



IL VOUS EST DEMANDE DE VOTER

IHO File N° S3/8151-S3/0104

**LETTRE CIRCULAIRE 53/2018
8 novembre 2018**

**REVISION DU MANDAT ET DES REGLES DE PROCEDURE DU
COMITE DES SERVICES ET DES NORMES HYDROGRAPHIQUES (HSSC) ET DU
COMITE DE COORDINATION INTER-REGIONAL (IRCC)**

Références :

- A. LC de l'OHI 55/2017 du 31 octobre 2017 – *Résultat de la 1^{ère} réunion du Conseil de l'OHI.*
- 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 procédures du HSSC.
- E. Mandat et Règles de procédures de l'IRCC.

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

1. Conformément à la décision C1/05 de la 1^{ère} réunion du Conseil de l'OHI (référence A) et prenant en compte la résolution de l'OHI 2/2007 telle qu'amendée, le Comité des services et des normes hydrographiques (HSSC) et le Comité de coordination inter-régional (IRCC) ont examiné, amendé et avalisé leurs Mandats et Règles de procédures respectifs, lors des 10^{èmes} réunions du HSSC et de l'IRCC tenues en mai et en juin 2018. Les amendements avalisés pour les Mandats et Règles de procédure existants du HSSC et de l'IRCC reflètent essentiellement :

- L'existence et le rôle du Conseil ;
- L'option pour le HSSC et l'IRCC de décider de la nécessité d'obtenir l'aval du Conseil pour les recommandations sur les normes et les publications, avant leur soumission aux Etats membres aux fins d'approbation.

2. La lettre circulaire 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 (référence C) indique que le Conseil a examiné et avalisé les Mandats et Règles de procédure proposés du HSSC (décision C2/14) et de l'IRCC (décision C2/18) avec un alignement complet des paragraphes concernés.

3. Les propositions de Mandats et de Règles de procédure révisés du HSSC et de l'IRCC sont jointes en annexe A et en annexe B, respectivement.

4. Il est demandé aux Etats membres de tenir compte de l'aval du HSSC, de l'IRCC et du Conseil de l'OHI, d'envisager d'adopter les Mandats et Règles de procédure révisés du HSSC et de l'IRCC et de faire part de leur décision en complétant et renvoyant le bulletin de vote fourni en annexe C, **au plus tard le 7 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 HSSC
Annexe B : Mandat et Règles de procédure révisés de l'IRCC
Annexe C : Bulletin de vote

COMITE DES SERVICES ET DES NORMES HYDROGRAPHIQUES (HSSC)

**Proposition d'amendements aux Mandat et Règles de procédure
(VERSION AVEC SUIVI DES MODIFICATIONS EN ROUGE telle qu'avalisée lors du C-2)**

- Réf. : a/ Décision 4 de la XVIII^{ème} CHI (corrections rédactionnelles effectuées en juillet 2013).
b/ LC de l'OHI 23/2015 et 41/2015 (modification aux règles de procédure).
c/ Entrée en vigueur du Protocole visant à modifier la Convention relative à l'OHI.
d/ Décision 6 de la 1^{ère} session de l'Assemblée de l'OHI (modification à l'art. 2.8, cf. §12 du Doc. A.1/WP2/01).
e/ Lettre circulaire de l'OHI n° xx/2019 du xx janvier 2019

Compte tenu de la nécessité de promouvoir et de coordonner la mise au point des normes, des spécifications et des directives pour les produits et les services officiels dans le but de répondre aux exigences des navigateurs et des autres utilisateurs des informations hydrographiques, l'Organisation hydrographique internationale établit un comité des services et des normes hydrographiques (HSSC) avec le mandat et les règles de procédure suivants. Le HSSC constituera le Comité directeur technique de l'OHI agissant au nom de tous les Etats membres et il présentera un rapport à chaque session ordinaire de l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil.

