandat restant à couvrir ; cette nomination doit être ratifiée à la majorité par le Conseil, la ratification pouvant être votée par écrit, y compris par courrier électronique, sans devoir réunir le Conseil. La décision prise par le Conseil pour déterminer s'il s'agit d'une vacance de poste au sens du présent article est définitive.

9.8 Si le Président ou le secrétaire général est dans l'incapacité d'assurer ses fonctions pour une période de moins de deux mois, l'association Membre détenant la présidence nomme temporairement à son poste un suppléant, dont la nomination doit être ratifiée à la majorité par le Conseil, la ratification pouvant être votée par écrit, y compris par courrier électronique, sans devoir réunir le Conseil.

## Article 10 – Représentant permanent de la CIOR au siège de l'OTAN

10.1 Un représentant permanent de la CIOR au siège de l'OTAN est nommé pour la durée de chaque présidence.

10.2 Le représentant permanent devrait être un officier de réserve parlant français et anglais et résider dans la région de Bruxelles. Le Conseil peut déroger à ces conditions si les circonstances l'exigent.

10.3 Le Président nomme le représentant permanent après consultation du vice-président du candidat, et sa nomination est soumise à la ratification du Conseil.

## Article 11 – Délégués honoraires

11.1 Tous les anciens Présidents et Secrétaires généraux de la CIOR ont la qualité de Délégués honoraires.

11.2 Les Délégués honoraires ont accès aux réunions du Conseil à titre consultatif.

## Article 12 – Trésorier

12.1 The Secretary General shall be the Treasurer of CIOR and shall have the responsibility of the CIOR Treasury.

12.2 The income of CIOR shall be derived from:

12.2.1 Members' dues;

12.2.2 Contributions from Associates, Observers and Guests;

12.2.3 Subsidies;

12.2.4 Gifts and Legacies; and

12.2.5 Such other sources of income as Council, from-time-to-time, considers appropriate.

12.3 Each Member shall pay every year to the Treasury dues in an amount to be determined by the Council and calculated in accordance with the By-laws.

12.4 Each Associate, Observer and Guest shall pay annually to the Treasury contributions of an amount as determined by the Council under

12.5 The Council may authorize the establishment of special accounts and designate the responsibility for such accounts.

## **Article 13 – Co-operation with NATO and other Interallied or International Organizations**

13.1 Close co-operation with the North Atlantic Treaty Organization (NATO) shall be maintained.

13.2 The Council shall determine the arrangements and relationships between CIOR and any other interallied or international organization.

13.3 The decisions taken in this respect shall be unanimous.

## **Article 14 – The Committees and Working Groups**

14.1 The Council shall be assisted by Committees and Working Groups as established in the By-laws.

14.2 All Committees, and Working Groups shall receive direction from the President and shall be responsible to the Council through the President.

## **Article 15 – Congresses and Winter Meetings**

15.1 A Congress of CIOR shall be held annually

12.1 Le Secrétaire général est le trésorier de la CIOR ; il a la responsabilité de la gestion de la trésorerie de la CIOR.

12.2 Les recettes de la CIOR proviennent :

12.2.1 des cotisations des Membres;

12.2.2 des contributions des Associés, des Observateurs et des Invités ;

12.2.3 de subventions ;

12.2.4 de dons et legs ;

12.2.5 d'autres sources de revenus occasionnelles, que le Conseil peut juger appropriées.

12.3 Chaque association Membre verse chaque année à la trésorerie une cotisation dont le montant est fixé par le Conseil et calculé conformément au règlement intérieur.

12.4 Chaque Associé, chaque Observateur et chaque Invité versent chaque année à la trésorerie une contribution dont le montant est fixé par le Conseil conformément à l'article 4.

12.5 Le Conseil peut autoriser l'ouverture de comptes spéciaux et désigner les responsables de ces comptes.

## **Article 13 – Coopération avec l'OTAN et d'autres organisations interalliées ou internationales**

13.1 Une coopération étroite avec l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) doit être maintenue.

13.2 Le Conseil détermine les modalités de la collaboration et les relations entre la CIOR et toute autre organisation interalliée ou internationale.

13.3 Dans ce domaine, les décisions sont prises à l'unanimité.

## **Article 14 – Comités et groupes de travail**

14.1 Le Conseil est assisté de comités et de groupes de travail, tels que les définit le règlement intérieur.

14.2 Tous les comités et groupes de travail reçoivent des instructions du Conseil et sont responsables devant lui par l'intermédiaire du Président.

## **Article 15 – Congrès et sessions d'hiver**

15.1 Un congrès de la CIOR se tient chaque

at such place and date as shall be determined by the Council.

15.2 A Winter Meeting of CIOR shall be held between annual Congresses at NATO Headquarters or such other location as the Council shall decide.

## Article 16 – By-laws, Directives and Standard Operating Procedures

16.1 The Council may adopt By-laws and issue Directives and Standard Operating Procedures not inconsistent with this Constitution.

## Article 17 – Amendments to the Constitution

17.1 The Constitution may be amended by the Council by a three-quarters majority vote.

17.2 Proposals for amendments shall be submitted to the Secretary General not later than three months prior to a Council meeting to be included in the agenda for such meeting.

17.3 Proposals for amendments shall be forwarded to Members not less than two months before such meeting.

## Article 18 – Prior Constitutions

18.1 This constitution was adopted with immediate effect by the Council (then called the Executive Committee of CIOR) at Brussels on 13 February 2004.

## The CIOR By-laws

### By-law 1 – The President

1.1 The President shall be responsible to the Council.

1.2 The President shall:

1.2.1 preside over meetings of the Council and the Board and at the annual Congress and Winter Meeting;

1.2.2 ensure the application of the Constitution, By-laws Council Directives and Standard

année, à l'endroit et aux dates fixées par le Conseil.

15.2 Une session d'hiver de la CIOR a lieu entre les congrès annuels au siège de l'OTAN ou à tout autre endroit fixé par le Conseil.

## Article 16 – Règlement intérieur, directives et procédures de fonctionnement

16.1 Le Conseil adopte un règlement intérieur et publie des directives et des procédures de fonctionnement, qui sont tous conformes aux présents statuts.

## Article 17 – Modification des statuts

17.1 Le Conseil peut modifier les statuts par un vote à la majorité des trois-quarts.

17.2 Pour être inscrites à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil, les propositions de modification doivent être soumises au Secrétaire général au moins trois mois avant la date de ladite réunion.

17.3 Les propositions de modification sont envoyées aux Membres au moins deux mois avant la date de cette réunion.

## Article 18 – Statuts antérieurs

18.1 Les présents statuts ont été adoptés par le Conseil (alors dénommé comité exécutif) et sont entrés en vigueur immédiatement à Bruxelles, le 13 février 2004.

