



Dossier du BHI N° S3/0104/IRCC – CBSC-1

LETTRE CIRCULAIRE 22/2014  
24 février 2014

**DOUZIEME REUNION DU SOUS-COMITE SUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES  
(CBSC-12)**

**Brest, France, 14-16 mai 2014**

et

**SIXIEME REUNION DU COMITE DE COORDINATION INTER-REGIONAL (IRCC-6)**

**Paris, France, 19-20 mai 2014**

Références :

- A. LC de l'OHI 57/2013 du 25 octobre – *Rapport du CBSC-11*
- B. LC de l'OHI 64/2013 du 11 novembre – *Bilan de l'IRCC-5*

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

1. Suite à l'aimable invitation du Service hydrographique et océanographique de la marine française (SHOM) d'accueillir les réunions CBSC-12 et IRCC-6 en France, du 14 au 16 mai à Brest et les 19 et 20 mai 2014 à Paris respectivement, j'ai l'honneur de vous confirmer l'organisation de ces deux réunions. La réunion CBSC-12 aura lieu à l'établissement principal du SHOM à Brest et l'IRCC-6 sera tenue au *Pôle Géosciences* de St. Mandé, dans la proche banlieue parisienne.

2. Le BHI, en consultation avec les présidents du CBSC et de l'IRCC, a commencé à préparer les documents de la réunion et les ordres du jour provisoires. Les documents seront mis en ligne sur le site web de l'OHI sous « Comités et GT », dans leurs sections respectives, dès qu'ils seront disponibles. Vous êtes invités à consulter le site web de l'OHI régulièrement.

3. **Soumission des documents pour l'IRCC-6.** Les documents destinés à être examinés par l'IRCC-6 devront être soumis au secrétariat de l'IRCC conformément aux « instructions relatives à la soumission de rapports et de propositions devant être examinés par l'IRCC et ses entités subordonnées » disponibles sur le site web de l'OHI (Accueil > Comités et GT > IRCC – Section réunions) comme suit :

Documents	Date limite de soumission
<b>Documents de fond – nouveaux items</b> Propositions de nouveaux items de travail et soumissions nécessitant un examen et une décision de l'IRCC	Au plus tard le 31 mars 2014 (sept semaines avant le début de la réunion)
<b>Commentaires et contributions ultérieurs</b> Documents ultérieurs (qui ne devront pas excéder 4 pages), commentant les soumissions ou propositions présentées, comme indiqué ci-dessus	Au plus tard le 28 April 2014 (trois semaines avant le début de la réunion)
<b>Rapports des CHR et des organes subsidiaires de l'IRCC</b>	Au plus tard le 28 avril 2014 (trois semaines avant le début de la réunion)
<b>Documents d'information</b>	

4. **Soumission des documents pour le CBSC-12.** Les documents destinés à être examinés par le CBSC-12 devront être soumis au secrétariat du CBSC conformément aux « instructions relatives à la soumission de rapports et de propositions devant être examinés par l'IRCC et ses entités subordonnées » disponibles à la même adresse web qu'à l'item 3, comme suit :

Documents	Date limite de soumission
<b>Documents de fond – nouveaux items</b> Propositions de nouveaux items de travail et soumissions nécessitant un examen et une décision du CBSC	Au plus tard le 26 mars 2014 (sept semaines avant le début de la réunion)
<b>Commentaires et contributions ultérieurs</b> Documents ultérieurs (qui ne devront pas excéder 4 pages), commentant les soumissions ou propositions présentées, comme indiqué ci-dessus	Au plus tard le 23 avril 2014 (trois semaines avant le début de la réunion)
<b>Documents d'information</b>	Au plus tard le 23 avril 2014 (trois semaines avant le début de la réunion)
<b>Demande de soutien au CBSC</b> Les soumissions devront suivre les procédures de CB ( <a href="http://www.iho.int">www.iho.int</a> → Renforcement des Capacités → Procédures)	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> avril 2014

5. Les documents reçus après la date limite prévue seront traités en tant que documents d'information uniquement. Tous les documents seront mis en ligne sur le site web de l'OHI au fur et à mesure de leur réception.