1. Mandat

- 1.1 Déterminer les besoins des navigateurs et des autres utilisateurs d'informations hydrographiques en ce qui concerne l'utilisation des produits et des systèmes d'informations qui pourraient requérir des données et des informations fournies par les autorités hydrographiques nationales, et identifier les questions techniques susceptibles d'affecter les activités et les produits de ces autorités.
- 1.2 Superviser les activités des organismes inter-organisationnels de l'OHI concernés par les services, les normes hydrographiques et les activités associées, ainsi qu'indiqué par l'Assemblée et fournir avis et directives aux représentants de l'OHI, selon que de besoin.
- 1.3 Etudier et proposer des méthodes ainsi que des normes en vue de l'acquisition, de l'évaluation et de la fourniture de données hydrographiques officielles, de produits nautiques ainsi que d'autres services associés.
- 1.4 Maintenir des contacts au niveau technique avec d'autres parties prenantes concernées, telles que les autorités d'homologation, les fabricants d'équipement de navigation, et la communauté des utilisateurs de données hydrographiques.
- 1.5 Préparer et tenir à jour des publications relatives aux objectifs du Comité.
- 1.6 Préparer un programme de travail du Comité à l'appui du programme de travail 2 de l'OHI (Services et normes hydrographiques) et le proposer à chaque session ordinaire de l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil. ~~Examiner et décider des propositions concernant de nouveaux points de travail dans le cadre du programme de travail du Comité, en tenant compte des conséquences financières, administratives et plus largement des conséquences pour les parties prenantes ainsi que du plan stratégique et du programme de travail de l'OHI.~~
- 1.7 Superviser l'exécution du programme de travail du Comité et présenter un rapport à chaque réunion du Conseil, y compris une évaluation des résultats obtenus.
- 1.8 ~~Examiner des propositions de nouveaux items de travail dans le cadre du programme de travail du Comité et prendre des décisions y relatives, en tenant compte des conséquences financières, administratives et des répercussions à plus grande échelle sur les parties prenantes, ainsi que du Plan stratégique et du programme de travail de l'OHI, et rendre compte à chaque réunion du Conseil.~~
- 1.9 Proposer à l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil l'établissement de nouveaux sous-comités, lorsque nécessaire, accompagné d'une analyse coûts-avantages exhaustive.
- 1.10 Lorsque nécessaire, établir des groupes de travail pour exécuter le programme de travail du Comité, conformément à l'article 6 du Règlement général et en approuver le mandat et les règles de procédure.

- 1.11 Superviser les activités des sous-comités, des groupes de travail et des autres entités directement subordonnées au Comité.
- 1.12 Revoir chaque année la nécessité de maintenir chaque groupe de travail précédemment créé par le Comité.
- 1.13 Assurer la liaison et maintenir le contact avec les autres instances pertinentes, dont celles de l'OHI, pour s'assurer de la coordination des travaux de l'OHI.
- 1.14 Assurer la liaison avec les autres organisations internationales et organisations internationales non-gouvernementales (OING) pertinentes.
- 1.15 Ce mandat peut être modifié conformément à l'article 6 du Règlement général.

2. Règles de procédure

- 2.1 Le Comité sera composé de représentants des Etats membres. Les président des entités subordonnées pertinentes du Comité, ou leurs représentants désignés, assisteront et rendront compte à toutes les réunions du Comité. Les organisations internationales et les organisations internationales non-gouvernementales accréditées (OING) peuvent participer aux réunions du Comité.
- 2.2 Un directeur du Secrétariat exercera les fonctions de secrétaire du Comité. Le secrétaire préparera les rapports devant être soumis à chaque réunion du Conseil et aux sessions de l'Assemblée conformément aux directives du Conseil.
- 2.3 Le président et le vice-président seront des représentants d'un Etat membre. Le président et le vice-président seront élus lors de la première réunion suivant chaque session ordinaire de l'Assemblée par un vote des Etats membres présents et votant. Si le président est dans l'impossibilité d'exercer les fonctions incombant à sa charge, le vice-président exercera les fonctions de président avec les mêmes pouvoirs et attributions.
- 2.4 Le Comité se réunira une fois par an, sauf décision contraire du Comité, et chaque fois que cela est possible, conjointement avec une autre conférence ou réunion pertinente. Le lieu et la date de la réunion seront décidés lors de la réunion précédente, dans le but de faciliter les dispositions relatives au voyage des participants. Normalement, les réunions précéderont une session du Conseil ou de l'Assemblée de quatre mois approximativement. Le président ou tout membre du Comité peut convoquer des réunions extraordinaires, avec l'accord de la majorité simple de tous les membres du Comité. La confirmation du lieu et de la date doit normalement être annoncée au moins six mois à l'avance. Tous ceux qui souhaitent participer aux réunions du Comité en informeront le président et le secrétaire au moins un mois à l'avance dans l'idéal.
- 2.5 Les décisions seront, en règle générale, prises par consensus. Si des votes sont nécessaires sur certaines questions ou pour approuver les propositions présentées au Comité, les décisions seront prises à la majorité simple des membres du Comité présents et votant. En ce qui concerne le traitement par correspondance des questions intersession, la majorité simple de tous les membres du Comité sera requise.
- 2.6 Le projet de compte rendu des réunions sera distribué par le secrétaire dans les six semaines qui suivront la fin des réunions et les commentaires des participants devraient être renvoyés dans les trois semaines à compter de la date d'expédition. Le compte rendu final des réunions devrait être distribué à tous les Etats membres de l'OHI et publié sur le site web de l'OHI dans les trois mois qui suivent une réunion.
- 2.7 La langue de travail du Comité sera l'anglais.
- 2.8 Le Comité travaillera essentiellement par l'intermédiaire de ses groupes de travail, chacun d'eux traitant de tâches spécifiques. Les groupes de travail travailleront dans la plus grande mesure possible par correspondance.
- 2.9 Les recommandations susceptibles d'avoir une importance stratégique prises par le ~~du~~ Comité seront soumises pour adoption aux Etats membres de l'OHI par l'intermédiaire du Conseil à l'Assemblée. **Le Comité devrait évaluer et déterminer la nécessité de solliciter le Conseil en vue d'obtenir des recommandations. Si l'aval préalable du Conseil n'est pas jugé nécessaire par le Comité, les recommandations relatives aux normes et aux publications peuvent être soumises directement aux Etats membres de l'OHI aux fins d'approbation, après avoir reçu l'aval du Comité.**
- 2.10 Ces règles de procédure peuvent être modifiées conformément à l'Article 6 du Règlement général.