## Règlement intérieur de la CIOR

### Article 1 – Président

1.1 Le Président est responsable devant le Conseil.

1.2 Le Président :

1.2.1 préside les réunions du Conseil et du Bureau, ainsi que le congrès annuel et la session d'hiver ;

1.2.2 veille à l'application des statuts, du règlement intérieur des directives du Conseil et

## Operating Procedures;

1.2.3 ensure the execution and implementation of Memoranda of Understanding with international organizations;

1.2.4 present to the Council at the commencement of his term of office an overall two-year work plan for the Presidency and the Committees of CIOR for review and approval by the Council;

1.2.5 supervise and direct the activities of all Committees and Working Groups of CIOR to ensure they are complying with the current work plan;

1.2.6 issue terms of reference to each Working Group in accordance with By-law 11;

1.2.7 report semi-annually to Council on the progress of and as to updates to the current work plan;

1.2.8 without Council, meet in working sessions with Committee Chairs, and such Committee Secretaries as may be required, during Presidency Spring and Autumn meetings to review and direct Committee activity;

1.2.9 prepare an annual report to the Military Committee of NATO, as contemplated within MC248/1, and circulate a draft thereof to Council for review and discussion prior to presentation to the Military Committee;

1.2.10 take steps to engage with NRFC as set out in Memoranda of Understanding entered into between CIOR and NRFC from time-to-time, and in particular with paragraphs 10 and 11 of the Memorandum of Understanding of July 24th, 2003, and to report such activities annually to Council; and

1.2.11 perform such other tasks as may be directed by Council.

des procédures de fonctionnement ;

1.2.3 assure l'exécution et la mise en oeuvre des mémorandums d'entente avec des organisations internationales ;

1.2.4 en début de mandat, présente au Conseil un programme de travail général biennal pour la présidence et les comités de la CIOR, pour examen et approbation ;

1.2.5 supervise et dirige les activités de tous les comités et groupes de travail de la CIOR, pour assurer qu'elles s'inscrivent dans le programme de travail en cours ;

1.2.6 publie le mandat de tout groupe de travail, conformément à l'article 11 du règlement intérieur ;

1.2.7 présente au Conseil un rapport semestriel sur l'avancement et l'actualisation du programme de travail en cours ;

1.2.8 hors Conseil, travaille en session avec les présidents de comité et, selon les besoins, avec les secrétaires de comité, pendant les réunions de printemps et d'automne de la présidence, afin d'examiner et d'orienter l'activité des comités ;

1.2.9 prépare un rapport annuel pour le Comité militaire de l'OTAN, conformément au MC 248/1, et en communique un projet au Conseil pour examen et discussion avant sa présentation au Comité militaire ;

1.2.10 prend des mesures pour s'engager avec le CFRN, conformément aux mémorandums d'entente conclus périodiquement entre la CIOR et le CFRN, et notamment aux articles 10 et 11 du Mémorandum d'entente du 24 juillet 2003, et rend compte de ces activités chaque année au Conseil ; et

1.2.11 accomplit d'autres tâches selon les instructions éventuelles du Conseil.

## By-law 2 – The Vice-Presidents

2.1 The Vice-Presidents, as Chiefs of Delegations, shall be responsible for the relations between their Reserve Associations and CIOR.

2.2 Each Vice-President shall represent CIOR in his country and shall, when called upon by the President, represent CIOR in other circumstances.

## Article 2 – Vice-présidents

2.1 Les vice-présidents, en tant que Chefs de leurs délégations nationales respectives, sont responsables des relations entre leur association nationale et la CIOR.

2.2 Chaque vice-président représente la CIOR dans son propre pays et, à la demande du Président, représente la CIOR dans d'autres cas.

## By-law 3 – The Secretary General

3.1 The Secretary General shall be responsible to the President for the application of all rules and decisions of the Council and for the functioning of CIOR Headquarters.

## Article 3 – Secrétaire général

3.1 Le Secrétaire général est chargé, sous l'autorité du Président, de l'application de tous les règlements et décisions adoptés par le Conseil, ainsi que d'assurer le fonctionnement du siège de

3.2 The Secretary General shall supervise the working program of CIOR. He shall be responsible for the minutes of all meetings of the Council and shall submit them to the President for his signature. He shall transmit the minutes to the Members within twelve weeks of each meeting.

3.3 Minutes of meetings shall clearly express:

3.3.1 the wording of any resolution voted on by Council;

3.3.2 the number of delegates voting for the resolution, the number voting against the resolution and the number abstaining from voting; and

3.3.3 the name and position of any specific delegation that states that it desires to have its position on the resolution formally recorded in the minutes.

3.4 The Secretary General shall send material to the CIOR archives in accordance with By-law 17 and shall release to the media information about the activities of CIOR.

3.5 The Secretary General shall supervise the investment of funds and shall maintain the accounts. He shall give a financial report at each Council meeting and shall, at the annual Congress, submit the accounts for the previous Fiscal Year for the approval of the Council.

## By-law 4 – The Permanent Representative

4.1 The Permanent Representative of CIOR to NATO Headquarters shall establish and maintain liaison between CIOR and the authorities of the Alliance under the direction of the President. The Permanent Representative may, when called upon by the President, represent him at NATO Headquarters.

## By-law 5 – The Assistant Secretaries General to the Presidency

5.1 The Assistant Secretaries General shall execute tasks assigned to them by the Presidency.

## By-law 6 – The Assistant

la CIOR.

3.2 Le Secrétaire général supervise le programme de travail de la CIOR. Il établit et soumet à la signature du Président les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil. Il en communique le texte aux représentants des Membres dans les douze semaines suivant chaque réunion.

3.3 Les procès-verbaux des réunions doivent clairement indiquer :

3.3.1 les termes de toute résolution sur laquelle s'est prononcé le Conseil ;

3.3.2 le nombre de votes exprimés en faveur de la résolution, le nombre de votes exprimés contre la résolution et le nombre d'abstentions ; et

3.3.3 le nom et la position de toute délégation particulière qui indique souhaiter que sa position sur la résolution soit officiellement consignée dans le procès-verbal.

3.4 Le Secrétaire général envoie les documents aux archives de la CIOR, conformément à l'article 17 du règlement intérieur, et communique aux médias des informations sur les activités de la CIOR.

3.5 Le Secrétaire général surveille la gestion des fonds et tient à jour la comptabilité. Il présente un rapport financier à chaque réunion du Conseil et, lors du congrès annuel, soumet à l'approbation de ce dernier les comptes de l'exercice financier écoulé.

## Article 4 – Représentant permanent

4.1 Le représentant permanent de la CIOR au siège de l'OTAN assure la liaison entre la CIOR et les autorités de l'Alliance sous la direction du Président. A la demande du Président, il peut le représenter au siège de l'OTAN.

## Article 5 – Secrétaires généraux adjoints auprès de la présidence

5.1 Les secrétaires généraux adjoints auprès de la présidence exécutent les tâches qui leur sont confiées par la présidence.

## Article 6 – Secrétaires généraux

## Secretaries General of CIOR

6.1 The Assistant Secretaries General of CIOR shall be responsible for the liaison between CIOR and their respective national delegations. They shall arrange for the payment of their countries' dues to CIOR. Before each meeting, they shall notify the Secretary General of all Delegate nominations to CIOR.

## By-law 7 – The Council

7.1 The Council shall be responsible for the development of the overall direction of CIOR policy through constitutional and legislative action and through oversight of the Presidency.

In particular, it shall:

7.1.1 review and ratify the work of CIOR through the approval of the Presidency two-year work plan;

7.1.2 establish and maintain policy and strategic direction;

7.1.3 liaise with NATO, SHAPE, NRFC, CIOMR and other bodies as set out in the CIOR Objectives;

7.1.4 approve the topics of symposia;

7.1.5 accept or reject all or part of the conclusions of symposia; and

7.1.6 approve the topics for Young Reserve Officers Workshops.

7.2 Whilst the Council is in session, a meeting of the Board may be called by the President or upon request of at least two Members.

7.3 The President may consult and communicate with the Chiefs of Delegation by letter, facsimile or other means of communication. Decisions made by such consultation shall be submitted for approval at the next meeting of the Council.

7.4 The President may declare that a meeting of the Council or of the Board, or a portion thereof, may become confidential.

7.4.1 The President may give this declaration on his own initiative and shall do so if at least two Members so request.

7.4.2 Only members of the Board, the Permanent Representative of CIOR to NATO Headquarters, the Assistant Secretaries General to the Presidency, and other Council Delegates shall be admitted to confidential meetings of the Council, and only members of the Board shall be admitted to confidential meetings of the Board.

