



مبارزة عرسى لخدمة للانسانية
ISA AWARD FOR SERVICE TO HUMANITY

FOUNDATION DOCUMENTS

THE GENERAL SECRETARIAT
ISA AWARD FOR SERVICE TO HUMANITY

The Second Edition - May 2013
P.O. Box 55550, Tel: (+973) 17366166, Fax: (+973) 17369693

ROYAL ORDER NO. (9) OF 2009
WITH RESPECT TO ESTABLISHING
THE ISA AWARD FOR SERVICE TO
HUMANITY

ROYAL ORDER NO. (9) OF 2009
WITH RESPECT TO ESTABLISHING THE ISA
AWARD FOR SERVICE TO HUMANITY⁽¹⁾

We Hamad Bin Isa Al Khalifa, King of the Kingdom of Bahrain
Having reviewed the Constitution,

Royal Order No. (18) of 2008 with respect to establishing the Isa Cultural Centre, amended by Royal Order No. (32) of 2008,

And in commemoration of His Highness the late Shaikh Isa Bin Salman Al Khalifa may God rest his soul, and in acknowledgement of his historic role in putting in place the components of the modern State of Bahrain, and the distinctive features of his reign that witnessed an unprecedented bond with the citizens of Bahrain, Gulf, Arab and friendly countries, in light of the distinctive features of moderation, tolerance and interconnection, of Bahrain and its citizens,

Hereby Order the following:

Article One

An Award entitled '*Isa Award For Service to Humanity*' shall be established and his Majesty the King shall be its honorary president.

Article Two

The Award shall have an universal perspective, and shall be granted every two years for the best achievement in servicing humanity.

¹ As amended by Royal Order No. (14) of 2010 issued on the 22nd of April 2010, and published in the Official Gazette issue No. (2945) on the 29th of April 2010.

Article Three

The Award shall have a Board of Trustees consisting of a president, two vice presidents and at least four members, all of whom shall be appointed by Royal Order for a renewable four year term.

Article Four

The remuneration of the president, both vice presidents and members of the Board of Trustees shall be determined by Royal Order.

Article Five

The Board of Trustees is mandated with setting up the general policy of the Award and other policies related thereto, in particular the following:

1. Stipulating the rules and regulations of the Award, including the conduct of its work.
2. Planning, following-up and assessing achievements in order to develop the Award and to meet the required objectives.
3. Suspending the Award for any given term should the submitted achievements not meet the standards of the Award.
4. Approving and declaring decisions related to the granting of the Award.
5. Nominating the General Secretary and Assistant General Secretary of the Award.
6. Determining the remuneration of both the Selection Committee and the Evaluation Committee in each term of the Award.
7. Determining the wages of employees working in the General Secretariat of the Award as well as all allowances and other financial benefits.

8. Issuing the Bylaws of the Award.
9. Issuing the required decisions for any matters arising in future related to the Award.
10. Forming one or more committees from its own members or others. The Board of Trustees shall define its responsibilities.

Article Six

Nominations of achievements shall be made by a selection committee consisting of a sufficient number of specialists and experts, chosen by the Board of Trustees for each term of the Award. The committee shall, for the purpose of nominations, cooperate with scientific, research and cultural institutions and centres; literature societies and others found to be qualified. The committee shall not accept nominations of trade unions, and political societies. The committee shall submit its recommendations to the Board of Trustees to decide what is appropriate to present to the Evaluation Committee.

Article Seven

The evaluation of nominated humanitarian achievements shall be handled by an Evaluation Committee consisting of at least five members of expertise and worldwide renown, chosen by the Board of Trustees for each term of the Award. The Evaluation Committee shall select the best achievement based on scientific and substantive merits.

Article Eight

The Board of Trustees shall convene upon the invitation of its president; the attendance of the majority of its members is required to endorse the meeting, provided that the president or either vice president shall be in attendance. The Board's decisions shall be issued by virtue of a majority vote; in the case of a tie, the side with the president's vote shall prevail.

Article Nine

A General Secretariat entrusted with the administrative and financial affairs of the Award shall be established, and shall consist of a General Secretary and an Assistant General Secretary, who shall be appointed by Royal Order for a renewable four year term. A number of assisting employees shall be appointed or seconded by the nomination of the General Secretary and approved by the Board of Trustees after obtaining consent from their workplace.