COMITE DES SERVICES ET DES NORMES HYDROGRAPHIQUES (HSSC)

Mandat et Règles de procédure

(VERSION PROPRE telle qu'avalisée lors du C-2)

- Réf. :
- a/ Décision 4 de la XVIII^{ème} CHI (corrections rédactionnelles effectuées en juillet 2013).
 - b/ LC de l'OHI 23/2015 et 41/2015 (modification aux règles de procédure).
 - c/ Entrée en vigueur du Protocole visant à modifier la Convention relative à l'OHI.
 - d/ Décision 6 de la 1^{ère} session de l'Assemblée de l'OHI (modification à l'art. 2.8, cf. §12 du Doc. A.1/WP2/01).
 - e/ Lettre circulaire de l'OHI n° xx/2019 du xx janvier 2019

Compte tenu de la nécessité de promouvoir et de coordonner la mise au point des normes, des spécifications et des directives pour les produits et les services officiels dans le but de répondre aux exigences des navigateurs et des autres utilisateurs des informations hydrographiques, l'Organisation hydrographique internationale établit un comité des services et des normes hydrographiques (HSSC) avec le mandat et les règles de procédure suivants. Le HSSC constituera le Comité directeur technique de l'OHI agissant au nom de tous les Etats membres et il présentera un rapport à chaque session ordinaire de l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil.

1. Mandat

- 1.1 Déterminer les besoins des navigateurs et des autres utilisateurs d'informations hydrographiques en ce qui concerne l'utilisation des produits et des systèmes d'informations qui pourraient requérir des données et des informations fournies par les autorités hydrographiques nationales, et identifier les questions techniques susceptibles d'affecter les activités et les produits de ces autorités.
- 1.2 Superviser les activités des organismes inter-organisationnels de l'OHI concernés par les services, les normes hydrographiques et les activités associées, ainsi qu'indiqué par l'Assemblée et fournir avis et directives aux représentants de l'OHI, selon que de besoin.
- 1.3 Etudier et proposer des méthodes ainsi que des normes en vue de l'acquisition, de l'évaluation et de la fourniture de données hydrographiques officielles, de produits nautiques ainsi que d'autres services associés.
- 1.4 Maintenir des contacts au niveau technique avec d'autres parties prenantes concernées, telles que les autorités d'homologation, les fabricants d'équipement de navigation, et la communauté des utilisateurs de données hydrographiques.
- 1.5 Préparer et tenir à jour des publications relatives aux objectifs du Comité.
- 1.6 Préparer un programme de travail du Comité à l'appui du programme de travail 2 de l'OHI (Services et normes hydrographiques) et le proposer à chaque session ordinaire de l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil.
- 1.7 Superviser l'exécution du programme de travail du Comité et présenter un rapport à chaque réunion du Conseil, y compris une évaluation des résultats obtenus.
- 1.8 Examiner des propositions de nouveaux items de travail dans le cadre du programme de travail du Comité et prendre des décisions y relatives, en tenant compte des conséquences financières, administratives et des répercussions à plus grande échelle sur les parties prenantes, ainsi que du Plan stratégique et du programme de travail de l'OHI, et rendre compte à chaque réunion du Conseil.
- 1.9 Proposer à l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil l'établissement de nouveaux sous-comités, lorsque nécessaire, accompagné d'une analyse coûts-avantages exhaustive.
- 1.10 Lorsque nécessaire, établir des groupes de travail pour exécuter le programme de travail du Comité, conformément à l'article 6 du Règlement général et en approuver le mandat et les règles de procédure.
- 1.11 Superviser les activités des sous-comités, des groupes de travail et des autres entités directement subordonnées au Comité.

