

# GRUPE DE TRAVAIL CHARGE DE LA REVISION DU PLAN STRATEGIQUE (SPRWG)

## Mandat et règles de procédure

Référence : Lettre circulaire de l'OHI 20/2018 - *Adoption du mandat et des règles de procédure du groupe de travail chargé de la révision du plan stratégique et composition du SPRWG.*

### Préambule

Le Conseil de l'OHI, comme demandé par la 1<sup>ère</sup> session de l'Assemblée de l'OHI (référence A, décision A1/03), a débattu de la manière d'effectuer une révision complète du plan stratégique afin de fournir un projet de plan révisé en temps opportun aux fins d'examen par la 2<sup>ème</sup> session de l'Assemblée en 2020. Ce document fournira les directives et orientations du SPRWG qui serviront à l'avancement des travaux et à la participation des membres.

### 1. Mandat

- 1.1 Le GT est chargé d'effectuer une révision complète du plan stratégique en deux phases successives : étude du champ d'application et rédaction du projet.
- 1.2 Au cours de la phase d'étude (T0<sup>1</sup> + 6 mois), le groupe de travail :
  - 1.2.1 examine et rappelle le contexte stratégique actuel et futur dans le cadre duquel l'OHI fonctionne ;
  - 1.2.2 propose une définition du « succès de l'OHI » à l'horizon 2026 ;
  - 1.2.3 identifie les lacunes en termes de contenu, de forme et de corrélation avec l'application des instruments du plan existant ;
  - 1.2.4 envisage les buts, méthodes et moyens appropriés susceptibles de pallier les lacunes identifiées ;
  - 1.2.5 établit le plan de gestion et le calendrier pour développer et rédiger toute proposition de révision du plan existant ;
  - 1.2.6 soumet au C-2 une proposition de cadre préliminaire du plan stratégique révisé.
- 1.3 Au cours de la phase de rédaction (T0 + 18 mois), le groupe de travail :
  - 1.3.1 définit les critères de mesure du succès et propose des priorités pour l'OHI ;
  - 1.3.2 examine la corrélation avec d'autres éléments de gestion comme le budget, le plan de travail et les indicateurs de performance (cf. référence d) ;
  - 1.3.3 prépare le projet de plan révisé conformément au plan de gestion et au calendrier ;
  - 1.3.4 prépare les documents d'accompagnement aux fins de soumission à l'A-2.
- 1.4 Le groupe de travail fournit un projet de rapport final au C-3 ( - deux mois) aux fins d'aval et de recommandations en vue d'une soumission à l'A-2.
- 1.5 Ce mandat peut être amendé conformément à l'article 6 du Règlement général.

---

<sup>1</sup> T0 est la date effective de création du groupe de travail.

## **2. Règles de procédure**

- 2.1 Le groupe de travail est ouvert à tous les Etats membres. Le groupe de travail est composé de représentants des Etats membres. Les présidents du HSSC, de l'IRCC, de la CF, ou leurs représentants désignés, participent aux travaux du groupe de travail.
- 2.2 Le Canada, comme décidé lors du C-1, agit en qualité de secrétaire du groupe de travail. Le secrétaire prépare les rapports requis pour soumission à chaque réunion du Conseil et aux sessions de l'Assemblée, comme le demande le Conseil.
- 2.3 Le président et le vice-président sont des représentants d'un Etat membre disposant d'un siège au Conseil. Le président et le vice-président sont nommés à la fin de la 1<sup>ère</sup> réunion du Conseil et les nominations sont déterminées par un vote des membres du Conseil présents et votant. Comme décidé lors du C-1, la France agira en qualité de président et le Japon en tant que vice-président. Si le président est dans l'incapacité de mener à bien les tâches qui lui incombent, le vice-président agit en qualité de président avec les mêmes pouvoirs et fonctions.
- 2.4 Le groupe de travail travaille normalement par correspondance, mais si le groupe de travail le décide, des réunions peuvent être programmées conjointement avec toute réunion de l'OHI. Le président ou tout membre du groupe de travail peut convoquer des réunions extraordinaires, avec l'accord de la majorité simple de tous les membres du groupe de travail. Lorsque des réunions sont tenues, tous les participants qui envisagent d'être présents doivent informer le président et le secrétaire, dans l'idéal au moins un mois avant la tenue des réunions, de leur intention de participer aux réunions du groupe de travail.
- 2.5 Les décisions sont en règle générale prises par consensus. Si des votes sont requis eu égard à certaines questions ou à l'approbation de propositions présentées au groupe de travail, les décisions sont prises à la majorité simple des membres du groupe du travail présents et votant. Pour les questions traitées par correspondance, la majorité simple de tous les membres du groupe de travail qui ont répondu est requise.
- 2.6 Le projet de compte rendu des réunions est diffusé par le secrétaire dans les dix jours ouvrables suivant la fin des réunions et les commentaires des participants sont renvoyés dans les dix jours ouvrables suivant la date de diffusion. Le compte rendu final des réunions est diffusé à tous les Etats membres de l'OHI et publié sur le site web de l'OHI dans les trente jours suivant la réunion.
- 2.7 La langue de travail du groupe de travail est l'anglais.
- 2.8 Les recommandations du groupe de travail sont soumises à l'approbation du Conseil.
- 2.9 Le groupe de travail sera dissous après l'A-2.
- 2.10 Les présentes règles de procédure peuvent être amendées conformément à l'article 6 du Règlement général.