## adjoints de la CIOR

6.1 Les secrétaires généraux adjoints de la CIOR assurent la liaison entre la CIOR et leurs délégations nationales respectives. Ils veillent au versement à la CIOR de la cotisation annuelle due par leur association nationale. Avant chaque réunion, ils notifient au Secrétaire général toute nomination d'un Délégué auprès de la CIOR.

## Article 7 – Conseil

7.1 Le Conseil est chargé d'élaborer la politique générale de la CIOR, qui se traduit par des mesures statutaires et réglementaires, ainsi que par la supervision de la présidence. Il est en particulier chargé :

7.1.1 d'examiner et de ratifier les travaux de la CIOR par l'approbation du programme de travail général biennal de la présidence ;

7.1.2 de fixer et de maintenir une ligne politique et stratégique ;

7.1.3 d'assurer la liaison avec l'OTAN, le SHAPE, le CFRN, la CIOMR et d'autres organismes, conformément aux objectifs de la CIOR.

7.1.4 d'approuver les thèmes des symposiums ;

7.1.5 d'accepter ou de rejeter tout ou partie des conclusions des symposiums; et

7.1.6 d'approuver les thèmes des ateliers des jeunes officiers de réserve.

7.2 Lorsque le Conseil est en session, le Bureau peut être réuni sur convocation du Président ou à la demande d'au moins deux Membres.

7.3 Le Président peut consulter les Chefs de délégation et communiquer avec eux par lettre, par télécopie ou par tout autre moyen. Les décisions résultant de consultations de ce type seront soumises à l'approbation du Conseil au cours de sa réunion suivante.

7.4 Le Président peut déclarer qu'une réunion du Conseil ou du Bureau ou qu'une partie de cette réunion, a un caractère confidentiel.

7.4.1 Le Président peut faire cette déclaration de sa propre initiative ; il doit la faire si deux Membres au moins le demandent.

7.4.2 Seuls sont admis aux réunions confidentielles du Conseil les Membres du Bureau, le représentant permanent de la CIOR auprès de l'OTAN, les secrétaires généraux adjoints auprès de la présidence et les autres Délégués du Conseil ; seuls les Membres du Bureau sont admis aux réunions confidentielles du Bureau.

7.5 The Chairs of Committees and others may attend meetings of the Council or the Board (including confidential meetings) at the Council's or the Board's discretion.

## By-law 8 – Committees

8.1 Committees shall be either Universal Access Committees (UACs) or Non-universal Access Committees (NACs) as follows:

8.1.1 A Universal Access Committee shall be a Committee to which every Member may, as of right, appoint a maximum of one Delegate; and

8.1.2 A Non-universal Access Committee shall be a Committee where Members have no right of appointment of Delegates.

8.2 There shall be five Universal Access Committees established, namely:

8.2.1 A Defence Attitudes and Security Issues Committee (DEFSEC);

8.2.2 A Civil/Military Co-operation Committee (CIMIC);

8.2.3 A Public Affairs Committee;

8.2.4 A Military Competitions Committee (MILCOMP); and

8.2.5 A Legal Committee (LEGAL).

8.3 There shall be four Non-universal Access Committees established, namely:

8.3.1 A Partnership for Peace Committee (PpP);

8.3.2 A Language Academy Committee;

8.3.3 A Winter Seminar Committee; and

8.3.4 A Young Reserve Officers Committee.

8.4 The principal areas of responsibility of the Committees shall be as follows:

8.4.1 DEFSEC:

8.4.1.1 DEFSEC symposia;

8.4.1.2 Mobilization / Demobilization;

8.4.1.3 Provision and use of Reserves on International Operations;

8.4.1.4 Peace Support;

8.4.1.5 Harmonization of Reserve Competencies;

8.4.1.6 Reserve Forces Recruiting, Retention and Training;

8.4.1.7 Defence Issues; and

8.4.1.8 Exchange Training Issues.

8.4.2 CIMIC:

8.4.2.1 CIMIC Symposia;

8.4.2.2 Civil / Military Co-operation;

8.4.2.3 Humanitarian Aid Missions;

8.4.2.4 Aid to Civil Authorities;

8.4.2.5 Aid to Civil Communities;

8.4.2.6 CIOMR Liaison;

8.4.2.7 Civil Affairs; and

7.5 Les présidents de comité et d'autres personnes peuvent assister aux réunions du Conseil ou du Bureau (y compris aux réunions confidentielles) à la discrétion du Conseil ou du Bureau.

## Article 8 – Comités

8.1 Les comités seront soit Comités à Accès Universel (CAU), soit Comités à Accès Restreint (CAR) :

8.1.1 un Comité à Accès Universel est un comité dans lequel tout Membre peut, de droit, désigner un Délégué au maximum ;

8.1.2 un Comité à Accès Restreint est un comité dans lequel les Membres n'ont pas le droit de désigner des Délégués.

8.2 Cinq Comités à Accès Universel sont créés, à savoir :

8.2.1 le comité des stratégies indirectes et des questions de sécurité (DEFSEC) ;

8.2.2 le comité de la coopération civilo-militaire (CIMIC) ;

8.2.3 le comité des affaires publiques ;

8.2.4 le comité des compétitions (MILCOMP) ; et

8.2.5 le comité des affaires juridiques.

8.3 Quatre Comités à Accès Restreint sont créés, à savoir :

8.3.1 le comité du Partenariat pour la Paix (PpP) ;

8.3.2 le comité de l'Académie de langues ;

8.3.3 le comité du séminaire d'hiver ;

8.3.4 le comité des jeunes officiers de réserve.

8.4 Les principaux domaines de compétence des comités sont les suivants

8.4.1 DEFSEC :

8.4.1.1 symposiums DEFSEC ;

8.4.1.2 mobilisation / démobilisation;

8.4.1.3 mise à disposition et emploi des réserves pour des opérations internationales ;

8.4.1.4 soutien de la paix ;

8.4.1.5 harmonisation des compétences des réserves ;

8.4.1.6 recrutement, maintien et entraînement des forces de réserve ;

8.4.1.7 questions de sécurité ;

8.4.1.8 questions relatives aux échanges en matière d'entraînement.

8.4.2 CIMIC :

8.4.2.1 symposiums CIMIC ;

8.4.2.2 coopération civilo-militaire;

8.4.2.3 missions d'aide humanitaire ;

8.4.2.4 assistance aux autorités civiles ;

8.4.2.5 assistance aux communautés civiles ;

8.4.2.6 liaison avec la CIOMR ;

8.4.2.7 affaires civiles ;