Article Ten

A financial reward, determined by Royal Order, shall be granted to the winner, along with a certificate of merit and a medal, during a ceremony held under the patronage of his Majesty the King.

Article Eleven

All provisions that conflict with the provisions of this Order shall be annulled.

Article Twelve

This Order shall come into effect from the date of its issue and shall be published in the Official Gazette.

Hamad Bin Isa Al Khalifa
King of the Kingdom of Bahrain

Issued at Rifa'a Palace

On: The 27th of Safar 1430 H

Corresponding to: The 22nd of February 2009

BYLAWS
OF THE ISA AWARD FOR
SERVICE TO HUMANITY

BYLAWS OF THE ISA AWARD FOR SERVICE TO HUMANITY

Article (1) Definition of the Award

An international award named after His Highness the late Shaikh Isa Bin Salman Al Khalifa may God rest his soul, called the Isa Award for Humanities was established by Royal Order No. (9) of 2009 in commemoration and acknowledgement of His Highness' prestigious standing and pioneering historical role in putting in place the components of the modern State of Bahrain, and the distinctive features of his reign that witnessed an unprecedented bond with the citizens of Bahrain, Gulf, Arab and friendly countries.

In addition, Royal Order No. (14) of year 2010 amending the Royal Order No. (9) of 2009 with respect to establishing the Isa Award for Humanities, and renaming the award to be "Isa Award For Service to Humanity". The Award shall have an International perspective, and shall be granted every two years for distinguished humanitarian service.

Article (2) Goals of the Awards

The goals of Isa Award for Humanities are as follows:

- a. Contribution to service to humanity.
- b. Achieving public benefit, in both the present and future.
- c. Honouring scientists, researchers, individuals, institutions, centres or non-political organisations for their distinguished contributions in the field of service to humanity.
- d. Enhancing efforts in service to humanity and to find solutions to humanitarian and social problems and issues.
- e. Adopting creative ideas and theories to raise the standards of human life.

Article (3)

Components of the Award

The Award consists of the following:

- a. A certificate of merit in the name of the winner and his work that earned the Award, in addition to a summary of the said work.
- b. A gold medal.
- c. A financial reward.

Article (4)

Organisational Structure of the Award

First: The Award's Honorary President

His Majesty King Hamad Bin Isa Al Khalifa, King of the Kingdom of Bahrain.

Second: Board of Trustees

The Award shall have a Board of Trustees consisting of a chairman, two deputy chairmen and at least four members, all of whom shall be appointed by Royal Order for a four years, renewable term.

The duties of the Board of Trustees are determined as follows:

- a. Specifying the subject of the Award, which serves one of the distinguished achievements in the service to humanity, putting in place the necessary standards for each term of the Award, and publicising the subject of the Award at least a year prior to the date of each grant of the Award.

The Board of Trustees has the right to call on the assistance of experts and consultants specialised in the service to humanity fields according to work requirements, either at the stage of specifying the subject of the Award or at any subsequent stages.

- b. The formation of a committee of a sufficient number of scientific specialist and experts chosen by the Board of Trustees in each term of the Award, to select nominees to grant the award.

The committee may cooperate with scientific, research, cultural and literary institutions and centres, and others found to be appropriate, to select nominees to grant the award.

- c. Determining the work period of the Nomination Committee, and the period in which the nominees submit their achievements, and other necessary documents.
- d. Specifying the data which is to be included in the nomination form.
- e. Establishing an Evaluation Committee for each term of the Award, consisting of at least five members of experts with experience and internationally prestigious status, to select the best achievement based on the scientific and substantive merits.
- f. Planning, following-up and assessing achievement in order to develop the Award and to meet the required goals.
- g. Suspending the Award if the submitted achievements do not meet the standards of the Award.
- h. Approving and declaring decisions to the granting of the Award.
- i. Approving the rules and conditions of the Award, and the function of the General Secretariat of the Award.
- j. Supervising the General Secretariat of the Award.
- k. Determining the emblem of the Award.

- l. Amending the Bylaws of the Award in order to develop the Award and to meet the required goals when necessary.
- m. Nominating the General Secretary and Assistant General Secretary of the Award.
- n. Determining the remuneration of the Nomination Committee and the Evaluation Committee of the Award.
- o. Determining the wages of employees working in the General Secretariat of the Award as well as all allowances and other financial benefits.

