

Règlement intérieur des conseils régionaux

Édition 2021

TEMPS CLIMAT EAU



ORGANISATION
MÉTÉOROLOGIQUE
MONDIALE

OMM-N° 1241

Règlement intérieur des conseils régionaux

Édition 2021



ORGANISATION
MÉTÉOROLOGIQUE
MONDIALE

OMM-N° 1241

NOTE DE L'ÉDITEUR

Les polices de caractère utilisées dans le présent volume ne correspondent pas à des pratiques normalisées ou recommandées et sont utilisées exclusivement pour des questions de lisibilité. Le terme *shall* dans la version anglaise et les formes verbales équivalentes dans le texte français indiquent les pratiques à suivre pour une représentation correcte des données tandis que le terme *should* en anglais et son équivalent en français signalent les pratiques recommandées.

La base de données terminologique de l'OMM, METEOTERM, peut être consultée à l'adresse <https://public.wmo.int/fr/meteoterm>.

Il convient d'informer le lecteur que lorsqu'il copie un hyperlien en le sélectionnant dans le texte, des espaces peuvent apparaître après <http://>, <https://>, <ftp://>, <mailto:>, et après les barres obliques (/), les tirets (-), les points (.) et les séquences de caractères (lettres et chiffres). Il faut supprimer ces espaces de l'URL ainsi recopiée. L'URL correcte apparaît lorsque l'on place le curseur sur le lien. On peut aussi cliquer sur le lien et copier l'adresse qui s'affiche dans le ruban du navigateur.

OMM-N° 1241

© **Organisation météorologique mondiale, 2021**

L'OMM se réserve le droit de publication en version imprimée ou électronique ou sous toute autre forme et dans n'importe quelle langue. De courts extraits des publications de l'OMM peuvent être reproduits sans autorisation, pour autant que la source complète soit clairement indiquée. La correspondance relative au contenu rédactionnel et les demandes de publication, reproduction ou traduction partielle ou totale de la présente publication doivent être adressées au:

Président du Comité des publications
Organisation météorologique mondiale (OMM)
7 bis, avenue de la Paix
Case postale 2300
CH-1211 Genève 2, Suisse

Tél.: +41 (0) 22 730 84 03
Fax: +41 (0) 22 730 81 17
Courriel: publications@wmo.int

ISBN 978-92-63-21241-2

NOTE

Les appellations employées dans les publications de l'OMM et la présentation des données qui y figurent n'impliquent, de la part de l'Organisation météorologique mondiale, aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires, villes ou zones, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites.

La mention de certaines sociétés ou de certains produits ne signifie pas que l'OMM les cautionne ou les recommande de préférence à d'autres sociétés ou produits de nature similaire dont il n'est pas fait mention ou qui ne font l'objet d'aucune publicité.

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
1. Généralités.....	1
2. Fonctions, zones géographiques et attributions des conseils régionaux	1
3. Composition	2
4. Bureau	2
5. Organes subsidiaires	3
6. Sessions	4
7. Réunions des organes subsidiaires	7
8. Aide du Secrétariat	8
ANNEXE I. ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES DES CONSEILS RÉGIONAUX.....	9
ANNEXE II. ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES DES GROUPES DE GESTION DES CONSEILS RÉGIONAUX	11

1. **GÉNÉRALITÉS**

1.1 Le règlement intérieur des conseils régionaux a été adopté conformément à la règle 3 du Règlement général. Il a pour objet de garantir l'harmonisation des procédures de l'ensemble des conseils régionaux et de leurs organes subsidiaires.

Note: Sauf indication contraire, les règles numérotées auxquelles il est fait référence dans la présente publication sont celles du Règlement général.

1.2 Le règlement intérieur a été adopté par le Conseil exécutif à sa soixante et onzième session en application de la Convention et du Règlement général de l'Organisation météorologique mondiale (OMM). Il peut être amendé par le Conseil exécutif en tant que de besoin. En cas de divergence entre une disposition du présent règlement et une disposition de la Convention ou du Règlement général, le texte de ces derniers prévaut.