8.4.2.8 Civil Emergency Planning.	8.4.2.8 plans civils d'urgence.
8.4.3 Public Affairs Committee:	8.4.3 Comité des affaires publiques :
8.4.3.1 Public Awareness and marketing of Reserves;	8.4.3.1 sensibilisation du public et promotion des forces de réserve ;
8.4.3.2 Public Awareness of NATO;	8.4.3.2 sensibilisation du public à l'OTAN ;
8.4.3.3 Public Awareness and marketing of CIOR and CIOMR;	8.4.3.3 sensibilisation du public et promotion de la CIOR et de la CIOMR ;
8.4.3.4 Interaction with the Democratic Process;	8.4.3.4 interactions avec le processus démocratique ;
8.4.3.5 Means of Communication;	8.4.3.5 moyens de communication ;
8.4.3.6 Employer Support Programs; and	8.4.3.6 programme de soutien des employeurs ;
8.4.3.7 Family Support Programs.	8.4.3.7 programme de soutien des familles.
8.4.4 MILCOMP:	8.4.4 COMPMIL :
8.4.4.1 Military Competition including:	8.4.4.1 la compétition militaire, notamment :
8.4.4.1.1 formulating the rules and regulations governing the annual military competition subject to the approval of the Council;	8.4.4.1.1 énoncer les règles et dispositions régissant la compétition militaire annuelle, soumises à l'approbation du Conseil ;
8.4.4.1.2 issuing instructions for the conduct and administration of the competition, including procedures for adjudicating any cases of dispute;	8.4.4.1.2 publier les instructions relatives à la conduite et à l'organisation de la compétition, y compris les procédures de règlement des litiges ;
8.4.4.1.3 evaluating, supervising and assisting with the conduct of the competition;	8.4.4.1.3 évaluer, surveiller et aider au déroulement de la compétition ;
8.4.4.1.4 making plans for future military competitions and submitting such plans to the Council for its approval;	8.4.4.1.4 préparer les futures compétitions militaires et en soumettre le programme au Conseil pour approbation ;
8.4.4.2 Officer Development.	8.4.4.2 participer au perfectionnement des officiers.
8.4.5 LEGAL:	8.4.5 Affaires juridiques :
8.4.5.1 Legal Affairs;	8.4.5.1 questions juridiques ;
8.4.5.2 Legal Support to Council, the Presidency, Committees and Working Groups;	8.4.5.2 soutien juridique du Conseil, de la présidence, des comités et des groupes de travail ;
8.4.5.3 Legal Support to CIOMR;	8.4.5.3 soutien juridique de la CIOMR ;
8.4.5.4 Employee and Employer Protection;	8.4.5.4 protection des employés et des employeurs ;
8.4.5.5 Employer, Family and Reservist Support;	8.4.5.5 soutien des officiers de réserve, des familles et des employeurs ;
8.4.5.6 Law of Armed Conflict Issues;	8.4.5.6 questions de droit des conflits armés ;
8.4.5.7 Mobilization and Demobilization;	8.4.5.7 mobilisation et démobilisation ;
8.4.5.8 Legal education on, and development of, international and military law; and	8.4.5.8 évolution du droit international et du droit militaire et formation dans ces domaines ;
8.4.5.9 Constitution and By-laws.	8.4.5.9 statuts et règlement intérieur.
8.4.6 PFP Committee:	8.4.6 Comité du PPP :
8.4.6.1 PFP assistance.	8.4.6.1 aide au PPP ;
8.4.7 Winter Seminar Committee:	8.4.7 Comité du séminaire d'hiver :
8.4.7.1 CIOR Winter Seminar.	8.4.7.1 séminaire d'hiver de la CIOR.
8.4.8 Language Academy Committee:	8.4.8 Comité de l'Académie de langues :
8.4.8.1 CIOR Language Academy.	8.4.8.1 Académie de langues de la CIOR.
8.4.9 Young Reserve Officers Committee:	8.4.9 Comité des jeunes officiers de réserve :
8.4.9.1 Young Reserve Officers Workshop (YROW); and	8.4.9.1 atelier des jeunes officiers de réserve (AJOR) ;
8.4.9.2 Young Reserve Officers Seminar (YROS)	8.4.9.2 séminaire des jeunes officiers de réserve (SJOR).
8.4.10 The Council may from time to time vary the areas of responsibility or allocate specific	8.4.10 Le Conseil peut à certains moments modifier ou étendre ces domaines de



additional tasks to a Committee, for example a one-time symposium, without the need to amend these By-laws, but where a substantial and permanent variation is contemplated, it should proceed as a By-law amendment.

## By-law 9 – Committee Executives

9.1 The Executive Officers of each Committee shall consist of a Chair and a Secretary appointed from amongst the Members

9.2 Each Committee Chair and Secretary shall be appointed pursuant to the following procedure:

9.2.1 Prior to each Winter Meeting, the President shall make a call to all Members for nominations for the position of those Chairs and Secretaries of Committees whose terms of office will expire at the end of the following Congress.

9.2.2 Applications for an executive position will be submitted in writing by the Vice-President to the President at least one month prior to the Winter Meeting, supported by a personal resume. The President shall forward copies of the applications and personal resumes to the Vice-Presidents.

9.2.3 The President shall select the most suitable candidate for each Executive position from amongst the applications submitted.

9.2.4 A guiding principle in selecting new Executive Officers shall be rotating the positions amongst Members.

9.2.5 The President shall submit the names of the candidates selected for Executive Officer positions to the Council at the Winter Meeting for ratification. The ratification process is as follows:

9.2.5.1 The name of the preferred candidate for a position is submitted to Council by the President;

9.2.5.2 If any one Member objects to the candidate submitted, Council votes on the suitability of the candidate, and if a simple majority supports the candidate, then the candidate's appointment is ratified; and

9.2.5.3 If the candidate is not ratified, the President immediately submits his next choice from the remaining applicants as candidate to Council for ratification, and the process continues until a candidate is ratified.

9.3 Each appointed candidate will commence his term of office at the conclusion of the following

responsabilité ou attribuer des tâches particulières supplémentaires à un comité, comme l'organisation d'un symposium, sans devoir modifier le présent règlement intérieur ; cependant, si une modification importante et permanente est envisagée, elle doit prendre la forme d'un amendement au règlement intérieur.

## Article 9 – Responsables des Comités

9.1 Les officiers responsables de chaque comité sont le président et le secrétaire, nommés parmi les Membres.

9.2 Le président et le secrétaire de chaque comité sont nommés selon la procédure suivante.

9.2.1 Avant chaque session d'hiver, le Président demandera à tous les Membres les noms des candidats aux postes de président et de secrétaire de comité dont le mandat se termine au moment du congrès suivant.

9.2.2 Le vice-président soumettra par écrit les candidatures à un poste d'officier responsable au Président au moins un mois avant la session d'hiver, accompagnées d'un curriculum vitae. Le Président transmettra des copies des candidatures et des curriculums aux vice-présidents.

9.2.3 Le Président choisit le candidat le plus compétent pour chaque poste d'officier responsable parmi les candidatures présentées.

9.2.4 Un principe directeur de la sélection des nouveaux officiers responsables est que les postes sont occupés à tour de rôle par les Membres.

9.2.5 Lors de la session d'hiver, le Président soumet au Conseil, pour ratification, les noms des candidats choisis pour les postes d'officiers responsables. Le processus de ratification est le suivant :

9.2.5.1 le Président soumet au Conseil le nom du candidat retenu pour un poste ;

9.2.5.2 si l'un des Membres élève une objection à l'encontre du candidat présenté, le Conseil vote sur l'adéquation du candidat ; si une majorité simple est en faveur du candidat, sa nomination est ratifiée ;

9.2.5.3 si la nomination du candidat n'est pas ratifiée, le Président soumet immédiatement au Conseil, pour ratification, le nom du candidat suivant qu'il a retenu parmi les candidats restants, et le processus se poursuit jusqu'à ce qu'une nomination soit ratifiée.

9.3 Chaque candidat nommé commence son mandat au terme du congrès annuel suivant.

annual Congress.

9.4 The normal period of office of an Executive Officer shall be two years but:

9.4.1 in the case of Universal Access Committees and in exceptional circumstances, an Executive Officer may be eligible for a one time reappointment for a total period of not more than 4 consecutive years; and

9.4.2 without limiting the generality of the term, the words “exceptional circumstances” include the unavailability of any suitable replacement candidate or the need for the expertise of the incumbent Executive Officer for the completion of a specific project. “Exceptional circumstances” shall be determined by the President and require to be ratified by Council; and

9.4.3 in the case of Non-universal Access Committees, and where no other suitable candidate is available, the President may extend an Executive Officer in his position for further one year terms and shall advise Council of the extension; and

9.4.4 without limiting the generality of the term, the words “where no other suitable candidate is available” include the unavailability of any suitable replacement candidate with the required skills or knowledge required by the Committee, or the unavailability of any suitable candidate who has the support of his Reserve Association, or the unavailability of any suitable candidate who can dedicate the required commitment in time or resources to the Committee. “Unavailability” shall be determined by the President and requires ratification by Council.

