



Dossier du BHI N° AB-2

LETTRE CIRCULAIRE 72/2010
8 novembre 2010

**COMITE INTERNATIONAL FIG/OHI/ACI SUR LES NORMES DE COMPETENCE POUR LES
HYDROGRAPHES ET LES SPECIALISTES EN CARTOGRAPHIE MARINE**

**Programmes d'homologation individuels –Redevances liées à l'examen des soumissions –
Mandat et règles de procédure actualisés**

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

1. Le Comité international sur les normes de compétence (IBSC) qui assure la tenue à jour des normes de compétence pour les hydrographes (Pub. S-5 de l'OHI) et les spécialistes en cartographie marine (Pub. S-8 de l'OHI), s'occupe également de l'examen et de l'attribution d'une homologation aux cours appropriés, dans les niveaux de catégorie A ou de catégorie B.

2. En 2010, lors de la 33^{ème} réunion de l'IBSC, des changements mineurs aux programmes d'enseignement ont été apportés et deux changements significatifs à introduire dans les normes ont été approuvés par les membres de l'IBSC. Ceux-ci portent d'une part sur l'homologation de plans qui permettent le suivi des compétences individuelles et d'autre part sur l'instauration de redevances afférentes à l'examen des soumissions et à l'homologation des cours.

2.1 Programmes reconnaissant des « plans d'homologation des compétences individuelles ».

Lors de la première réunion de l'IRCC, immédiatement après la 4^{ème} conférence hydrographique internationale extraordinaire de 2009, le président de l'IBSC a proposé de définir comment l'IBSC pourrait envisager des programmes permettant d'assurer une évaluation de compétences dans le cadre de plans d'homologation des compétences individuelles. Cette tâche a été menée à bien et conformément à la décision d'IRCC2, l'IBSC a fourni au BHI une mise à jour des normes de la S-5 et de la S-8 portant sur les directives d'homologation individuelles incluant l'examen et l'homologation possibles de ces programmes.

2.2 Redevances afférentes à l'examen des soumissions et à l'homologation des cours.

Lors de la première réunion de l'IRCC tenue immédiatement après la 4^{ème} Conférence hydrographique internationale extraordinaire de 2009, et à la 2^{ème} IRCC organisée cette année, le président de l'IBSC a présenté son rapport qui incluait un examen des sources de financement possibles. L'IRCC2 a demandé à l'IBSC d'adresser une lettre aux institutions qui dispensent des cours homologués, sur la question d'un mécanisme de recouvrement des coûts. Les réponses ont été positives et, partant de là, l'IBSC cherche à introduire des redevances d'examen et d'homologation des cours.

La manière dont les redevances seront perçues et gérées est décrite dans l'Annexe aux règles de procédure de l'IBSC. L'Annexe explique comment les redevances seront conservées sur un compte dédié géré par la FIG. Un groupe de financement, constitué de trois représentants parmi les membres de l'IBSC et du secrétaire de l'IBSC, gèreront l'administration des redevances et de tout paiement effectué à partir du compte. L'attribution de ressources s'effectuera en réponse à une demande écrite et une réunion annuelle résumera les activités du fonds de l'IBSC et rendra compte à l'IBSC et aux organismes parents. Dans le cas de l'OHI, ceci s'effectuera par l'intermédiaire de l'IRCC.

3. Compte tenu de ces nouveaux éléments, l'IBSC a examiné et convenu de plusieurs mises à jour du mandat et des règles de procédure (ToR et RoP), afin que celles-ci reflètent avec exactitude les activités professionnelles du Comité. Lorsque ce mandat et ces règles de procédure actualisés auront été acceptés, ils permettront d'appliquer les normes qui sont désormais prêtes à être publiées.

4. Conformément à la procédure établie au sein de l'OHI, le président de l'IBSC a demandé au BHI de communiquer par LC le mandat actualisé en vue de sa ratification. Il convient de noter que le texte a déjà été ratifié par la FIG et par l'ACI. Le BHI invite les Etats membres de l'OHI à exprimer leur soutien envers cette initiative. A moins que des objections ne soient reçues avant le **10 décembre 2010**, le nouveau mandat entrera en vigueur à compter du **31 décembre 2010**.

