

Règlement intérieur du Conseil exécutif et des organes en relevant

Édition 2023

TEMPS CLIMAT EAU



ORGANISATION
MÉTÉOROLOGIQUE
MONDIALE

OMM-N° 1256

Règlement intérieur du Conseil exécutif et des organes en relevant

Édition 2023



ORGANISATION
MÉTÉOROLOGIQUE
MONDIALE

OMM-N° 1256

OMM-N° 1256

© **Organisation météorologique mondiale, 2023**

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 978-92-63-21256-6

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.

TABLEAU DES MISES À JOUR

| <i>Date</i> | <i>Partie/chapitre/section</i> | <i>Objet de l'amendement</i> | <i>Proposé par</i> | <i>Approuvé par</i> |
|-------------|---|---|---|---|
| Mars 2023 | Titre et contenu de la publication | Rendre compte de l'ajout de contenu conformément à la résolution 7 (EC-77) | Cabinet du Secrétaire général | Secrétaire général |
| Juin 2023 | Partie I, 2.3 | Assurer la cohérence avec le Règlement général | Bureau des affaires juridiques | Secrétaire général |
| Juin 2023 | Partie I, 2.8 | Rendre compte de la modification du processus d'examen des recommandations adressées au Conseil exécutif | Secrétaire général | Résolution 3 (EC-77), annexe 1 |
| Juin 2023 | Partie I, 10 | Inclure les procédures relatives au Comité de discipline | Équipe spéciale pour le document JIU/REP/2020/1 | Décision 11 (EC-76), annexe 1 |
| Juin 2023 | Partie I, 11.8 | Faire référence au conseiller en hydrologie auprès du Président | Résolution 8 (Cg-19) | Résolution 3 (EC-77), annexe 1 |
| Juin 2023 | Partie II, A | Inclure les définitions des organes subsidiaires du Conseil exécutif | Secrétaire général | Résolution 7 (EC-77), annexe 1 |
| Juin 2023 | Partie II, B, Comité consultatif pour les questions financières | Inclure le Comité consultatif pour les questions financières parmi les organes relevant du Conseil exécutif | Comité consultatif pour les questions financières | Résolution 43 (Cg-19) |
| Juin 2023 | Partie II, B, Comité consultatif en matière de politiques générales | Inclure le Comité consultatif en matière de politiques générales parmi les organes relevant du Conseil exécutif | Comité consultatif en matière de politiques générales | Résolution 7 (EC-77), annexe 2 |
| Juin 2023 | Partie II, B, Comité de coordination technique | Inclure le Comité de coordination technique parmi les organes relevant du Conseil exécutif | Comité de coordination technique | Résolution 7 (EC-77), annexe 3 |
| Juin 2023 | Partie II, B, Comité d'audit et de contrôle | Inclure le Comité d'audit et de contrôle parmi les organes relevant du Conseil exécutif | Comité d'audit et de contrôle | Résolution 17 (EC-72) Décision 11 (EC-76), annexe 2, Résolution 3 (EC-77), annexe 2 |

| <i>Date</i> | <i>Partie/chapitre/section</i> | <i>Objet de l'amendement</i> | <i>Proposé par</i> | <i>Approuvé par</i> |
|-------------|---|---|---|---|
| Juin 2023 | Partie II, B, Comité de discipline | Inclure le Comité de discipline parmi les organes relevant du Conseil exécutif | Secrétaire général | Décision 11 (EC-76), annexe 1 |
| Juin 2023 | Partie II, B, Comité des pensions du personnel | Inclure le Comité des pensions du personnel parmi les organes relevant du Conseil exécutif | Secrétaire général | Résolution 21 (EC-XXXV) |
| Juin 2023 | Partie II, C, Conseil collaboratif mixte OMM-COI | Inclure le Conseil collaboratif mixte OMM-COI parmi les organes relevant du Conseil exécutif | Secrétaire général | Résolution 9 (Cg-18) Résolution 26 (EC-73) |
| Juin 2023 | Partie II, C, Groupe de coordination hydrologique, attributions | Rendre compte des modifications apportées aux attributions du Groupe de coordination hydrologique | Groupe de coordination hydrologique | Résolution 7 (EC-77), annexe 4 |
| Juin 2023 | Partie II, C, Groupe de coordination hydrologique, règle 4.8 du règlement intérieur | Assurer la cohérence avec le Règlement général (règle 94 c) du Règlement général) | Cabinet du Secrétaire général | Secrétaire général |
| Juin 2023 | Partie II, C, Groupe d'experts pour les observations, la recherche et les services relatifs aux régions polaires et de haute montagne | Rendre compte des modifications apportées aux attributions du Groupe d'experts pour les observations, la recherche et les services relatifs aux régions polaires et de haute montagne | Groupe d'experts pour les observations, la recherche et les services relatifs aux régions polaires et de haute montagne | Résolution 7 (EC-77), annexe 5 |
| Juin 2023 | Partie II, C, Groupe d'experts pour les observations, la recherche et les services relatifs aux régions polaires et de haute montagne, règle 3.8 du règlement intérieur | Assurer la cohérence avec le Règlement général (règle 94 c) du Règlement général) | Cabinet du Secrétaire général | Secrétaire général |
| Juin 2023 | Partie II, C, Groupe d'experts du Conseil exécutif pour le développement des capacités, règle 4.8 du règlement intérieur | Assurer la cohérence avec le Règlement général (règle 94 c) du Règlement général) | Cabinet du Secrétaire général | Secrétaire général |
| Juin 2023 | Annexe | Inclure le Code de conduite applicable au Conseil exécutif et à ses organes subsidiaires | Bureau des affaires juridiques | Secrétaire général |

TABLE DES MATIÈRES

| | <i>Page</i> |
|---|-------------|
| PARTIE I. CONSEIL EXÉCUTIF | 1 |
| 1. Généralités..... | 1 |
| 2. Conduite des sessions | 1 |
| 3. Invitations à participer aux sessions ou à des séances particulières..... | 2 |
| 4. Documents et comptes rendus..... | 2 |
| 5. Indication de préférence | 2 |
| 6. Désignation de membres par intérim | 3 |
| 7. Prix de l'Organisation météorologique internationale (OMI) | 4 |
| 8. Procédure de nomination du commissaire aux comptes..... | 5 |
| 9. Procédure de nomination des membres du Comité d'audit et de contrôle de l'OMM .. | 6 |
| 10. Procédures relatives au Comité de discipline du Conseil exécutif | 6 |
| 11. Mesures à prendre par le Président au nom du Conseil exécutif | 7 |
| 12. Examen des résolutions antérieures et des organes subsidiaires du Conseil exécutif ... | 8 |
| | |
| PARTIE II. ORGANES RELEVANT DU CONSEIL EXÉCUTIF | 10 |
| | |
| A. DÉFINITIONS | 10 |
| | |
| B. COMITÉS | 12 |
| Comité consultatif pour les questions financières | 12 |
| Comité consultatif en matière de politiques générales | 14 |
| Comité de coordination technique..... | 17 |
| Comité d'audit et de contrôle | 19 |
| Comité de discipline..... | 26 |
| Comité des pensions du personnel..... | 29 |
| | |
| C. GROUPES D'EXPERTS | 30 |
| Conseil collaboratif mixte OMM-COI..... | 30 |
| Groupe consultatif scientifique | 35 |
| Groupe de coordination hydrologique | 39 |
| Groupe d'experts pour les observations, la recherche et les services relatifs aux régions polaires et de haute montagne | 46 |
| Groupe d'experts pour le développement des capacités | 51 |
| Annexe. Code de conduite de l'OMM pour les titulaires de fonctions de l'Organisation, les membres du Conseil exécutif et de ses comités et les participants aux réunions des organes constituants | 57 |

PARTIE I. CONSEIL EXÉCUTIF

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. GÉNÉRALITÉS

Les présentes règles, établies en vertu de la règle 3 du Règlement général, sont adoptées par le Conseil exécutif en application de la Convention et du Règlement général de l'Organisation météorologique mondiale. En cas de divergence entre une disposition de ces règles et une disposition de la Convention ou du Règlement général, le texte de ces derniers prévaut.

Note: Les dispositions du Règlement général citées dans le présent règlement intérieur sont en italique.

2. CONDUITE DES SESSIONS

2.1 Les sessions devraient être menées conformément aux dispositions des règles 119 à 129 du Règlement général.

2.2 L'ordre du jour provisoire d'une session du Conseil exécutif est préparé par le Président, en consultation avec le Secrétaire général, conformément aux règles 126, 127 et 128 du Règlement général.

2.3 Chaque membre ou chaque organisation invitée notifiée au Secrétaire général les noms des personnes qui assisteront à la session ou qui l'accompagneront en vertu de la règle 124 du Règlement général. Cette notification devrait être faite par une lettre signée du membre, ou d'une personne habilitée, et, dans le cas d'une organisation internationale, du fonctionnaire responsable.

2.4 Les sessions devraient normalement se dérouler en séances plénières. Les membres ou leurs suppléants devraient être présents lors des plénières afin de garantir que le quorum requis pour les prises de décision est toujours atteint.

2.5 Les questions confidentielles devraient être examinées lors de séances à huis clos limitées aux membres du Conseil ou à leurs suppléants dûment désignés, aux personnes supplémentaires autorisées par le président et aux membres du personnel du Secrétariat désignés par le Secrétaire général.

2.6 Des comités peuvent être établis pendant la session pour l'examen détaillé de documents spécifiques.

2.7 Des comités de sélection sont établis pour faire des recommandations concernant la nomination du commissaire aux comptes, les candidats au prix de l'OMI et à d'autres prix décernés par l'OMM, et la composition du Comité d'audit et de contrôle de l'OMM, du Groupe consultatif scientifique et d'autres groupes d'experts faisant rapport au Conseil exécutif lorsque des procédures de sélection spécifiques s'appliquent.

2.8 Les recommandations des organes constituants et d'autres organes établis par le Congrès ou le Conseil exécutif, qui sont de nature stratégique et politique, devraient normalement être soumises au Conseil exécutif après examen par le Comité consultatif en matière de politiques générales, accompagnées d'un projet de recommandation.

2.9 Le Secrétaire général désigne de hauts fonctionnaires du Secrétariat pour remplir les fonctions de Secrétaire lors des séances plénières et des réunions des comités.

3. **INVITATIONS À PARTICIPER AUX SESSIONS OU À DES SÉANCES PARTICULIÈRES**

3.1 En vertu des dispositions de l'article 19 d) de la Convention et de la règle 125 du Règlement général, les présidents des commissions techniques et les conseillers en hydrologie auprès des présidents des conseils régionaux devraient être invités à participer aux sessions du Conseil exécutif. Le président du Conseil de la recherche devrait également être invité.