9.5 An Executive Officer shall hold no other position within CIOR but may participate in a Working Group.

9.6 The Chair of each Committee shall be responsible to the Council through the President for the proper functioning of the Committee and shall submit copies of all minutes to the Secretary General.

9.7 All recommendations of the Committees shall be subject to approval by the Council.

9.8 Where an Executive Officer’s office becomes vacant before the end of the usual term of office, the following procedures apply:

9.8.1 if the Chair’s office becomes vacant, then the Secretary shall automatically become the Chair for the remainder of the term and the Secretary’s office shall become vacant; and

9.8.2 if the Secretary’s office becomes vacant, then the President shall call for nominations to fill the vacancy using the procedures set out above, save and except that ratification voting by Council

9.4 Le mandat normal d'un officier responsable dure deux ans ; cependant :

9.4.1 pour les Comités à Accès Universel et dans des circonstances exceptionnelles, un officier responsable peut être rééligible une fois pour une durée totale ne dépassant pas 4 années consécutives ;

9.4.2 sans limiter la portée générale du terme, l'expression “circonstances exceptionnelles” comprend l'absence de tout suppléant adéquat ou la compétence nécessaire du titulaire du poste d'officier responsable pour la réalisation d'un projet particulier. Les “circonstances exceptionnelles” seront explicitées par le Président et devront être ratifiées par le Conseil ;

9.4.3 pour les Comités à Accès Restreint et lorsqu'il n'existe aucun autre candidat adéquat, le Président peut prolonger le mandat d'un officier responsable en poste pour toute une année supplémentaire et doit en informer le Conseil ;

9.4.4 sans limiter la portée générale du terme, l'expression “lorsqu'il n'existe aucun autre candidat adéquat” comprend l'absence de tout suppléant adéquat ayant les compétences ou les connaissances demandées par le comité, l'absence de tout candidat adéquat bénéficiant du soutien de son association de réserve ou l'absence de tout candidat pouvant consacrer le temps et les ressources nécessaires à son engagement au sein du comité. L'“absence” sera définie par le Président et devra être ratifiée par le Conseil.

9.5 Un officier responsable ne peut occuper aucun autre poste de responsabilité au sein de la CIOR, mais il peut participer à un groupe de travail.

9.6 Le président de chaque comité est responsable du bon fonctionnement du comité devant le Conseil, sous l'égide du Président de la CIOR ; il remet des copies de tous les procès-verbaux au Secrétaire général.

9.7 Toutes les recommandations des comités sont soumises à l'approbation du Conseil.

9.8 La procédure suivante s'applique lorsqu'un poste d'officier responsable devient vacant avant la fin du mandat normal :

9.8.1 si le poste de président devient vacant, le secrétaire devient alors automatiquement président pour le reste du mandat et le poste de secrétaire devient vacant ;

9.8.2 si le poste de secrétaire devient vacant, le Président fait alors un appel à candidatures afin de pourvoir le poste selon les procédures décrites ci-dessus, sous réserve que le vote de ratification par

may be conducted in writing including by email.

9.9 If the Chair or the Secretary is unable to perform his duties for a period of less than two months then:

9.9.1 in the case of a Chair, the Secretary shall automatically replace the Chair until the Chair returns to duty, and the President shall appoint a temporary Secretary from amongst the Member Delegates on the Committee without the need of Council ratification; and

9.9.2 in the case of a Secretary, the President shall appoint a temporary Secretary from amongst the Member Delegates on the Committee without the need of Council ratification.

## By-law 10 –Committee Procedures

10.1 Each Member may appoint one Delegate to each Universal Access Committee in accordance with By-law 8.1.1. Where a Member's Delegate is subsequently appointed to an Executive Officer Position by the President and Council, the Member may immediately appoint a replacement Delegate.

10.2 Delegates appointed to the Legal Committee must be legally qualified or legally experienced reserve officers.

10.3 Voting within Committees shall be as follows:

10.3.1 each Member shall have one vote;

10.3.2 where a Member has both a Delegate and an Executive Officer on a Committee, only one of them shall be allowed to vote on behalf of the Member; and

10.3.3 Associates, Observers and Guests may participate in Committees to the extent authorized by Council, but their Delegates may not hold positions as Executive Officers of Committees nor may they vote.

10.4 Delegates for Non-universal Access Committees shall serve for a term or terms in the same manner set out at paragraph 9.4 of By-law 9 and shall be selected using the following procedure:

10.4.1 the President, on the request of a Chair of a Non-universal Access Committee, shall make a call for nominations from all Members, Associates, Observers and Guests for Committee

le Conseil puisse être effectué par écrit, y compris par courrier électronique.

9.9 Si le président ou le secrétaire est dans l'incapacité d'accomplir ses fonctions pendant une période ne dépassant pas deux mois :

9.9.1 dans le cas d'un président, le secrétaire remplacera automatiquement le président jusqu'à ce que le président reprenne ses fonctions et le Président de la CIOR désignera un secrétaire intérimaire parmi les Délégués des Membres au comité sans qu'une ratification par le Conseil soit nécessaire ;

9.9.2 dans le cas d'un secrétaire, le Président de la CIOR désignera un secrétaire intérimaire parmi les Délégués des Membres au comité sans qu'une ratification par le Conseil soit nécessaire.

## Article 10 –Procédures internes aux comités

10.1 Chaque Membre peut nommer un Délégué auprès de chaque comité à accès universel, conformément à l'article 8.1.1 du règlement intérieur. Lorsque le Délégué d'un Membre est nommé ensuite à un poste d'officier responsable par le Président de la CIOR et le Conseil, le Membre peut nommer immédiatement un autre Délégué pour le remplacer.

10.2 Les Délégués nommés auprès du comité des affaires juridiques doivent être des officiers de réserve ayant une formation ou une expérience juridique.

10.3 La procédure de vote interne aux comités est la suivante :

10.3.1 chaque Membre a une voix ;

10.3.2 lorsqu'un Membre dispose à la fois d'un Délégué et d'un officier responsable dans un comité, seul l'un d'eux sera autorisé à voter au nom du Membre ;

10.3.3 les Associés, les Observateurs et les Invités peuvent participer aux comités dans la mesure autorisée par le Conseil, mais leurs Délégués ne peuvent ni occuper de postes d'officier responsable d'un comité ni voter.

10.4 Les Délégués d'un Comité à Accès Restreint siègent au comité pour la durée de leur(s) mandat(s) conformément à l'alinéa 9.4 de l'article 9 et sont choisis conformément à la procédure suivante.

10.4.1 À la demande du président d'un comité à accès restreint, le Président de la CIOR demande à tous les Membres, Associés, Observateurs et Invités les candidatures aux postes en comité qui

positions whose terms of office will expire at least four months before the expiration of the term.

10.4.2 Applications for a Committee position will be submitted in writing by the Vice-President or the Chief of the Delegation to the Chair of the relevant Committee at least one month prior to the expiration of the term and shall be supported by a personal resume.

10.4.3 The Chair shall forward to all Vice-Presidents for their information, copies of the applications and resumes received.

10.4.4 The Chair will select the most suitable candidate for each Committee position from amongst the applications received and submit his preferred choice to the President for ratification. Prior to ratification, the President shall submit his preferred choice to Council in writing including by email. If there is no objection, the candidate is ratified. If any Member objects to a candidate's acceptance, Council shall vote in writing including by email on the suitability of the candidate, without the necessity of calling a formal Council meeting, and if a simple majority supports the candidate then the candidate's appointment is ratified.

10.4.5 A guiding principle in selecting new candidates for Committee positions shall be rotating the positions amongst Members and eligible Associates, Observers and Guests.