- 1.12 Revoir chaque année la nécessité de maintenir chaque groupe de travail précédemment créé par le Comité.
- 1.13 Assurer la liaison et maintenir le contact avec les autres instances pertinentes, dont celles de l'OHI, pour s'assurer de la coordination des travaux de l'OHI.
- 1.14 Assurer la liaison avec les autres organisations internationales et organisations internationales non-gouvernementales (OING) pertinentes.
- 1.15 Ce mandat peut être modifié conformément à l'article 6 du Règlement général.

2. Règles de procédure

- 2.1 Le Comité sera composé de représentants des Etats membres. Les président des entités subordonnées pertinentes du Comité, ou leurs représentants désignés, assisteront et rendront compte à toutes les réunions du Comité. Les organisations internationales et les organisations internationales non-gouvernementales accréditées (OING) peuvent participer aux réunions du Comité.
- 2.2 Un directeur du Secrétariat exercera les fonctions de secrétaire du Comité. Le secrétaire préparera les rapports devant être soumis à chaque réunion du Conseil et aux sessions de l'Assemblée conformément aux directives du Conseil.
- 2.3 Le président et le vice-président seront des représentants d'un Etat membre. Le président et le vice-président seront élus lors de la première réunion suivant chaque session ordinaire de l'Assemblée par un vote des Etats membres présents et votant. Si le président est dans l'impossibilité d'exercer les fonctions incombant à sa charge, le vice-président exercera les fonctions de président avec les mêmes pouvoirs et attributions.
- 2.4 Le Comité se réunira une fois par an, sauf décision contraire du Comité, et chaque fois que cela est possible, conjointement avec une autre conférence ou réunion pertinente. Le lieu et la date de la réunion seront décidés lors de la réunion précédente, dans le but de faciliter les dispositions relatives au voyage des participants. Normalement, les réunions précéderont une session du Conseil ou de l'Assemblée de quatre mois approximativement. Le président ou tout membre du Comité peut convoquer des réunions extraordinaires, avec l'accord de la majorité simple de tous les membres du Comité. La confirmation du lieu et de la date doit normalement être annoncée au moins six mois à l'avance. Tous ceux qui souhaitent participer aux réunions du Comité en informeront le président et le secrétaire au moins un mois à l'avance dans l'idéal.
- 2.5 Les décisions seront, en règle générale, prises par consensus. Si des votes sont nécessaires sur certaines questions ou pour approuver les propositions présentées au Comité, les décisions seront prises à la majorité simple des membres du Comité présents et votant. En ce qui concerne le traitement par correspondance des questions intersession, la majorité simple de tous les membres du Comité sera requise.
- 2.6 Le projet de compte rendu des réunions sera distribué par le secrétaire dans les six semaines qui suivront la fin des réunions et les commentaires des participants devraient être renvoyés dans les trois semaines à compter de la date d'expédition. Le compte rendu final des réunions devrait être distribué à tous les Etats membres de l'OHI et publié sur le site web de l'OHI dans les trois mois qui suivent une réunion.
- 2.7 La langue de travail du Comité sera l'anglais.
- 2.8 Le Comité travaillera essentiellement par l'intermédiaire de ses groupes de travail, chacun d'eux traitant de tâches spécifiques. Les groupes de travail travailleront dans la plus grande mesure possible par correspondance.
- 2.9 Les recommandations susceptibles d'avoir une importance stratégique prises par le Comité seront soumises pour adoption aux Etats membres de l'OHI par l'intermédiaire du Conseil à l'Assemblée. Le Comité devrait évaluer et déterminer la nécessité de solliciter le Conseil en vue d'obtenir des recommandations. Si l'aval préalable du Conseil n'est pas jugé nécessaire par le Comité, les recommandations relatives aux normes et aux publications peuvent être soumises directement aux Etats membres de l'OHI aux fins d'approbation, après avoir reçu l'aval du Comité.
- 2.10 Ces règles de procédure peuvent être modifiées conformément à l'Article 6 du Règlement général.