3.2 Selon les points inscrits à l'ordre du jour, les présidents du Comité d'audit et de contrôle de l'OMM et d'autres organes établis par le Congrès ou le Conseil exécutif peuvent être invités à participer à la session, à la discrétion du Président.

3.3 Les membres du Conseil sont encouragés à inclure des conseillers en hydrologie dans leurs délégations.

3.4 Des experts ou des représentants d'organisations internationales peuvent être invités par le président, par l'intermédiaire du Secrétaire général, à participer en qualité d'observateurs à une session ou à une séance du Conseil conformément à la règle 18 du Règlement général. Dans le cas d'une invitation adressée à un expert, non désigné précédemment, en vue d'assister à une session ou à une séance du Conseil, l'invitation est soumise à l'accord préalable du représentant permanent du pays où habite l'expert. Dans le cas d'une invitation adressée à un expert de l'Organisation des Nations Unies ou d'une autre organisation internationale avec laquelle l'Organisation a conclu un arrangement ou un accord, l'invitation est soumise à l'accord préalable de l'organisation concernée.

3.5 Conformément à la résolution 40 (Cg-XVI), les représentants des Membres de l'OMM officiellement désignés par les représentants permanents ou les missions permanentes à Genève peuvent assister aux sessions du Conseil et de ses organes subsidiaires compétents, à leurs propres frais et sans bénéficier du droit de parole.

4. **DOCUMENTS ET COMPTES RENDUS**

4.1 La documentation non confidentielle (documents contenant des décisions, documents d'information, présentations et journal) est mise à disposition sur le site Web public de l'OMM.

4.2 Les documents confidentiels ne devraient être distribués qu'aux membres du Conseil ou, s'ils sont absents, à leurs suppléants désignés. Les documents confidentiels sont mis à disposition dans la partie du site Web de la session protégée par un mot de passe ou sont distribués sous enveloppe scellée.

4.3 Les documents approuvés qui sont mis en ligne sur le site Web de la session constituent le rapport provisoire de la session. Conformément à la règle 95 a) du Règlement général, les résolutions, les décisions et les recommandations adoptées sont consignées dans le rapport final de la session et publiées par le Secrétariat après la session. Les documents d'information et les déclarations figurent également dans le rapport final.

4.4 Sur demande de l'assemblée plénière, conformément à la règle 95 b) du Règlement général, des procès-verbaux sommaires des séances plénières ou à huis clos seront établis après la session et adoptés par correspondance.

5. **INDICATION DE PRÉFÉRENCE**

5.1 Lorsque le Conseil exécutif doit choisir une personne parmi deux ou plusieurs candidats pour la nommer à un poste ou à une fonction, ou lui attribuer une distinction, il est procédé par scrutin secret à une indication de préférence, conformément à la procédure décrite

dans la règle 151 du Règlement général, les mots «membres du Conseil exécutif» et «Conseil exécutif» étant substitués à «délégués principaux des Membres» et «Congrès», et la disposition suivante étant insérée à la fin de l'alinéa a): «Si, durant le vote distinct de préférence, tous les candidats obtiennent le même nombre de voix, l'un d'eux est éliminé par tirage au sort.»

5.2 Lorsque le Conseil exécutif doit choisir deux ou plusieurs candidats, la même méthode s'applique avec les modifications suivantes: chaque membre désigne autant de candidats qu'il y a de postes à pourvoir ou de distinctions à attribuer, et la procédure est arrêtée lorsque le nombre de candidats qui restent est égal au nombre de candidats à choisir; tout candidat qui, dans une phase quelconque de la procédure, obtient les deux tiers des voix émises pour ou contre est nommé ou choisi, et la procédure n'est poursuivie que s'il reste des postes à pourvoir ou des distinctions à attribuer.

6. **DÉSIGNATION DE MEMBRES PAR INTÉRIM**

Note: Le Dixième Congrès a confirmé la décision du Neuvième Congrès selon laquelle le terme «désigné» qui est utilisé dans la règle 116 du Règlement général continuerait de signifier «élu», aussi longtemps qu'il n'en aura pas décidé autrement (Rapport abrégé du Dixième Congrès, paragraphe 10.3.2 du résumé général).

6.1 **Désignation au cours de la session**

6.1.1 Pour la désignation, au cours d'une session du Conseil exécutif, d'un membre par intérim suivant la règle 116 du Règlement général, le Conseil établit une liste des candidats, qui doivent remplir les conditions prévues à l'article 13 c) de la Convention. Elle sera limitée aux candidats provenant de la même Région que le membre sortant, présentés par le président du conseil régional concerné, après consultation des Membres de la même Région, dans un délai de 30 jours ou dès que possible après l'annonce de la vacance.

6.1.2 Lorsque la liste des candidats ne comporte qu'un seul nom, le candidat en question est déclaré élu.

6.1.3 Lorsque la liste des candidats est arrêtée, le candidat est choisi au cours d'une séance à huis clos selon la procédure d'indication de préférence (voir les règles 5.1 et 5.2); cependant, un membre par intérim est désigné à la majorité simple définie dans la règle 47 b) du Règlement général.

6.2 **Désignation par correspondance**

6.2.1 La désignation d'un membre par intérim suivant la règle 116 du Règlement général peut également avoir lieu par correspondance si le Président de l'Organisation l'estime nécessaire après consultation des membres du Conseil exécutif et si la vacance s'est produite au moins 130 jours avant la session suivante du Conseil exécutif.

6.2.2 Dans ce cas, la liste des candidats qui doivent remplir les conditions prévues à l'article 13 c) de la Convention et à la règle 16 du Règlement général est limitée aux candidats venant de la même Région que le membre sortant, présentés par le président du conseil régional concerné, après consultation des Membres de la même Région, dans un délai de 30 jours après l'annonce de la vacance.

6.2.3 Le Secrétaire général s'assure que toute personne dont le nom a été soumis est disposée à figurer parmi les candidats. Une période de 20 jours est allouée à cet effet, après quoi une liste définitive est établie par le Secrétaire général.

6.2.4 Lorsque la liste des candidats ne comporte qu'un seul nom, le candidat en question est déclaré élu.

6.2.5 Si la liste comprend plusieurs noms, il est procédé à un vote au scrutin secret effectué par correspondance parmi les membres du Conseil exécutif. Les règles 54 a), 56 et 65 du Règlement général sont applicables. Le candidat qui obtient la majorité simple telle qu'elle est définie dans la règle 47 b) du Règlement général est élu membre par intérim du Conseil exécutif. Si la désignation n'intervient pas au premier tour de scrutin, la décision est laissée à la prochaine session du Conseil exécutif.

7. **PRIX DE L'ORGANISATION MÉTÉOROLOGIQUE INTERNATIONALE (OMI)**

7.1 Le Prix de l'OMI est décerné chaque année par le Conseil exécutif pour un travail éminent dans le domaine de la météorologie ou dans tout autre domaine dont il est fait mention à l'article 2 de la Convention. À sa seizième session, le Congrès a décidé que le Prix de l'OMI devait continuer à être attribué au titre du budget ordinaire. Il a estimé en outre que la cérémonie annuelle de remise du Prix devait être organisée de préférence pendant les sessions du Congrès et du Conseil exécutif ou dans ce cadre, et que la conférence donnée par le(s) lauréat(s) devait être publiée dans le Bulletin de l'OMM et mise à disposition sur le site Web de l'OMM.

7.2 Le Secrétaire général envoie à tous les Membres de l'OMM une lettre circulaire les avisant des décisions prises par le Conseil exécutif au sujet du Prix de l'OMI et les invitant à soumettre les noms des lauréats éventuels, en tenant dûment compte de la nécessité de poursuivre l'objectif de l'Organisation en matière d'égalité entre les sexes en soumettant des candidatures présentant une plus grande diversité hommes-femmes. Ces candidatures sont accompagnées d'une note d'environ une page présentant les titres et les mérites de chaque candidat. Il est possible de recommander entre un et trois candidats. La note mentionne les réalisations de chaque candidat, notamment celles de ces cinq dernières années, dans au moins l'un des domaines suivants: i) les progrès de la météorologie, de la climatologie et de l'hydrologie et/ou des applications de ces sciences à la société; ii) la conduite de la communauté internationale des météorologues, climatologues et hydrologues, en s'attachant particulièrement à servir les objectifs de l'OMM; à faire connaître la météorologie, la climatologie et l'hydrologie et/ou à sensibiliser le grand public à ces sciences et leurs applications. Un curriculum vitæ et une liste des publications devraient être joints à cette note.

7.3 Le nombre des candidats présentés par un Membre pour un Prix déterminé ne devrait pas être supérieur à trois. Si trois candidats sont présentés, l'un d'eux au moins doit être une femme. Les présidents des conseils régionaux sont encouragés à envoyer des rappels à leurs Membres afin de favoriser la soumission de candidatures présentant une plus grande diversité régionale.

7.4 Une candidature présentée pour un Prix déterminé doit normalement être maintenue sur la liste des candidats aux Prix suivants pendant la période financière considérée.

7.5 Toute candidature reçue dans le mois qui précède l'ouverture d'une session du Conseil exécutif (voir la date limite indiquée dans la lettre circulaire) n'est pas prise en considération pour l'attribution du Prix de l'OMI lors de cette session, mais reste valable pour toutes les attributions suivantes du Prix de l'OMI devant être faites durant la période financière considérée.

7.6 Les noms des candidats présentés par les Membres sont soumis à un Comité de sélection, s'ils n'entrent pas dans les catégories suivantes:

- a) Membres du Conseil exécutif qui, en tant qu'électeurs, n'ont pas qualité pour recevoir le Prix pendant la durée de leur mandat comme membres du Conseil exécutif;
- b) Candidats décédés à la date à laquelle ils sont proposés. Le Prix peut toutefois être décerné à titre posthume à un candidat décédé entre la date de la présentation de sa candidature et l'attribution du Prix.

7.7 Un Comité de sélection composé de quatre membres du Conseil exécutif est nommé à la fin de chaque session du Conseil exécutif en vue de préparer en temps utile, pour la soumettre à l'examen du Conseil exécutif à sa session suivante, une liste de cinq noms au plus. Le Conseil exécutif procède alors à la sélection définitive par un vote au scrutin secret. Un des membres du Comité de sélection est remplacé chaque année.

7.8 Une liste de candidats désignés par le Comité de sélection est distribuée sous pli confidentiel à chaque membre du Conseil exécutif vingt-quatre heures au moins avant que ne soit prise la décision finale. Cette liste est accompagnée de notes et, éventuellement, d'enregistrements vidéo provenant de l'autorité responsable des nominations ou des candidats eux-mêmes, exposant les titres et les mérites des candidats qui y figurent. Ces notes et ces enregistrements vidéo sont reproduits tels qu'ils ont été reçus des autorités qui ont présenté ces candidats.

7.9 Le choix du lauréat est fait au cours d'une séance plénière, tenue à huis clos, par la procédure de l'indication de préférence (voir la règle 5). Il est possible que le Conseil exécutif visionne les enregistrements vidéo des candidats sélectionnés avant de procéder au vote.