10.5 Non-universal Access Committees shall have the following number of delegates from Members inclusive of their Executive Officers:

10.5.1 PFP Committee – 8;

10.5.2 Winter Seminar Committee – 5;

10.5.3 Language Academy Committee – 5; and

10.5.4 Young Reserve Officers Committee – 5.

10.6 A Delegate sitting on a Committee shall hold no other position within CIOR but may participate in a Working Group.

10.7 Where a Chair of a Non-universal Access Committee so requests, and the President finds that a Delegate on the Committee is unwilling or unable to participate in the work of the Committee, the President may remove or replace the Delegate. The President shall advise Council of his actions but no ratification is required.

## By-law 11 – Working Groups

11.1 The President or Council may from time-to-time form a Working Group to:

11.1.1 consider specific matters outside or

arrivent à leur terme, au plus tard quatre mois avant la fin des mandats.

10.4.2 Le vice-président ou le Chef de délégation soumet par écrit les candidatures pour un poste en comité au plus tard un mois avant le terme du mandat, accompagnées d'un curriculum vitae.

10.4.3 Le président du comité transmet, pour information, à tous les vice-présidents des copies des candidatures et des curriculums reçus.

10.4.4 Le président du comité choisit le candidat le plus qualifié pour chaque poste en comité parmi les candidatures reçues et soumet son choix au Président pour ratification. Avant la ratification, le Président de la CIOR soumettra le nom du candidat qu'il a retenu au Conseil par écrit y compris par courrier électronique. S'il n'y a pas d'objection, la nomination est ratifiée. Si un Membre s'oppose à l'acceptation du candidat, le Conseil votera par écrit y compris par courrier électronique sur la qualification du candidat, sans devoir réunir officiellement le Conseil, et si le candidat est appuyé par une majorité simple, sa nomination est ratifiée.

10.4.5 Un principe directeur de la sélection des candidats pour les postes au sein des comités est que les postes sont occupés à tour de rôle par les Membres et les Associés, Observateurs et Invités admissibles.

10.5 Les Comités à Accès Restreint comprennent le nombre suivant de Délégués nommés parmi les Membres, y compris les officiers responsables :

10.5.1 Comité du PpP – 8;

10.5.2 Comité du séminaire d'hiver – 5;

10.5.3 Comité de l'Académie de langues – 5;

10.5.4 Comité des jeunes officiers de réserve – 5.

10.6 Un Délégué siégeant dans un comité ne peut occuper aucun autre poste au sein de la CIOR, mais il peut participer à un groupe de travail.

10.7 À la demande du président d'un comité à accès restreint, et si le Président de la CIOR estime qu'un Délégué du comité est peu disposé à participer aux travaux du comité ou qu'il est dans l'incapacité de le faire, le Président de la CIOR peut le révoquer ou le remplacer. Il informera alors le Conseil des mesures qu'il a prises, mais aucune ratification n'est nécessaire.

## Article 11 – Groupes de travail

11.1 Le Président ou le Conseil peut ponctuellement créer un groupe de travail afin :

11.1.1 d'examiner des sujets particuliers ne

transcending the terms of reference of the Committees;

11.1.2 consider specific matters affecting or which might affect more than one Committee; and

11.1.3 consider such other issues as may be directed by the President or Council.

11.2 The Chair of a Committee may from time-to-time form a Working Group to consider an issue or complete a task within the areas of responsibility of the Committee.

11.3 Terms of Reference shall be issued for each Working Group formed providing as a minimum:

11.3.1 the tasks or deliverables of the Working Group;

11.3.2 the length of time that the Working Group will exist including any mileposts to be achieved during its tenure; and

11.3.3 the number of Delegates in the Working Group including any instructions as to national makeup of the Working Group and, where appropriate, the number of any ad hoc Delegates

11.4 Terms of Reference for Working Groups shall:

11.4.1 in the case of a Working Group formed by the President or the Council, be issued by the President; and

11.4.2 in the case of a Working Group formed by the Chair of a Committee, be prepared by the Chair and ratified and issued by the President.

11.5 The membership of a Working Group shall:

11.5.1 in the case of a Working Group formed by the President or the Council be drawn from Past Presidents, Vice-Presidents, Secretaries General and such ad hoc Delegates as the President may authorize; and

11.5.2 in the case of a Working Group formed by a Chair of a Committee, be drawn from the Delegates on the Committee and such ad hoc Delegates as the President may authorize.

11.6 An ad hoc Delegate is an individual, not otherwise a Delegate to CIOR, with special skills or knowledge required by a Working Group for a specified, limited time and who has the consent of his Reserve Association Vice-President to serve as an ad hoc Delegate.

11.7 Each Working Group shall be headed by a Chair appointed by the President from amongst the Delegates on the Working Group.

relevant pas du mandat des comités ou les dépassant ;

11.1.2 d'examiner des sujets particuliers concernant ou pouvant concerner plus d'un comité ; et

11.1.3 d'examiner d'autres sujets selon les instructions éventuelles du Président ou du Conseil.

11.2 Le président d'un comité peut ponctuellement créer un groupe de travail pour examiner un sujet ou mener à bien une tâche s'inscrivant dans le domaine de compétence du comité.

11.3 Le mandat de chaque groupe de travail créé est publié et contient au minimum :

11.3.1 les tâches ou les résultats demandés au groupe de travail ;

11.3.2 la durée de vie du groupe de travail, y compris les jalons à atteindre en cours de mandat ;

11.3.3 le nombre de Délégués du groupe de travail, y compris les instructions concernant la mise sur pied du groupe de travail par les pays et, le cas échéant, le nombre de Délégués ad hoc.

11.4 Le mandat du groupe de travail est :

11.4.1 présenté par le Président de la CIOR, s'il s'agit d'un groupe de travail créé par le Président de la CIOR ou par le Conseil ;

11.4.2 préparé par le président du comité et ratifié par le Président de la CIOR, s'il s'agit d'un groupe de travail créé par le président d'un comité.

11.5 Les Membres d'un groupe de travail sont choisis parmi :

11.5.1 les anciens Présidents, vice-présidents, Secrétaires généraux et les Délégués ad hoc éventuellement autorisés par le Président de la CIOR, s'il s'agit d'un groupe de travail créé par le Président de la CIOR ou par le Conseil ;

11.5.2 les Délégués du comité et des Délégués ad hoc éventuellement autorisés par le Président de la CIOR, s'il s'agit d'un groupe de travail créé par le président d'un comité.

11.6 Un Délégué ad hoc est une personne, qui n'est pas nécessairement un Délégué de la CIOR, qui a les compétences ou les connaissances particulières demandées par un groupe de travail, pour une période déterminée avec l'accord du vice-président de son Association de réserve pour être Délégué ad hoc.

11.7 Chaque groupe de travail est présidé par un président nommé, par le Président de la CIOR parmi les Délégués du groupe de travail.

12.1 The organization of the annual Congress, the Military Competition and arrangements for the meetings of the Council, the Committees, and Working Groups at the Congress shall be the responsibility of the Reserve Association of the country in which the Congress is held in consultation with the Presidency, the Chair of MILCOMP and the Chair of the Committee tasked to conduct a Congress Symposium. Liaison shall commence at least two years prior to the date of a specific Congress.

12.2 Delegates to the Congress shall be comprised of Delegates appointed pursuant to the Constitution and By-laws including authorized ad hoc Delegates.

12.3 In addition to Delegates, the following may be allowed to participate in Congress Symposia and selected Congress activities as may be agreed between the Council and the Reserve Association of the country in which the Congress is held:

12.3.1 Non-CIOR registrants for Congress Symposia;

12.3.2 Delegates-at-large being:

12.3.2.1 serving and retired reserve officers and members and their families who are authorized by their respective Reserve Associations. Wearing of uniforms shall be at the discretion of the respective Reserve Association; and

12.3.2.2 families of Delegates who are authorized by their respective Reserve Associations to attend.