Third: Operation of the Board of Trustees

- a. The Board of Trustees shall convene upon the invitation of its chairman, the attendance of the majority of its members is required to endorse the meeting, provided that the chairman or one of the deputy chairman shall be in attendance.
- b. The Board of Trustee's decisions shall be issued by virtue of a majority vote; in the case of a tie, the side with the chairman's vote shall prevail.
- c. The Board of Trustees has the right to form committees to study any subject it sees appropriate.
- d. The Board of Trustee's discussions shall remain confidential.

Fourth: The General Secretariat of the Award

A General Secretariat entrusted with the administrative and financial affairs of the Award shall be established and based in the Isa Cultural Centre. The General Secretariat shall consist of a General Secretary and an Assistant General Secretary, who shall be appointed by Royal Order for a renewable

four year term. A number of assisting employees shall be appointed or seconded by the nomination of the General Secretary and the approval of the Board of Trustees after obtaining agreement from their workplace.

The General Secretary shall attend the meetings of the Board of Trustees and record its minutes.

The Duties of the General Secretariat shall be as follows:

- a. Preparing for the meetings of the Board of Trustees by sending invitations to its members along with the meeting's agenda.
- b. Keeping the Board of Trustees up to date on all data, information, or reports seen as necessary and required for its work.
- c. Recording the decisions and minutes of the meetings of the Board of Trustees and the other committee which it forms and implementing it.
- d. Establishing a database of persons, concerned with service of humanity, of researchers, public figures as well as universities, scientific, research, cultural and literary institutions and centres; and others concerned with humanities in order to cooperate with them to determine the subject matter of the Award and whatever the Board of Trustees decides.
- e. Promoting and publicising the Award, its goals, components and method of nomination, through the use of media and communication means.
- f. Establishing a website for the Award.
- g. Preparing a nomination form for the Award and the required supporting information, and presenting it to the Board of Trustees for Approval.
- h. Announcing the Award's subject in newspapers and other publishing and advertising media.
- i. Receiving nominated achievements and required documents supporting the nominations, and submitting them to the Board of Trustees.

- j. Making the necessary contacts with the members of the Nomination and Evaluation Committee, preparing and providing all the necessary requirements for their convening, pursuant to the decision of the Board of Trustees.
- k. Notifying the winner of the Award and informing the date of the ceremony for the presentation of the Award.
- l. Preparing for the award presentation ceremony and the necessary requirements as may be determined by the Board of Trustees in this regard.
- m. Promoting and publicising the wining achievements through media or scientific means.
- n. Presenting a report to the Board of Trustees with the necessary budget for the Isa Award For Service To Humanity, with the permission to seek specialised assistance.

Article (5)

Nomination Procedures for the Award

- a. Achievements nominated for the award shall be chosen by a Nominating Committee selected by the Board of Trustees for each term of the Award.
- b. The Nominating Committee shall submit its recommendations to the Board of Trustees to take whatever action it deems appropriate for submission to the Evaluation Committee.
- c. The General Secretariat shall ensure that the candidate for nomination has submitted all the required documents and data for the award including the curriculum vitae with the personal and academic details, a personal photograph, a copy of the travel passport and a complete nomination form.

- d. The General Secretariat shall submit the report of the Nomination Committee on the achievements nominated for the Award to the Board of Trustees, to take whatever action it deems appropriate for submission to the Evaluation Committee for assessment.
- e. Everything related to the Evaluation Committee shall remain confidential. The names of its members shall not be announced, and its members are not to reveal themselves, nor any information concerning the committee's discussions or conclusions.
- f. Every member of the Evaluation Committee shall submit a report, including his/her opinion, on the works they assessed to the General Secretariat.
- g. The General Secretariat shall present the Evaluation Committee's assessment reports on the achievements nominated for the Award to the Board of Trustees.
- h. The Board of Trustees shall choose the winner and announce the result.

Article (6)

Announcement of the Result and Presenting the Award

The Award shall be presented to the winner at a ceremony under the patronage of His Majesty King of the Kingdom of Bahrain, and every measure shall be taken to attempt to make it correspond with the celebration by the Kingdom of Bahrain of its National Day.

