



IL VOUS EST DEMANDE DE VOTER

Dossier de l'OHI n° CBSC-1

LETTRE CIRCULAIRE 54/2018
8 novembre 2018

**REVISION DU MANDAT ET DES REGLES DE PROCEDURE DU SOUS-COMITE SUR LE
RENFORCEMENT DES CAPACITES (CBSC)**

Références :

- A. LC de l'OHI 44/2018 du 7 septembre – *Résultat de la 10^{ème} réunion de l'IRCC*
- B. LC de l'OHI 51/2018 du 29 octobre – *Résultat de la 2^{ème} réunion du Conseil de l'OHI*
- C. Compte rendu de la 2^{ème} réunion du Conseil de l'OHI.
- D. Mandat et règles de procédure du CBSC.

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

1. Le sous-comité sur le renforcement des capacités (CBSC) a révisé son mandat (ToR) et ses règles de procédure (RoP) lors de sa 16^{ème} réunion de mai 2018 afin de mieux aligner ses travaux sur la stratégie de l'OHI en matière de renforcement des capacités et sur les documents de base amendés de l'OHI. L'IRCC a examiné les amendements proposés qui ont été présentés par le CBSC et a avalisé le projet de ToR et de RoP du CBSC lors de sa 10^{ème} réunion de juin 2018 (cf. référence A).

2. La lettre en référence B informait les Etats membres du résultat de la 2^{ème} réunion du Conseil de l'OHI. Le compte rendu de la réunion (cf. référence C) indique que le Conseil a donné son aval pour la proposition d'amendements au mandat et aux règles de procédure du CBSC (décision C2/21).

3. Les mandat et règles de procédure révisés du CBSC sont fournis dans la lettre circulaire en annexe A.

4. Il est demandé aux Etats membres de tenir compte de l'aval de l'IRCC et du Conseil de l'OHI et d'envisager d'adopter les mandat et règles de procédure révisés du CBSC, ainsi que de faire part de leur décision en complétant et renvoyant le bulletin de vote fourni en annexe B, **au plus tard le 8 janvier 2019**.

Veuillez agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération,

Pour le Secrétaire général,

Mustafa IPTES
Directeur

Annexe A : mandat et règles de procédure révisés du CBSC

Annexe B : Bulletin de vote

SOUS-COMITE SUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES
Proposition d'amendements au mandat et règles de procédure
VERSION AVEC SUIVI DES MODIFICATIONS EN ROUGE telle qu'avalisée lors du C-2)

Référence : Lettre circulaire de l'OHI n° XX/2019, du XX janvier 2019

MANDAT

1. Mettre en œuvre et réviser la stratégie de l'OHI en matière de renforcement des capacités et promouvoir les initiatives de renforcement des capacités et de formation identifiées par les commissions hydrographiques régionales.
2. Evaluer en permanence et à l'aide d'une méthodologie appropriée et reconnue l'état des levés hydrographiques, des cartes marines et des informations hydrographiques dans les nations et les régions où l'hydrographie est en cours de développement. Ceci inclut le développement et la tenue à jour de la publication de l'OHI «SC-55 - Etat des levés hydrographiques et de la cartographie marine dans le monde».
3. Coopérer avec le Secrétariat de l'OHI ~~le Bureau hydrographique international~~ (« le Bureau hydrographique international » sera remplacé par « le Secrétariat » lorsque le Secrétariat aura été créé) en vue d'établir et de maintenir d'étroites relations avec les agences nationales et avec les organisations internationales, susceptibles d'assurer un financement ou d'apporter un soutien autre aux projets d'assistance technique, ainsi que pour étudier les procédures d'obtention de fonds pour l'assistance technique, auprès de ces organisations.