8. PROCÉDURE DE NOMINATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

8.1 Le Secrétaire général prépare un appel à candidatures détaillé pour la fonction de commissaire aux comptes en tenant compte des recommandations du Comité d'audit et de contrôle concernant les critères de sélection. L'appel à candidatures énonce les procédures et conditions de soumission, explique comment remplir les documents qui doivent accompagner la candidature et expose les exigences à satisfaire concernant, entre autres, la méthode d'audit, la connaissance pratique de la comptabilité d'exercice en conformité avec les Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), la notice biographique des candidats et les honoraires demandés, incluant les frais de voyage et les dépenses additionnelles. Les critères de sélection ne peuvent être modifiés en cours de procédure. Les conditions de soumission indiquent les modalités fixées, la date de clôture et la règle selon laquelle les candidatures incomplètes seront écartées.

8.2 L'appel à candidatures est examiné par le Comité consultatif pour les questions financières et approuvé par le Conseil exécutif.

8.3 Les lettres d'invitation et l'appel à candidatures détaillé sont envoyés aux représentants de tous les Membres afin qu'ils les transmettent à leur institution supérieure de contrôle.

8.4 Lorsque la date limite qui a été fixée pour la réception des candidatures officielles est échue, le Secrétariat résume les propositions reçues. Le Comité d'audit et de contrôle examine la conformité factuelle des propositions aux critères de sélection.

8.5 Le Comité de sélection établi par le Conseil exécutif examine les propositions au regard des critères de sélection et tient compte des recommandations du Comité d'audit et de contrôle. Il devrait inviter les candidats à faire un exposé oral et à participer à un entretien. Le Comité de sélection formule ensuite une recommandation dûment motivée à l'intention du Conseil.

8.6 La recommandation est examinée par le Comité consultatif pour les questions financières et approuvée par le Conseil exécutif, qui nomme le commissaire aux comptes.

8.7 Le contrat d'audit est établi par le Secrétaire général.

9. **PROCÉDURE DE NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ D'AUDIT ET DE CONTRÔLE DE L'OMM**

Les membres du Comité d'audit et de contrôle sont nommés par le Conseil exécutif dans le cadre d'une procédure transparente, compte tenu des qualifications techniques requises telles que définies dans les attributions du Comité (résolution 17 (EC-72)). La procédure de sélection et de nomination des membres du Comité d'audit et de contrôle, décidée par le Conseil exécutif, est la suivante:

| | <i>Activité</i> | <i>Échéances</i> |
|----|---|---|
| a) | Le Secrétaire général consulte les membres du Comité d'audit et de contrôle dont le premier mandat touche à sa fin pour savoir s'ils souhaitent accomplir un deuxième mandat. Les membres qui le désirent devraient être inclus dans la liste des candidats et informés du fait qu'ils n'ont pas besoin de présenter leur candidature | Session du Comité d'audit et de contrôle octobre-novembre |
| b) | L'avis de vacance de siège est publié sur le site Web de l'OMM, des lettres circulaires sont envoyées aux représentants permanents (comme le prévoit le mandat du Comité d'audit et de contrôle), et l'annonce est diffusée par l'intermédiaire des réseaux professionnels des Nations Unies et autres réseaux pertinents | 2 mois avant la session du Conseil exécutif |
| c) | Date limite de dépôt des candidatures | 4 semaines après la publication de l'avis de vacance de siège |
| d) | Le Secrétariat examine les candidatures pour s'assurer qu'elles répondent aux critères et dresse la liste des candidats qualifiés | Avant la session du Conseil exécutif |
| e) | Le Secrétariat soumet une liste de candidats au Comité de sélection des membres du Comité d'audit et de contrôle (sous pli confidentiel) et organise sa réunion | Au début de la session du Conseil exécutif |
| f) | Le Comité de sélection soumet son rapport au Conseil exécutif (sous pli confidentiel) | Pendant la session du Conseil exécutif |
| g) | Le président du Comité de sélection présente au Conseil exécutif les recommandations concernant les nominations et la liste de réserve au cas où il faudrait remplacer un membre au cours des trois ans | Pendant la session du Conseil exécutif |
| h) | Le Conseil exécutif étudie la recommandation du Comité de sélection, nomme les membres du Comité d'audit et de contrôle et dresse la liste de réserve | Pendant la session du Conseil exécutif |
| i) | Les membres du Comité d'audit et de contrôle sont informés qu'ils ont été nommés (ou reconduits dans leurs fonctions) par le Président de l'OMM | Après la session du Conseil exécutif |
| j) | En cas de démission d'un membre du Comité d'audit et de contrôle pendant l'intersession, le Président nomme, au nom du Conseil exécutif, un remplaçant, à partir de la liste de réserve | Au besoin |

10. **PROCÉDURES RELATIVES AU COMITÉ DE DISCIPLINE DU CONSEIL EXÉCUTIF**

10.1 **Établissement du Comité de discipline du Conseil exécutif**

10.1.1 Le Comité de discipline du Conseil exécutif (ci-après «le Comité») est établi pour assister le Président dans la conduite de la procédure disciplinaire telle que décrite dans l'annexe au contrat du Secrétaire général (ci-après dénommée «l'annexe»).

10.1.2 Dans les cas où des allégations de faute professionnelle ont été portées à l'encontre du Secrétaire général, le Comité prodigue, en vertu de l'annexe, ses conseils et le Président le consulte à tout moment au cours de l'enquête ainsi qu'à l'heure de déterminer une éventuelle sanction appropriée.

10.1.3 Le Comité est composé de six membres principaux choisis par le Conseil exécutif. Le Comité choisit son président parmi ses membres principaux.

10.1.4 Le mandat des membres du Comité est de deux ans. Aucun membre du Comité ne peut cumuler plus de deux mandats consécutifs et, pour conserver son éligibilité, il doit demeurer membre du Conseil.

10.1.5 Il ne peut être choisi plus d'un membre du Conseil exécutif de chaque Région pour siéger au Comité.

10.1.6 La présence de cinq membres du Comité est requise pour que le quorum soit atteint.

10.1.7 Le Comité prend ses décisions à la majorité simple.

10.2 **Processus de nomination des membres du Comité**

10.2.1 Le Président de l'OMM écrit aux membres du Conseil exécutif pour les informer qu'ils ont la possibilité de se porter candidats pour siéger au Comité.

10.2.2 Le Président examine la liste des nominations et propose au Conseil exécutif une liste de candidats en veillant que toutes les Régions soient bien représentées.

10.2.3 Le Conseil exécutif choisit les membres du Comité parmi les noms retenus sur la liste par le Président. Il autorise le Président à pourvoir tout poste qui pourrait devenir vacant pendant l'intersession au moyen de cette même liste qu'il a approuvée en s'assurant que les six Régions sont bien représentées.

11. **MESURES À PRENDRE PAR LE PRÉSIDENT AU NOM DU CONSEIL EXÉCUTIF**

11.1 Conformément à la règle 8, alinéa 5) du Règlement général, à la demande du président d'un conseil régional ou d'une commission technique, le Président de l'Organisation prend des mesures au sujet d'une recommandation adoptée par l'organe intéressé en session ou par correspondance, si ces mesures ne peuvent être différées jusqu'à la session suivante du Conseil exécutif. À cet effet, le Secrétaire général communique, le cas échéant, au Président de l'Organisation les commentaires formulés par d'autres conseils et commissions intéressés concernant la ou les recommandations en question, conformément aux dispositions de la règle 94 c) du Règlement général.

11.2 Le Président de l'Organisation fixe la date de mise en œuvre de toute recommandation approuvée en vertu de la règle 8, alinéa 5) du Règlement général, en tenant compte des délais nécessaires au Secrétaire général pour notifier comme il se doit la décision aux Membres et autres parties concernées. Le Secrétaire général informe le président de l'organe qui a soumis la recommandation de la suite donnée à celle-ci.

11.3 Lorsque le Président de l'Organisation décide de procéder à un échange de vues préalable au vote par correspondance, le Secrétaire général recueille les vues exprimées et les communique aux membres du Conseil. La même procédure est appliquée dans le cas d'un échange de vues entre les Membres de l'Organisation avant qu'ils ne soient appelés à voter. Un délai de 30 jours devrait être accordé pour l'échange de vues entre les membres du Conseil exécutif. Un délai de 60 jours devrait être accordé pour un échange de vues entre les Membres de l'Organisation.

11.4 Après le vote par correspondance, le Secrétaire général informe du résultat du vote le président de l'organe qui a présenté la recommandation et si une résolution est adoptée, porte le texte de celle-ci à sa connaissance.

11.5 Si le Président de l'Organisation décide qu'une recommandation ne devrait appeler ni un vote par correspondance ni des mesures conformes aux dispositions de la règle 8, alinéa 5) du Règlement général, le Secrétaire général en informe le président de l'organe constituant concerné et prend les mesures nécessaires pour que la recommandation soit soumise à la session suivante du Conseil exécutif.

11.6 Conformément à la règle 8, alinéas 2) et 3), du Règlement général, à la disposition 13.4 du Règlement financier et à la disposition 12.3 du Statut du personnel, le Président est autorisé à prendre des mesures ou à adopter une décision ou une directive, s'il ne serait pas dans l'intérêt de l'Organisation de différer ces mesures jusqu'à la session suivante du Congrès ou du Conseil exécutif.

11.7 Le Président rend compte au Conseil exécutif de toute mesure prise en son nom depuis sa session précédente afin que ce dernier puisse confirmer cette action, décision ou directive, le cas échéant.

11.8 Le Président reçoit l'appui du président de l'Assemblée hydrologique sur les questions hydrologiques, conformément aux attributions suivantes.

Attributions du Conseiller en hydrologie auprès du Président de l'Organisation météorologique mondiale

Le Conseiller en hydrologie auprès du Président de l'Organisation météorologique mondiale:

- 1) Assure la liaison avec les Services hydrologiques des Membres et la communauté hydrologique au sein et à l'extérieur de l'Organisation, notamment par l'intermédiaire des représentants permanents et des conseillers en hydrologie des Membres,
- 2) Aide le Président à promouvoir les activités d'hydrologie opérationnelle et à renforcer l'étroite coopération entre les Services météorologiques et les Services hydrologiques, conformément à l'article 2 e) de la Convention de l'OMM,
- 3) S'acquitte de toute autre fonction que lui confie le Président en rapport avec le mandat de l'OMM dans le domaine de l'hydrologie opérationnelle.

12. EXAMEN DES RÉOLUTIONS ANTÉRIEURES ET DES ORGANES SUBSIDIAIRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

12.1 Conformément aux dispositions de la règle 126, alinéa 7), du Règlement général, les résolutions en vigueur du Conseil exécutif devraient être révisées à chacune des sessions ordinaires du Conseil.