COMITE DE COORDINATION INTER-REGIONAL (IRCC)
Proposition d'amendements aux Mandat et règles de procédure
(VERSION AVEC SUIVI DES MODIFICATIONS EN ROUGE telle qu'avalisée lors du C-2)

Références :

- a) Lettre circulaire de l'OHI n° 115/2007, du 10 décembre 2007
- b) Lettre circulaire de l'OHI n° 46/2009, du 03 juillet 2009
- c) Lettre circulaire de l'OHI n° 54/2009, du 03 août 2009
- d) Lettre circulaire de l'OHI n° 28/2010, du 30 mars 2010
- e) Lettre circulaire de l'OHI n° 71/2014, du 24 octobre 2014
- f) Lettre circulaire de l'OHI n° 86/2015, du 10 décembre 2015
- g) Lettre circulaire de l'OHI n° 64/2016, du 07 décembre 2016
- h) Lettre circulaire de l'OHI n° xx/2019, du xx janvier 2019

Compte tenu de la nécessité de promouvoir et de coordonner les activités qui pourraient bénéficier d'une approche régionale, et compte tenu, en outre, du fait que le renforcement des capacités et la plus large utilisation de la collecte des données maritimes ont été identifiés en tant qu'objectifs stratégiques, l'Organisation hydrographique internationale établit un comité de coordination inter-régional (IRCC) avec le mandat et les règles de procédure suivants. L'IRCC présentera un rapport à chaque session ordinaire de l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil (~~lorsque le Conseil aura été établi~~).

Note : L'IRCC ~~assumera~~ ~~conservera~~ la responsabilité des questions de politique se rapportant à la base de données mondiale pour les ENC (WEND) ~~jusqu'à ce que le~~ ~~sauf instruction contraire du Conseil~~ ~~soit établi~~.

MANDAT

1. Etablir, coordonner et développer la coopération en matière d'activités hydrographiques entre les Etats sur une base régionale, et entre les régions, particulièrement en ce qui concerne les questions relatives au renforcement des capacités, au service mondial d'avertissements de navigation, à la bathymétrie générale et à la cartographie océanique, aux infrastructures de données spatiales maritimes, à l'enseignement et à la formation, ainsi qu'à la mise en œuvre de la WEND adaptée aux besoins de la navigation internationale.

Etablir une coopération et un partenariat avec les parties prenantes dans le but de développer la fourniture de programmes de renforcement des capacités et d'assurer leur durabilité à long terme.
2. Superviser les travaux des organismes inter-organisationnels de l'OHI concernés par les activités qui demandent une coopération et une coordination inter-régionales ainsi qu'indiqué par l'Assemblée et fournir avis et directives aux représentants de l'OHI, selon que de besoin.
3. Promouvoir la coopération entre les organisations régionales concernées par l'utilisation des données hydrographiques et bathymétriques, les informations et les produits ainsi que les renseignements sur la sécurité maritime (RSM) pour la sécurité de la navigation et tout autre objectif maritime, y compris le développement économique, la protection environnementale et la gestion des ressources côtières, particulièrement au sein des infrastructures de données spatiales maritimes.
4. Revoir et mettre en application 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 organes subsidiaires pertinents de l'Organisation, en facilitant l'interaction entre les CHR et les donateurs potentiels aux niveaux international et régional.
5. ~~Préparer et tenir à jour~~ ~~Coordonner et avaliser les travaux des entités subordonnées pour la~~ ~~préparation et la tenue à jour~~ des publications relatives aux objectifs du comité.
6. Préparer un programme de travail du comité à l'appui du ~~programme de travail 3 de l'OHI~~ ~~(coordination et soutien inter-régional)~~ et le proposer à chaque session ordinaire de l'Assemblée, par l'intermédiaire du Conseil (~~lorsque le Conseil aura été établi~~). ~~Examiner et décider des propositions~~ ~~concernant de~~ Les nouveaux points de travail dans le cadre du programme de travail du comité, ~~en~~ ~~tenant~~ ~~devraient~~ ~~tenir~~ compte des conséquences financières, administratives, et plus largement des ~~conséquences pour~~ ~~répercussions à plus grande échelle~~ sur les parties prenantes, ainsi que du plan stratégique et du programme de travail de l'OHI.