~~Coopérer avec les Commissions hydrographiques régionales à l'établissement de groupes d'étude ou de groupes d'action chargés d'effectuer des évaluations dans les domaines identifiés dans le Programme de travail de l'OHI.~~

4. Soutenir le Secrétariat ~~Bureau hydrographique international~~ (« le Bureau hydrographique international » sera remplacé par « le Secrétariat » lorsque le Secrétariat aura été créé) dans son contrôle détaillé et continu des propositions découlant de toute évaluation effectuée par des groupes d'étude ou des groupes d'action, et promouvoir également le partage d'expérience et de connaissance acquise dans ce domaine.
5. Coopérer avec le Secrétariat ~~Bureau hydrographique international~~ (« le Bureau hydrographique international » sera remplacé par « le Secrétariat » lorsque le Secrétariat aura été créé) eu égard à la fourniture de conseils à l'ensemble des nations maritimes qui demandent un soutien pour le développement de capacités hydrographiques, à la suite de la mise en œuvre de la Règle 9 du Chapitre V de la Convention SOLAS.
6. ~~Apporter un soutien direct au Bureau hydrographique international~~ (« le Bureau hydrographique international » sera remplacé par « le Secrétariat » lorsque le Secrétariat aura été créé) Assurer la liaison avec le Secrétariat en ce qui concerne la rédaction et la tenue à jour des éléments et tâches pertinents du programme de travail 3 2 « Renforcement des capacités ».
7. Revoir le développement des éléments et tâches pertinents du Programme de travail 3 2 de l'OHI et ~~faciliter la tenue~~ assurer la tenue à jour des publications en rapport avec les objectifs du sous-comité. ~~de la Base de données/publication de l'OHI «S-55».~~
8. Assurer la liaison et maintenir le contact avec les organes concernés de l'OHI et avec d'autres instances concernées, dont celles de l'OHI, tel le CCI, organisations internationales et régionales, de manière à ce que les activités de l'OHI en matière de renforcement des capacités soient coordonnées.
9. Ce mandat peut être modifié conformément à ~~la Résolution technique T1.1 (qui sera remplacée par l'Article 6 du Règlement général lorsque le texte révisé de la Convention relative à l'OHI entrera en vigueur).~~

REGLES DE PROCEDURE

1. La qualité de membre du sous-comité est ouverte à tous les Etats membres de l'OHI. Le sous-comité sera composé des représentants des Etats membres de l'OHI, ~~de préférence des Directeurs des Services hydrographiques nationaux~~. Dans l'idéal, les membres nommés devront couvrir toutes les CHR, et représenter un large éventail d'expériences et de formations. Le sous-comité peut inviter des observateurs à participer à ses travaux
2. Le président et le vice-président seront des représentants d'un Etat membre et seront élus par les Etats membres participant au sous-comité à la première réunion suivant chaque session ordinaire de l'Assemblée de l'OHI ~~la Conférence hydrographique internationale (« Conférence hydrographique internationale » sera remplacé par « Assemblée » lorsque l'Assemblée aura été établie)~~. Le sous-comité aura également un secrétaire, nommé par le ~~Secrétariat de l'OHI. Comité de direction du Bureau hydrographique international (« le Comité de direction du Bureau hydrographique international » sera remplacé par « le Secrétariat » lorsque le Secrétariat aura été établi)~~.
3. Le président aura un siège à l'IRCC et présentera un rapport sur les activités du sous-comité sur le renforcement des capacités au président de l'IRCC pour présentation ultérieure à chaque session ordinaire de l'Assemblée ~~par l'intermédiaire du Conseil la Conférence hydrographique internationale (« chaque session ordinaire de la Conférence hydrographique internationale » sera remplacé par « chaque session ordinaire de l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil » lorsque le Conseil et l'Assemblée auront été établis)~~.
4. Le Sous-comité aura son secrétariat permanent au ~~Secrétariat de l'OHI Bureau hydrographique international (« le Bureau hydrographique international » sera remplacé par « le Secrétariat » lorsque le Secrétariat aura été établi)~~. Le secrétariat du sous-comité assurera les services de secrétariat ainsi que les services administratifs nécessaires au regroupement, à la conservation et à la diffusion des informations pour le compte du sous-comité. Le secrétaire fournira un résumé des activités du sous-comité en vue de son insertion dans le Rapport annuel de l'OHI.
5. Le sous-comité se réunira normalement une fois par an au début du mois de juin, si possible en conjonction avec une autre conférence ou réunion. La date et le lieu de la réunion seront décidés à la réunion précédente, afin de mieux permettre aux participants de prendre leurs dispositions en matière de voyage. Le président ou tout membre du sous-comité peut, lorsque cela est jugé nécessaire, convoquer des réunions extraordinaires, avec l'accord de la majorité simple de tous les membres du sous-comité.
6. Les lieu et date de ces réunions seront confirmés au moins six mois à l'avance. Toutes les personnes qui souhaitent participer aux réunions du sous-comité en informeront dans l'idéal un mois à l'avance le président et le secrétaire.
7. Il est prévu que les membres participent à chaque réunion du sous-comité. Les membres qui ne pourront participer à une réunion devront adresser au président et au secrétaire, avant la réunion, une contribution écrite sur des points pertinents de l'ordre du jour.
8. Entre les réunions, les travaux du sous-comité se poursuivront par correspondance. Les communications par voie électronique seront la méthode la plus courante. Les documents et le matériel d'information seront affichés sur le site Web de l'OHI, dans la section du sous-comité.
9. Les décisions seront généralement prises par consensus. Si des votes sont nécessaires, les décisions seront prises à la majorité simple des Etats membres présents et votant du sous-comité. En ce qui concerne le traitement par correspondance des questions inter-session, la majorité simple de tous les Membres du sous-comité sera requise.
10. Les recommandations du sous-comité seront soumises à l'examen ~~du comité dont il dépend de l'IRCC~~.
11. Le projet de compte-rendu des réunions sera normalement distribué par le secrétaire dans les six semaines suivant la clôture des réunions et les commentaires des membres devront être renvoyés dans les trois semaines. Le compte rendu final devrait être distribué et mis en ligne sur le site web de l'OHI dans les trois mois suivant une réunion.
12. La langue de travail du sous-comité sera l'anglais.
13. Ces règles de procédure peuvent être modifiées conformément à ~~la technique T1.1 (qui sera remplacée par l'Article 6 du Règlement général lorsque le texte révisé de la Convention relative à l'OHI entrera en vigueur)~~.