THE CATEGORIES FOR ISA AWARD FOR SERVICE TO HUMANITY

- 1. Disaster Prevention & Relief**
- 2. Education**
- 3. Community Service**
- 4. Dialogue Among Civilisations**
- 5. Human Tolerance**
- 6. International Peace**
- 7. Urban Development**
- 8. Environment and Climate Change**
- 9. Scientific Innovation**
- 10. Poverty Alleviation**
- 11. Other Related Fields**

ORDONNANCE ROYALE N°9
DE L'ANNEE 2009*
PORTANT CREATION DU
PRIX ISA POUR L'ACTION AU
SERVICE DE L'HUMANITE

ORDONNANCE ROYALE N°9 DE L'ANNEE 2009* PORTANT CREATION DU PRIX ISA POUR L'ACTION AU SERVICE DE L'HUMANITE

Nous, Hamad bin Isa Al Khalifa, Souverain du Royaume du Bahreïn, considérant la Constitution,

et l'Ordonnance royale N°18 de l'année 2008 portant création du Centre culturel Isa, amendée par l'ordonnance royale n°22 de l'année 2008 ;

en hommage à la mémoire de **Feu Son Altesse le Cheikh Isa bin Salman Al Khalifa**, que Dieu ait son âme ; en reconnaissance et en considération du rôle historique d'avant-garde que Son Altesse a joué dans le parachèvement de l'édification de l'Etat moderne du Bahreïn, ainsi que des réalisations accomplies, au cours de son ère, marquée par la qualité et la solidité des liens pleins d'humanité qui ont uni Son Altesse à son peuple, aux peuples frères du Conseil du Golfe et aux peuples des Etats arabes et de l'ensemble des Etats amis, liens qui s'inscrivent dans le droit fil de l'esprit de tolérance, d'amitié et de modération qui caractérise le Bahreïn et son peuple ;

Ordonnons Ce Qui Suit :

Article I

Est institué un Prix appelé le Prix Isa pour l'action au service de l'humanité ayant pour Président d'honneur Sa Majesté le Roi.

Article II

Le Prix a un caractère international ; il est décerné une fois tous les deux ans à la meilleure réalisation accomplie au service de l'humanité.

Article III

Le Prix est doté d'un Conseil d'Administration, composé d'un Président, de deux Vice-Présidents et de quatre membres, au moins, désignés, en vertu d'une Ordonnance royale pour une durée de quatre années renouvelables.

Article IV

Les émoluments du Président, des deux Vice-Présidents et des membres du Conseil d'Administration sont fixés en vertu d'une ordonnance royale.

Article V

Le Conseil d'Administration définit la politique générale du Prix avec tous ses tenants et aboutissants ; il a en particulier pour mission de:

1. Fixer les règles et conditions relatives au Prix et au fonctionnement de ses instances.
2. Planifier, assurer le suivi et évaluer les réalisations en compétition, de manière à promouvoir le Prix et à en réaliser les objectifs.
3. Réserver le Prix si les réalisations proposées ne sont pas à la hauteur de cette distinction.
4. Adopter et rendre publiques les décisions relatives à l'obtention du Prix.
5. Soumettre les candidatures aux postes de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint.
6. Fixer la rétribution des membres du Comité des candidatures et du Jury du Prix pour chaque session.
7. Fixer les salaires ainsi que les échelons et autres avantages financiers du personnel du Secrétariat général du Prix.

8. Publier le règlement intérieur du Prix.
9. Rendre publiques les décisions sur les nouvelles données ayant un rapport avec le Prix.
10. Créer un Comité ou plus formé(s) de membres du Prix ou de personnalités extérieures, dont les tâches seront fixées par le Conseil d'Administration.

Article VI

La sélection des réalisations proposées pour le Prix est confiée à un Comité des candidatures formé d'un nombre suffisant d'experts et de scientifiques choisis par le Conseil d'Administration, à chaque session du Prix. Ledit Comité établit des contacts avec les institutions scientifiques, centres de recherche, centres culturels, littéraires et autres, qu'il considère comme compétents pour la sélection des candidats au Prix. Les candidatures présentées par les partis, syndicats et associations politiques ne sont pas acceptées. Le Comité soumet ses recommandations au Conseil d'Administration, lequel décide des réalisations à soumettre au Jury.