12.2 Les résolutions antérieures devraient, dans toute la mesure du possible, être incorporées dans toute nouvelle résolution adoptée sur le même sujet. Les résolutions ainsi incorporées ne sont plus maintenues en vigueur. Les résolutions dont certaines parties sont périmées devraient être remplacées par de nouvelles résolutions ne contenant plus que les parties restant valables. Lorsque la date à partir de laquelle une résolution cesse d'être en vigueur n'est pas indiquée, cette résolution devrait être annulée à la date de clôture de la session.

12.3 Dans la mesure où cela est nécessaire, le contenu des résolutions du Conseil exécutif devrait être incorporé dans les publications appropriées de l'Organisation, telles que le Règlement technique, les *accords et arrangements de travail*, les *règlements intérieurs* et le *Règlement du personnel*, à condition que ces publications aient le statut voulu.

12.4 Le Conseil établit ses organes subsidiaires avec un mandat spécifique et pour une durée limitée. Il examine la structure et les résultats des organes subsidiaires à chacune de ses sessions. Le Conseil renouvelle les mandats des organes subsidiaires, les modifie ou y met fin une fois au cours de la période financière, après le Congrès, afin d'assurer la mise en œuvre la plus efficace possible des décisions du Congrès.

PARTIE II. ORGANES RELEVANT DU CONSEIL EXÉCUTIF

A. DÉFINITIONS

(Résolution 7 (EC-77), annexe 1)

Définitions des organes subsidiaires du Conseil exécutif

Préambule

Conformément à l'article 14 de la Convention de l'OMM, le Conseil exécutif est chargé de rendre compte au Congrès d'un certain nombre d'activités, notamment la coordination des différents programmes et l'utilisation des ressources budgétaires correspondantes. La liste complète des attributions du Conseil exécutif figure à l'article 14, alinéas a) à h), de la Convention de l'OMM¹.

À cet égard, depuis 1951, le Conseil exécutif a mis en place divers organes subsidiaires pour lui permettre de s'acquitter des responsabilités définies dans la Convention.

Caractéristiques

Les définitions des organes subsidiaires du Conseil exécutif se fondent sur un ensemble de caractéristiques distinctives:

- 1) **Champ d'action et compétences** – le mandat thématique confié à l'organe subsidiaire et les pouvoirs qui lui sont délégués;
- 2) **Composition et sélection** – le nombre et le type de membres, ainsi que la qualité en laquelle ils agissent et le processus de leur sélection;
- 3) **Durée et sessions** – la durée de vie de l'organe subsidiaire et la fréquence des sessions;
- 4) **Transparence** – le caractère public des réunions et les moyens d'assister à celles-ci ainsi que l'accès aux documents et aux rapports publiés.

Définitions

Comités

- a) *Comités (autres que le Comité consultatif pour les questions financières et le Comité d'audit et de contrôle)*

Les comités sont créés pour formuler des avis à l'intention du Conseil exécutif sur des questions stratégiques, politiques, techniques, financières, administratives ou de contrôle revêtant un caractère continu. Ils comprennent entre 7 et 20 membres du Conseil exécutif et peuvent inclure le Bureau de l'Organisation, comme les présidents des commissions techniques, ainsi que les présidents des organes techniques, qui siègent en tant que membres de droit. La nomination se fait généralement par désignation du Conseil exécutif ou du Président.

¹ Voir aussi l'article 21 b) (personnel) et l'article 23 (finances).

Les comités sont normalement des organes permanents actifs le temps d'une période financière et qui se réunissent au moins une fois par an. Les sessions des comités peuvent être ouvertes à des membres de l'Organisation, sans droit de parole, et leurs rapports au Conseil exécutif sont normalement accessibles au public.

b) *Comités de sélection*

Des comités de sélection sont créés pour formuler des avis à l'intention du Conseil exécutif sur la sélection des candidats aux prix et récompenses météorologiques ainsi que sur les nominations dans les organes parrainés ou coparrainés par l'OMM. Ils comptent de 3 à 5 membres du Conseil. Les nominations se font par désignation du Conseil exécutif.

Les comités de sélection sont normalement des organes actifs le temps d'une période financière et qui se réunissent pendant les sessions du Conseil exécutif ou en fonction des besoins. Ils se réunissent à huis clos et leurs rapports sont réservés aux membres du Conseil exécutif.

Groupes d'experts

Des groupes d'experts sont établis pour formuler des avis à l'intention du Conseil exécutif sur d'importants sujets scientifiques spécialisés et sur des questions de coopération technique. Ils comptent 20 à 25 membres (dont des experts des Membres et des organisations partenaires concernées). Les nominations se font par désignation du Conseil exécutif.

Les groupes d'experts sont normalement mis en place pour une durée déterminée et se réunissent une fois par an. Leurs rapports au Conseil exécutif sont accessibles au public.

Note: Dans la présente publication, les conseils sont inclus dans la catégorie des groupes d'experts.

Équipes spéciales

Des équipes spéciales sont créées pour formuler des avis à l'intention du Conseil exécutif sur des questions urgentes, émergentes ou prioritaires. Elles ne doivent pas compter plus de 10 membres du Conseil exécutif. Les nominations se font généralement par désignation du Conseil exécutif.

Les équipes spéciales sont constituées pour une durée déterminée et se réunissent en fonction des besoins pour mener à bien la mission qui leur a été confiée. Elles se réunissent à huis clos et leurs rapports au Conseil exécutif sont accessibles au public.

B. COMITÉS

COMITÉ CONSULTATIF POUR LES QUESTIONS FINANCIÈRES

(Résolution 43 (Cg-19))

Attributions

1. Mission

Communiquer au Congrès et au Conseil exécutif, de manière transparente, les avis donnés par les Membres de l'OMM sur les questions suivantes:

- a) Capacité de financement du budget axé sur les résultats, et viabilité et mise en œuvre de celui-ci;
- b) Questions financières intéressant l'Organisation;

2. Fonctions

- a) Formuler des avis sur l'adéquation entre le budget axé sur les résultats et le Plan stratégique de l'OMM;
- b) Formuler des avis sur la correspondance entre, d'une part, les crédits provenant du budget ordinaire et de sources extrabudgétaires et, d'autre part, les résultats escomptés;
- c) Formuler des avis sur des questions de nature financière, par exemple les contributions proportionnelles, le Règlement financier et les excédents, ainsi que sur d'autres questions de nature financière en rapport avec l'administration et les ressources humaines;
- d) Formuler des avis sur le niveau budgétaire général, compte tenu de la capacité de financement du budget et de la viabilité de celui-ci;
- e) Formuler des avis sur des questions relatives à l'audit et au contrôle, telles que l'état d'avancement et la progression des activités;
- f) Examiner, dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution de ses fonctions, les rapports du Commissaire aux comptes, du Comité d'audit et de contrôle, du Bureau du contrôle interne, du Corps commun d'inspection et d'autres organes pertinents;

3. Composition

- a) Présidence: Président de l'OMM;
- b) Membres principaux, dont le Président de l'OMM et les présidents des conseils régionaux de l'Organisation;
- c) Autres membres: le Comité est ouvert à tous les Membres de l'OMM;

4. Organisation des travaux

- a) Le Président devrait convoquer le Comité suffisamment tôt et pendant une période assez longue pour qu'il puisse établir un rapport avant le début du Congrès et du Conseil exécutif;
- b) Les documents pertinents devraient être mis à la disposition des membres au moins trois semaines avant que le Comité ne se réunisse;
- c) Le Comité devrait suivre l'usage établi des organes de l'OMM et s'efforcer de formuler ses recommandations par consensus;
- d) Le Comité devrait communiquer ses rapports à tous les Membres de l'OMM.

COMITÉ CONSULTATIF EN MATIÈRE DE POLITIQUES GÉNÉRALES

(Résolution 7 (EC-77), annexe 2)

Attributions

Mandat

Le Comité consultatif en matière de politiques générales conseille le Conseil exécutif à propos de toute question relative à la stratégie et aux politiques de l'OMM que ce dernier lui soumet, en particulier, il vise à:

- 1) Sensibiliser aux tendances à l'échelle mondiale et aux facteurs externes qui ont des répercussions sur les Membres et sur la vision à long terme de l'Organisation,
- 2) Améliorer et harmoniser à l'échelle de l'Organisation le processus de planification stratégique, opérationnelle et budgétaire, et notamment suivre la mise en œuvre du Plan stratégique, et à conseiller le Conseil exécutif sur les priorités afin de garantir un plan abordable pouvant être mis en œuvre dans le cadre des ressources disponibles du Secrétariat et des Membres,
- 3) Garder à l'étude les politiques et la réglementation de l'OMM,
- 4) Optimiser la gouvernance, la structure des programmes, les processus et les règles de l'Organisation,
- 5) Aborder l'évolution du rôle et du fonctionnement des Services météorologiques et hydrologiques nationaux, et suivre de près les changements correspondants,
- 6) Fournir des orientations stratégiques pour l'engagement collectif et collaboratif de l'Organisation et de ses Membres avec un ensemble de parties prenantes, notamment le secteur privé, les partenaires pour le développement, les organismes de financement et les universités,
- 7) Intégrer et promouvoir l'égalité des sexes dans l'ensemble de l'Organisation, notamment dans les fonctions de gouvernance et les postes de responsabilité.

Composition

Le Comité se compose:

- a) Des présidents des conseils régionaux,
- b) D'un maximum de douze membres du Conseil exécutif désignés par ce dernier sur proposition du Président, compte tenu des compétences requises dans les principaux domaines relevant du mandat du Comité et des paramètres de représentation régionale et d'égalité des sexes,
- c) Des présidents des commissions techniques, du président du Conseil de la recherche et du président du Comité de coordination technique à titre de membres de droit.

Le président du Groupe des conseillers en politique climatique peut être invité par le président du Comité à participer aux sessions de ce dernier si les contributions de ce groupe sont jugées essentielles compte tenu des points inscrits à l'ordre du jour.

Méthodes de travail

Le Comité est dirigé par le Président de l'OMM ou l'un des Vice-Présidents.

En principe, le Comité se réunit une fois par an, préalablement à la session du Conseil exécutif.

Le président du Comité peut inviter des experts et/ou des représentants d'organisations partenaires à assister aux réunions du Comité à titre d'observateurs.

Lors de ces réunions, les membres peuvent être assistés par des conseillers.

Dans le cadre de son mandat d'orientation du Conseil exécutif concernant la participation de l'Organisation aux partenariats établis avec d'autres organismes du système des Nations Unies, le Comité supervise et reçoit des rapports du Groupe des conseillers en politique climatique, dont les attributions figurent en appendice.

Le Comité peut établir pour un laps de temps donné d'autres sous-structures nécessaires à l'exécution de tâches bien définies pendant une intersession.