Mandat et règles de procédure
(VERSION PROPRE telle qu'avalisée lors du C-2)

Référence : lettre circulaire de l'OHI n° XX/2019, du XX janvier 2019

MANDAT

1. Mettre en œuvre et réviser la stratégie de l'OHI en matière de renforcement des capacités et promouvoir les initiatives de renforcement des capacités et de formation identifiées par les commissions hydrographiques régionales.
2. Evaluer en permanence et à l'aide d'une méthodologie appropriée et reconnue l'état des levés hydrographiques, des cartes marines et des informations hydrographiques dans les nations et les régions où l'hydrographie est en cours de développement. Ceci inclut le développement et la tenue à jour de la publication de l'OHI «C-55 - Etat des levés hydrographiques et de la cartographie marine dans le monde».
3. Coopérer avec le Secrétariat de l'OHI en vue d'établir et de maintenir d'étroites relations avec les agences nationales et avec les organisations internationales, susceptibles d'assurer un financement ou d'apporter un soutien autre aux projets d'assistance technique, ainsi que pour étudier les procédures d'obtention de fonds pour l'assistance technique, auprès de ces organisations.
4. Soutenir le Secrétariat dans son contrôle détaillé et continu des propositions découlant de toute évaluation effectuée par des groupes d'étude ou des groupes d'action, et promouvoir également le partage d'expérience et de connaissance acquise dans ce domaine.
5. Coopérer avec le Secrétariat eu égard à la fourniture de conseils à l'ensemble des nations maritimes qui demandent un soutien pour le développement de capacités hydrographiques, à la suite de la mise en œuvre de la Règle 9 du Chapitre V de la Convention SOLAS.
6. Assurer la liaison avec le Secrétariat en ce qui concerne la rédaction et la tenue à jour des éléments et tâches pertinents du programme de travail 3.
7. Revoir le développement des éléments et tâches pertinents du Programme de travail 3 de l'OHI et assurer la tenue à jour des publications en rapport avec les objectifs du sous-comité.
8. Assurer la liaison et maintenir le contact avec les organes concernés de l'OHI et avec d'autres organisations internationales et régionales, de manière à ce que les activités de l'OHI en matière de renforcement des capacités soient coordonnées.
9. Ce mandat peut être modifié conformément à l'Article 6 du Règlement général.