Article VII

Les réalisations au service de l'humanité sont évaluées par un Jury formé d'au moins cinq personnes choisies, pour chaque session du Prix, parmi les experts et les personnalités mondialement reconnues, par le Conseil d'Administration ; ce Jury sélectionne les meilleures réalisations sur la base critères objectifs et scientifiques.

Article VIII

Le Conseil d'Administration se réunit à l'invitation de son Président ; la réunion n'est considérée comme valable qu'en présence de la majorité de ses membres, parmi lesquels doit figurer le Président ou l'un des Vice-Présidents. Les décisions du Conseil sont adoptées à la majorité des présents, la voix du Président de la réunion prévalant en cas d'égalité.

Article IX

Le Prix est doté d'un Secrétariat général chargé des affaires administratives et financières de l'institution et dirigé par un Secrétaire général et un Secrétaire général adjoint nommés, en vertu d'une Ordonnance royale, pour une durée de quatre années renouvelables, et aidés par des fonctionnaires, également nommés ou recrutés sur proposition du Secrétaire général, avec l'accord du Conseil et l'autorisation de leur corps d'origine.

Article X

Le Prix est doté d'une récompense financière dont le montant est fixé en vertu d'une Ordonnance royale ; le lauréat reçoit la récompense ainsi qu'un diplôme honorifique et une médaille, lors d'une cérémonie, tenue sous le haut patronage de Sa Majesté le Roi.

Article XI

Est abrogée toute disposition contraire aux articles de la présente Ordonnance.

Article XII

Le présente Ordonnance entre en vigueur à la date de sa parution ; elle est publiée au Journal Officiel.

Hamad Bin Isa Al Khalifa

Le Roi du Bahreïn

Palais de Rifa

27 Safar 1430 H.

22 Février 2009.

REGLEMENT INTERIEUR
DU PRIX ISA DE L'ACTION AU
SERVICE DE L'HUMANITE

REGLEMENT INTERIEUR DU PRIX ISA DE L'ACTION AU SERVICE DE L'HUMANITE

Article 1

Définition du Prix

Le Décret royal N°9 de l'année 2009 a institué un Prix international, portant le nom du **Grand défunt, Feu Son Altesse le Cheikh Isa bin Salman Al Khalifa, que Dieu ait son âme. Ce Prix est appelé : Le Prix Isa de l'action au service de l'humanité**, en reconnaissance et considération du rôle historique d'avant-garde que Son Altesse a joué dans le parachèvement de l'édification de l'Etat moderne du Bahreïn, et en mémoire de son ère, marquée par la qualité et la solidité des liens pleins d'humanité qui ont uni Son Altesse à son peuple, aux peuples frères du Conseil du Golfe et aux peuples des Etats arabes et de l'ensemble des Etats amis.

Le Décret royal N°14 de l'année 2010 est venu amender certaines dispositions du Décret royal N°9 de l'année 2009 portant création du Prix international Isa des sciences humaines et renommer le Prix qui est ainsi devenu : **Le Prix Isa de l'action au service de l'humanité**. Ce Prix de caractère mondial est décerné tous les deux ans à la meilleure réalisation accomplie au service de l'humanité.

Article 2

Objectifs du Prix

Le Prix Isa de l'action au service de l'humanité a pour objectifs de:

- A. Contribuer à servir la cause de l'humanité.
- B. Faire œuvre utile pour le bien de l'humanité, présente et à venir.
- C. Honorer les savants, chercheurs, personnes, institutions, centres ou organisations non politiques pour leurs réalisations exceptionnelles, au service de l'humanité.

- D. Renforcer les efforts déployés au service de l'humanité et résoudre les difficultés et problèmes auxquels l'humanité est confrontée.
- E. Se faire l'avocat des idées et théories novatrices propres à élever le niveau de vie de l'humanité.

Article 3

Configuration du Prix

Le Prix comprend:

- A. Un diplôme honorifique portant le nom du lauréat et l'œuvre primée, outre une présentation synthétique de la réalisation qu'il a accomplie.
- B. Une médaille d'or.
- C. Une récompense financière.

Article 4

Organigramme du Prix

Premièrement : Président d'honneur du Prix

Sa Majesté le Roi Hamad bin Isa Al Khalifa, Souverain du Bahreïn..

