



# *Règles de procédure*

Dernière mise à jour: 29 avril 2024

CIGRE  
21 rue d'Artois – 75008 Paris – France  
Tel: + 33 1 53 89 12 90 – Fax: + 33 1 53 89 12 99  
<https://www.cigre.org/GB/contact-us>

## Table des matières

<b>REGLES DE PROCEDURE .....</b>	<b>3</b>
<b>Règle 1.....</b>	<b>3</b>
<b>Règle 2 - Objet (Article 2 des Statuts) .....</b>	<b>3</b>
<b>Règle 3 - Moyens d’Action (Article 3 des Statuts).....</b>	<b>3</b>
<b>Règle 4 - Membres (Article 4 des Statuts) .....</b>	<b>4</b>
<b>Règle 4A - Membres d’Honneur (Article 4 des Statuts).....</b>	<b>4</b>
<b>Règle 5 - Conseil d’Administration (Article 9 des Statuts) .....</b>	<b>5</b>
<b>Règle 6 - Président (Article 10 des Statuts) .....</b>	<b>6</b>
<b>Règle 7 - Le Trésorier (Article 12 des statuts) .....</b>	<b>6</b>
<b>Règle 8 - Comité d’Orientation (Article 11 des Statuts) .....</b>	<b>7</b>
<b>Règle 9 - Frais de déplacement .....</b>	<b>8</b>
<b>Règle 10 - Bureau Central (Article 13 des Statuts) .....</b>	<b>9</b>
<b>Règle 11 - Conseil Technique (Article 14 des Statuts) .....</b>	<b>9</b>
<b>Règle 12 - Comités Nationaux (Article 16 des Statuts).....</b>	<b>11</b>
<b>Règle 13 - Comités Nationaux ne respectant pas l’Article 16 des Statuts .....</b>	<b>12</b>
<b>Règle 14 - Les Régions (Article 17 des Statuts) .....</b>	<b>13</b>
<b>Règle 15 - Gestion Financière (Article 18 des Statuts) .....</b>	<b>13</b>
<b>Règle 16 - Relations avec les médias .....</b>	<b>14</b>
<b>Règle 17 – Système de distinctions.....</b>	<b>14</b>
<b>Règle 18 – Règles de conformité .....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe A - Règles du comité exécutif international des Femmes dans l’Energie .....</b>	<b>15</b>
<b>Annexe B - Règles du comité exécutif du Réseau Nouvelle Génération international .....</b>	<b>17</b>

# REGLES DE PROCEDURE<sup>1</sup>

## Règle 1

Les Règles de Procédure définissent et développent les articles des Statuts, en en précisant les conditions d'application. La responsabilité de la définition de ces Règles appartient au Conseil d'Administration.

## Règle 2 - Objet (Article 2 des Statuts)

Les travaux du CIGRE se développent essentiellement au sein de Comités d'Etudes, dont le domaine d'activité est défini par le Conseil d'Administration.

Le Conseil Technique s'assure que les travaux des Comités d'Étude sont en conformité avec leur domaine d'activité.

Le Conseil Technique examine les demandes d'aide éventuellement formulées par des organisations techniques, plus particulièrement par les organismes de normalisation, tels que la CEI, et prendra des décisions nécessaires à leur sujet.

Le CIGRE porte une attention particulière aux besoins qui apparaissent dans les différentes parties du monde et le Conseil Technique se doit d'entreprendre toute action nécessaire pour s'assurer que les Comités d'Études traitent bien les questions spécifiques à ces différentes régions.

## Règle 3 - Moyens d'Action (Article 3 des Statuts)

Les moyens d'action du CIGRE comprennent:

- les Sessions tenues tous les deux ans (années paires). Les travaux de ces Sessions sont répartis en Groupes de Discussion correspondant chacun à un Comité d'Etudes. Le détail de l'organisation des Sessions est donné dans le document "General Rules for Sessions".
- les Symposiums organisés pendant les années sans Session. Ces réunions sont organisées à l'initiative d'un Comité d'Etudes en réponse à un besoin d'examen d'un sujet particulier. Plusieurs Comités d'Etudes peuvent être associés à l'élaboration du programme technique et à la conduite des discussions. La tenue d'un Symposium et le choix du lieu de réunion sont décidés par le Conseil d'Administration. Le Bureau Central et le Comité National du pays invitant ont la responsabilité de l'organisation matérielle du Symposium (l'organisation est précisée dans le document "Organisation of Symposia").
- les Réunions Régionales sont organisées à l'initiative et sous le contrôle d'une Région ou d'un Comité National regroupant les membres de plusieurs pays situés dans une zone géographique particulière. Les détails relatifs à l'organisation de ces manifestations sont contenus dans le document "Regional Meetings of CIGRE".
- les réunions de Comités Nationaux, colloques, tutoriels.

---

<sup>1</sup> Les Règles de procédure qui suivent ont été adoptées par le Conseil d'Administration dans sa séance du 31 août 1968, et modifiées par décision du Conseil d'Administration en date du 13 juin 1973, 3 septembre 1980, 1er septembre 1984 août 2004, 27 août 1988, 28 septembre 1993, 27 août 1994, 2 septembre 1999, 24 août 2002, 28 août 2004, le 26 août 2006, le 20 août 2016, le 29 juin 2018, le 24 mai 2021, le 14 janvier 2022, le 26 septembre 2023, et le 29 avril 2024.

## Règle 4 - Membres (Article 4 des Statuts)

Les membres individuels sont de trois catégories :

- Membres individuels I
- Membres individuels II ou « Jeunes Membres ». Les « Jeunes Membres » sont proposés par les Comités nationaux et doivent avoir moins de 35 ans. La cotisation d'un nouveau « Jeune Membre » est la moitié de la cotisation normale, et ceci pour 2 années seulement, sauf pour les Étudiants.
- Membres individuels III ou « Membres étudiants ». Un membre étudiant doit suivre au minimum environ la moitié d'un programme académique normal à temps plein en tant qu'étudiant de premier cycle ou de deuxième cycle inscrit à un programme d'études régulier dans les domaines des systèmes électriques liés au CIGRÉ. La période cumulative totale pendant laquelle un membre peut détenir le niveau de membre étudiant est limitée à huit (8) ans. Le membre étudiant doit être âgé de moins de 35 ans au début de l'année d'adhésion. Les « Membres étudiants » sont proposés par les Comités Nationaux. La cotisation pour les « Membres étudiants » est gratuite. Les membres étudiants ne sont pas considérés comme membres individuels en terme d'adhésion équivalente et n'ont pas de droit de vote à l'Assemblée Générale ». Les membres étudiants ont accès à tous les documents au format électronique (Electra, e-cigre...).