REGLES DE PROCEDURE

1. La qualité de membre du sous-comité est ouverte à tous les Etats membres de l'OHI. Le sous-comité sera composé des représentants des Etats membres de l'OHI. Dans l'idéal, les membres nommés devront couvrir toutes les CHR, et représenter un large éventail d'expériences et de formations. Le sous-comité peut inviter des observateurs à participer à ses travaux
2. Le président et le vice-président seront des représentants d'un Etat membre et seront élus par les Etats membres participant au sous-comité à la première réunion suivant chaque session ordinaire de l'Assemblée de l'OHI. Le sous-comité aura également un secrétaire, nommé par le Secrétariat de l'OHI.
3. Le président aura un siège à l'IRCC et présentera un rapport sur les activités du sous-comité sur le renforcement des capacités au président de l'IRCC pour présentation ultérieure à chaque session ordinaire de l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil.
4. Le Sous-comité aura son secrétariat permanent au Secrétariat de l'OHI. Le secrétariat du sous-comité assurera les services de secrétariat ainsi que les services administratifs nécessaires au regroupement, à la conservation et à la diffusion des informations pour le compte du sous-comité. Le secrétaire fournira un résumé des activités du sous-comité en vue de son insertion dans le Rapport annuel de l'OHI.

5. Le sous-comité se réunira normalement une fois par an au début du mois de juin, si possible en conjonction avec une autre conférence ou réunion. La date et le lieu de la réunion seront décidés à la réunion précédente, afin de mieux permettre aux participants de prendre leurs dispositions en matière de voyage. Le président ou tout membre du sous-comité peut, lorsque cela est jugé nécessaire, convoquer des réunions extraordinaires, avec l'accord de la majorité simple de tous les membres du sous-comité.
6. Les lieu et date de ces réunions seront confirmés au moins six mois à l'avance. Toutes les personnes qui souhaitent participer aux réunions du sous-comité en informeront dans l'idéal un mois à l'avance le président et le secrétaire.
7. Il est prévu que les membres participent à chaque réunion du sous-comité. Les membres qui ne pourront participer à une réunion devront adresser au président et au secrétaire, avant la réunion, une contribution écrite sur des points pertinents de l'ordre du jour.
8. Entre les réunions, les travaux du sous-comité se poursuivront par correspondance. Les communications par voie électronique seront la méthode la plus courante. Les documents et le matériel d'information seront affichés sur le site Web de l'OHI, dans la section du sous-comité.
9. Les décisions seront généralement prises par consensus. Si des votes sont nécessaires, les décisions seront prises à la majorité simple des Etats membres présents et votant du sous-comité. En ce qui concerne le traitement par correspondance des questions inter-session, la majorité simple de tous les Membres du sous-comité sera requise.
10. Les recommandations du sous-comité seront soumises à l'examen de l'IRCC.
11. Le projet de compte-rendu des réunions sera normalement distribué par le secrétaire dans les six semaines suivant la clôture des réunions et les commentaires des membres devront être renvoyés dans les trois semaines. Le compte rendu final devrait être distribué et mis en ligne sur le site web de l'OHI dans les trois mois suivant une réunion.
12. La langue de travail du sous-comité sera l'anglais.
13. Ces règles de procédure peuvent être modifiées conformément à l'Article 6 du Règlement général.

APPROBATION DES MANDAT ET REGLES DE PROCEDURE REVISES DU CBSC

BULLETIN DE VOTE

(à retourner au Secrétariat de l'OHI au plus tard le 8 janvier 2019

Courriel : cl-lc@iho.int – Télécopie : +377 93 10 81 40)

Etat membre :

Correspondant:

Courriel :

Approuvez-vous les mandat et règles de procédure révisés du CBSC ?

Veillez cocher la case souhaitée :

OUI

NON

Si votre réponse est « NON », veuillez en expliquer les raisons dans la section commentaires ci-dessous.

Commentaires (le cas échéant)

Nom / Signature : Date :