2. **FONCTIONS, ZONES GÉOGRAPHIQUES ET ATTRIBUTIONS DES CONSEILS RÉGIONAUX**

2.1 Les conseils régionaux ont pour principales fonctions:

- a) D'encourager l'exécution des résolutions du Congrès et du Conseil exécutif dans leurs Régions respectives;
- b) D'examiner toute question dont ils seraient saisis par le Conseil exécutif;
- c) De discuter de sujets d'intérêt général et coordonner, dans leurs Régions respectives, les activités de nature météorologique et dans des domaines connexes;
- d) De présenter des recommandations au Congrès et au Conseil exécutif sur les questions qui relèvent de la compétence de l'Organisation;
- e) D'assurer toutes autres fonctions qui pourraient leur être confiées par le Congrès.

Note: Les conseils régionaux sont définis aux articles 4 et 18 de la Convention. Les règles générales qui leur sont propres figurent au chapitre IV du Règlement général.

2.2 Les conseils régionaux de l'Organisation sont les suivants:

Conseil régional I – Afrique

Conseil régional II – Asie

Conseil régional III – Amérique du Sud

Conseil régional IV – Amérique du Nord, Amérique centrale et Caraïbes

Conseil régional V – Pacifique Sud-Ouest

Conseil régional VI – Europe

Les limites géographiques des Régions correspondantes, adoptées par le Congrès, figurent à l'annexe II du Règlement général.

2.3 Les attributions générales figurent à l'annexe I du présent règlement. Les conseils régionaux peuvent proposer au Congrès des modifications à apporter à leurs attributions générales.

2.4 Le programme de travail et les activités de chaque conseil régional devraient être définis dans le respect des attributions générales dudit conseil.

3. COMPOSITION

3.1 Les membres des conseils régionaux sont des Membres de l'Organisation ayant déclaré leur adhésion dans le respect des conditions énoncées à l'article 18 a) de la Convention et des règles 131 à 133.

3.2 Un Membre peut siéger à plus d'un conseil régional pour autant que les conditions énoncées dans la règle 131 sur la responsabilité exclusive, technique et financière du fonctionnement d'un réseau de stations météorologiques ou hydrologiques dont tout ou partie se trouve compris dans les limites géographiques de la Région intéressée, sont satisfaites.

Note: Les Membres peuvent siéger à plus d'un conseil régional et exercer leur droit de vote dans tous les conseils dont ils sont membres, mais pour l'élection d'un représentant permanent au Conseil exécutif, la règle 112 s'applique. Par conséquent, cette règle limite également les candidatures au poste de président de conseil régional, étant donné que celui-ci est membre de droit du Conseil exécutif.

4. BUREAU

4.1 Chaque conseil élit son bureau, son président¹ et son vice-président, conformément aux dispositions de l'article 18 de la Convention. Les élections devraient avoir lieu à l'occasion de sessions ordinaires du conseil.

4.2 Comme cela est indiqué à la règle 135 a), le président et le vice-président d'un conseil doivent être directeurs de Services météorologiques ou hydrométéorologiques de Membres de l'Organisation ayant le droit de vote et faisant partie de cette Région.

4.3 Le mandat des membres du bureau commence à la fin d'une session ordinaire pour se terminer à la fin de la session ordinaire suivante, au cours de laquelle une nouvelle élection est organisée. Les membres du bureau sont rééligibles conformément à la règle 10.