5. Le BHI saisit cette occasion pour féliciter l'IBSC pour sa détermination à améliorer l'efficacité du Comité et, par conséquent le niveau de normes de compétence hydrographiques et cartographiques.

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

Pour le Comité de direction,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'H' followed by a smaller 'G' and a final flourish.

Capitaine de vaisseau Hugo GORZIGLIA
Directeur

Pièce jointe : IBSC - nouveaux mandat et règles de procédure.

COMITE INTERNATIONAL FIG/OHI/ACI (CI) SUR LES NORMES DE COMPETENCE	
MANDAT	
1.	Revoir à intervalles appropriés (ne dépassant pas deux ans) les normes de compétence minimales recommandées pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine en tenant compte des développements scientifiques et technologiques, des pratiques en vigueur ainsi que des commentaires et recommandations reçus des responsables nationaux et autres autorités.
2.	Tenir à jour et diffuser toutes les publications et les documents résultant des travaux effectués par le Comité.
3.	Examiner les programmes de cours et les systèmes d'homologation individuelle soumis par les Services hydrographiques, les établissements d'enseignement et les sociétés savantes, en tenant compte des commentaires et recommandations des responsables nationaux et autres autorités.
4.	Examiner les programmes des cours en comparaison avec les normes minimales recommandées et décerner des certificats d'homologation de programmes de cours aux établissements d'enseignement dont les programmes satisfont aux normes recommandées.
5.	Effectuer, lorsque cela est approprié, des visites des sites des organisations qui soumettent des cours et de celles homologuées.
6.	Examiner les procédures de soumission.
7.	Communiquer avec l'OHI par l'intermédiaire du Comité de coordination interrégional (IRCC), avec la FIG par l'intermédiaire du président de la Commission IV et avec l'ACI par l'intermédiaire de la Commission sur la cartographie marine.
8.	Se réunir normalement une fois par an.
9.	Le comité international FIG/OHI/ACI sera composé de membres de compétence reconnue dans le domaine des levés hydrographiques et de la cartographie marine appartenant aux secteurs civil, gouvernementaux ou de l'enseignement, sélectionnés de manière à constituer un éventail aussi vaste que possible de connaissances et d'expérience dans les domaines de l'enseignement de l'hydrographie et de la cartographie marine, de différentes zones géographiques, autant que faire se peut.
10.	Le comité pourra compter jusqu'à dix membres, quatre désignés par la FIG, quatre par l'OHI et deux par l'ACI. Le président aura un siège à l'IRCC et devra rendre compte des activités du comité au président de l'IRCC en vue de présenter un rapport supplémentaire à chaque session ordinaire de la Conférence hydrographique internationale (« <i>chaque session ordinaire de la Conférence hydrographique internationale</i> » sera remplacé par « <i>chaque session ordinaire de l'Assemblée de l'OHI par le biais du Conseil de l'OHI</i> » lorsque le Conseil de l'OHI et l'Assemblée de l'OHI seront établis).
11.	Le Comité aura son Secrétariat permanent au Bureau hydrographique international, (« <i>le Bureau hydrographique international</i> » sera remplacé par « <i>le Secrétariat de l'OHI</i> » lorsque le Secrétariat de l'OHI sera établi). Le Secrétaire sera nommé par le Comité de direction du Bureau hydrographique international (« <i>le Comité de direction du Bureau hydrographique international</i> » sera remplacé par « <i>le Secrétariat de l'OHI</i> » lorsque le Secrétariat de l'OHI sera établi). Le Secrétaire fournira le soutien de secrétariat et administratif nécessaire pour collecter, détenir et diffuser les informations pour le compte du Comité, comme requis. Le Secrétaire fournira un résumé des activités du Comité devant être inclus dans le Rapport annuel de l'OHI.
12.	L'OHI assurera le financement des dépenses du BHI (« <i>le BHI</i> » sera remplacé par « <i>le Secrétariat de l'OHI</i> » lorsque le Secrétariat sera établi) et du Secrétaire. Les organisations dont dépendent les membres du Comité pourvoiront aux frais de déplacements ainsi qu'aux frais inhérents aux travaux.
13.	Le Comité fixera des redevances administratives de soumissions. La FIG recevra et administrera pour le compte du Comité ces redevances administratives instituées par le Comité.
14.	Les propositions du Comité visant à modifier ce mandat doivent être ratifiées par l'OHI, par la FIG et par l'ACI, selon les procédures propres à ces organismes.
15.	Le fonctionnement interne du Comité sera régi par les règles de procédure publiées et approuvées par les membres du Comité, selon que nécessaire.