Les Membres Individuels I et II ont accès à tous les documents sous forme électronique (Electra, e-cigre ...).

Les Membres collectifs sont de deux catégories :

- Membres collectifs I (MCI) dont la cotisation permet de bénéficier des taux d'inscription réduits aux Sessions et Symposiums pour six personnes;
- Les membres collectifs I sont subdivisés en deux catégories ayant des cotisations différentes :
  - o Les membres collectifs IA (MCIA), ayant un nombre de salariés dans le ou les pays du Comité national, supérieur ou égal à 500.
  - o Membres collectifs IB (MCIB), avec un nombre d'employés dans le ou les pays du Comité national, inférieur à 500.
- Membres collectifs II (MCII) catégorie ne comprenant que des organismes d'enseignement, dont la cotisation est moitié de la cotisation normale et permet de bénéficier des taux d'inscription réduits aux Sessions et Symposiums pour trois personnes.

Les Membres collectifs I et II ont accès à tous les documents sous forme électronique (Electra, e-cigre ...):

- Les membres collectifs IA, ont le droit d'accorder cet accès à un maximum de 50 personnes.
- Les membres collectifs IB, ont le droit d'accorder cet accès à un maximum de 10 personnes.

**Note:** Les Membres collectifs peuvent désigner un représentant, mais ce représentant n'est pas reconnu comme Membre Individuel.

Les Membres d'Honneur ne paient ni cotisation, ni droit d'inscription aux manifestations organisées par le CIGRE ont accès à tous les documents sous forme électronique (Electra, e-cigre ...).

## Règle 4A - Membres d'Honneur (Article 4 des Statuts)

Membre d'Honneur est une distinction pour une contribution technique et scientifique reconnue ou pour un rôle de leader dans les activités du CIGRE (par exemple Président(e)s de Comité d'Études ou membres du Conseil d'Administration avec une contribution reconnue).

Au maximum dix Membres d'Honneur sont distingués à chaque année de Session.

L'éligibilité à cette distinction exige qu'un membre individuel ait été membre du CIGRE pendant au moins dix ans.

La nomination à cette distinction est faite par un membre du Conseil d'Administration ou par le (la) Président(e) du Conseil Technique.

Le comité des distinctions pour Membre d'Honneur est constitué du Président, du (de la) Président(e) du Conseil Technique, d'un membre du Comité d'Orientation, d'un membre du Conseil d'Administration non membre du Comité d'Orientation, et du Secrétaire Général.

Le comité des distinctions fait une recommandation au Conseil d'Administration pour approbation.

Cette approbation sera faite par correspondance, les réponses devant parvenir sous un mois.

## Règle 5 - Conseil d'Administration (Article 9 des Statuts)

### **5.1. Participation au Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est constitué des membres approuvés par l'Assemblée Générale.

Les représentants des Comités Nationaux sont proposés par leur Comité National :

- Tous les Comités Nationaux reconnus ont droit à un siège,
- Les Comités Nationaux qui ont respecté les exigences statutaires pour les deux années précédant l'élection, (40 membres équivalents dénombrés comme spécifié à la règle 13), ont un droit de vote défini en fonction de la moyenne annuelle de leur nombre de membres comme suit:
  - 40 à 199 membres: 1 voix
  - 200 à 399 membres: 2 voix
  - 400 membres ou plus: 3 voix
- Les Comités Nationaux qui n'ont pas respecté la condition des 40 membres ont droit à un siège d'observateur, sans droit de vote.

### **5.2. Procédure des élections**

En avril de l'année de la Session, le Secrétaire Général informe les Comités Nationaux de leur nombre officiel de membres pour les 2 années précédentes et les invite à soumettre dans un délai maximal d'un mois le nom du membre dont ils proposent l'élection au Conseil d'Administration.

Le Secrétaire Général établit ensuite la liste des membres proposés, avec leur droit de vote, pour proposition à l'Assemblée Générale.

### **5.3. Vote par correspondance**

Dans un certain nombre de cas le Conseil d'Administration peut être invité par le Président à prendre une décision par correspondance.

En pareil cas, les membres sont invités à faire savoir dans un délai de 30 jours s'ils sont ou non en faveur de la proposition qui leur est soumise; les votes sont pondérés comme pour un vote régulier et la décision est prise à la majorité simple, toute absence de réponse étant censée valoir vote positif. Le Président ne prend normalement pas part au vote, mais en cas de partage égal des voix la décision est prise par lui.

#### **5.4. Vote par procuration**

Le vote par procuration s'appliquera uniquement dans le cas des élections des dirigeants. Comme indiqué dans les statuts, un membre du Conseil d'Administration ne peut recevoir qu'une seule procuration.

La procuration portera le nombre de votes du membre qui donne la procuration.

La procuration, conformément au modèle fourni par le bureau central, doit être envoyée au mandataire et au Secrétaire Général avant le début de la réunion.

#### **5.5 Vacance entre deux Assemblées Générales**

Si une vacance se produit au Conseil d'Administration entre deux Assemblées Générales, le Comité National propose au Secrétaire Général le nom d'un nouveau membre de son pays, susceptible d'être nommé au siège vacant. Le Conseil d'Administration, sur proposition du Président, est consulté par correspondance sur cette proposition; le nouveau titulaire demeure en fonction jusqu'au renouvellement du Conseil d'Administration.

#### **5.6 Préparation des réunions**

Le Secrétaire Général diffuse un ordre du jour au moins un mois avant la réunion, après avoir consulté le (la) Président(e) du Conseil Technique et le Trésorier, et reçu la confirmation du Président.

Tout document relatif à une prise de décision est joint à l'ordre du jour.

Le dossier final de la réunion est diffusé au moins deux semaines avant la réunion.

### **Règle 6 - Président (Article 10 des Statuts)**

Au moins 6 mois avant l'expiration du mandat du Président, ou s'il est nécessaire de procéder à une élection à mi-mandat conformément aux Statuts, le Secrétaire Général doit mettre en place les procédures destinées à déterminer quels seront les candidats à ce poste pour l'exercice suivant :

- Le Secrétaire Général invite le Président et les membres du Conseil d'Administration à proposer des noms.
- Le Secrétaire Général avise le Comité d'Orientation des candidatures proposées.

Le Comité d'Orientation doit valider les candidatures et transmettre au Conseil d'Administration la liste finale des candidats, au moins deux mois avant l'élection.

Si nécessaire, le Secrétaire Général organise une élection à bulletin secret au cours de la première réunion du Conseil d'Administration, avec un Président nommé par le Conseil d'Administration pour les besoins de cette réunion particulière, et un ancien Président (ou tout autre membre du Conseil d'Administration n'ayant pas de droit de vote) est nommé pour présider cette première partie.