4.4 Les fonctions du président d'un conseil sont énoncées à la règle 134. Le rôle spécifique du président d'un conseil devrait consister à:

- a) Faciliter, avec l'aide des bureaux régionaux, le recensement des principales lacunes et priorités en matière de capacités dans la région en s'appuyant sur des bases de données pour le diagnostic des capacités des Membres afin d'étayer l'élaboration des plans régionaux et d'offrir une base au Plan stratégique et au Plan opérationnel de l'OMM, à l'appui des Membres;
- b) Contribuer, avec l'aide des bureaux régionaux, à la formulation du plan du conseil régional, en se fondant sur les lacunes des Membres de la Région en matière de capacités, et notamment à la définition d'indicateurs numériques pour le suivi de la mise en œuvre du plan;
- c) Favoriser, avec l'aide des bureaux régionaux, la nomination d'experts de la région au sein des organes subsidiaires de l'Organisation ainsi que leur mise à contribution efficace dans les sous-structures des conseils régionaux;

¹ Pour une question de lisibilité, l'utilisation d'un genre sera considérée comme incluant une référence à l'autre genre, à moins que le contexte n'en décide autrement.

- d) Diriger, avec l'aide des bureaux régionaux, le suivi et l'évaluation des activités du conseil régional, y compris les activités des centres régionaux de l'OMM, en collaboration avec les commissions techniques concernées, les présidents des groupes de travail et équipes d'experts, les coordonnateurs et le bureau régional;
- e) Coordonner les communications avec le bureau régional et aider les Membres à tenir à jour les plates-formes pertinentes de l'OMM, comme cela leur est demandé.

4.5 Les fonctions du vice-président devraient consister à agir pour le compte du président en cas de délégation de pouvoir ou lorsque le président est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions. Le rôle spécifique du vice-président d'un conseil devrait consister à:

- a) Aider le président à mener à bien les tâches précisées dans la règle 134 du Règlement général;
- b) Assurer la vice-présidence du groupe de gestion du conseil régional;
- c) S'acquitter des tâches que lui confie le président et le groupe de gestion du conseil régional.

4.6 Si le président ou le vice-président du conseil démissionne ou se trouve dans l'incapacité d'assurer les fonctions rattachées à son poste, il devrait être remplacé dans les plus brefs délais, selon les procédures en la matière définies à la règle 15.

5. **ORGANES SUBSIDIAIRES**

5.1 Chaque conseil peut créer des organes subsidiaires chargés de s'acquitter de certaines des tâches de son programme de travail. En principe, le nombre d'organes subsidiaires devrait être réduit au strict minimum, compte dûment tenu des ressources financières et humaines disponibles. Les conseils devraient s'efforcer de mettre en place leur structure de manière cohérente et coordonnée, en se dotant chacun d'organes subsidiaires de types similaires.

5.2 Chaque conseil devrait déterminer les attributions de ses organes subsidiaires dans la limite de ses propres attributions. Lorsqu'un organe subsidiaire est créé pendant une session, le conseil peut en désigner le président et, si besoin est, le vice-président ou autoriser son président à le faire.

5.3 À l'exception du groupe de gestion, les organes subsidiaires devraient être composés d'experts désignés par les Membres siégeant au conseil.

5.4 Le nombre d'experts de chaque organe subsidiaire devrait être réduit au strict minimum, compte dûment tenu des ressources financières et humaines requises pour mener à bien les tâches confiées à cet organe.

5.5 **Types d'organes subsidiaires**

5.5.1 **Groupe de gestion**

- a) Chaque conseil devrait créer un groupe de gestion ainsi constitué: un président, un vice-président, un nombre convenu de directeurs des Services météorologiques ou hydrométéorologiques des Membres siégeant au conseil régional et les présidents des organes subsidiaires établis, le cas échéant. Le président du conseil devrait présider le groupe de gestion.

Note: Le nombre de directeurs qui participent au groupe de gestion devrait être décidé par le conseil en session de manière à assurer une représentation géographique cohérente, une représentation équilibrée des sous-régions et des niveaux de développement et l'équilibre hommes-femmes.

- b) Le président du conseil peut inviter d'autres experts à participer aux travaux du groupe de gestion, le cas échéant.
- c) Des attributions générales devraient être définies pour le groupe de gestion du conseil, telles qu'elles figurent dans l'annexe II. Chaque conseil peut décider d'attributions spécifiques.
- d) Le groupe de gestion devrait coordonner toutes les activités du conseil dont il dépend dans le cadre d'un programme de travail adopté en session par le conseil, qui pourra être mis à jour si nécessaire sous réserve de l'approbation du président.