7. Superviser l'exécution du programme de travail du comité et présenter un rapport à chaque réunion du Conseil (~~lorsque le Conseil a été établi~~), y compris une évaluation des résultats obtenus.
8. Proposer à l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil (~~lorsque le Conseil aura été établi~~), l'établissement de nouveaux sous-comités, lorsque nécessaire, accompagné d'une analyse coûts-avantages exhaustive, conformément à l'article 6 du Règlement général.
9. Lorsque c'est nécessaire, établir des groupes de travail pour exécuter le programme de travail du comité, conformément à l'article 6 du Règlement général et en approuver le mandat et les règles de procédure.
10. Superviser les activités des sous-comités, des groupes de travail et des autres entités directement subordonnées au comité.
11. Revoir chaque année la nécessité de maintenir chaque groupe de travail précédemment créé par le comité.
12. Assurer la liaison et maintenir le contact avec les autres instances concernées, dont celles de l'OHI, pour s'assurer de la coordination des travaux de l'OHI.
13. Assurer la liaison avec les autres organisations intergouvernementales (OIG) et organisations internationales non-gouvernementales (OING) pertinentes.
14. Ce mandat peut être modifié conformément à l'article 6 du Règlement général.

REGLES DE PROCEDURE

1. Le Comité sera composé des présidents des commissions hydrographiques régionales, des présidents de la Commission hydrographique sur l'Antarctique (CHA), du sous-comité sur le renforcement des capacités (CBSC), du sous-comité sur le service mondial d'avertissements de navigation (SC-SMAN), du comité international sur les normes de compétences pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine (IBSC), du groupe de travail sur la base de données mondiale pour les ENC (WEND), du groupe de travail sur le réseau OHI-Union européenne (UE) (IENWG), du groupe de travail sur les infrastructures de données spatiales maritimes (MSDIWG), du groupe de travail sur la bathymétrie participative (CSBWG) et du comité directeur de la carte générale bathymétrique des océans (GEBCO). Les réunions du comité seront ouvertes à tous les Etats membres de l'OHI. Les organisations intergouvernementales et les organisations internationales non-gouvernementales (OING) accréditées en qualité d'observateurs à l'OHI peuvent participer aux réunions du comité.
2. Un directeur du Secrétariat exercera les fonctions de secrétaire du comité. Le secrétaire préparera les rapports devant être soumis à chaque session ordinaire de l'Assemblée et du Conseil (~~lorsque le Conseil aura été établi~~).
3. Le président et le vice-président seront des représentants d'un Etat membre. Le président et le vice-président seront élus lors de la première réunion suivant chaque session ordinaire de l'Assemblée par un vote des membres du comité présents et votant. Si le président est dans l'impossibilité d'exercer les fonctions incombant à sa charge, le vice-président assumera les fonctions de président avec les mêmes pouvoirs et attributions.
4. Le comité se réunira une fois par an, avant la mi-juin et chaque fois que cela est possible, conjointement avec une autre conférence ou une autre réunion. Le lieu et la date de la réunion seront décidés lors de la réunion précédente, dans le but de faciliter les dispositions relatives au voyage des participants. Le président ou tout membre du comité peut convoquer des réunions extraordinaires, avec l'accord de la majorité simple de tous les membres du comité. La confirmation du lieu et de la date sera annoncée au moins six mois à l'avance. Tous ceux qui souhaitent participer aux réunions du comité en informeront le président et le secrétaire au moins un mois à l'avance, dans l'idéal.
5. Les décisions seront, en règle générale, prises par consensus. Si des votes sont nécessaires sur certaines questions ou pour approuver les propositions présentées au comité, les décisions seront prises à la majorité simple des membres du comité présents et votant. En ce qui concerne le traitement par correspondance des questions intersession, la majorité simple de tous les membres des comités sera requise.
6. Le projet de compte rendu des réunions sera distribué par le secrétaire dans les six semaines qui suivront la fin des réunions et les commentaires des participants devraient être renvoyés dans les trois semaines à compter de la date d'expédition. Le compte rendu final des réunions devrait être distribué à tous les Etats membres de l'OHI et publié sur le site web de l'OHI dans les trois mois qui suivent une réunion.

7. La langue de travail du comité sera l'anglais.
8. Lorsqu'ils auront été établis, les groupes de travail fonctionneront dans la mesure du possible par correspondance.
9. Les recommandations susceptibles d'avoir une importance stratégique prises par le ~~du~~ comité seront soumises pour adoption aux Etats membres de l'OHI par l'intermédiaire du Conseil à l'Assemblée (~~lorsque le Conseil aura été établi~~). Le Comité devrait évaluer et déterminer la nécessité de solliciter le Conseil en vue d'obtenir des recommandations. Si l'aval préalable du Conseil n'est pas jugé nécessaire par le Comité, les recommandations relatives aux normes et aux publications peuvent être soumises directement aux Etats membres de l'OHI aux fins d'approbation, après avoir reçu l'aval du Comité.
10. Ces règles de procédure peuvent être modifiées conformément à l'article 6 du Règlement général.