Le candidat qui obtient plus de 50% des votes est élu Président. Dans le cas où aucun candidat n'atteint plus de 50% un second tour est organisé, limité aux candidats restants les mieux placés, et le processus est répété jusqu'à ce qu'il ne reste plus que deux candidats. En cas de ballottage, le facteur déterminant sera le nombre de Comités Nationaux qui ont voté pour chacun des candidats en ballottage.

### **Règle 7 - Le Trésorier (Article 12 des statuts)**

Au moins 6 mois avant l'élection des personnalités dirigeantes, le Secrétaire Général met en place les procédures destinées à déterminer quels seront les candidats pour l'exercice suivant.

Si le mandat du Trésorier se termine au moment des élections, les membres du Conseil d'Administration seront appelés à proposer des candidats pour les fonctions de Trésorier.

Le Comité d'Orientation doit valider les candidatures et transmettre au Conseil d'Administration la liste finale des candidats, au moins deux mois avant l'élection.

Si nécessaire, le Secrétaire Général organise une élection à bulletin secret au cours de la première réunion du nouveau Conseil d'Administration. L'élection a lieu à la majorité simple, avec le quorum atteint. L'élection du Trésorier est le second point à l'ordre du jour de cette réunion.

Le candidat qui obtient plus de 50% des votes est élu Trésorier. Dans le cas où aucun candidat n'atteint plus de 50% un second tour est organisé, limité aux candidats restants les mieux placés, et le processus est répété jusqu'à ce qu'il ne reste plus que deux candidats. En cas de ballottage, le facteur déterminant sera le nombre de Comités Nationaux qui ont voté pour chacun des candidats en ballottage.

## Règle 8 - Comité d'Orientation (Article 11 des Statuts)

### **8.1. Nomination des membres**

Les membres du Comité d'Orientation sont désignés parmi les membres du Conseil d'Administration lors de la première réunion après l'Assemblée Générale.

Il est demandé aux candidats pour le Comité d'Orientation d'accepter de consacrer du temps à l'Association et de prendre l'animation de groupes d'action qui pourraient être lancés par le Comité d'Orientation.

La liste des candidats est établie par le Secrétaire Général après consultation des Comités nationaux.

Les membres du Conseil d'Administration qui souhaitent faire partie du Comité d'Orientation doivent en faire la demande. Par conséquent les Comités Nationaux sont invités à proposer le nom de leur représentant au Conseil d'Administration (5.2), et il leur est demandé s'ils sont candidats pour un siège au Comité d'Orientation.

L'ordre du jour de la première réunion du nouveau Conseil d'Administration comprend:

- La liste des candidats, avec la moyenne du nombre de membres de leur Comité National pour les 2 années précédentes,
- La répartition des membres du CIGRE pour ces 2 années sur les 4 zones géographiques reconnues dans les statistiques du CIGRE - Europe, Amériques, Afrique/Moyen-Orient, Pacifique/Asie.

La procédure de nomination est la suivante :

- Après l'élection des trois personnalités dirigeantes, neuf membres sont choisis parmi les candidats originaires des quatre zones géographiques de façon que la répartition résultante des douze sièges entre les quatre zones géographiques corresponde à la distribution des membres entre ces zones.
- Dans le cas où une région n'obtient qu'un seul siège, un siège supplémentaire est attribué à cette région.
- Dans chaque zone géographique le choix se fait dans l'ordre du nombre des membres des Comités Nationaux candidats,
- Trois sièges supplémentaires sont attribués par élection directe par les autres Comités Nationaux du Conseil d'Administration, parmi les candidats restants. Les trois candidats recueillant le plus grand nombre de voix sont élus, le cas échéant après un second tour pour départager les candidats.
- Comme prévu par les Statuts, il ne peut y avoir deux membres du même Comité National.

- La nomination des deux représentants des groupes Femmes dans l’Energie et Réseau de la Nouvelle Génération est décrite dans les annexes A et B.

En cas de vacance se produisant au sein du Comité d’Orientation, le Conseil d’Administration, à l’initiative du Secrétaire Général, et après consultation du Comité d’Orientation, peut procéder besoin, à la nomination d’un nouveau membre, éventuellement par élection et par correspondance.

## **8.2. Attributions**

Les attributions suivantes sont assignées par le Conseil d’Administration et peuvent être révisées par à tout moment.

- a) Le Comité d’Orientation est habilité à prendre, entre les réunions du Conseil d’Administration, toute décision d’ordre administratif, financier ou de nature organisationnelle, dans les limites fixées par le budget et le plan stratégique.
- b) Le Comité d’Orientation effectue avec le concours du Secrétaire Général, soit à la demande du Conseil d’Administration, soit de sa propre initiative, toute étude jugée nécessaire sur le fonctionnement du CIGRE et il présente ses conclusions au Conseil d’Administration.
- c) Le Comité d’Orientation suit le fonctionnement des Comités d’Etudes dont il est notamment informé par le (la) Président(e) du Conseil Technique. Il reçoit normalement les suggestions et propositions du Conseil Technique et les examine en vue d’en rendre compte au Conseil d’Administration.
- d) Le Comité d’Orientation présente au Conseil d’Administration des propositions pour la nomination des Président(e)s des Comités d’Etudes.
- e) Le Comité d’Orientation est habilité, au nom du Conseil d’Administration, à nommer les membres des Comités d’Etudes sur proposition conjointe du (de la) Président(e) du Conseil Technique et du Secrétaire Général (voir Règlement des Comités d’Etudes).
- f) Le Comité d’Orientation est chargé de trouver et d’examiner les candidats éventuels au poste de Secrétaire Général lorsque celui-ci est vacant et de présenter au Conseil d’Administration, avec son avis, les candidatures recueillies. En cas de décès, d’incapacité, ou de démission du Secrétaire Général, le Comité d’Orientation prend toutes mesures utiles pour assurer le bon fonctionnement du CIGRE en attendant la nomination d’un nouveau titulaire.

## **8.3. Rapport au Conseil d’Administration**

Immédiatement après chaque réunion du Comité d’Orientation, avec l’approbation du Président, le Secrétaire Général informe le Conseil d’Administration sur cette réunion et les discussions en cours.

Lorsque le Comité d’Orientation a besoin de prendre une décision d’intérêt vital pour le CIGRE, il en rend compte immédiatement aux membres du Conseil d’Administration.

## **8.4 Réunions du Comité d’Orientation**

Lorsque le Comité d’Orientation se réunit, il est fortement recommandé au Comité National hôte d’organiser une « Journée National » pour des échanges avec les experts locaux.

## **Règle 9 - Frais de déplacement**

Les frais de voyage et de séjour du Président, du Trésorier et du Président du Conseil technique peuvent être prépayés ou remboursés par le CIGRE s’ils ne sont pas couverts par un employeur.