5.5.2 **Organes subsidiaires mixtes**

Note: Cette section sera élaborée lors de la prochaine phase de la réforme des organes constituants.

5.6 Pendant l'intersession, le président d'un conseil peut créer tout organe subsidiaire qu'il estimera nécessaire à la réalisation des activités du programme de travail, ou pour traiter une question urgente. La création d'un nouvel organe subsidiaire devrait être dûment coordonnée avec le Secrétariat s'agissant des ressources financières et humaines nécessaires.

5.7 Si, pour une raison quelconque, le président d'un organe subsidiaire démissionne ou se trouve dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le vice-président, s'il en existe un. Si tel n'est pas le cas, le président du conseil dont l'organe relève désigne un nouveau président, choisi de préférence parmi les membres de l'organe subsidiaire.

5.8 Chaque expert sélectionné pour siéger au sein d'un organe subsidiaire (conformément à la résolution du conseil) reçoit une invitation du Secrétaire général dès que possible après la clôture de la session du conseil.

5.9 On considère que l'organe subsidiaire est entré en activité dès que la majorité simple des personnes invitées à en faire partie (y compris le président désigné) ont envoyé leur acceptation.

6. **SESSIONS**

Note: Les sessions des conseils régionaux constituent des réunions intergouvernementales.

6.1 Les sessions ordinaires des conseils régionaux devraient normalement avoir lieu à des intervalles ne dépassant pas quatre ans. Les présidents des conseils devraient s'efforcer de fixer bien à l'avance les dates de leurs sessions ordinaires pour chaque période financière quadriennale.

6.2 Un conseil peut être convoqué en session extraordinaire sur décision du Congrès ou du Conseil exécutif et s'il le recommande, soit au cours d'une session ordinaire, soit lors d'un vote par correspondance organisé si un tiers des Membres du conseil le demande. Les sessions extraordinaires ne devraient être organisées qu'en réponse à des faits nouveaux imprévus pouvant nécessiter la tenue de discussions et la prise de décisions au niveau intergouvernemental.

6.3 Le Secrétaire général devrait établir un programme provisoire des sessions des conseils, en consultation avec leurs présidents, qui est examiné par le Conseil exécutif à la dernière session qu'il tient avant une session ordinaire du Congrès. Le programme coordonné

des sessions devrait être envoyé, avant la session ordinaire du Congrès, à tous les Membres. La date et le lieu d'une session ordinaire ou d'une session extraordinaire devraient être déterminés par le président du conseil après consultation du Secrétaire général.

6.4 La session ordinaire d'un conseil régional est normalement organisée dans un lieu situé dans les limites de sa Région. Les propositions devraient être examinées conformément à la règle 17. Dans le cas où aucun Membre du conseil n'est en mesure d'accueillir la session, celle-ci se tient par défaut au siège de l'OMM à Genève (Suisse).

6.5 Dans le cas où plusieurs Membres proposent d'accueillir la même session d'un conseil régional, le Secrétaire général devrait soumettre la question au Président de l'Organisation pour qu'il prenne une décision.

6.6 Il incombe au Secrétaire général de prendre, en consultation avec la personne désignée pour convoquer la session, toutes dispositions relatives à l'organisation de la session ou de la session commune, en faisant usage des facilités qui peuvent être mises à disposition par le pays hôte.

6.7 Sous réserve de l'autorisation du Président de l'Organisation, les conseils régionaux peuvent organiser des sessions communes si l'ordre du jour comprend des questions auxquelles il convient d'apporter une réponse coordonnée. La date et le lieu d'une session commune devraient être déterminés conjointement par les présidents des conseils concernés, après consultation du Secrétaire général.