6. Les listes des membres de l'IRCC et du CBC sont tenues à jour sur le site web de l'OHI : (Accueil > Comités et GT > IRCC – section Membres) et (Accueil > Comités et GT > IRCC > CBSC – section Membres). Les deux réunions sont ouvertes à tous les Etats membres ainsi qu'aux observateurs reconnus susceptibles d'y participer, conformément aux mandats du CBSC et de l'IRCC.

7. **Logistique.** Des informations générales sont fournies en annexe A à cette lettre. Je souhaite insister sur le fait que chaque participant est responsable d'effectuer ses réservations d'hôtels. L'annexe B fournit un formulaire d'inscription commun qui peut être utilisé pour les participants à l'une des réunions ou bien aux deux. L'annexe C décrit la procédure en ligne pour les réservations d'hôtel à Brest, pour les participants à la réunion CBSC-12.

8. **Inscription.** Les membres du CBSC et de l'IRCC, ainsi que les observateurs, qui souhaitent participer à l'une des réunions ou bien aux deux, sont invités à envoyer leur formulaire d'inscription (annexe B) à l'organisation hôte (SHOM) et au BHI, dans les meilleurs délais possibles, et **au plus tard le 21 avril 2014**. Ceci facilitera la planification globale de la logistique ainsi que la préparation des réunions.

9. Les points de contact pour les deux réunions sont communiqués en annexe A pour les questions de logistique, visa et hébergement.

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

Pour le Comité de direction



Mustafa IPTES  
Directeur

Annexe A – Informations générales (*en anglais seulement*)

Annexe B – Formulaire d'inscription

Annexe C – Procédure de réservation en ligne auprès de l'hôtel Le Continental (pour la réunion CBSC-12) (*en anglais seulement*)

**TWELFTH MEETING OF THE CAPACITY BUILDING SUB-COMMITTEE (CBSC-12)  
Brest, France, 14-16 May 2014**

and

**SIXTH MEETING OF THE INTER-REGIONAL COORDINATION COMMITTEE (IRCC-6)  
Paris, France, 19-20 May 2014**

**General Information**

**CBSC-12 Venue (14 - 16 May 2014)**

The CBSC-12 meeting will be held in the Gaillard Conference Room at the *Service Hydrographique et Océanographique de la Marine* (SHOM), 13 Rue de Châtellier, 29200 Brest, France. Due to the limited capacity of the meeting room (50 persons), delegates should bear in mind that the **maximum number of persons per delegation** in the meeting room has to be **limited to 2 persons** for safety and security reasons.

In addition, because **SHOM is located on a military site**, delegates should ensure that the **identification section** (biodata and passport data) of the registration form provided in Annex B is complete in all respects. Delegates who **do not provide this information** at least **10 days** prior to the CBSC meeting will not **be granted access to the meeting**.

**Accommodation in Brest**

Special accommodation rates at the hotel *Le Continental* (<http://www.oceaniahotels.com/hotel-lecontinental-brest?lg=UK>) have been negotiated for the duration of the meeting, should delegates wish to stay there. The following options are available:

- Comfort Room with double bed, at the price of €95.00 EUR per room per night,
- Comfort Room with twin beds, at the price of €95.00 EUR per room per night.

A buffet breakfast is available daily within the hotel at a cost of 15€ per person per day.

Accommodation should be booked directly with the hotel *Le Continental* with the **Promotional code A1230**, either on their website as described in the notice (attached in Annex C) or by emailing them at [continental.brest@oceaniahotels.com](mailto:continental.brest@oceaniahotels.com). The booking details can also be faxed to +33 (0)2 98 43 17 47. Delegates should pay their own account upon check-in and present a credit card or cash deposit to cover any incidental charges.