Les voyages prépayés ou remboursés comprennent la participation aux réunions statutaires (Conseil d'administration, Comité directeur, Conseil technique) et aux Sessions de Paris.

Les autres réunions pour lesquelles la participation des membres du bureau est demandée, telles que les symposiums ou autres événements pour lesquels la participation fait progresser le CIGRE au niveau international, doivent être approuvées par le président ou la majorité des membres du bureau.

Les ambassadeurs qui remplacent les membres du bureau et pour lesquels des paiements anticipés ou des remboursements peuvent être demandés peuvent également être utilisés sous réserve de l'approbation du président ou de la majorité des membres du bureau.

Les paiements anticipés ou les remboursements effectués par les membres du bureau ne peuvent être approuvés individuellement par le président ou les autres membres du bureau qui sollicitent ces paiements.

## Règle 10 - Bureau Central (Article 13 des Statuts)

Le Secrétaire Général est responsable du fonctionnement du Bureau Central, y compris de l'embauche et du licenciement de personnel et de la répartition des tâches. Les rémunérations du personnel sont approuvées par le Président et le Trésorier sur proposition du Secrétaire Général.

## Règle 11 - Conseil Technique (Article 14 des Statuts)

### **11.1. Elections et désignations**

#### *11.1.1 Président(e) du Conseil Technique*

L'élection du (de la) Président(e) du Conseil Technique se déroule comme suit : au moins 6 mois avant l'élection des personnalités dirigeantes, le Secrétaire Général engage les procédures en vue de désigner des candidats pour le mandat à venir.

Si le (la) Président(e) du Conseil Technique a terminé les deux premières années de son mandat, le Secrétaire Général doit lui demander s'il (elle) souhaite assurer la seconde partie de son mandat, soit 2 années.

Si le mandat du (de la) Président(e) du Conseil Technique se termine au moment des élections, les membres du Conseil d'Administration sont appelés à proposer des candidats pour les fonctions de Président(e) du Conseil Technique.

Le Comité d'Orientation doit valider les candidatures et transmettre au Conseil d'Administration la liste finale des candidats, au moins deux mois avant l'élection.

Si nécessaire, le Secrétaire Général organise une élection à bulletin secret lors de la première réunion du nouveau Conseil d'Administration. L'élection du (de la) Président(e) du Conseil Technique est le troisième point de l'ordre du jour de cette réunion.

Le candidat qui obtient plus de 50% des votes est élu Président(e) du Conseil Technique. Dans le cas où aucun candidat n'atteint plus de 50% un second tour est organisé, limité aux candidats restants les mieux placés, et le processus est répété jusqu'à ce qu'il ne reste plus que deux candidats. En cas de ballottage, le facteur déterminant sera le nombre de Comités Nationaux qui ont voté pour chacun des candidats en ballottage.

Le Président ou la Présidente du Conseil Technique sortant(e) doit être disponible pour aider le nouveau Président ou la nouvelle Présidente, pendant les premiers trois mois de son mandat, pour préparer la prochaine Session et permettre une transition en douceur.

#### *11.1.2 Représentants du Conseil d'Administration*

Au cours de cette première réunion le Conseil d'Administration élit deux de ses membres destinés à faire partie du Conseil Technique. Leur mandat est de deux ans. Ces membres doivent appartenir à des Comités Nationaux distincts, non déjà représentés au Conseil Technique, l'un d'entre eux au moins étant appelé à représenter plus particulièrement les intérêts des Régions. En cas de vacance parmi eux, le Conseil d'Administration, à l'initiative du Secrétaire général, procède dès que possible, éventuellement par correspondance, à l'élection d'un nouveau membre afin de pourvoir le poste vacant.

#### *11.1.3 Secrétaire du Conseil Technique*

Le (la) Président(e) du Conseil Technique nomme un Secrétaire dont le rôle est de l'assister lors des réunions et d'établir le procès-verbal de ces réunions.

### **11.2. Réunions**

Le Conseil Technique se réunit au moins une fois par an, avant le Comité d'Orientation. Entre deux réunions, l'avis de ses membres peut être demandé par correspondance sur un point particulier.

Lorsque le (la) Président(e) est empêché(e) de participer à une réunion du Conseil Technique, la réunion est présidée par l'un des membres, nommé par le (la) Président(e) ou par le Secrétaire Général.

Chaque Président(e) de Comité d'Études est membre du Conseil Technique à titre personnel à égalité; il/elle doit cependant s'efforcer, dans la mesure du possible, de tenir compte de la position prise par son Comité d'Études ou des opinions exprimées au sein de ce dernier.

Si un(e) Président(e) de Comité d'Études est dans l'impossibilité absolue d'assister à une réunion, il peut se faire représenter par un membre titulaire ou par le Secrétaire du Comité d'Études.

Dans le but d'assurer la bonne continuité des travaux, les futurs Présidents de Comités d'Études sont conviés à assister à la réunion qui précède leur nomination officielle.

### **11.3. Attributions**

Le Conseil Technique établit le Plan Stratégique qui servira à la définition des domaines d'activité des Comités d'Études. Chacun de ces Comités élabore son propre Plan Stratégique. Les Comités d'Études ne sont pas autorisés à étendre leurs domaines d'activité sans en avoir référé au Conseil Technique.

Le Conseil Technique se tient informé, par tous moyens appropriés, des travaux des Comités d'Études. Il procède, de sa propre initiative ou à la demande du Conseil ou du Comité Exécutif, à toute étude relative au fonctionnement des Comités d'Études.

Le Conseil Technique s'informe des besoins particuliers des Régions et s'assure que ceux-ci sont pris en compte de façon adéquate par les Comités d'Études.

Le Conseil Technique peut proposer au Conseil d'Administration la dissolution d'un Comité d'Études ou la création d'un Comité d'Études nouveau; il est obligatoirement consulté sur toute proposition de dissolution ou de création de Comité d'Études qui n'émane pas de lui.

En cas de vacance d'une présidence de Comité d'Études, le Conseil Technique présente au Comité d'Orientation des propositions, après consultation du Comité d'Orientation, au Conseil d'Administration, pour le choix d'un(e) nouveau (nouvelle) Président(e), après avoir recueilli l'avis du Président sortant et des membres du Comité intéressé.

#### **11.4. Renouvellement des Présidents des Comités d'Etude**

Le (la) Président(e) du Conseil Technique lance le processus de renouvellement des Présidents de Comité d'Etude, avec l'appui du Secrétaire Général. Le (la) Président(e) du Conseil Technique consulte les membres titulaires et recueille l'avis du (de la) Président(e) sortant(e). Prenant en compte les informations des membres et du (de la) Président(e) sortant(e), et tenant compte des autres facteurs pertinents, le (la) Président(e) du Conseil Technique prépare une recommandation au Conseil d'Orientation. Ce dernier est en charge de préparer la recommandation au Conseil d'Administration.