6.8 Des sessions communes des conseils régionaux avec d'autres organes, tels que les commissions techniques, peuvent avoir lieu en cas de besoin, sous réserve de l'autorisation du Président de l'Organisation. La date et le lieu d'une session commune de ce type devraient être déterminés conjointement par les présidents des organes concernés, après consultation du Secrétaire général.

6.9 Les sessions communes des conseils régionaux avec d'autres organes sont organisées conformément aux dispositions du Règlement général et du présent règlement intérieur applicables à l'organe constituant auquel appartient le président de la session commune; ce dernier prend, après la session commune, les mesures qui suivent normalement une session de l'organe constituant auquel il appartient, ce qui inclut la présentation d'un rapport au Congrès ou au Conseil exécutif sur les travaux de la session commune.

6.10 **Documents**

6.10.1 La date et le lieu d'une session d'un conseil régional ou d'une session commune devraient être notifiés par le Secrétaire général, au moins 120 jours avant la séance d'ouverture, aux Membres de l'Organisation, aux Membres du conseil, aux présidents de tous les autres organes constitutifs, à l'Organisation des Nations Unies, à toutes autres organisations internationales avec lesquelles l'Organisation a conclu des arrangements ou des accords et, conformément aux dispositions des règles 18 et 19, à d'autres personnes.

6.10.2 L'ordre du jour provisoire et un mémoire explicatif résumant les points à examiner devraient également être envoyés aux destinataires de la notification au moins 120 jours avant la date d'ouverture.

6.10.3 Les documents pour la session devraient être mis à disposition le plus tôt possible et, de préférence, au moins 30 jours avant l'ouverture de la session.

6.10.4 Les documents de travail concernant les points de l'ordre du jour provisoire présentés par des Membres devraient être soumis au Secrétariat dès que possible et, de préférence, au moins 60 jours avant l'ouverture de la session; ils devraient également être distribués par le Secrétariat.

6.10.5 Les rapports de session des conseils régionaux devraient être établis conformément à la règle 95.

6.10.6 À chacune de ses sessions ordinaires, un conseil régional devrait adopter un programme de travail qui couvre la période allant jusqu'à sa session suivante. Les programmes devraient être préparés en coordination avec le Plan stratégique et le Plan opérationnel de l'Organisation.

6.11 **Ordre du jour**

6.11.1 L'ordre du jour provisoire d'une session ordinaire d'un conseil est préparé par le président du conseil, après consultation du Secrétaire général, et comprend normalement les points suivants:

- a) Examen du rapport sur la vérification des pouvoirs;
- b) Établissement de comités;
- c) Rapport du président du conseil;
- d) Rapports des présidents des organes subsidiaires;
- e) Examen des aspects régionaux:
 - i) Des programmes de l'OMM;
 - ii) De la planification stratégique et opérationnelle;
- f) Questions soumises par le Président de l'Organisation, le Conseil exécutif, d'autres conseils, les commissions, l'Organisation des Nations Unies et les Membres;
- g) Examen des résolutions et recommandations antérieures du conseil régional et de l'état de mise en œuvre des actions y donnant suite;
- h) Examen des résolutions du Conseil exécutif concernant le conseil;
- i) Programme de travail de la prochaine intersession et création d'organes subsidiaires du conseil;
- j) Élection du bureau;
- k) Facultatif – Conférences et débats scientifiques.

L'ordre dans lequel les points seront discutés est déterminé par le président et soumis à l'approbation du conseil.

6.11.2 L'ordre du jour d'une session extraordinaire d'un conseil régional comprend uniquement les points suivants:

- a) Examen du rapport sur la vérification des pouvoirs;
- b) Établissement de comités;
- c) Examen de la question ou des questions ayant motivé la convocation de la session.

6.11.3 Tout Membre peut proposer l'adjonction de nouvelles questions à l'ordre du jour provisoire d'une session ordinaire mais, de préférence, au moins 30 jours avant l'ouverture de la

session; des mémoires explicatifs relatifs aux questions supplémentaires devraient accompagner les propositions et être distribués par le Secrétariat aux destinataires de la notification mentionnés au paragraphe 6.10.1.