**Transportation to and from Brest**

Brest is located at approximately 600 kilometres west from Paris. The following transport options are available for travel to and from Brest:

- *Brest Bretagne* airport is accessible using a range of either domestic or international flights ([www.brest.aeroport.fr/en/](http://www.brest.aeroport.fr/en/)). Transfer from the airport to downtown Brest can be made either by taxi (right outside the airport, about 10 min) or using the Airport shuttle service ([www.brest.aeroport.fr/en/access-and-parking/airport-shuttle-bus](http://www.brest.aeroport.fr/en/access-and-parking/airport-shuttle-bus), 10-15 min to *Liberté* station), at delegates' own expense.
- High Speed Trains (TGV) regularly depart from Paris Montparnasse Railway Station. The trains take you straight to Brest Central Station, which is only 250 meters from the hotel *Le Continental*. A one-way journey takes about 4 hours. Please refer to the SNCF website for current fares and timetable information [www.voyages-sncf.com](http://www.voyages-sncf.com). Regarding transfers from one of the Paris airports to *Montparnasse* Railway Station, please refer directly to the "**Transportation to and from Parisian airports**" paragraph provided in the IRCC6 section below.

## Daily transport to and from SHOM for CBSC-12

Every morning, a bus will pick up attendees at the hotel *Le Continental*, which is located in the city centre approximately 4 km from SHOM. If you are not staying in this hotel, please proceed to the hotel *Le Continental* in order to join the group. Details will be updated before the conference. Otherwise, public transport to SHOM is as follows:

- Taxi at delegates' own expense;
- Brest City Council bus service using line 10 *Liberté-Guilers*. Take the bus heading towards *Guilers* and get off at *Bergot* station, a 5-minute walk to SHOM. During the week, the bus service runs approximately every 20 minutes from *Liberté* square (*Multiplexe* station, opposite to the cinema). For more information please refer to the line 10 map provided on their website: <http://www.bibus.fr/wpFichiers/1/1/Ressources/file/BIBUS-Ligne%2010-%20novembre%202013%20site%20web.pdf>

## IRCC-6 Venue (19-20 May 2014)

The IRCC6 meeting will be held at the *Pôle Géosciences* Centre, 73 avenue de Paris, 94160 St. Mandé, in the Council meeting room of *Météo France*. Due to the limited capacity of the meeting room (60 persons), delegates should bear in mind that the **maximum number of persons per delegation** in the meeting room has to be **limited to 2 persons** for safety and security reasons.

## Accommodation in Paris

There are a number of hotel and accommodation options available in the Conference area within close proximity to the *Pôle Géosciences*. Here is a short list of some options that provide quick and easy access to the conference venue:

Hotel and location	Booking details	Room Fees	Access to IRCC
<b>Hôtel Holiday Inn</b> 11-15 rue De Lyon, 75012 Paris	Contact : <a href="mailto:re@holidayinnparisbastille.com">re@holidayinnparisbastille.com</a> Tel. (+33) 01 53 02 20 00 <a href="http://www.holidayinn.com">www.holidayinn.com</a>	From €189,50 EUR per night	Métro line 1, station : <i>Gare de Lyon</i> Transport time : 15 min
<b>Hôtel Mercure Gare De Lyon</b> 2 place Louis- Armand, 75012 Paris	Contact : <a href="mailto:H2217@accor.com">H2217@accor.com</a> Tel. (+33) 01.43.44.84.84 <a href="http://www.mercure.com">www.mercure.com</a>	From €134,00 EUR per night	Métro line 1, station : <i>Gare de Lyon</i> Transport time : 15 min
<b>Hôtel NOVOTEL</b> 2 rue Hector Malot 75012 PARIS	Contact: <a href="mailto:h1735@accor.com">h1735@accor.com</a> Tel (+33) 01 44 67 60 00 <a href="http://www.novotel.com">www.novotel.com</a>	From €180,00 EUR per night	Métro line 1, station : <i>Gare de Lyon</i> Transport time : 15 min
<b>Hôtel Le Ruisseau</b> 137 avenue Galliéni 94160 Saint-Mandé	Contact: <a href="mailto:reservation@leruisseau.fr">reservation@leruisseau.fr</a> Tél. (+33) 01 43 74 02 39	From €130,00 EUR per night	5 minutes' walk to the meeting location.
<b>Hôtel du Château</b> 1, rue Robert Giraudineau 94300 Vincennes	Contact : <a href="mailto:contact@hotel-du-chateau.com">contact@hotel-du-chateau.com</a> Tel: (+33 )01 48 08 67 40 <a href="http://www.hotel-du-chateau.com/en/">www.hotel-du-chateau.com/en/</a>	From €94,00 EUR per night	Métro line 1, station : <i>Château de Vincennes</i> or <i>Berault</i> Transport time : 5 min