#### **11.5. Liaison avec les Organisations Internationales**

Le/la Président(e) du Conseil Technique et le Secrétaire Général assurent les liaisons au niveau technique avec les autres organisations internationales afin de faciliter par une bonne coordination les travaux des unes et des autres, par exemple en évitant la duplication de certains travaux, en planifiant les réunions rassemblant les mêmes experts, etc. Le/la Président(e) du Conseil Technique peut déléguer certaines de ces liaisons aux membres du Conseil Technique.

Le/la Président(e) du Conseil Technique résout les problèmes résultant des recouvrements éventuels d'activité avec ces autres organisations, au mieux des intérêts du CIGRE. En particulier il/elle recherchera des accords avec les organisations Internationales traitant de la distribution d'énergie électrique, voisines ou adjacentes à la frontière de leurs domaines respectifs.

### **Règle 12 - Comités Nationaux (Article 16 des Statuts)**

Les Statuts confondent sous une même appellation de "Comité National":

- D'une part tous les membres du CIGRE vivant dans un même pays ayant un Comité National ou dans un groupement de pays qui n'ont pas individuellement de Comité National,
- D'autre part, un Bureau que ces membres peuvent éventuellement former, en accord avec la législation locale.

Les tâches confiées à un Comité National et énumérées à l'Article 16 des Statuts sont en fait confiées au Bureau. Il est donc utile que la composition de ce Bureau soit connue. Il devra comprendre au moins:

- Un(e) Président(e), secondé éventuellement par un ou plusieurs vice-Président(e)s,
- Un Secrétaire qui pourra faire office de Trésorier ou partager les tâches avec un Trésorier.

Les noms, fonctions et adresses de ces personnalités devront être communiqués au Bureau Central.

Le Bureau d'un Comité National peut comprendre d'autres membres qui se répartissent différentes tâches, en particulier des tâches techniques, soit pour venir en aide aux membres de Comités d'Etudes, soit pour diffuser les résultats des travaux du CIGRE dans leur pays.

Lorsque le Conseil d'Administration "reconnaît" un Comité National, il enregistre la constitution de ce Bureau, et il le charge, selon l'Article 16 des Statuts de la "mission de servir les intérêts du CIGRE dans le pays où il a été créé".

Le/la Président(e) d'un Comité National est donc le représentant du CIGRE dans son pays ou dans le groupe de pays et il/elle tient ce pouvoir de représentation du Conseil d'Administration du CIGRE, qui compte sur lui/elle en particulier pour diffuser des informations non seulement parmi les membres du CIGRE mais aussi dans tous les milieux qui peuvent être intéressés par les activités du CIGRE (personnalités industrielles, universitaires, économiques, etc.).

Le Comité National est chargé de la collecte des cotisations des membres, existants et nouveaux. (Articles 4 et 6 des Statuts). À cet effet le Bureau Central gère une base de données de collecte des frais d'adhésion en ligne.

D'après l'Article 16 des Statuts, le Conseil d'Administration, pour reconnaître (ou continuer à reconnaître) un Comité National, devrait avoir connaissance de ses "Règles" internes, afin de juger qu'elles ne sont pas en contradiction avec les Statuts du CIGRE. Les relations d'un Comité National avec le CIGRE sont basées avant tout sur la confiance réciproque et en pratique ces règles ne sont pas nécessairement écrites ; le Conseil d'Administration admettra implicitement qu'elles sont acceptables, sur déclaration du (de la) Président(e) du Comité National, en se réservant toujours le droit de les examiner, en particulier si une plainte était formulée.

Les Comités Nationaux sont responsables de leur financement.

Les membres du Conseil d'Administration et les membres des Comités d'Etudes doivent faire état des implications dans leurs pays respectifs des problèmes ou décisions en discussion, afin qu'il en soit tenu compte.

Les attributions d'un Comité National consistent également à :

- Promouvoir les avantages du CIGRE dans leur pays;
- Promouvoir l'appel à communications pour publier dans CIGRE Science & Engineering;
- Proposer des rapports pour la Session en fonction de critères du CIGRE;
- Organiser des conférences et des réunions nationales;
- Vérifier la cohérence et la qualité des données relatives aux adhérents;
- Respecter le calendrier et des échéances des actions avec le Bureau Central;
- Confirmer que les candidats à l'adhésion des étudiants remplissent les conditions indiquées;
- Collecter les frais d'adhésion des membres réguliers et des nouveaux membres;
- Préparer un rapport d'activité pour le Forum des comités nationaux du CIGRE (FNCC);
- Contribuer au Plan stratégique du CIGRE;
- Proposer des membres pour l'élection du Conseil d'Administration et du Comité d'Orientation, respectivement;
- Proposer des experts pour les nouveaux Groupes de Travail;
- Proposer des membres du Comité d'Étude;
- ...

### Règle 13 - Comités Nationaux ne respectant pas l'Article 16 des Statuts

Le nombre officiel des membres d'un Comité National pour l'année N est arrêté au 31 mars de l'année N+1.

Lorsque le nombre de membres d'un Comité National tombe au-dessous de quarante membres individuels (un membre individuel (II) compte pour 0,5) ou sept membres collectifs ou toute autre combinaison numérique équivalente (en considérant qu'un membre collectif (I) équivaut à six membres individuels et qu'un membre collectif (II) équivaut à trois membres individuels) les mesures suivantes sont prises par le Conseil d'administration à l'encontre de ce Comité National :

- Défaillance mineure par rapport à la règle statutaire, pour les deux années précédant l'Assemblée Générale:

Le Comité National continue d'être reconnu. Il conserve le droit de proposer des membres de Comité d'Etudes et conserve son allocation de rapports de Session. Le représentant au Conseil d'Administration devient membre observateur jusqu'à retour aux conditions statutaires.

- Défaillance significative pendant quatre ans:

Le Conseil d'Administration, sur recommandation du Conseil d'Orientation, cesse de reconnaître le Comité National. Les droits attachés à l'existence d'un Comité National sont supprimés.

## Règle 14 - Les Régions (Article 17 des Statuts)

Les Régions constituées en application de l'Article 17 établissent leurs procédures de travail au cours de leur première réunion, puis se réunissent, comme requis, au moins une fois par an.

Elles soumettent au Comité d'Orientation, pour information, les documents dans lesquels sont décrites les règles qu'elles proposent pour la Région. Un(e) Président(e) pour la Région doit être élu(e), parmi les membres des Comités Nationaux.