6.11.4 L'ordre du jour provisoire devrait être soumis à l'approbation du conseil aussitôt que possible après l'ouverture de la session. Au cours de la session, le conseil peut amender l'ordre du jour à tout moment.

6.12 Les sessions d'un conseil régional devraient constituer des réunions intergouvernementales auxquelles participent des délégations, chacune ayant un délégué principal. Le nom de ce délégué principal et celui de son suppléant devraient être communiqués par les Membres au Secrétaire général au moyen d'une notification en réponse à l'annonce de la convocation de la session.

6.13 Le président du conseil peut décider d'organiser lors d'une session une ou plusieurs séances techniques, au cours desquelles les délégués peuvent se réunir en petits groupes pour discuter de points techniques qui nécessitent des précisions. Ces séances techniques ne devraient pas avoir le statut de réunion intergouvernementale et les experts devraient y intervenir à titre personnel.

6.14 Les experts désignés par des organisations internationales devraient participer aux sessions en qualité d'observateurs et ne devraient pas avoir droit de vote.

6.15 **Vote et quorum**

6.15.1 Les décisions des conseils régionaux, y compris l'élection du bureau, devraient résulter de préférence d'un consensus. En l'absence de consensus, un vote peut être organisé conformément aux règles 40 à 61.

6.15.2 Le quorum nécessaire aux décisions et à l'élection du bureau devrait être fixé conformément à la règle 139.

6.15.3 Si le quorum n'est pas atteint au cours d'une réunion, la règle 140 devrait s'appliquer pour les décisions, à l'exclusion des élections.

6.15.4 Si le quorum n'est pas atteint pour l'élection d'un bureau au cours d'une session, la liste complète des candidats devrait être communiquée par correspondance aux représentants permanents des Membres de l'Organisation qui siègent au conseil et disposent de leur droit de vote. Tout candidat qui obtient la majorité des voix dans les 60 jours suivant la date d'envoi de la liste aux représentants permanents devrait être considéré élu.

6.16 **Types de décision prises en session**

6.16.1 Les décisions prises par le conseil en session devraient être formulées selon les modalités énoncées à la règle 94 et prendre la forme d'une décision, d'une résolution ou d'une recommandation.

6.16.2 Les décisions relatives à la création d'un organe subsidiaire du conseil devraient prendre la forme d'une résolution.

7. **RÉUNIONS DES ORGANES SUBSIDIAIRES**

7.1 Après chaque session, le groupe de gestion du conseil devrait préparer un calendrier des réunions des comités permanents et des groupes d'étude créés pendant la session. Dans le cas des comités permanents et des groupes d'étude mixtes, les réunions devraient être fixées en coordination avec le groupe de gestion de l'autre organe concerné.

- 7.2 Le nombre de réunions des organes subsidiaires devrait être réduit au strict minimum. Les groupes de gestion devraient normalement se réunir une fois par an.
- 7.3 Une réunion d'un organe subsidiaire devrait normalement durer trois jours ouvrés. Le président du conseil peut autoriser une exception à cette règle en cas de questions très complexes dont l'examen peut nécessiter plus de temps.
- 7.4 Le président de l'organe subsidiaire devrait établir l'ordre du jour et le programme de travail de la session, en accord avec le président et le groupe de gestion.
- 7.5 En ce qui concerne la conduite des débats dans les réunions des organes subsidiaires, les règles 77 à 91 devraient s'appliquer le cas échéant.
- 7.6 Dans les 15 jours suivant la réunion d'un organe subsidiaire, son président devrait soumettre un rapport récapitulatif au président du conseil.