## Transportation to and from Paris airports

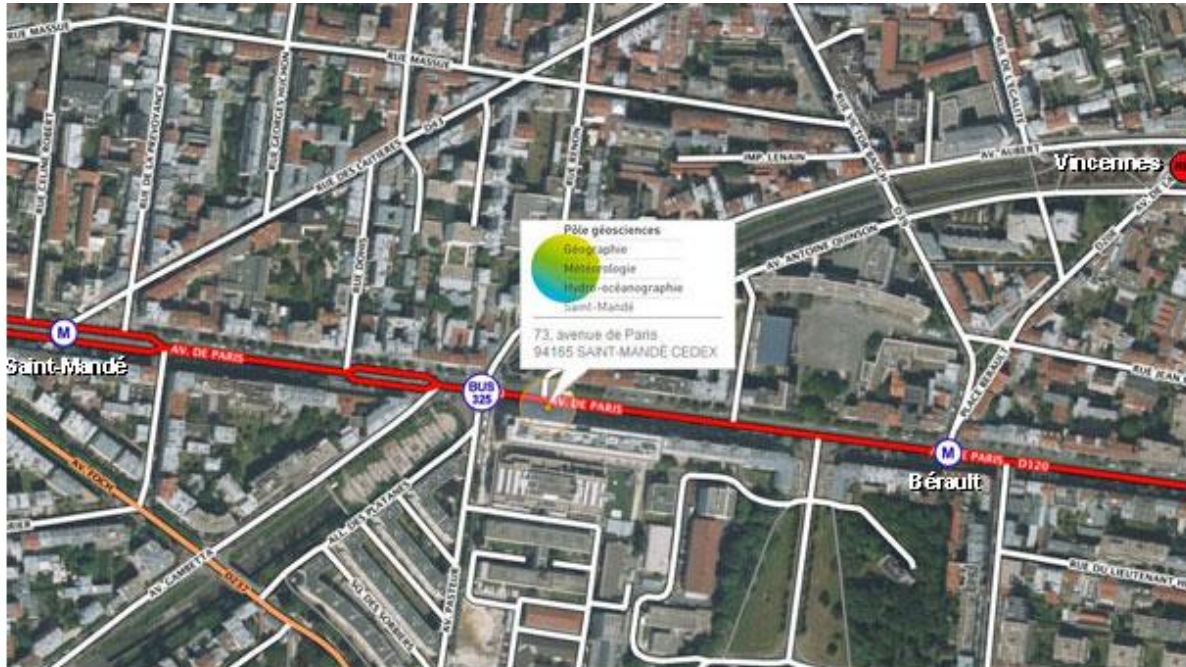
There are numerous options to get from Paris airports to central Paris. Details can be found as follows:

- 1) *Paris-Charles de Gaulle* Airport ;  
[www.aeroportsdeparis.fr/ADP/en-GB/Passagers/Access-maps-car-parks/Paris-CDG/Access/public-transport/public-transport.htm](http://www.aeroportsdeparis.fr/ADP/en-GB/Passagers/Access-maps-car-parks/Paris-CDG/Access/public-transport/public-transport.htm)
- 2) *Paris-Orly* Airport ;  
[www.aeroportsdeparis.fr/ADP/en-GB/Passagers/Access-maps-car-parks/Paris-Orly/Access/public-transport/](http://www.aeroportsdeparis.fr/ADP/en-GB/Passagers/Access-maps-car-parks/Paris-Orly/Access/public-transport/)