Deuxièmement : Le Conseil d'Administration

Le Prix est décerné par un Conseil composé d'un Président, de deux Vice-Présidents et de quatre membres, au moins, désignés en vertu d'une ordonnance royale pour une durée de quatre années renouvelables.

Le Conseil d'administration est chargé de

- A. Définir le thème du Prix, de manière à mettre en lumière une réalisation exceptionnelle accomplie au service de l'humanité ; et de fixer, pour chaque session, les critères d'attribution du Prix, en veillant à rendre public le thème choisi, au moins un an avant la proclamation des résultats.

Le Conseil peut, en cas de besoin, que ce soit à l'étape du choix du thème ou aux étapes suivantes, faire appel à des experts ou à des consultants parmi les spécialistes de l'action humanitaire.

- B. Créer, pour chaque session du Prix, un Comité formé d'un nombre approprié de scientifiques et d'experts qui seront chargés de sélectionner les réalisations proposées pour le Prix. Le Comité peut établir des contacts avec des institutions scientifiques, culturelles, littéraires, ainsi que de tout centre de recherche ou autre structure qu'il considère comme approprié (e), afin de recueillir leurs avis quant au choix des candidats au Prix.
- C. Fixer les délais accordés au Comité de sélection des candidatures pour l'achèvement de ses travaux, ainsi que la période pendant laquelle les réalisations proposées pourront être présentées, accompagnées des documents demandés.
- D. Déterminer les données devant figurer dans le formulaire de candidature au Prix.
- E. Créer un Jury pour chaque session du Prix qui sera formé de cinq personnes, au moins, choisies parmi les experts et les compétences scientifiques mondialement reconnus ; ce Jury choisira la meilleure réalisation en compétition sur des bases et selon des critères objectifs et scientifiques.
- F. Planifier, assurer le suivi et évaluer les réalisations en compétition, de manière à promouvoir le Prix et à en réaliser les objectifs.
- G. Réserver le Prix si les réalisations proposées ne sont pas à la hauteur de la distinction.
- H. Adopter et rendre publiques les décisions relatives à l'obtention du Prix.

- I. Adopter les règles et conditions d'attribution du Prix ainsi que celles relatives au fonctionnement du Secrétariat général du Prix.
- J. Superviser le travail du Secrétariat général du Prix.
- K. Choisir l'emblème du Prix.
- L. Veiller, en cas de besoin, à amender les règlements intérieurs, aux fins de promouvoir le Prix et d'en réaliser les objectifs.
- M. Soumettre les candidatures aux postes de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint au Prix.
- N. Fixer la rétribution des membres du Comité de sélection et du Jury.
- O. Fixer les salaires ainsi que les échelons et autres avantages financiers du personnel du Secrétariat général du Prix.

Troisièmement: Organisation du travail du Conseil d'administration:

- A. Le Conseil d'Administration se réunit à l'invitation de son Président ; la réunion n'est considérée comme valable qu'en présence de la majorité de ses membres, parmi lesquels doit figurer le Président ou l'un des Vice-Présidents.
- B. Les décisions du Conseil sont adoptées à la majorité des présents, la voix du Président de la réunion prévalant en cas d'égalité.
- C. Le Conseil peut créer les commissions qu'il estime nécessaires à l'examen de telle ou telle question.
- D. Les délibérations du Conseil sont secrètes.

Quatrièmement: Le Secrétariat du Prix:

Le Prix est doté d'un Secrétariat général chargé d'assurer le fonctionnement administratif et financier de l'institution ; le Secrétariat général a son siège au Centre culturel Isa ; il est formé d'un Secrétaire général et d'un Secrétaire général adjoint, nommés, en vertu d'une ordonnance royale, pour une durée de quatre années renouvelables, et aidés par des fonctionnaires, également nommés ou recrutés sur avis du Secrétaire général et après obtention de l'accord du Conseil et de l'autorisation de leur corps d'origine.

Le Secrétaire général participe aux réunions du Conseil ; il consigne les délibérations et décisions du Conseil.