COMITE DE COORDINATION INTER-REGIONAL (IRCC)
Proposition d'amendements aux Mandat et règles de procédure
(VERSION PROPRE telle qu'avalisée lors du C-2)

Références :

- a. Lettre circulaire de l'OHI n° 115/2007, du 10 décembre 2007
- b. Lettre circulaire de l'OHI n° 46/2009, du 03 juillet 2009
- c. Lettre circulaire de l'OHI n° 54/2009, du 03 août 2009
- d. Lettre circulaire de l'OHI n° 28/2010, du 30 mars 2010
- e. Lettre circulaire de l'OHI n° 71/2014, du 24 octobre 2014
- f. Lettre circulaire de l'OHI n° 86/2015, du 10 décembre 2015
- g. Lettre circulaire de l'OHI n° 64/2016, du 07 décembre 2016
- h. Lettre circulaire de l'OHI n° xx/2019, du xx janvier 2019

Compte tenu de la nécessité de promouvoir et de coordonner les activités qui pourraient bénéficier d'une approche régionale, et compte tenu, en outre, du fait que le renforcement des capacités et la plus large utilisation de la collecte des données maritimes ont été identifiés en tant qu'objectifs stratégiques, l'Organisation hydrographique internationale établit un comité de coordination inter-régional (IRCC) avec le mandat et les règles de procédure suivants. L'IRCC présentera un rapport à chaque session ordinaire de l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil.

L'IRCC conservera la responsabilité des questions de politique se rapportant à la base de données mondiale pour les ENC (WEND) sauf instruction contraire du Conseil.

MANDAT

1. Etablir, coordonner et développer la coopération en matière d'activités hydrographiques entre les Etats sur une base régionale, et entre les régions, particulièrement en ce qui concerne les questions relatives au renforcement des capacités, au service mondial d'avertissements de navigation, à la bathymétrie générale et à la cartographie océanique, aux infrastructures de données spatiales maritimes, à l'enseignement et à la formation, ainsi qu'à la mise en œuvre de la WEND adaptée aux besoins de la navigation internationale.

Etablir une coopération et un partenariat avec les parties prenantes dans le but de développer la fourniture de programmes de renforcement des capacités et d'assurer leur durabilité à long terme.
2. Superviser les travaux des organismes inter-organisationnels de l'OHI concernés par les activités qui demandent une coopération et une coordination inter-régionales ainsi qu'indiqué par l'Assemblée et fournir avis et directives aux représentants de l'OHI, selon que de besoin.
3. Promouvoir la coopération entre les organisations régionales concernées par l'utilisation des données hydrographiques et bathymétriques, les informations et les produits ainsi que les renseignements sur la sécurité maritime (RSM) pour la sécurité de la navigation et tout autre objectif maritime, y compris le développement économique, la protection environnementale et la gestion des ressources côtières, particulièrement au sein des infrastructures de données spatiales maritimes.
4. Revoir et mettre en application 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 organes subsidiaires pertinents de l'Organisation, en facilitant l'interaction entre les CHR et les donateurs potentiels aux niveaux international et régional.
5. Coordonner et avaliser les travaux des entités subordonnées pour la préparation et la tenue à jour des publications relatives aux objectifs du comité.
6. Préparer un programme de travail du comité à l'appui du programme de travail 3 de l'OHI (coordination et soutien inter-régional) et le proposer à chaque session ordinaire de l'Assemblée, par l'intermédiaire du Conseil. Les nouveaux points de travail dans le cadre du programme de travail du comité devraient tenir compte des conséquences financières, administratives, et plus largement des répercussions à plus grande échelle sur les parties prenantes, ainsi que du plan stratégique et du programme de travail de l'OHI.
7. Superviser l'exécution du programme de travail du comité et présenter un rapport à chaque réunion du Conseil, y compris une évaluation des résultats obtenus.

8. Proposer à l'Assemblée par l'intermédiaire du Conseil, l'établissement de nouveaux sous-comités, lorsque nécessaire, accompagné d'une analyse coûts-avantages exhaustive, conformément à l'article 6 du Règlement général.
9. Lorsque c'est nécessaire, établir des groupes de travail pour exécuter le programme de travail du comité, conformément à l'article 6 du Règlement général et en approuver le mandat et les règles de procédure.
10. Superviser les activités des sous-comités, des groupes de travail et des autres entités directement subordonnées au comité.
11. Revoir chaque année la nécessité de maintenir chaque groupe de travail précédemment créé par le comité.
12. Assurer la liaison et maintenir le contact avec les autres instances concernées, dont celles de l'OHI, pour s'assurer de la coordination des travaux de l'OHI.
13. Assurer la liaison avec les autres organisations intergouvernementales (OIG) et organisations internationales non-gouvernementales (OING) pertinentes.
14. Ce mandat peut être modifié conformément à l'article 6 du Règlement général.