## By-law 13 - Proposals

13.1 Proposals other than proposals to amend the Constitution or the By-laws may be originated by the President, by the Council, by Members or by Committees and shall be submitted to the Secretary General for inclusion in the Council agenda forty-five days prior to the next meeting of the Council.

13.2 The Council may accept any matter for immediate consideration without previous referral to Committees.

## By-law 14 - Auditor

14.1 At each Winter Meeting the Council shall appoint an honorary auditor, who shall review all account books of CIOR.

12.1 L'organisation du congrès annuel et de la compétition militaire, ainsi que les dispositions régissant les réunions du Conseil, des comités et des groupes de travail pendant le congrès incombent à l'Association de réserve du pays hôte, en coordination avec la présidence, le président du comité COMPMIL et le président du comité chargé d'organiser un symposium pendant le congrès. Le travail en commun commencera au moins deux ans avant la date du congrès préparé.

12.2 Les Délégués au congrès sont les Délégués conformément aux statuts et au règlement intérieur, y compris les Délégués ad hoc autorisés.

12.3 En plus des Délégués, les personnes suivantes peuvent être autorisées à participer aux symposiums pendant le congrès et à certaines activités du congrès, selon les accords éventuels entre le Conseil et l'Association de réserve du pays hôte

12.3.1 des inscrits n'appartenant pas à la CIOR, pour des symposiums de congrès ;

12.3.2 des Délégués libres, à savoir :

12.3.2.1 des officiers de réserve dans les cadres ou hors cadre et des Membres de leur famille autorisés à participer par leurs associations nationales respectives ; le port des uniformes est à la discrétion des Associations de réserve respectives ; et

12.3.2.2 les familles des Délégués autorisés à participer par leurs Associations de réserve respectives.

## Article 13 - Propositions

13.1 Le Président de la CIOR, le Conseil, les Membres ou les comités peuvent présenter des propositions autres que des propositions de modification du règlement intérieur ; elles seront soumises au Secrétaire général quarante-cinq jours avant la réunion suivante du Conseil pour être inscrites à son ordre du jour.

13.2 Le Conseil peut accepter de délibérer immédiatement de toute question sans qu'elle ait été préalablement examinée par les comités.

## Article 14 - Commissaire aux comptes

14.1 Lors de chaque session d'hiver, le Conseil nomme un commissaire aux comptes bénévole, qui examine tous les livres de compte de la CIOR.

14.2 The auditor shall submit an audit report to the Council at the next annual Congress in conjunction with the Secretary General's submission under By-law 3.

## By-law 15 – Fiscal Year and Budgets

15.1 The Fiscal Year of CIOR shall be from 1 October to 30 September or such other period as the Council may from time-to-time specify.

15.2 At the annual Congress the Secretary General shall submit to the Council a budget for the subsequent Fiscal Year.

## By-law 16 – Dues and other Financial Arrangements

16.1 Dues shall be assessed each Member and Associate in accordance with the attached table by which Members are placed into one of four (4) categories and Associates are placed into one of two (2) categories, according to a combination of three criteria: the number of reserve personnel, total national military spending, and national income per capita.

16.2 Dues are payable on or before October 1, the beginning of each fiscal year of the CIOR. The Secretary General shall notify Members, through the Vice-Presidents or the Chiefs of Delegations of the amount due by the conclusion of each Summer Congress. Vice Presidents and Chiefs of Delegations are responsible to ensure that the Member pays the dues by the date they are due.

16.3 The Secretary General shall also notify Observers and Guests of the amount of their contributions, which shall also be due on or before 1 October of each year.

16.4 Any Member, Associate, Observer or Guest that has not made payment of dues or contributions under this Bylaw 16 by the Winter Meeting will be considered to be in default of its obligations. At each such Winter Meeting, the Secretary General will present to Council a list of members who are in default of payment. Upon the advice of the President, Council shall determine what action, if any, will be taken concerning these members. Without limiting the discretion of the Council, in the event of any single, or repeated, default in payment or dues by a Member or it may;

16.4.1 extend the time for payment of a Member's

14.2 Pendant le congrès annuel suivant, le commissaire aux comptes fait un rapport au Conseil, conjointement au rapport du Secrétaire général prévu à l'article 3 du règlement intérieur.

## Article 15 – Exercice financier et budget

15.1 L'exercice financier de la CIOR s'étend du 1er octobre au 30 septembre ou sur toute autre période éventuellement fixée par le Conseil.

15.2 Lors du congrès annuel, le Secrétaire général soumet au Conseil un budget pour l'exercice financier à venir.

## Article 16 – Cotisations et autres ressources financières

16.1 Les cotisations sont calculées pour chaque membre et associé conformément au tableau ci-joint selon lequel les membres sont répartis en quatre (4) catégories et les associés, en deux (2) catégories, en fonction d'une combinaison de trois critères : le nombre d'officiers de réserve, le total des dépenses militaires nationales et le revenu national par habitant.

16.2 Les cotisations sont dues au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre, soit le début de l'année financière de la CIOR. Le Secrétaire général doit signaler aux membres, par l'entremise des vice-présidents ou des chefs de délégation, le montant demandé à la fin de chaque congrès d'été. Les vice-présidents et les chefs de délégation doivent s'assurer que les membres payent leurs cotisations avant la date limite.

16.3 Le Secrétaire général doit aussi signaler aux observateurs et aux invités le montant de leur contribution, qui doit aussi être payée au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année.

16.4 Tout membre, associé, observateur ou invité ayant omis de payer ses cotisations ou ses contributions, en vertu de l'article 16 du règlement intérieur, d'ici la session d'hiver, sera réputé en situation de défaut. À la session d'hiver, le Secrétaire général présente au Conseil une liste des membres en situation de défaut. Sur l'avis du Président, le Conseil détermine quelle mesure il y a lieu de prendre, le cas échéant, contre ces membres. Sans que soit limitée la discrétion du Conseil, en cas de défaut ponctuel ou répété d'un membre, le Conseil peut :

16.4.1 proroger le délai de paiement des cotisations du membre;

dues;  
16.4.2 waiving a Member's dues;  
16.4.3 suspend a Member's voting privileges;  
16.4.4 Suspend a Member from participation through delegates in Committees;  
16.4.5 suspend the privilege of that Member hosting CIOR events;  
16.4.6 bar a Member from attending at meetings or CIOR event;  
16.4.7 suspend the Membership of the Member in the CIOR; and,  
16.4.8 at last resort expel the Member.

## By-law 17 - Archives

17.1 A CIOR Archives Centre shall be maintained in the CIOR office and entrusted to the Permanent Representative of CIOR to NATO Headquarters.

17.2 The Archives Centre shall contain all records and documents, which should be permanently retained by CIOR.

17.3 The Council, the President and Secretary General shall determine the material to be sent to the Archives Centre, and the Secretary General shall be responsible for forwarding it to the Centre and for ensuring the proper functioning of the archive system.

17.4 The Permanent Representative shall keep and update a list of material held in the Centre and shall distribute the list periodically to all Members.

17.5 Members may inspect the CIOR Archives and may take copies of documents at their own expense.

## By-law 18 – Honorary Titles and Awards

18.1 In addition to the provisions of Article 11 of the Constitution, any honorary titles and awards given by the CIOR are strictly the prerogative of the President with the approval of the Council.

18.2 Any Member, Committee, Associate, Observer or Guest may submit proposals for honorary titles and awards to the President for consideration by the Council.

## By-law 19 - Amendments

16.4.2 renoncer aux cotisations du membre;  
16.4.3 suspendre les droits de vote du membre;  
16.4.4 suspendre le droit de participation du membre en tant que délégué aux comités;  
16.4.5 suspendre le droit du membre d'être l'hôte pour des activités de la CIOR;  
16.4.6 empêcher un membre d'assister à des réunions ou activités de la CIOR;  
16.4.7 suspendre l'adhésion à la CIOR du membre;  
16.4.8 en dernier cours, expulser le membre de la CIOR.