Appendice. Groupe des conseillers en politique climatique**Attributions****Mandat**

L'OMM soutient l'élaboration de politiques climatiques en fournissant des informations qui font autorité concernant l'atténuation des changements climatiques, l'adaptation à ces derniers et le soutien nécessaire pour que soient appliquées efficacement les mesures correspondantes. L'OMM met à profit les meilleures compétences scientifiques des SMHN et des universités et hautes écoles de ses Membres, de même que des centres internationaux et des organisations partenaires.

- 1) Coordonner les contributions de l'OMM à la fourniture de services, à l'appui de processus décisionnels et d'actions conjointes de haut niveau des Nations Unies liés au climat; à cet effet, coordonner les recommandations adressées au Comité consultatif en matière de politiques générales et aux Membres, notamment via les messages clés que leur envoie le Secrétaire général, et œuvrer à la participation et aux contributions de l'OMM à la CCNUCC et à d'autres processus décisionnels;
- 2) Définir des stratégies visant à accroître la visibilité et l'utilité des produits phares de l'OMM, tels que les rapports annuels sur le climat, mondial ou régional, le Bulletin sur les gaz à effet de serre et le rapport sur l'état des services climatologiques, et ceux des programmes qu'elle coparraine – au sein du système des Nations Unies et dans le cadre de forums de haut niveau consacrés à des thèmes scientifiques ou politiques;
- 3) Formuler des recommandations en vue d'intégrer, grâce à une harmonisation, le calendrier de publication et les rapports/produits de l'OMM dans les cycles d'évaluation du GIEC et le calendrier des événements de la CCNUCC;
- 4) Étayer et soutenir la concrétisation des informations scientifiques en actions et solutions utiles aux Parties à la CCNUCC;
- 5) Formuler des avis sur la manière dont les SMHN peuvent contribuer à combler les insuffisances et satisfaire les besoins des Parties en matière de connaissances et d'informations afin d'améliorer la fourniture des services climatologiques de l'OMM tout

au long de la chaîne de valeur, depuis les systèmes d'observation et l'analyse des données jusqu'à la diffusion d'informations sur le climat adaptées aux besoins des différents secteurs d'activité;

- 6) Compte tenu des rapports du GIEC, formuler des avis sur les méthodes et les exigences les plus récentes mises en évidence dans le cadre du processus de négociation de la CCNUCC à l'égard des besoins en matière de recherche et d'information afin de mettre à profit les meilleures données scientifiques disponibles.

Composition

Le Groupe des conseillers en politique climatique est à composition non limitée. Ses membres sont des représentants actifs et compétents des SMHN qui participent aux activités liées au climat des processus décisionnels du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et du Cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophe et/ou qui assistent régulièrement aux sessions de la Conférence des Parties (COP) à la CCNUCC en tant que délégués nationaux, sont membres des organes établis de la CCNUCC et disposent d'informations récentes sur d'autres aspects scientifiques et politiques liés au climat au niveau intergouvernemental, y compris au sein du système des Nations Unies. Les membres du personnel concernés du Secrétariat de la CCNUCC et de secrétariats d'autres initiatives des Nations Unies seront invités aux réunions pour fournir des informations à jour.

Méthodes de travail

Les conseillers en politique climatique choisissent un président et un vice-président parmi leurs membres.

Les conseillers en politique climatique se réunissent une fois par an, au moins deux semaines avant la réunion du Comité consultatif en matière de politiques générales et au moins deux mois avant les sessions de la COP, de façon que leurs recommandations puissent être communiquées en ces deux occasions.

COMITÉ DE COORDINATION TECHNIQUE

(Résolution 7 (EC-77), annexe 3)

Attributions

Mandat

Le Comité de coordination technique permet au Conseil exécutif de dialoguer avec les organes techniques de l'Organisation, à savoir les commissions techniques, le Conseil de la recherche et d'autres organes compétents. Il assure la coordination requise entre ces différents organes et fournit au Conseil exécutif les informations analytiques dont il a besoin pour se prononcer sur les questions techniques, s'agissant notamment de l'Initiative en faveur d'alertes précoces pour tous. Le Comité veille à ce que la coordination entre les organes techniques et les conseils régionaux soit satisfaisante et à ce que le volet technique de la mission de l'Organisation obéisse aux impératifs et aux priorités fixés par les Membres. Le Comité rend compte au Conseil exécutif des activités ci-après, en particulier pour veiller à ce que l'OMM contribue de manière coordonnée à l'Initiative en faveur d'alertes précoces pour tous:

- 1) Veiller à ce que les travaux techniques et scientifiques prévus et entrepris par l'Organisation soient conformes aux besoins et aux priorités des Membres ainsi qu'aux décisions du Congrès et du Conseil exécutif;
- 2) Veiller à l'harmonisation et à la cohérence des programmes de travail des organes techniques, scientifiques et régionaux de l'OMM;
- 3) Veiller à la cohérence du cadre réglementaire technique de l'OMM et des documents d'orientation correspondants;
- 4) Vérifier et promouvoir l'équilibre en matière d'expertise, de représentation régionale, de genre et d'expérience dans la composition des commissions techniques, du Conseil de la recherche, des conseils régionaux et des autres organes concernés;
- 5) Évaluer l'application du Règlement technique de l'OMM par les Membres;
- 6) Mettre en évidence et tenter de résoudre toute question de nature technique ou scientifique susceptible d'avoir une incidence sur la mise en œuvre du Plan stratégique et du Plan opérationnel de l'OMM;
- 7) Formuler des avis à l'intention du Conseil exécutif selon que de besoin.

Composition

Le Comité se compose:

- a) Des présidents des commissions techniques,
- b) Des présidents des conseils régionaux,
- c) Du président du Conseil de la recherche,
- d) Des présidents de tout autre organe établi par le Congrès ou le Conseil exécutif, sur invitation de la présidence.

Méthodes de travail

Le Comité est dirigé par l'un des Vice-Présidents de l'OMM. En principe, le Comité se réunit une fois par an, préalablement à la session du Conseil exécutif. Le président du Comité peut inviter des experts et/ou des représentants d'autres organisations partenaires à assister aux réunions du Comité à titre d'observateurs. Lors des réunions du Comité, les membres de celui-ci peuvent être assistés par des conseillers.

Le Comité peut établir pour un laps de temps donné des sous-structures nécessaires à l'exécution de tâches bien définies pendant une intersession. Ces structures temporaires seront dissoutes à la fin de chaque intersession.

COMITÉ D'AUDIT ET DE CONTRÔLE

(Résolution 17 (EC-72); décision 11 (EC-76), annexe 2; résolution 3 (EC-77), annexe 2)

Attributions, composition et mode de fonctionnement

1. Mandat du Comité d'audit et de contrôle

- 1) Le Conseil exécutif demande au Comité d'audit et de contrôle de lui fournir, ainsi qu'au Secrétaire général de l'OMM, des recommandations et des conseils objectifs sur toutes les questions relatives à la gestion et l'information financières, aux systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, aux procédures d'audit et d'évaluation, au contrôle du respect du Règlement financier, des règles de gestion financière et du Cadre d'éthique, en tenant compte des politiques et procédures applicables à l'OMM et à son environnement opérationnel. Le Comité d'audit et de contrôle s'efforce de promouvoir une bonne gouvernance et des normes éthiques élevées, ainsi que l'adoption et l'utilisation par la direction des meilleures pratiques en matière de gestion des risques et de gestion financière.
- 2) Le Comité d'audit et de contrôle est constitué en tant qu'organe d'experts indépendant à caractère consultatif du Conseil exécutif conformément à la règle 27 du Règlement général de l'OMM.

2. Tâches et responsabilités du Comité d'audit et de contrôle

- 3) Le Comité d'audit et de contrôle s'acquitte de son mandat en assumant les tâches et les responsabilités suivantes:
 - a) Faire le point et donner des avis sur les politiques ayant un impact significatif sur la gestion et l'information financières, la fonction d'audit interne et d'enquête, les fonctions d'évaluation et l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de transparence de l'OMM; y compris ses déclarations d'assurance en matière de contrôle et ses pratiques de gestion des risques et de gouvernance;
 - b) Examiner et évaluer l'adéquation des politiques comptables et financières et formuler des avis sur toute proposition de modification du Règlement financier; évaluer l'adéquation, la fiabilité et l'exactitude des états financiers, et examiner les états et rapports financiers de l'OMM et conseiller le Secrétaire général à ce sujet;
 - c) Examiner les risques importants qui pèsent sur l'OMM et donner des conseils sur l'adéquation, l'efficacité et le développement des politiques et procédures de gestion des risques (y compris la cybersécurité);
 - d) Évaluer les forces et les faiblesses des fonctions de vérification interne et externe, et envisager des améliorations à apporter aux fins de services de contrôle efficaces;
 - e) Examiner la Charte, la stratégie et les plans de travail du Bureau de contrôle interne (y compris l'adéquation du traitement des risques majeurs auxquels l'OMM est confrontée, tels que ceux liés à la cybersécurité, à la conformité et à l'éthique, dans le plan de contrôle interne); le budget, la dotation en effectifs et les autres ressources nécessaires au fonctionnement du Bureau du contrôle interne et de la structure organisationnelle;
 - f) Surveiller la qualité et l'efficacité des mécanismes de contrôle interne et de gouvernance, ainsi que la teneur des assurances qui sont à la base de toute déclaration relative au contrôle interne, afin de garantir l'application des meilleures pratiques;

- g) Faire le point et donner des avis sur la nomination, l'évaluation des performances et la cessation de service du directeur du Bureau du contrôle interne;
- h) Faire le point et donner des avis sur l'état d'avancement de la nomination, du remplacement, du licenciement, du mandat et des honoraires du Commissaire aux comptes;
- i) Examiner les plans de travail du Commissaire aux comptes et l'efficacité de la fonction d'audit externe;
- j) Examiner et analyser tous les rapports et notes à la direction pertinents, y compris les rapports des vérificateurs internes et externes sur les états financiers de l'OMM, les rapports d'évaluation des risques et les autres rapports de contrôle interne;
- k) Évaluer l'adéquation des assurances reçues des vérificateurs internes et externes dans leurs rapports et avis annuels et mettre en évidence, le cas échéant, les questions d'audit qui pourraient nécessiter une enquête ou un examen plus approfondi, en tenant dûment compte de la confidentialité et d'une application régulière des règles;
- l) Contrôler la ponctualité et l'adéquation de la mise en œuvre, par la direction de l'OMM, des recommandations des vérificateurs internes et externes et du Corps commun d'inspection du système des Nations Unies;
- m) Examiner la pertinence des dispositions prises pour prévenir et détecter la fraude, et garantir une culture antifraude adéquate;
- n) Rendre compte de tout manquement de la direction de l'OMM aux règlements de l'OMM et au Code d'éthique de l'Organisation et conseiller le Conseil exécutif sur ces questions, le cas échéant;
- o) Fournir une évaluation et des avis sur le Code d'éthique de l'OMM, la politique relative à la dénonciation des abus et d'autres politiques liées à l'éthique, le cas échéant, et donner des conseils sur la procédure de nomination et de révocation du fonctionnaire chargé de la déontologie;
- p) Faire le point et donner des avis sur le pilotage, le développement et la gestion des systèmes informatiques qui ont un impact sur la gestion et l'information financières;
- q) Procéder, le cas échéant, à des auto-évaluations périodiques concernant la mission, les fonctions et les responsabilités du Comité d'audit et de contrôle décrites dans le présent document; passer en revue son acte constitutif et ses attributions afin de s'assurer qu'il fonctionne avec une efficacité maximale et recommander au Conseil exécutif, pour approbation, toute modification qu'il jugerait nécessaire;
- r) Assister et conseiller le Président de l'OMM et le Comité de discipline du Conseil exécutif, selon leur demande, en ce qui concerne la procédure disciplinaire ou tout point de droit connexe comme établi dans les règles relatives aux fautes professionnelles annexées au contrat du Secrétaire général.
- s) Assister et conseiller le Président de l'OMM et le Comité de discipline du Conseil exécutif, selon leur demande, s'agissant a) d'évaluer le rapport d'enquête et les informations à l'appui ainsi que tout commentaire du Secrétaire général, b) de réparer le préjudice financier subi par l'Organisation, et c) d'évaluer des conflits d'intérêts réels ou potentiels concernant des membres du Comité de discipline du Conseil exécutif;
- t) S'acquitter de toutes autres tâches conformes à son mandat, qui pourraient lui être confiées par le Conseil exécutif.