REGLES DE PROCEDURE

1. Le Comité sera composé des présidents des commissions hydrographiques régionales, des présidents de la Commission hydrographique sur l'Antarctique (CHA), du sous-comité sur le renforcement des capacités (CBSC), du sous-comité sur le service mondial d'avertissements de navigation (SC-SMAN), du comité international sur les normes de compétences pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine (IBSC), du groupe de travail sur la base de données mondiale pour les ENC (WEND), du groupe de travail sur le réseau OHI-Union européenne (UE) (IENWG), du groupe de travail sur les infrastructures de données spatiales maritimes (MSDIWG), du groupe de travail sur la bathymétrie participative (CSBWG) et du comité directeur de la carte générale bathymétrique des océans (GEBCO). Les réunions du comité seront ouvertes à tous les Etats membres de l'OHI. Les organisations intergouvernementales et les organisations internationales non-gouvernementales (OING) accréditées en qualité d'observateurs à l'OHI peuvent participer aux réunions du comité.
2. Un directeur du Secrétariat exercera les fonctions de secrétaire du comité. Le secrétaire préparera les rapports devant être soumis à chaque session ordinaire de l'Assemblée et du Conseil.
4. Le président et le vice-président seront des représentants d'un Etat membre. Le président et le vice-président seront élus lors de la première réunion suivant chaque session ordinaire de l'Assemblée par un vote des membres du comité présents et votant. Si le président est dans l'impossibilité d'exercer les fonctions incombant à sa charge, le vice-président assumera les fonctions de président avec les mêmes pouvoirs et attributions.
4. Le comité se réunira une fois par an, avant la mi-juin et chaque fois que cela est possible, conjointement avec une autre conférence ou une autre réunion. Le lieu et la date de la réunion seront décidés lors de la réunion précédente, dans le but de faciliter les dispositions relatives au voyage des participants. Le président ou tout membre du comité peut convoquer des réunions extraordinaires, avec l'accord de la majorité simple de tous les membres du comité. La confirmation du lieu et de la date sera annoncée au moins six mois à l'avance. Tous ceux qui souhaitent participer aux réunions du comité en informeront le président et le secrétaire au moins un mois à l'avance, dans l'idéal.
5. Les décisions seront, en règle générale, prises par consensus. Si des votes sont nécessaires sur certaines questions ou pour approuver les propositions présentées au comité, les décisions seront prises à la majorité simple des membres du comité présents et votant. En ce qui concerne le traitement par correspondance des questions intersession, la majorité simple de tous les membres des comités sera requise.
6. Le projet de compte rendu des réunions sera distribué par le secrétaire dans les six semaines qui suivront la fin des réunions et les commentaires des participants devraient être renvoyés dans les trois semaines à compter de la date d'expédition. Le compte rendu final des réunions devrait être distribué à tous les Etats membres de l'OHI et publié sur le site web de l'OHI dans les trois mois qui suivent une réunion.
7. La langue de travail du comité sera l'anglais.
8. Lorsqu'ils auront été établis, les groupes de travail fonctionneront dans la mesure du possible par correspondance.

9. Les recommandations susceptibles d'avoir une importance stratégique prises par le comité seront soumises pour adoption aux Etats membres de l'OHI par l'intermédiaire du Conseil à l'Assemblée. Le Comité devrait évaluer et déterminer la nécessité de solliciter le Conseil en vue d'obtenir des recommandations. Si l'aval préalable du Conseil n'est pas jugé nécessaire par le Comité, les recommandations relatives aux normes et aux publications peuvent être soumises directement aux Etats membres de l'OHI aux fins d'approbation, après avoir reçu l'aval du Comité.
10. Ces règles de procédure peuvent être modifiées conformément à l'article 6 du Règlement général.

APPROBATION DES MANDATS ET REGLES DE PROCEDURE REVISES DU HSSC ET DE L'IRCC

Bulletin de vote

(à retourner au Secrétariat de l'OHI au plus tard le 7 janvier 2019

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

Etat membre :

Correspondant :

Courriel :

1. Approuvez-vous les Mandat et Règles de procédure révisés du HSSC ?

Veillez cocher la case souhaitée :

OUI

NON

2. Approuvez-vous les Mandat et Règles de procédure révisés de l'IRCC ?

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 :