8. **AIDE DU SECRÉTARIAT**

- 8.1 À la demande d'un conseil, le Secrétariat devrait assurer les travaux administratifs, y compris la préparation des documents, et les travaux techniques compatibles avec ses attributions. Des experts techniques du Secrétariat sont désignés par le Secrétaire général pour participer, à titre consultatif, aux travaux de chaque conseil.
-

ANNEXE I. ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES DES CONSEILS RÉGIONAUX

(Telles que définies à l'annexe II du Règlement général)

En exerçant les fonctions mentionnées à l'article 18 d) de la Convention dans les limites des zones géographiques définies dans l'annexe II du Règlement général, sous la direction générale du Congrès et du Conseil exécutif et avec l'appui du Secrétariat, chaque conseil régional, en coordination et collaboration étroites avec les autres organes concernés:

- 1) Coordonne et organise les activités de ses Membres aux niveaux régional et sous-régional en ce qui concerne la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes, stratégies et activités convenus;
- 2) Assure la visibilité et la notoriété de l'OMM dans sa Région et fait participer les parties prenantes à des initiatives et à des projets régionaux se rapportant aux priorités stratégiques de l'Organisation, favorise la visibilité et le renforcement des capacités institutionnelles de ses Membres et recense et corrige les principales lacunes au bénéfice de services modernes viables à long terme en aidant les Membres à élaborer des plans stratégiques nationaux pour les services météorologiques et hydrologiques, et facilite l'échange de pratiques exemplaires pour faire connaître les avantages socio-économiques des services météorologiques et hydrologiques;
- 3) Recense les besoins et les priorités des Membres et des organes régionaux, avec l'aide des bureaux régionaux, en vue d'en rendre compte au Conseil exécutif, aux commissions techniques et autres organes, selon le cas, comme point de départ du processus de planification stratégique et opérationnelle de l'OMM, ainsi que les obstacles empêchant la mise en œuvre en temps opportun des programmes, stratégies et activités planifiés; collabore avec les Membres, les commissions techniques et d'autres organes, selon les besoins, pour soutenir, suivre et évaluer régulièrement l'ensemble des centres régionaux établis par des organes de l'OMM en garantissant d'excellents résultats, une exploitation viable et des services efficaces aux Membres de la Région; consulte les commissions techniques, le Conseil de la recherche et d'autres organes, selon les besoins, pour le recensement d'experts communs chargés de contribuer à l'échange d'informations relatives aux priorités et aux besoins régionaux et à la mise en place des priorités techniques et des activités connexes de renforcement des capacités; recense les lacunes techniques et favorise la formation de futurs experts;
- 4) Encourage la coopération et la rationalisation par la mise en place d'infrastructures et de réseaux régionaux en fonction des besoins identifiés à l'échelon régional, en coopération étroite avec les commissions techniques concernées, suit les résultats des infrastructures et réseaux régionaux et le libre partage de données et de compétences techniques et prescrit des mesures correctrices si nécessaire;
- 5) Contribue au Plan stratégique, au Plan opérationnel de l'OMM et, le cas échéant, à d'autres plans de mise en œuvre pour qu'ils tiennent compte des priorités stratégiques convenues dans une perspective régionale et garantissent l'engagement des Membres dans des activités ciblées visant à atteindre les résultats escomptés énoncés dans le Plan stratégique de l'OMM;
- 6) Structure son travail en tenant compte des priorités régionales et tire le meilleur parti du savoir-faire de ses Membres pour fournir des orientations et une aide en fonction des besoins de la Région;
- 7) Favorise et instaure une coopération et des partenariats avec les organisations régionales concernées, dont les commissions économiques régionales des Nations Unies ainsi que d'autres organes de l'ONU, des organismes sous-régionaux, des partenaires du développement, des organisations non gouvernementales, des associations professionnelles et des instituts universitaires et de recherche;

- 8) Exhorte, par le biais de son président, les entités politiques et économiques régionales à offrir un soutien politique et financier à l'appui des capacités des Membres pour garantir la production d'informations et de services météorologiques, climatologiques, hydrologiques et environnementaux essentiels et assurer l'accès à ceux-ci, et aide les représentants permanents à convaincre leurs gouvernements d'apporter un tel soutien.
-