3. **Responsabilité des membres**

- 4) Les membres agissent de manière indépendante et non exécutive lorsqu'ils exercent leur rôle consultatif au sein du Comité. À ce titre, les membres ne sont pas tenus personnellement responsables des décisions prises par le Comité dans son ensemble.
- 5) Le Comité a un rôle consultatif et n'est pas un organe de gouvernance; aucune formulation ou clause de ses attributions n'est censée impliquer le contraire.
- 6) Il n'appartient pas au Comité d'audit et de contrôle d'établir et de certifier les états financiers de l'OMM, de garantir le rapport du Commissaire aux comptes ou de garantir d'autres informations publiées par l'OMM. Il s'agit là des responsabilités fondamentales de la direction et du Commissaire aux comptes. Les membres du Comité d'audit et de contrôle ne sont pas des employés de l'OMM et n'exercent aucune fonction opérationnelle.

4. **Compétences et pouvoirs du Comité d'audit et de contrôle**

- 7) Le Comité d'audit et de contrôle a le pouvoir, l'autorité et la responsabilité d'examiner toute activité relevant des présentes attributions, y compris, sans nécessairement s'y limiter:
 - a) Obtenir toutes les informations et/ou tous les documents qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de son mandat, y compris tous les rapports de vérification interne et externe;
 - b) Demander des informations générées par les systèmes de l'OMM et exiger de tout le personnel de l'OMM qu'il coopère à toute demande qu'il formule dans l'exercice de son mandat;
 - c) Inviter des spécialistes pour compléter l'expérience qu'il a acquise ou ses connaissances dans un domaine spécialisé;
 - d) Rencontrer séparément le directeur du Bureau du contrôle interne, le fonctionnaire chargé de la déontologie et les représentants du Commissaire aux comptes au moins une fois par an dans le cadre d'une séance privée et pouvoir consulter leur personnel respectif en cas de besoin;
 - e) être habilité à établir ses propres règles et procédures en conformité avec les présentes attributions;
 - f) Pouvoir obtenir des conseils professionnels indépendants et s'assurer la présence de personnes extérieures possédant l'expérience et l'expertise adéquates, s'il le juge nécessaire.

5. **Rapports du Comité d'audit et de contrôle**

- 8) Le Comité d'audit et de contrôle fait rapport chaque année au Conseil exécutif et au Comité consultatif pour les questions financières, ainsi qu'au Congrès météorologique mondial l'année où il se réunit. Son rapport devrait:
 - a) Confirmer que le Comité s'est acquitté de son mandat et rendre compte de ses travaux pour l'année;
 - b) Donner son avis sur les assurances qui sont à la base de la déclaration relative au contrôle interne;
 - c) Formuler des observations sur les états financiers et la qualité de l'information financière;

- d) Souligner toutes préoccupations ou observations que le Comité juge nécessaire de présenter au Conseil exécutif, y compris en formulant des recommandations;
- e) Formuler des observations sur la pertinence des attributions et l'efficacité du Comité;
- f) Formuler des observations sur la manière dont le Bureau du contrôle interne a défini et traité les domaines à haut risque par le biais de son plan de travail et sur l'adéquation de son budget au regard de la mise en œuvre dudit plan;
- g) Donner son avis sur le rapport annuel du Bureau du contrôle interne, y compris sa déclaration d'indépendance.

6. **Composition**

- 9) Le Comité d'audit et de contrôle comprend sept membres qui siègent tous à titre personnel.
- 10) Les membres sont nommés par le Conseil exécutif sur la base d'un savoir-faire étendu dans les domaines de la finance, du risque, de l'audit, de la surveillance, de l'éthique, des enquêtes et de la gouvernance, et de façon à assurer un équilibre entre les expériences de haut niveau dans les secteurs public et privé. Le Conseil exécutif fait en sorte que la composition du Comité dans son ensemble offre un large éventail de compétences spécialisées, y compris des connaissances et une compréhension de l'orientation opérationnelle et stratégique de l'OMM, de son mandat, de sa culture, de son cadre juridique et de son environnement extérieur. Il prend en considération la nécessité d'assurer une répartition géographique équitable et un juste équilibre entre les sexes, lors de l'examen des candidatures les plus qualifiées.
- 11) Les membres doivent être indépendants de la direction de l'OMM et ne peuvent occuper aucun poste ni se livrer à aucune activité qui risquerait de nuire, ou de donner l'impression de nuire, à l'impartialité dont ils doivent faire preuve dans l'exercice de leurs fonctions.
- 12) Les anciens fonctionnaires de l'OMM ne peuvent être nommés pour faire partie du Comité pendant une durée d'au moins cinq ans après la cessation de service.
- 13) Les membres accomplissent un mandat de trois ans qui peut être renouvelé pour une période de même durée. Nul ne peut siéger pendant plus de six ans au total.
- 14) Les membres ne sont pas rémunérés par l'OMM pour les activités entreprises dans le cadre de leur participation au Comité. L'OMM rembourse à tous les membres du Comité les frais de voyage et de séjour qu'ils ont dû engager pour participer aux réunions du Comité.

7. **Nomination des membres**

- 15) Les membres du Comité d'audit et de contrôle sont nommés par le Conseil exécutif selon une procédure transparente, qui se présente comme suit:
 - a) Un appel à candidatures devrait être diffusé publiquement à l'intention d'un grand nombre de personnes ayant les compétences voulues, notamment des spécialistes de la finance, de la comptabilité, de la planification budgétaire et de l'audit;
 - b) Les personnes qualifiées soumettent leurs titres de compétences au Secrétaire général. Le Secrétariat examine les qualifications, détermine si les candidats satisfont aux exigences minimales de la fonction et soumet une liste de candidats au Conseil exécutif;
 - c) Le Conseil exécutif nomme les membres du Comité d'audit et de contrôle d'après la liste des candidats établie par le Secrétariat et autorise le Président à pourvoir les postes devenus vacants pendant l'intersession.

8. Accès aux réunions

- 16) Les réunions du Comité d'audit et de contrôle se tiennent à huis clos. Le président invite en principe les personnes ci-après à assister aux réunions du Comité, selon qu'il convient:
- a) Représentants de la haute direction;
 - b) Directeur du Bureau du contrôle interne;
 - c) Conseiller juridique;
 - d) Représentants du Commissaire aux comptes.
- 17) Le Comité tient, s'il y a lieu, des réunions à huis clos avec le directeur du Bureau du contrôle interne et/ou des représentants du Commissaire aux comptes et/ou le Secrétaire général et le fonctionnaire chargé de la déontologie.

9. Réunions

- 18) Le Comité d'audit et de contrôle se réunit deux fois par an. Des réunions supplémentaires, dont certains peuvent se tenir de façon virtuelle, par vidéoconférence ou par téléphone, peuvent être convoquées à la demande du Conseil exécutif ou du Président de l'OMM ou des deux tiers des membres du Comité, afin d'étudier des questions urgentes relevant de son mandat. Les membres du comité sont en principe convoqués aux réunions au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance.
- 19) Le quorum à atteindre est la majorité des membres du Comité.
- 20) Les membres devraient assister physiquement aux réunions, si possible. Ils ne peuvent pas nommer de suppléants ni être accompagnés par des conseillers aux réunions du Comité. Toutefois, avec l'autorisation du président, des membres peuvent participer par vidéoconférence ou par téléphone et cette participation est prise en compte pour déterminer si le quorum est atteint. Ces membres ont le droit de vote.
- 21) Le Secrétaire général s'assure que le Secrétariat fournit au Comité l'appui nécessaire par l'entremise du Bureau du contrôle interne, pour ce qui est des tâches suivantes:
- a) Aider le président à établir l'ordre du jour de chaque réunion;
 - b) Établir les documents de la réunion, qui doivent être distribués au moins cinq jours ouvrables avant l'e début prévu de la réunion;
 - c) Préparer les résumés des conclusions et les distribuer au président et aux membres du Comité qui ont participé à la réunion, et ce, dans un délai de cinq jours ouvrables après la clôture de la réunion;
 - d) Aider le Comité à élaborer ses rapports au Conseil exécutif et à d'autres organes de l'OMM, selon le cas;
 - e) Accéder à toute autre demande raisonnable de la part du Comité, pour le seconder dans l'exécution de son mandat.
- 22) Le Comité d'audit et de contrôle nomme un président et un vice-président. Si le président n'est pas présent lors d'une réunion, le vice-président préside la réunion et, en cas d'absence de ceux-ci, les membres élisent un président par intérim parmi les membres présents.

- 23) Le Comité devrait s'efforcer de prendre des décisions sur la base d'un consensus de tous les membres présents, ce qui est l'option souhaitée. En cas de besoin, les décisions du Comité sont prises par les membres présents, par vote et à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

10. **Déclaration d'intérêt**

- 24) Tous les membres du Comité signent une déclaration d'intérêt. Un registre des intérêts est tenu par le Secrétariat pour consigner les intérêts des membres en général ou sur des questions spécifiques. En cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel, les intérêts doivent être déclarés et le(s) membre(s) doit/doivent être excusé(s) de la discussion ou s'abstenir de voter sur la question en rapport. Dans ce cas, le quorum est établi sur la base des membres restants.