Les questions techniques concernant de façon spécifique la Région doivent être évoquées en premier lieu avec le (la) Président(e) du Comité d'Études concerné(e), si possible par l'intermédiaire d'un membre de Comité d'Études originaire de la Région concernée. Le (la) Président(e) du Comité d'Études suggère le moyen d'action approprié et en informe le Président du Conseil Technique.

Chaque Région adresse annuellement un rapport au Conseil d'Administration, en soulignant les activités qui ont été les siennes au cours de l'année passée, ainsi que les projets pour l'avenir.

## Règle 15 - Gestion Financière (Article 18 des Statuts)

Les comptes et budgets annuels sont examinés de manière formelle par le Trésorier avant leur présentation au Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration doit arrêter les comptes de l'année écoulée avant le 30 juin de l'année suivante et doit affecter provisoirement les résultats au « compte de report à nouveau ».

L'Assemblée Générale qui suivra approuvera ces comptes et affectera les résultats.

Le Président peut subdéléguer, avec l'accord du Conseil d'Administration, les pouvoirs qui lui sont conférés par l'Article 18.

Fonds du CIGRE: Le Fonds de Réserve Résiduelle, le Fonds pour les Projets Association, le Fonds Immobilier, sont comptabilisés dans le passif.

Ils résultent de l'accumulation des résultats annuels positifs et négatifs sur les périodes annuelles passées. Ils ne peuvent être augmentés ou diminués des résultats annuels positifs ou négatifs, que sur décision de l'Assemblée générale. Ils montrent l'histoire des résultats passés.

Avec une attention et une surveillance particulières de la part du Trésorier, l'Association doit prévoir des réserves de trésorerie appropriées pour soutenir le CIGRE en cas de perte majeure de revenus, et doit investir ces réserves dans des investissements à faible risque des réserves de trésorerie d'au moins 60% de la valeur du portefeuille assurant les besoins de liquidité, avec pas plus de 40% des investissements assumant des profils de risque modéré si la liquidité est assurée. Les relations bancaires et d'investissement entretenues par le Secrétaire Général doivent être adaptées à la politique de faible risque de l'Association décrite dans le présent document, avec un examen formel des investissements et des modifications des relations bancaires et d'investissement par le Trésorier.

L'Association peut soutenir des événements de Comités Nationaux, des actions de promotion et des réunions statutaires (Conseil d'Administration, Comité d'Orientation, Conseil Technique).

L'examen et le choix des actions à financer est faite par un groupe Ad Hoc, comprenant le trésorier (animateur), le (la) Président(e) du Conseil Technique, deux membres du Comité d'Orientation, et le Secrétaire général.

Les détails concernant ce financement sont donnés dans le document «soutien financier du CIGRE aux Comités Nationaux ».

## Règle 16 - Relations avec les médias

Toute information destinée aux médias concernant le CIGRE ou les réunions des Organes Dirigeants devra être préparée en coordination avec les dirigeants du CIGRE.

Le Bureau Central est responsable de la préparation du "communiqué de presse" correspondant, qu'il diffusera également auprès des Comités Nationaux qui en feront libre usage dans leurs pays respectifs.

## Règle 17 – Système de distinctions

Le CIGRE accorde des distinctions en reconnaissance des services rendus par des membres. Les conditions de nomination et d'attribution sont décrites dans la dernière révision de l'ensemble de documents relatifs aux distinctions du CIGRE applicables.

Les distinctions du CIGRE sont:

- Membre d'honneur;
- Médaille CIGRE;
- CIGRE « Fellow »;
- Diplôme du Conseil Technique;
- Membre Éminent;
- Prix Contribution Significative au Réseau de la Nouvelle Génération ;
- Prix CIGRE des Femmes dans l'Énergie ;
- Prix de thèse du CIGRE.

## Règle 18 – Règles de conformité

Le CIGRE a adopté un document intitulé «Guide de conformité» destiné aux représentants autorisés des membres du CIGRE qui participent à des discussions et à des réunions organisées.

Le CIGRE doit veiller à ce que ses membres et leurs représentants se conforment à ce Guide de conformité.

Un point particulier est ajouté à tous les ordres du jour et les procès-verbaux rapportent que tous les participants ont accepté les règles.

Périodiquement, le Comité d'Orientation examine le Guide de conformité, pour tenir compte des modifications des exigences légales.

## Annexe A - Règles du comité exécutif international des Femmes dans l'Énergie

### 1. Structure du comité

- a. Le Comité exécutif international de Femmes dans l'Énergie (WiE) comprendra une présidente, une vice-présidente et des représentantes de chaque comité national officiellement reconnu. Il peut également inclure un représentant d'un comité national qui est encore en train d'établir un forum WiE.
- b. Jusqu'à deux participants par comité national feront partie du comité exécutif de WiE International.
- c. L'objectif de ce comité est d'assurer une participation active des femmes ingénieurs au sein de la structure Cigre. C'est un comité où les solutions pour augmenter la participation des femmes ingénieurs seront partagées pour être mises en œuvre dans les politiques de Cigre.

### 2. Responsabilités de la présidente

- a. Les responsabilités de la présidente du comité exécutif de WiE International sont les suivantes :
  - i. Diriger les initiatives visant à accroître la participation des femmes au sein de la structure de Cigre.
  - ii. S'assurer que toutes les activités internationales du WiE sont conformes aux règles et procédures du CIGRE.
  - iii. Aider les autres comités nationaux à mettre en place les forums du WiE en accord avec la vision et la mission du WiE de Cigre.
  - iv. Représenter le WiE au comité directeur du CIGRE.
  - v. Mener de nouvelles initiatives à la demande du Comité directeur du CIGRE avec les groupes du WiE.
  - vi. Coordonner le consensus entre les groupes du WiE sur :
    1. Le Forum du WiE de la Session de Paris
    2. Conférences téléphoniques du Comité exécutif international
    3. Site web du WiE
    4. Marketing de WiE
- b. Des responsabilités supplémentaires peuvent être ajoutées à la demande du Comité directeur du CIGRE.

### 3. Mandat de la présidente / processus d'élection

- a. La période de nomination pour le poste de Présidente commencera le 1er février de l'année de l'élection et sera ouverte pendant 2 semaines. Tout membre du CIGRE peut proposer une candidate au poste de présidente et la candidate doit alors accepter sa proposition. Les membres peuvent proposer leur propre candidature ou celle d'autres membres.