Le Secrétariat général aura pour mission de:

- A. Préparer les réunions du Conseil d'Administration en adressant à ses membres les convocations, accompagnées de l'ordre du jour de chaque réunion.
- B. Fournir au Conseil toutes les données, informations et/ou rapports que celui-ci estime nécessaires à son action.
- C. Consigner et exécuter les procès-verbaux des réunions et les décisions du Conseil ainsi que des commissions qu'il constitue.
- D. Créer une base de données relative aux savants, chercheurs, personnalités publiques, universités, institutions, centres scientifiques, culturels, littéraires et autres institutions concernées par l'action au service de l'humanité ; établir des contacts avec ces personnalités et ces structures, conformément aux exigences liées au choix du thème du Prix et aux décisions du Conseil d'Administration.

- E. Faire connaître, à travers les moyens d'information et de communication, le Prix, ainsi que ses objectifs, ses composantes et les démarches à suivre pour la présentation des candidatures.
- F. Créer un site électronique du Prix sur le réseau international de communication.
- G. Elaborer un formulaire de candidature au Prix en précisant les informations demandées ; ce formulaire sera soumis au Conseil d'Administration pour approbation.
- H. Rendre public le thème du Prix, au moyen des journaux et autres moyens d'édition et de publicité.
- I. Recueillir les dossiers de candidature avec les documents exigés et les soumettre au Conseil.
- J. Effectuer les contacts nécessaires avec le Comité de candidature et le Jury ; et préparer les réunions de ces deux instances en mettant à leur disposition les documents et autres outils nécessaires à leurs délibérations, et cela en conformité avec les décisions du Conseil d'Administration.
- K. Informer le lauréat en lui indiquant la date de la cérémonie de remise du Prix.
- L. Organiser la cérémonie de remise du Prix et mobiliser les moyens nécessaires à cet effet, conformément aux décisions du Conseil d'Administration.
- M. Faire connaître les réalisations primées au moyen des médias et de toute forme de communication scientifique.
- N. Soumettre au Conseil d'Administration un rapport sur le budget nécessaire

au fonctionnement du Prix Isa de l'action au service de l'humanité, en recourant, si nécessaire, à des spécialistes en la matière.

ARTICLE 5

Dispositions relatives à la candidature au Prix

- A. Le choix des réalisations proposées à la compétition est effectué par le Comité de sélection désigné à chaque session par le Conseil d'Administration du Prix.
- B. Le Comité de sélection des candidatures soumet ses recommandations au Conseil d'Administration afin que celui-ci décide des réalisations qu'il estime dignes d'être soumises au Jury.
- C. Le Secrétariat général veille à ce que les dossiers des personnes ou institutions admises à concourir comprennent la totalité des informations et documents exigés en vue de l'obtention du Prix, notamment le curriculum vitae qui doit comprendre les données personnelles et scientifiques, une photographie du candidat, une photocopie du passeport, le formulaire de candidature dûment rempli.
- D. Le Secrétariat général remet le rapport du Comité de sélection des candidatures sur les réalisations admises à concourir pour le Prix au Conseil d'Administration afin que celui-ci décide de celles de ces réalisations qu'il estime dignes d'être soumises à l'évaluation du Jury.
- E. Toutes les informations concernant le Jury doivent être gardées secrètes, les noms des membres ne sont pas rendus publics ; aucun de ces membres n'est en droit de se faire connaître ou de faire connaître les résultats ou la teneur des délibérations.
- F. Chaque membre du Jury présentera au Secrétariat général un rapport

sur la réalisation qu'il s'est chargé d'évaluer, accompagné de son avis personnel.

- G. Le Secrétaire général soumet au Conseil d'Administration le rapport d'évaluation du Jury relativement aux réalisations en compétition pour le Prix.
- H. Le Conseil choisit le lauréat du Prix et proclame officiellement les résultats.

Article 6

Proclamation des résultats et remise du Prix

Le Prix est remis au lauréat, lors d'une cérémonie placée sous le **Haut Patronage de Sa majesté le Roi du Bahreïn** ; cette cérémonie devra, dans toute la mesure du possible, coïncider avec la célébration de la Fête nationale du Royaume du Bahreïn.

DOMAINES CONCERNES PAR LE PRIX ISA DE L'ACTION AU SERVICE DE L'HUMANITE

1. Secours et prévention des catastrophes

2. Education

3. Action au service de la société

4. Dialogue des civilisations

5. La promotion de la tolérance humaine

6. Promouvoir la paix dans le monde

7. Développement urbain

8. Environnement et changement climatique

9. Réalisation scientifique

10. Lutte contre la pauvreté et l'indigence

11. Autres domaines d'action