11. **Confidentialité**

- 25) Tous les membres du Comité signent une déclaration de confidentialité. Les délibérations du Comité et les procès-verbaux des réunions sont confidentiels, sauf décision contraire du président. Les documents et le matériel d'information diffusés pour examen par le Comité sont utilisés uniquement à cette fin et traités de manière confidentielle.

12. **Indemnisation des membres**

- 26) Les membres du Comité sont indemnisés en cas d'actions intentées contre eux à la suite d'activités entreprises dans le cadre des activités du Comité, pour autant que ces activités soient menées de bonne foi et avec la diligence requise.

13. **Bilan des travaux du Comité**

- 27) Le Comité procède à une auto-évaluation de ses travaux, de préférence une fois par an, et à une évaluation indépendante de ses résultats, de façon périodique, le cas échéant. Pour ce faire, il devrait tenir compte de l'avis de ses membres et de celui du Secrétaire général, du Bureau du contrôle interne et du Commissaire aux comptes. Ses conclusions devraient être consignées dans un rapport au Conseil exécutif qui exposerait les mesures à prendre éventuellement pour améliorer ses travaux.
- 28) Le président communique régulièrement au Secrétariat de l'OMM et au Conseil exécutif les résultats des délibérations du Comité ainsi que, le cas échéant, les questions à venir concernant ses activités.

14. **Questions administratives**

- 29) L'OMM fournit aux membres du Comité d'audit et de contrôle le soutien financier nécessaire à leur participation aux réunions.
- 30) Le Président de l'OMM confirme par lettre la nomination des membres du Comité, en exposant clairement sur quelle base ils ont été nommés et en précisant les responsabilités, les conflits d'intérêts, les indemnités et le remboursement des dépenses.
- 31) Le Secrétaire général prend les dispositions nécessaires pour que les nouveaux membres du Comité puissent entendre un exposé sur les travaux de l'OMM.

- 32) Le Secrétaire général veille à ce que les membres du Comité d'audit et de contrôle soient constamment informés de l'évolution des travaux de l'OMM, afin qu'ils puissent remplir leur mandat en toute connaissance de cause.
- 33) Les attributions du Comité doivent être publiées sur le site Web de l'OMM.
- 34) Le Comité vérifie périodiquement, et au moins tous les trois ans, si ses attributions sont adéquates et, si nécessaire, il recommande des modifications au Conseil exécutif pour décision.

COMITÉ DE DISCIPLINE

(Décision 11 (EC-76), annexe 1)

Attributions

1. Attributions

1.1 Les attributions du Comité de discipline du Conseil exécutif (ci-après «le Comité») sont destinées à renforcer l'annexe au contrat du Secrétaire général (ci-après «l'annexe») et à ne pas entrer en conflit avec elle.

1.2 En cas de conflit avec l'annexe, c'est cette dernière qui prévaut. Les présentes attributions sont un document interne destiné à être utilisé uniquement par le Comité pour l'exercice de ses fonctions.

2. Établissement et mission

2.1 Le Comité est établi conformément à l'annexe et aux fins énoncées dans celle-ci.

3. Désignation des membres

3.1 Le Comité est constitué de six membres, président compris, issus de chacune des Régions de l'OMM et tous sont membres du Conseil exécutif. Le Comité s'efforce d'assurer l'équilibre entre les sexes dans sa composition.

3.2 Les six membres du Conseil exécutif peuvent désigner leur suppléant pour le cas où ils seraient empêchés de participer aux réunions du Comité.

3.3 Le président du Comité est choisi par consensus. En l'absence de consensus, c'est au Président de l'OMM que revient ce choix.

4. Attributions

4.1 Le Comité est habilité à:

- a) Renvoyer toute plainte comportant des allégations de faute professionnelle de la part du Secrétaire général devant l'organe d'enquête compétent;
- b) Convoquer le Comité selon les besoins pour examiner des demandes de consultation ou de recommandation émanant du Président de l'OMM, en application de l'annexe;
- c) Présenter ses recommandations au Président de l'OMM conformément aux activités indiquées dans l'annexe;
- d) Demander conseil, en consultation avec le Président de l'OMM, au Comité d'audit et de contrôle;
- e) Assurer dans toutes les procédures le respect des normes les plus strictes en matière de confidentialité et de procédure régulière;
- f) S'engager dans toute autre activité nécessaire à la poursuite de ses objectifs et à l'accomplissement des fonctions qui lui sont assignées.

5. Réunions

5.1 Le Comité se réunit autant que nécessaire en un lieu et à une date déterminés par son président. Ces réunions peuvent se tenir en personne ou par voie électronique.

5.2 Dans la mesure où l'expression franche des opinions est essentielle au bon fonctionnement du Comité, toutes ses réunions se déroulent à huis clos.

5.3 Le quorum est atteint lorsque cinq membres du Comité sont présents.

6. Conflit d'intérêts

6.1 Aucun membre du Comité ne peut exercer les fonctions d'agent, de conseil ou d'avocat dans une quelconque affaire portée à la connaissance du Comité.

6.2 Aucun membre du Comité ne peut participer au règlement d'une affaire, quelle qu'elle soit, dans laquelle il ou elle est de la même nationalité que le(s) plaignant(s), le(s) témoins(s) ou le Secrétaire général.

6.3 Aucun membre du Comité ne peut participer au règlement d'une affaire, quelle qu'elle soit, dans laquelle il ou elle a un intérêt financier ou autre relatif à l'issue de la procédure.

6.4 Tout membre du Comité doit, avant d'entrer en fonction, prêter serment devant le Président de l'OMM d'exercer ses attributions consciencieusement et en toute impartialité.

6.5 Les membres du Comité sont tenus de respecter le Code de conduite de l'OMM et de rapporter un conflit d'intérêts potentiel ou réel au président du Comité dès que possible après avoir pris conscience de son existence. Le président saisira le Comité de la question et ce dernier analysera le conflit d'intérêts potentiel en l'absence du ou des membres concernés. À tout moment, le Comité peut demander conseil au Comité d'audit et de contrôle s'agissant d'évaluer des conflits d'intérêts réels ou potentiels.

6.6 Si le Comité estime que le ou les membres ont un conflit d'intérêts ou qu'il y a apparence de conflit d'intérêts dans l'affaire en question, ceux-ci ne peuvent pas participer au débat la concernant, ni voter.

6.7 Si un ou plusieurs membres du Comité déclarent avoir un conflit d'intérêts ou si le Comité estime qu'ils en ont un, et que cela entraîne leur exclusion et l'absence de quorum, le président prie le Président de l'OMM de nommer un ou plusieurs membres supplémentaires du Conseil exécutif pour compléter les effectifs du Comité.

6.8 Dans les cas où le président déclare avoir un conflit d'intérêts ou si le Comité estime que c'est le cas, le reste des membres du Comité choisit un nouveau président parmi les membres du Comité pour compléter les effectifs. Si le Comité ne parvient pas à un consensus sur le choix du président, il appartient au Président de l'OMM d'en désigner un.

6.9 En tant qu'instance délibérante, le Comité prend des décisions et procède à des votes uniquement après discussion approfondie, selon ce qui est déterminé par le président du Comité.

6.10 En raison du haut niveau d'objectivité exigé des membres du Comité, les frais raisonnables encourus par les membres du Comité pour assister aux réunions en personne de ce dernier seront remboursés par le Secrétariat.

7. **Vote**

7.1 Conformément aux règles 41 et 47 du Règlement général, toutes les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des voix exprimées pour et contre. Si un nombre égal de voix est émis pour et contre une recommandation, celle-ci est considérée comme rejetée.

8. **Confidentialité**

8.1 Les membres du Comité doivent respecter la confidentialité des consultations et des délibérations en ce que celles-ci relèvent de leurs fonctions aux termes de l'annexe. En conséquence, les membres du Comité n'ont pas le droit de divulguer, distribuer, partager ou publier une quelconque information issue des sessions ou leur ayant été communiquée dans le cadre des délibérations.

8.2 Les membres du Comité doivent restituer ou détruire tout document leur ayant été remis dans le cadre de leurs délibérations à l'issue de la procédure disciplinaire.

8.3 Les obligations en matière de confidentialité découlant des présentes attributions restent en vigueur jusqu'à libération de celles-ci par le Congrès.

9. **Enquêtes**

9.1 Toutes les demandes faites aux membres du Comité seront renvoyées devant l'organe d'enquête, comme le stipule l'annexe.

COMITÉ DES PENSIONS DU PERSONNEL

(Résolution 21 (EC-XXXV))

Composition

- a) Trois membres et un membre suppléant désignés par le Conseil exécutif agissant au nom du Congrès;
 - b) Trois membres et un membre suppléant désignés par le Secrétaire général parmi les fonctionnaires supérieurs du Secrétariat;
 - c) Trois membres et un membre suppléant élus par les membres du personnel de l'OMM qui sont participants à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.
-

C. GROUPES D'EXPERTS

CONSEIL COLLABORATIF MIXTE OMM-COI

(Résolution 9 (Cg-18); résolution 26 (EC-73))

Attributions

Mission

Le Conseil collaboratif mixte Organisation météorologique mondiale (OMM)-Commission océanographique intergouvernementale (COI) multipliera les possibilités de travailler conjointement à la conception, à l'élaboration et à la réalisation d'activités scientifiques et techniques communes, dans tous les domaines de l'océanographie et de la météorologie, aux fins de l'amélioration des informations et des services fournis au profit de la société.

Il proposera des initiatives visant à renforcer les liens entre toutes les composantes de la chaîne de valeur (qu'il s'agisse d'observations, de gestion des données, de systèmes de prévision, de la prévision du système terrestre, des services ou de la participation des utilisateurs finals), de même qu'à améliorer la liaison avec les programmes de recherche pour promouvoir l'innovation.

Grâce à sa collaboration étendue avec les secteurs océanographique et météorologique, le Conseil collaboratif donnera des conseils stratégiques sur la conception conjointe, la mise en œuvre et la gouvernance des programmes, dans la perspective des buts et objectifs à long terme pertinents. Le Conseil collaboratif aura une influence sur la manière dont l'OMM et la COI collaborent aux fins de la fourniture d'informations et de services météorologiques et océanographiques pertinents pour la haute mer, les zones côtières et les latitudes élevées. En outre, sans empiéter sur la gouvernance, il fournira des orientations et des conseils relatifs à des questions techniques et scientifiques afin d'optimiser la complémentarité des activités, notamment par l'élaboration de projets communs.