- b. Le comité exécutif du WiE International désignera cinq membres pour former un comité de nomination. Ce comité comprendra la présidente sortante et quatre autres membres du comité exécutif. Aucun des membres du comité ne doit être l'une des candidates ou du pays des candidates. Cette commission est constituée dès la clôture de la période de nomination.
- c. Une candidate proposée pour le poste de présidente doit être un membre officiel d'un comité national du Cigre officiellement reconnu au moment de la nomination.
- d. La durée du mandat est de quatre ans, à moins qu'il n'y ait une demande formelle pour une nouvelle élection. Chaque mandat commence et se termine à la session de Paris.
- e. Avant le vote, chaque candidate doit créer et faire circuler parmi le Comité exécutif international du WiE et tous les groupes du WiE un profil de candidat conforme au modèle fourni par le Comité exécutif international du WiE décrivant ses qualifications pour le poste, ainsi que toute réalisation et recommandation applicables.
- f. Le vote pour le poste de présidente sera effectué en ligne et sera ouvert pendant 14 jours. Les résultats seront visibles pour la présidente précédente et le comité de nomination. Chaque forum WiE officiellement reconnu recevra une voix dans toute élection et le vote sera effectué par la présidente du NC WiE ou la présidente peut désigner une représentante officielle si elle n'est pas disponible. Chaque vote sera pondéré de manière égale. Une majorité relative des votes exprimés sera suffisante. En cas d'égalité, les profils des deux candidats seront soumis au Comité directeur pour un nouveau vote.
- g. La présidente est élue pour un mandat de 4 ans. Ce mandat coïncide avec la durée du cycle de planification de la Session de Paris du CIGRE. Il débute à la fin de la Session de Paris de l'année au cours de laquelle l'élection a eu lieu et se termine à la fin de la 2ème Session de Paris. Si, pour une raison quelconque, une nouvelle présidente n'est pas élue avant la fin de la Session de Paris, la présidente précédente restera en fonction jusqu'à ce qu'une nouvelle présidente soit élue.
- h. Le vote pour le poste de présidente doit être terminé avant la fin du mois d'avril de l'année de l'élection afin que les résultats puissent être soumis au comité directeur avant la session de Paris.
- i. La candidate sortante de l'élection occupera automatiquement le poste de vice-présidente. Le rôle de la vice-présidente sera d'aider la présidente à assumer les responsabilités stipulées dans la section 2 et de la remplacer si elle n'est pas disponible pour remplir son rôle.
- j. Si une présidente doit démissionner, un processus de nomination et de vote sera effectué dans les deux mois qui suivent, et la remplaçante occupera le poste jusqu'à la fin du mandat. La vice-présidente assumera le rôle de présidente sortante jusqu'à ce que le processus de nomination soit terminé. La vice-présidente pourra se représenter lors d'une élection ultérieure pour un mandat complet.
- k. Le mandat de la présidente prend fin immédiatement si elle cesse d'être un membre officiel d'un groupe du WiE officiellement reconnu.



## Annexe B - Règles du comité exécutif du Réseau Nouvelle Génération international

### 1. Objectif du comité exécutif

a. Le Comité Exécutif International du Réseau de Nouvelle Génération (NGN) sera l'organe officiel de coordination et de direction de toutes les activités internationales du NGN au sein du CIGRE. Cet organe sera le contact officiel entre le Comité directeur du CIGRE, les comités d'étude (SC) et les groupes NGN du Comité national (NC).

### 2. Structure du Comité exécutif

a. Le Comité exécutif du NGN International sera composé d'un/une président(e), d'un/une vice-président(e) et de représentants de chaque groupe NGN officiellement reconnu.

b. Il y aura une limite de deux représentants par CN au Comité exécutif du NGN International, sans compter le/la président(e) ou le/la vice-président(e).

c. Les membres du NGN qui font partie d'une NC qui n'a pas de groupe NGN officiellement reconnu sont également éligibles pour participer mais sont toujours limités à deux représentants par NC.

### 3. Responsabilités du/de la président(e)

a. Les responsabilités du/de la président(e) du Comité exécutif international du NGN seront les suivantes :

- i. Servir de liaison entre le Comité exécutif international du NGN et le Comité directeur du CIGRE.
- ii. Représenter le NGN en tant que membre sans droit de vote au sein du Comité directeur du CIGRE (sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration du CIGRE).
- iii. Mener de nouvelles initiatives à la demande du Comité directeur du CIGRE avec les groupes du NGN.
- iv. S'assurer que toutes les activités internationales des NGN sont conformes aux règles et procédures du CIGRE.
- v. Coordonner le consensus entre les groupes NC NGN sur le pays chef de file et le point de contact individuel pour les rôles suivants, selon les besoins (une description des tâches pour certains des rôles est fournie dans la section 6) :
  1. Secrétaire du Comité exécutif international du NGN
  2. Responsable technique du Comité exécutif du NGN International
  3. Site web du NGN
  4. Marketing du NGN
  5. Prix NGN
  6. Session de Paris Coordonnateur général du NGN
  7. Stand NGN de la Session de Paris

b. Des responsabilités supplémentaires peuvent être ajoutées à la demande du Comité directeur du CIGRE.

### 4. Responsabilités du/de la vice-président(e)

a. Les responsabilités du/de la vice-président(e) du Comité exécutif du NGN International seront de soutenir le/la président(e), si nécessaire, dans l'exercice de ses responsabilités.

b. Des responsabilités spécifiques peuvent être déléguées au/à la vice-président(e) par le/la président(e).

c. Le/la vice-président(e) agira en lieu et place du/de la président(e) en cas d'absence de ce/cette dernier(e) ou s'il n'est pas en mesure de mener à bien une affaire officielle.

## 5. Mandat du/de la président(e)/vice-président(e)/processus d'élection

a. La période de nomination pour le poste de président(e) aura lieu avant le processus de vote au printemps de chaque année où se tient la session de Paris. Tout groupe NC NGN peut proposer un(e) candidat(e) pour le poste de président(e) et le/la candidat(e) doit ensuite accepter sa proposition. Chaque groupe NGN peut désigner au maximum un/une candidat(e).

b. Un/une candidat(e) désigné(e) pour le poste de président(e) doit être un membre officiel d'un groupe NC NGN officiellement reconnu au moment de la désignation et n'est éligible que pour un seul mandat. Les candidat(e)s doivent avoir au moins deux ans d'éligibilité restants dans leur groupe NC NGN pour pouvoir être nommé(e)s comme candidat(e)s.

c. Avant le vote, chaque candidat(e) doit créer et faire circuler parmi le Comité exécutif international du NGN un profil de candidat conformément au modèle fourni par le Comité exécutif international du NGN, décrivant ses qualifications pour le poste, ainsi que toute réalisation et recommandation applicables. Le modèle doit inclure, au minimum, les informations suivantes :