## Article 17 - Archives

17.1 Un centre des archives de la CIOR est établi au siège de la CIOR et confié au représentant permanent de la CIOR auprès du siège de l'OTAN.

17.2 Le centre des archives doit contenir tous les dossiers et documents devant être conservés en permanence par la CIOR.

17.3 Le Conseil, le Président de la CIOR et le Secrétaire général déterminent les documents qui doivent être envoyés au centre des archives ; le Secrétaire général est responsable de leur envoi au centre et doit s'assurer du bon fonctionnement du système des archives.

17.4 Le représentant permanent est responsable de l'établissement et de la tenue à jour de la liste des archives du centre, dont il assure la diffusion périodique à toutes les associations Membres.

17.5 Les Membres peuvent consulter les archives de la CIOR et faire des copies des documents à leurs frais.

## Article 18 – Titres honoraires et récompenses

18.1 En plus des dispositions de l'article 11 des statuts, l'attribution de titres honoraires et de récompenses par la CIOR est une prérogative exclusive du Président, soumise à l'approbation du Conseil.

18.2 Tout Membre, tout comité, tout Associé, Observateur ou Invité peut proposer au Président d'attribuer des titres honoraires et des récompenses ; ces propositions seront examinées par le Conseil.

## Article 19 -Modification

19.1 Le règlement intérieur peut être modifié par



19.1 The By-laws may be amended by the Council on a majority vote, with the exception of By-law 8 and By-law 19 where a three-quarters majority vote shall be required.

19.2 Proposals for amendments to the By-laws shall be submitted to the Secretary General not later than three months prior to a Council meeting, to be included in the agenda for such a meeting.

19.3 Proposals for amendments shall be forwarded to Members not less than two months before such meeting.

19.4 The Council adopted these By-laws at Brussels on 13 February 2004.

## By-law 20 - Transitional

20.1 In order to facilitate the implementation of this Constitution and these By-laws this Bylaw provides one-time provisions for the orderly transition of:

20.1.1 Executive Officers for all existing commissions, committees and sub-committees which will become Committees;

20.1.2 Delegates to sub-committees and working parties which will become Non-universal Access Committees; and

20.1.3 Delegates to sub-committees or working parties, which will become Working Groups.

20.2 The President shall, in consultation with such individuals as he considers necessary prepare, for ratification at a special Council meeting to be convened to take place concurrent with the President's 2004 Spring meeting:

20.2.1 a schedule (commencing 1 June 2004 and ending 31 July 2005) identifying the suggested date when the terms for all such positions commence;

20.2.2 a list of Executive Officers and Delegates presently holding Executive office or working on commissions, committees, sub-committees and working parties which will cease to exist under these amendments or which would ordinarily expire and who he proposes ought to be extended in their appointment or who he proposes ought to continue in their positions on the new equivalent Committees or Working Groups until such time as the new scheduled terms for such positions commence; and

20.2.3 a list of all Executive Officer positions,

un vote à la majorité du Conseil, à l'exception des articles 8 et 19, dont la modification exige une majorité des trois-quarts.

19.2 Afin d'être inscrites à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil, les propositions de modification du règlement intérieur seront soumises au Secrétaire général au plus tard trois mois avant la date de réunion du Conseil.

19.3 Les propositions de modification seront notifiées aux Membres au plus tard deux mois avant la réunion.

19.4 Le Conseil a adopté le présent règlement intérieur à Bruxelles, le 13 février 2004.

## Article 20 –Dispositions transitoires

20.1 Afin de faciliter le passage des statuts et du règlement intérieur précédents aux nouvelles dispositions, le présent article prévoit des mesures transitoires ponctuelles afin d'assurer une transition sans heurt pour :

20.1.1 les officiers responsables de tous les comités, commissions et sous-comités qui deviendront des comités ;

20.1.2 les Délégués des sous-comités et des groupes de travail qui deviendront des Comités à Accès Restreint ;

20.1.3 les Délégués des sous-comités ou des groupes de travail qui deviendront des groupes de travail.

20.2 Au cours d'une réunion extraordinaire du Conseil qu'il conviendra de prévoir en même temps que la réunion de la présidence du printemps 2004, le Président, en consultation avec les personnes qu'il jugera nécessaires, préparera, pour ratification :

20.2.1 un calendrier (commençant le 1er juillet 2004 et se terminant le 31 juillet 2005), donnant la date proposée pour le début de tous ces mandats ;

20.2.2 une liste des officiers responsables et des Délégués exerçant actuellement les fonctions d'officier responsable ou travaillant dans des commissions, des comités, des sous-comités et des groupes de travail supprimés en vertu de ces modifications ou qui cesseraient normalement leur activité, ainsi que les noms des personnes dont il propose de proroger éventuellement le mandat dans les nouveaux comités ou groupes de travail correspondants, jusqu'à l'entrée en vigueur des nouveaux mandats prévus pour ces postes ; et

20.2.3 une liste de tous les postes d'officier responsable, ainsi que des postes dans les Comités

Non-universal Access Committee positions and Working Groups whose positions shall become vacant effective at the end of the 2004 Congress, or otherwise, and which are intended to be filled at that time using the procedures set out at Bylaws 9, 10 and 11.

20.3 The schedule and lists ratified at paragraph

20.2 shall constitute the initial establishment of Executive Officers, Non-universal Committee Delegates and Working Groups and their terms.

20.4. By-law 20, adopted by Council at Brussels on 13 February 2004 shall have effect until the complete initial establishment has been ratified by Council at which time By-law 20 shall expire.

## *HISTORY*

The Constitution of the Interallied Confederation of Reserve Officers (CIOR) was adopted in November 1948 and amended:

\*14 February 1957

\*27 May 1962

\*5 May 1963

\*28 January 1968

\*6 August 1971

(A grammatically revised English translation was adopted in 1974)

\*February 1989

\*August 1989

\*July 1990

\*August 1992

\*20 July 1995

\*6 February 1998

\*12 February 2004

(Final English and French text revised at the Firenze Special Council Meeting on 22nd May 2004)

The Constitution and By-laws were adopted in this new version in Viterbo on 08 July 2006.

à Accès Restreint et les groupes de travail qui seront vacants au terme du congrès 2004 et qu'il faudra pourvoir à ce moment selon les procédures fixées dans les articles 9, 10 et 11 du règlement intérieur.

20.3 Le calendrier et les listes ratifiées indiquées au paragraphe

20.2 constitueront la base initiale pour l'effectif des officiers responsables, des Délégués des Comités à Accès Restreint et des groupes de travail, ainsi que pour leurs mandats.

20.4 L'article 20, adopté par le Conseil à Bruxelles le 13 février 2004 s'appliquera jusqu'à ce que l'effectif initial complet ait été ratifié par le Conseil, date à laquelle il deviendra caduc.

## *HISTORIQUE*

Les statuts de la Confédération interalliée des officiers de réserve (CIOR) ont été adoptés en novembre 1948 et modifiés :

\*le 14 février 1957,

\*le 27 mai 1962,

\*le 5 mai 1963,

\*le 28 janvier 1968,

\*le 6 août 1971,

(en 1974, adoption d'une traduction anglaise révisée grammaticalement) ;

\*en février 1989,

\*en août 1989,

\*en juillet 1990,

\*en août 1992,

\*le 20 juillet 1995,

\*le 6 février 1998,

\* le 12 février 2004

(Version française et anglaise finales révisées pendant le Conseil spécial de Firenze le 22 mai 2004)

Cette nouvelle version des statuts et du règlement intérieur a été adoptée à Viterbe, le 08 juillet 2006.