## Daily transport to *Pôle Géosciences* for IRCC-6

*Pôle Géosciences* Centre is located in St. Mandé, in the inner suburbs of Paris. Various transport options are available to get to the conference venue:

- Métro Line 1, station *Saint-Mandé* or *Berault*, then 2 minutes' walk to the *Pôle Géosciences*. A single ticket on the Métro costs €1.70 EUR
- RER line A, station *Vincennes* then 5 minutes' walk to the *Pôle Géosciences*. A single ticket from Paris to Vincennes on the RER costs €2.65 EUR
- Taxi at delegates' own expense.



*IRCC6 meeting place: Pôle Géosciences -73 avenue de Paris – 94160 Saint Mandé (location and access).*

## Catering arrangements

Morning and afternoon coffee breaks and lunch will be provided for the duration of the two meetings. If you have special dietary requirements, please advise Lt. Cdr. Eric Langlois ([dmi-rex-d@shom.fr](mailto:dmi-rex-d@shom.fr)).

## General Information for Brest

Brest is located in the *Finistère* (Brittany) region, in the North-West of France, 52 km from Quimper, the department capital. Renowned for being sheltered by what is arguably the prettiest bay in northwest France, Brest is also one of France's most historic ports that played an important role in military history over the years, but was sadly totally destroyed during the Second World War. The rebuilding of the city resulted in a restored city with new architecture, fashioned to an almost grid-like layout. For visitors, Brest is considered the perfect match between wild landscapes, nautical activities, regional fine cuisine and a lively nautical feel.

June in Brest can be either mild and dry or rainy and chilly, with temperatures ranging from an average low of 12°C to an average high of 17°C. May in Brest has an average of 11 rainy days.

For more information about Brest, including things to do and see during your stay, please refer to the following websites; [www.brest-metropole-tourisme.fr/en/](http://www.brest-metropole-tourisme.fr/en/) and [www.brittanytourism.com/ideas/short-break/brest](http://www.brittanytourism.com/ideas/short-break/brest)

## Visa requirements

Depending on your nationality and the duration of your visit, you may require a visa to visit France. I remind you to check visa requirements at your earliest convenience. If you require any assistance, or a letter of invitation, please liaise with contact Lt. Cdr. Eric Langlois ([dmi-rex-d@shom.fr](mailto:dmi-rex-d@shom.fr)).

## Contact details

The points of contact regarding the details for the meetings, particularly logistical, visa and accommodation assistance are as follows:

	<b>CBSC12</b>	<b>IRCC6</b>
Primary Point of contact	Lt. Cdr. Eric Langlois, Head of External Relations, <a href="mailto:dmi-rex-d@shom.fr">dmi-rex-d@shom.fr</a> or <a href="mailto:eric.langlois@shom.fr">eric.langlois@shom.fr</a> Phone +33 1 5366 9781 Fax +33 1 4174 9425	
Logistical, visa and accommodation assistance	SHOM's Brest Office Secretariat <a href="mailto:dg-sec@shom.fr">dg-sec@shom.fr</a> Phone +33 2 9822 1747 +33 2 9822 0861	SHOM's St. Mandé Office Secretariat <a href="mailto:dmi-sec@shom.fr">dmi-sec@shom.fr</a> Phone +33 1 5366 9779 +33 1 5366 9776

**TWELFTH MEETING OF THE CAPACITY BUILDING SUB-COMMITTEE (CBSC-12)  
DOUZIEME REUNION DU SOUS-COMITE SUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES  
(CBSC-12) Brest, France, 14-16 May 2014**

**SIXTH MEETING OF THE INTER-REGIONAL COORDINATION COMMITTEE (IRCC-6)  
SIXIEME REUNION DU COMITE DE COORDINATION INTER-REGIONAL (IRCC-6)  
Paris, France, 19-20 May 2014**