COMITE INTERNATIONAL FIG/OHI/ACI (CI) SUR LES NORMES DE COMPETENCE
REGLES DE PROCEDURE
1. Le CI se réunira normalement une fois par an (d'ordinaire en avril ou en mai), chaque fois que possible conjointement avec une autre conférence ou réunion apparentée. La date et le lieu de la réunion seront décidés lors de la réunion précédente afin de mieux permettre aux participants de prendre leurs dispositions en matière de voyage. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président ou par tout membre désigné, selon que nécessaire, avec l'accord de la majorité simple de l'ensemble des membres de la Commission.
2. Le Comité élira, parmi ses membres, un président et deux vice-présidents, pour un mandat de trois ans. Le président pourra, avec l'accord de l'ensemble des membres du Comité, être réélu pour un second mandat. Les membres nommés par la FIG, par l'OHI et par l'ACI occuperont ces fonctions en alternance, au sein du Comité. A l'expiration du mandat du président (le 30 septembre de la 3 ^{ème} année), le premier vice-président assumera automatiquement les fonctions de ce dernier et un nouveau vice-président sera élu. Il est prévu que les membres serviront au sein du Comité pour une période initiale de six ans.
3. Il est prévu que les membres participent à toutes les réunions du Comité et travaillent par correspondance entre chaque réunion. Les courriels constitueront la méthode de communication normale. Les documents et informations seront postés sur la section CI du site web de l'OHI.
4. Pendant les réunions, les décisions seront prises par un vote à la majorité simple des membres présents du Comité. Lorsqu'il s'agira de traiter des questions par correspondance, la majorité simple de l'ensemble des membres du Comité sera requise. Les recommandations du Comité seront soumises aux Etats membres de l'OHI aux fins d'adoption, par l'intermédiaire du Comité de direction du BHI. (« le Comité de direction du BHI » sera remplacé par « le Secrétariat de l'OHI » lorsque le Secrétariat sera établi).
5. Les projets de comptes rendus de chaque réunion seront distribués par le président aux membres du Comité dans le mois qui suit la réunion, et les commentaires des membres devront être renvoyés dans les deux mois qui suivent la réunion. Les comptes rendus finaux seront mis en ligne sur le site web de l'OHI et communiqués à l'OHI, à la FIG et à l'ACI, aux institutions qui dispensent actuellement des cours homologués ainsi qu'à d'autres organisations appropriées.
6. La langue de travail du Comité sera l'anglais.
7. Questions afférentes aux redevances administratives et au financement : 7.1 Les redevances seront examinées par le Comité à intervalles réguliers (n'excédant pas 2 années). Le revenu provenant des redevances sera utilisé pour les travaux du Comité. Toutes les dépenses seront approuvées par le Comité, comme décrit dans l'Annexe relative aux redevances afférentes à l'homologation des cours. 7.2 Les redevances perçues par le Comité sont déposées sur le compte FIG-IBSC (géré par la FIG). Le Comité identifiera un groupe de financement composé de trois membres du Comité (y compris le président) et du Secrétaire du CI. Le groupe de financement supervisera le compte et donnera les ordres de paiement. 7.3 Des demandes de fonds seront soumises au groupe de financement par écrit avant que toute dépense ne soit engagée.
8. Les Règles de procédure du CI peuvent être amendées à la majorité simple de l'ensemble de ses membres.