ANNEXE II. ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES DES GROUPES DE GESTION DES CONSEILS RÉGIONAUX

Dans le cadre des responsabilités qui lui incombent, telles qu'elles sont définies ci-après et par délégation de pouvoir du conseil régional de tutelle, chaque groupe de gestion est chargé de conseiller et d'appuyer le président et le vice-président sur toutes les questions liées aux travaux du conseil régional, et notamment dans les tâches suivantes:

- a) Surveillance de l'élaboration, l'actualisation, la hiérarchisation et la surveillance des plans opérationnels, structures d'appui et besoins en ressources connexes du conseil régional, en étroite consultation avec les autres conseils régionaux, les commissions techniques, le Conseil de la recherche et les autres organismes concernés afin d'assurer l'alignement stratégique avec le Plan stratégique et le Plan opérationnel de l'OMM;
- b) Coordination de la réponse des conseils régionaux aux demandes formulées par le Congrès et le Conseil exécutif qui intéressent le conseil régional, telles que l'apport au Plan stratégique et au Plan opérationnel de l'OMM, les aspects de la coopération entre les secteurs public et privé, les examens continus des structures et des processus de l'Organisation, ainsi que le suivi et l'évaluation des activités en rapport avec les résultats attendus des conseils régionaux;
- c) Surveillance, en consultation avec les commissions techniques, le Conseil de la recherche et les autres organismes concernés, de l'élaboration et l'actualisation des documents d'orientation et autres ressources pertinentes de l'OMM, en vue d'aider les Membres à mettre en œuvre le Règlement technique de l'OMM et à s'y conformer;
- d) Coordination et promotion des activités et possibilités de développement des capacités fondées sur des exemples et des principes de bonnes pratiques, en collaboration avec les commissions techniques, le Conseil de la recherche, le Groupe d'experts pour le développement des capacités et les autres organismes concernés, en s'attachant à satisfaire les besoins urgents des pays en développement et des pays les moins avancés, y compris les petits États et territoires Membres insulaires en développement;
- e) Consultations sur les questions liées aux travaux du conseil régional, pour assurer la coordination des différents domaines de travail couverts par le conseil régional;
- f) Coordination de la bonne exécution, par le conseil régional, du Plan d'action de l'OMM pour l'égalité hommes-femmes;
- g) Planification, préparation et conduite, en coordination avec les autres organes compétents, des sessions du conseil régional;
- h) Recensement, sélection, nomination et examen périodique des experts appelés à faire partie des organes subsidiaires du conseil régional, en étroite coordination avec les commissions techniques, le Conseil de la recherche et les autres organismes concernés, sur la base de la liste des experts désignés par les Membres et les organismes d'approbation et en tenant compte de l'équilibre entre les pays et de la parité hommes-femmes;
- i) Coordination des contributions et avis du conseil régional à l'élaboration et l'actualisation des priorités, des plans de travail et des plans opérationnels des commissions techniques, du Conseil de la recherche et des autres organes concernés de l'OMM;
- j) Mise en avant de l'engagement et de la participation d'experts en début de carrière, du secteur privé et d'autres parties prenantes aux travaux et aux sessions du conseil régional;
- k) Supervision, en collaboration avec le Secrétariat de l'Organisation, des activités des centres régionaux de l'OMM;

- l) Formulation d'orientations sur la mobilisation des ressources, y compris en collaboration avec le Secrétariat;
 - m) Incitation aux bonnes pratiques et mise en avant du partage d'expériences pour améliorer les observations, l'échange de données, le développement des capacités et la visibilité des Services météorologiques et hydrologiques nationaux.
-

Pour de plus amples informations, veuillez vous adresser à:

Organisation météorologique mondiale

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300 – CH 1211 Genève 2 – Suisse

Bureau de la communication stratégique

Tél.: +41 (0) 22 730 87 40/83 14 – Fax: +41 (0) 22 730 80 27

Courriel: communications@wmo.int

public.wmo.int