**DELEGATES REGISTRATION FORM**

(to be returned to IHB [info@iho.int](mailto:info@iho.int) and [eric.langlois@shom.fr](mailto:eric.langlois@shom.fr) by 21 April 2014)

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION DES DELEGUES**

(à renvoyer au BHI [info@iho.int](mailto:info@iho.int) et à [eric.langlois@shom.fr](mailto:eric.langlois@shom.fr) d'ici le 21 avril 2014)

CBSC Members, please indicate Country:

.....  
*Membres du CBSC, veuillez indiquer le pays que vous représentez :*

.....  
IRCC Members, please indicate RHC or Body: .....

*Membres de l'IRCC, veuillez indiquer la CHR ou l'organisme que vous représentez.....*

Observers please indicate Country and/or Organization: .....

*Observateurs, merci d'indiquer le pays et/ou l'organisation que vous représentez.....*

Please indicate with an (x) your participation option: ( ) CBSC12 ( ) IRCC6 ( ) Both  
*Veuillez indiquer par un (x) votre option de participation : ( ) CBSC12 ( ) IRCC6 ( ) les deux*

	CBSC	IRCC
HEAD or MEMBER <i>RESPONSABLE ou MEMBRE</i>		
RANK or TITLE <i>RANG ou TITRE</i>		
SURNAME (Family Name) <i>NOM DE FAMILLE</i>		
FIRST or PERSONAL NAME <i>PRENOM</i>		
DATE and PLACE of BIRTH <i>DATE et LIEU de NAISSANCE</i>		
NATIONALITY <i>NATIONALITÉ</i>		
PASSPORT (number / deliver date and authority) <i>PASSEPORT (numéro / date et autorité de délivrance)</i>		
E-MAIL <i>MEL</i>		
TELEPHONE		
NAME (S) OF ACCOMPANYING PERSON (S) (if any) <i>NOM DE LA (DES)PERSONNE(S) ACCOMPAGNATRICE(S) (le cas échéant)</i>		
FLIGHT	Arrival	Date



<b>DETAILS</b>  <i>INFORMATION</i> <i>SUR LE</i> <i>VOL</i>	<i>Arrivée</i>	Time <i>Heure</i>		
		Flight N° <i>Vol N°</i>		
	<i>Departur</i> <i>e</i> <i>Départ</i>	Date		
		Time <i>Heure</i>		
		Flight N° <i>Vol N°</i>		
<b>ACCOMMODATION</b> (Hotel Name) <i>HEBERGEMENT</i> (Nom de l'hôtel)				

**TWELFTH MEETING OF THE CAPACITY BUILDING SUB-COMMITTEE (CBSC-12)**  
***DOUZIEME REUNION DU SOUS-COMITE SUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES***  
**(CBSC-12) Brest, France, 14-16 May 2014**

**HOTEL LE CONTINENTAL ONLINE BOOKING PROCEDURE**  
***PROCEDURE DE RESERVATION EN LIGNE AUPRES DE L'HOTEL LE CONTINENTAL***

# En 5 étapes seulement réservez et bénéficiez de vos Tarifs Privilèges sur [www.oceaniahotels.com](http://www.oceaniahotels.com)

**Votre Code Promotionnel : A1230**

- 1 Connectez-vous sur [www.oceaniahotels.com](http://www.oceaniahotels.com) et sélectionnez votre hôtel
- 2 Cliquez sur **Réserver**
- 3 Sur notre moteur de réservation, cliquez sur **Accès privé pour tarifs spéciaux**



- 4 Saisissez les dates de séjour, insérez votre **Code promotionnel** (voir ci-dessus), puis cliquez sur **Vérification des disponibilités**



- 5 Sélectionnez votre «**Tarif Privilège**» sur la catégorie de chambre souhaitée, en cliquant sur **Sélectionner Tarif**. Suivez ensuite les étapes de réservation.