**COMITE CONSULTATIF INTERNATIONAL FIG/OHI/ACI SUR LES NORMES DE COMPETENCE
(IBSC)**

ANNEXE AUX REGLES DE PROCEDURE

Redevances d'homologation des cours

1.- Raison d'être :

Pour mener à bien, avec efficacité, les travaux en cours qui lui ont été confiés, l'IBSC demande la tenue de réunions annuelles et l'évaluation des programmes de formation avant et après qu'ils aient été reconnus conformes à l'ensemble des normes internationales.

Le présent document vise à détailler la procédure de collecte, de conservation et de versement des redevances perçues au cours du processus d'homologation des cours. Il aide l'IBSC et les organisations mères à comprendre le processus et à assurer transparence et ouverture eu égard à l'utilisation des fonds.

2.- Collecte des redevances:

Les redevances sont appliquées à chaque soumission sur une base annuelle. Il a été convenu d'une valeur annuelle de 500 dollars E.U. à prélever sur chaque programme, tant que ce programme bénéficie de l'homologation de l'IBSC. Les premières redevances sont à régler au moment de la présentation d'un programme à l'homologation. Ces montants ne seront pas restitués en cas d'échec à l'homologation, mais il ne sera pas nécessaire de procéder à un second paiement lors de la présentation d'une soumission amendée. Toutefois, des redevances seront appliquées lorsqu'une documentation nouvelle ou révisée sera soumise pour évaluation l'année suivante. Les redevances annuelles ci-après seront réglées avant la fin de l'année.

Les redevances sont réglées à la FIG qui détient et gère un compte spécifique dédié à l'IBSC. Les coordonnées pour le transfert seront disponibles pour toute organisation soumissionnaire et incluront vraisemblablement :

Intitulé du compte

Nom de la banque et agence :

Numéro de compte :

Numéro IBAN/Swift Code (ou équivalent) :

Adresse postale :

Redevances dues (à partir de la (des) soumissions) : 500 dollars E.U. par soumission :

Devise - Dollars/Euros (à déterminer)

Date d'exigibilité du paiement :

3.- Conservation des redevances :

Le bureau de la FIG à Copenhague, Danemark, créera un compte pour y détenir les fonds. Le compte sera géré par la FIG de manière à ce que la FIG conserve son statut caritatif à l'intérieur du Danemark.

A réception du paiement, la FIG publiera un certificat accusant réception des redevances, en identifiera clairement la source, l'année couverte et toute autre identification qui semblera utile. La FIG mettra à disposition les ressources à l'IBSC suivant les instructions du groupe de financement de l'IBSC, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous :

4.- Utilisation des redevances :

L'IBSC formera un groupe de financement (FG) incluant un représentant de chaque organisation. Le président de l'IBSC conservera les comptes rendus des réunions du FG et sera le seul point de liaison avec les institutions soumissionnaires.

Les redevances sont destinées à appuyer les travaux de l'IBSC, principalement les dépenses des membres en vue de participer aux réunions et aux visites des sites pour les programmes.

Le FG recevra les demandes d'appui de chacun des membres titulaires de l'IBSC et approuvera l'attribution des fonds. Le FG ne financera pas nécessairement 100% des demandes faites. Les fonds peuvent seulement être utilisés pour soutenir les dépenses des membres de l'IBSC telles que les voyages, le logement ou les repas. Le FG rendra compte de la situation du statut des redevances à chaque réunion annuelle de l'IBSC et soumettra à l'examen de l'IBSC la documentation détaillant les revenus, les frais exposés et le solde financier. Le président de l'IBSC tiendra les organisations mères informées quant à la situation et à la gestion des redevances et en conséquence inclura une section sur cette question dans ses rapports à la fin de chaque réunion de l'IBSC.