- i. Informations de base (c'est-à-dire nom, emploi, affiliation au NGN d'un Comité National, langues étrangères, contacts).
- ii. Indicateurs et réalisations scientifiques et éducatifs (c.-à-d. articles sur le champ d'application des Comités d'Etudes du CIGRE, participation à des conférences et événements internationaux, adhésion à des sociétés internationales).
- iii. Participation du CIGRE aux Comités d'Etude, Groupes de Travail, groupes NGN de Comités Nationaux et événements internationaux du CIGRE.
- iv. Expérience en gestion de projet
- v. Prix

d. Le vote pour le poste de président(e) sera effectué de manière anonyme en ligne et sera ouvert pendant une semaine. Les résultats seront visibles uniquement par le bureau central du CIGRE. Chaque groupe NC NGN officiellement reconnu recevra une voix dans toute élection et le vote sera effectué par le/la président(e) ou le/la président(e) peut désigner un représentant officiel s'il n'est pas disponible. Chaque vote sera pondéré de manière égale. Chaque groupe NC NGN officiellement reconnu ne peut pas voter pour un/une candidat(e) qui est membre de son groupe NC NGN. La majorité relative des votes exprimés sera suffisante. En cas d'égalité, un second tour de scrutin sera organisé entre les candidats à égalité. En cas de nouvelle égalité, un second tour de scrutin sera organisé entre les candidats à égalité jusqu'à ce qu'un seul candidat obtienne la majorité relative des suffrages exprimés.

e. Le deuxième candidat au poste de président(e) est nommé vice-président(e). En cas d'égalité, un second tour de scrutin sera organisé entre les candidats ex aequo. En cas d'égalité, un second tour de scrutin sera organisé entre les candidats ex aequo, jusqu'à ce qu'un(e) seul(e) candidat(e) obtienne la majorité relative des votes exprimés.

f. Le/la président(e) et le/la vice-président(e) sont élus pour un mandat de deux ans. Ce mandat coïncide avec le cycle de planification de la Session de Paris du CIGRE. Il débute à la fin de la Session de Paris de l'année au cours de laquelle l'élection a eu lieu et se termine à la fin de la Session de Paris suivante. Si, pour une raison quelconque, un/une nouveau/nouvelle

président(e) et un/une nouveau/nouvelle vice-président(e) ne sont pas élus avant la fin de la Session de Paris, le/la président(e) et le/la vice-président(e) précédent(e)s resteront en fonction jusqu'à ce qu'un/une nouveau/nouvelle président(e) et un/une nouveau/nouvelle vice-président(e) soient élu(e)s.

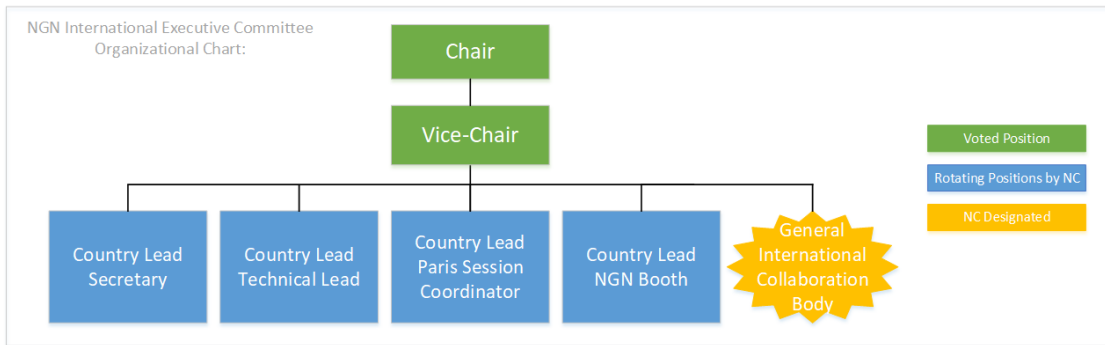
g. Le vote pour le poste de président(e) aura lieu à la fin du printemps ou au début de l'été et devra être terminé avant le 1er août de chaque année où se tient la Session de Paris.

h. Si le/la président(e) doit démissionner, le/la vice-président(e) assume le rôle et les fonctions de président(e). Un processus de nomination et de vote pour un/une nouveau/nouvelle vice-président(e) sera effectué dans un délai de 3 mois, le/la remplaçant(e) exerçant le reste du mandat. Toute personne élue dans le cadre de ce processus pourra se présenter à nouveau lors d'une élection ultérieure pour un mandat complet.

i. Si un/une vice-président(e) doit démissionner, un processus de nomination et de vote pour un/une nouveau/nouvelle vice-président(e) sera mis en place dans les trois mois, le/la remplaçant(e) étant nommé(e) pour le reste du mandat. Toute personne élue dans le cadre de ce processus pourra se représenter lors d'une élection ultérieure pour un mandat complet.

j. Le mandat du/de la président(e) ou du/de la vice-président(e) prend fin immédiatement s'il cesse d'être un membre officiel d'un groupe NC NGN officiellement reconnu.

k. A tout moment, le Comité exécutif du NGN International a le droit de présenter une motion de défiance contre le/la président(e). Si au moins 60% des membres du Comité exécutif international du NGN votent en faveur de la motion de défiance, le/la président(e) doit immédiatement démissionner.



General Descriptions:

The **Chair** position is voted in every two years. The Chair is responsible for coordinating consensus among all NC NGN groups, acting as the liaison between all NC NGN groups and the CIGRE Steering Committee, representing the NGN as a non-voting member on the CIGRE Steering Committee and ensuring country leads complete their required tasks on-time.

The **Vice-Chair** position is voted in every two years. The Vice-Chair is responsible for supporting the Chair and completing all delegated responsibilities. The Vice-Chair shall also act in the place and stead of the Chair in the event of his or her absence, or if he or she is not able to conduct an official business matter.

The **Country Lead** positions are rotating between individual NC NGN groups. Given that the General Session is held every two years, many of these positions have a two year tenure. Individuals serving in these rolls generally fill in as their national committee representatives within the General International Collaboration Body.

The **General International Collaboration Body** is comprised of individual NC NGN Chairs and/or representatives from individual NC NGN groups. These individuals may change as frequently as each individual NC NGN group decides.

Country Lead Duties:

Country Lead Secretary	Country Lead Technical Lead	Country Lead Paris Session Coordinator	Country Lead NGN Booth
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organize Bi-Monthly Conference Calls and Meeting Agendas</li> <li>Send Meeting Invites to Chairs and Representatives</li> <li>Record and Disseminate Meeting Minutes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinate NGN Presentation Showcase</li> <li>Collect Materials from Participants</li> <li>Track NGN Member Involvement in Working Groups</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organize NGN Forum</li> <li>Establish Agenda</li> <li>Organize Tech Event</li> <li>Organize Social Event</li> <li>Organize Welcome Meet-Up on Sunday Evening</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construct the NGN Booth at the Paris General Session</li> <li>Collect National Committee Posters for Display</li> <li>Organize Booth Staffing</li> </ul>

*FIN DE DOCUMENT*