Les attributions du Conseil collaboratif mixte OMM-COI sont les suivantes:

Mandat

- a) Coordonner, dans le cadre d'une stratégie de collaboration quadriennale entre l'OMM et la COI, l'élaboration, l'intégration et la mise en œuvre coordonnées des activités liées à l'observation océanographique et météorologique, à la gestion des données et de l'information aux services, aux systèmes de modélisation et de prévision, de même qu'à la recherche et au renforcement des capacités menés à bien par l'OMM et la COI,
- b) Fournir aux organes directeurs de l'OMM et de la COI des conseils stratégiques sur les activités conjointes de l'OMM et de la COI en vue d'atteindre les objectifs pertinents, notamment en proposant de nouvelles actions en fonction des besoins, par exemple par l'élaboration de projets de résolution et/ou de décision coordonnés à l'intention des organes directeurs de l'OMM comme de la COI,
- c) Examiner les plans de travail et formuler des recommandations techniques et scientifiques à l'intention des organes subsidiaires et des programmes de l'OMM et de la COI, notamment en proposant des projets transsectoriels,
- d) Établir les relations ou procéder aux consultations nécessaires avec les parties prenantes intergouvernementales et internationales concernées.

Composition

Le Conseil collaboratif aura pour membres:

- a) Dix représentants des organes et programmes scientifiques et techniques de l'OMM et de la COI, y compris des entités coparrainées:
 - i) Cinq membres désignés par le Président de l'OMM, représentant les responsables des activités menées dans les domaines du système d'observation, du traitement et de la gestion des données, des systèmes, services et applications de prévision et de la recherche, du point de vue météorologique;
 - ii) Cinq membres désignés par la personne assurant la présidence de la COI, représentant les responsables des activités menées dans les domaines du système d'observation, de la gestion des données et de l'information, des systèmes de prévision, de l'alerte précoce, des services et de la recherche, du point de vue océanographique;
- b) Indépendamment de leurs fonctions, des membres du Conseil exécutif de l'OMM et des représentants des États membres de la COI, en tenant compte de l'équilibre géographique général:
 - i) Trois membres du Conseil exécutif de l'OMM désignés par le Président de l'OMM;
 - ii) Trois représentants des États membres de la COI désignés par le Président de la COI;
- c) Deux coprésidents:
 - i) Un vice-président de l'OMM, désigné par le Président de l'OMM;
 - ii) Un vice-président de la COI, désigné par la personne assurant la présidence de la COI.

Méthodes de travail

Les coprésidents exerceront leurs fonctions pendant deux ans et auront la possibilité d'être reconduits pour un second mandat.

Les autres membres exerceront leurs fonctions pendant quatre ans, ou selon la durée de leur mandat en tant que responsable d'une activité de l'OMM, de la COI ou d'un projet conjoint.

Les coprésidents représenteront le Conseil collaboratif aux sessions des organes directeurs de l'OMM et de la COI.

En principe, le Conseil collaboratif se réunit en personne chaque année afin d'élaborer des recommandations à l'intention des organes directeurs de l'OMM et de la COI. Pendant l'intersession, le Comité mène ses travaux par correspondance ou par des moyens virtuels.

Les membres du Conseil collaboratif travaillent ensemble non seulement au sein de leurs organes constituants et projets respectifs, mais aussi avec les autres organes et projets, pour tout ce qui a trait aux observations, aux données, aux systèmes de prévision, aux services et aux activités de recherche de l'OMM et de la COI, afin d'atteindre les objectifs définis dans le mandat du Conseil collaboratif.

Le Conseil collaboratif peut établir des sous-structures temporaires, qui se voient confier des tâches précises à effectuer durant l'intersession. À la fin de chaque intersession, ces sous-structures sont dissoutes ou peuvent être rétablies.

Les présidents d'autres structures régionales, groupes de travail, groupes d'experts et équipes spécialisées compétents de l'OMM et de la COI, ainsi que des experts individuels, peuvent être invités par l'un ou l'autre des coprésidents, d'entente avec l'autre, à assister à des réunions du Conseil collaboratif, en fonction des besoins de l'ordre du jour établi.

Des représentants d'autres organismes du système des Nations Unies ou organisations internationales peuvent être invités à siéger en tant qu'observateurs auprès du Conseil collaboratif si l'un ou l'autre des coprésidents le juge approprié et d'entente avec l'autre.

Règlement intérieur

1. Généralités

1.1 Le Règlement intérieur du Conseil collaboratif mixte OMM-COI est adopté conformément à la règle 181 du Règlement général de l'OMM (section V – Commissions techniques) et au Règlement intérieur de la COI.

1.2 Le règlement intérieur est adopté, et peut être modifié selon que de besoin, par le Conseil exécutif de l'OMM en vertu des dispositions de la Convention et du Règlement général de l'OMM et par le Conseil exécutif ou l'Assemblée de la COI en vertu des dispositions des Statuts et du Règlement intérieur de la COI de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO).

1.3 En cas de divergence entre les dispositions du présent règlement intérieur et toute disposition de la Convention ou du Règlement général de l'OMM ou des Statuts et du Règlement intérieur de la COI, c'est le texte de ces quatre derniers documents qui prévaut et doit être utilisé lors des consultations entre les Secrétariats des deux organisations.

2. Mandat, composition, attributions et méthodes de travail

Le mandat, la composition, les attributions et les méthodes de travail du Conseil collaboratif mixte sont définis par la [résolution 9 \(Cg-18\)](#) de l'OMM et la [résolution XXX-2 parallèle de la COI](#).

3. Fonctions des coprésidents

3.1 Les coprésidents exercent notamment les fonctions suivantes:

- 1) Présider les sessions du Conseil collaboratif mixte;
- 2) Orienter et coordonner les travaux du Conseil collaboratif mixte et de ses éventuels organes subsidiaires entre les sessions dudit Conseil, en consultation avec le Secrétariat conjoint;
- 3) S'acquitter des tâches spécifiques prescrites par les décisions des organes directeurs de l'OMM et de la COI;
- 4) Coordonner l'élaboration de la stratégie quadriennale de collaboration entre l'OMM et la COI ainsi que son examen;
- 5) Présenter au Conseil exécutif et au Congrès de l'OMM ainsi qu'au Conseil exécutif et à l'Assemblée de la COI, à leurs sessions ordinaires, des rapports sur les activités du Conseil collaboratif mixte;
- 6) Exposer le point de vue du Conseil collaboratif mixte aux sessions du Conseil exécutif et du Congrès de l'OMM et du Conseil exécutif et de l'Assemblée de la COI ainsi que de leurs organes subsidiaires auxquelles ils peuvent être amenés à participer;

- 7) Désigner un représentant pour agir en leur nom si nécessaire, avec l'accord de l'autre coprésident;
- 8) Agir, au nom du Conseil collaboratif mixte, à propos de questions nécessitant des décisions urgentes.

4. **Sessions**

4.1 Fréquence des sessions – Les membres du Conseil collaboratif mixte se rencontrent si possible chaque année en personne afin d'élaborer des recommandations à l'intention des organes directeurs de l'OMM et de la COI. Pendant l'intersession, ledit Conseil devrait mener ses travaux par correspondance ou par des moyens virtuels.

4.2 Lieu des sessions – S'il s'agit de sessions où les membres se rencontrent en personne, le Conseil collaboratif mixte se réunit alternativement au siège de l'OMM, à Genève, et au siège de la COI, à Paris. À chaque session, ledit Conseil fixe la date provisoire de la session suivante, en tenant compte du calendrier des réunions des organes constituants de l'OMM et de la COI.

4.3 Convocation aux sessions – S'il s'agit de sessions où les membres se rencontrent en personne, la date de chaque session est communiquée à tous les membres par les responsables du Secrétariat conjoint au moins deux mois avant la session, à moins que tous les membres conviennent d'un préavis plus court.

4.4 Langues des sessions – Les langues de travail des sessions du Conseil collaboratif mixte sont déterminées par le Secrétaire général de l'OMM et le Secrétaire exécutif de la COI, de concert avec les coprésidents, parmi les langues officielles de l'OMM et de la COI, selon le cas, en fonction des langues de travail des membres qui participent aux sessions.

4.5 Élaboration de l'ordre du jour et de la documentation – L'ordre du jour des sessions est élaboré par les responsables du Secrétariat conjoint en consultation avec les coprésidents. Tout membre ainsi que les responsables du Secrétariat conjoint peuvent proposer des points à inscrire à l'ordre du jour d'une session. Le Secrétariat conjoint intègre ces points dans un ordre du jour provisoire qui est communiqué à l'ensemble des membres.

4.6 Tout membre qui propose d'inscrire un point à l'ordre du jour doit fournir aux responsables du Secrétariat conjoint les documents nécessaires pour distribution à tous les participants dès que possible, et de préférence 15 jours au moins avant l'ouverture de la session. Les responsables du Secrétariat conjoint fournissent une documentation similaire pour les points qu'ils proposent. Ils fournissent également au Conseil collaboratif mixte tous les renseignements supplémentaires nécessaires à ses travaux. Tout membre peut fournir des documents supplémentaires concernant n'importe quel point soumis à l'examen dudit Conseil.

4.7 Élaboration de rapports – Les responsables du Secrétariat conjoint élaborent un bref rapport résumant le déroulement des travaux de chaque session et le présentent au Conseil collaboratif mixte pour approbation. Ils distribuent des exemplaires du rapport approuvé à tous les membres dudit Conseil dès que possible après chaque session.

4.8 Décisions – Le Conseil collaboratif mixte parvient à des conclusions par consensus ou par accord sans opposition. Si aucun consensus ne se dégage, il en est fait mention dans le rapport, à moins que tous les membres présents n'en décident autrement.

4.9 Toute décision comportant des propositions d'actions à mener par les Membres/États Membres de l'OMM et de la COI, des propositions qui nécessitent le réexamen ou la modification d'une décision antérieure de leurs organes directeurs, des propositions d'actions à mener par le Secrétariat ou des propositions à soumettre à l'examen d'un autre organe ou d'un organe extérieur à l'OMM et à la COI doit être consignée sous forme de recommandation adressée à leurs organes directeurs.

5. **Sous-structures**

5.1 Le Conseil collaboratif mixte peut établir des sous-structures temporaires qui se voient confier des tâches précises à effectuer pendant l'intersession. Ces sous-structures sont dissoutes à la fin de chaque intersession ou peuvent être reconduites.

5.2 Le Conseil collaboratif mixte fixe les attributions de ses sous-structures dans la limite de ses attributions. Ces sous-structures devraient principalement traiter de questions précises afin de fournir des orientations au Conseil collaboratif mixte en lui indiquant des mesures à prendre clairement définies.

5.3 Les sous-structures choisissent leur(s) président(s).

5.4 Les sous-structures devraient mener leurs travaux principalement par voie électronique.

6. **Secrétariat conjoint et ses responsables**

6.1 Le Secrétaire général de l'OMM et le Secrétaire exécutif de la COI veillent à ce que le Secrétariat conjoint apporte un soutien approprié au Conseil collaboratif mixte.

6.2 Le Secrétaire général de l'OMM et le Secrétaire exécutif de la COI désignent chacun un membre du personnel chargé d'assurer la direction du Secrétariat conjoint du Conseil collaboratif mixte. Les responsables du Secrétariat conjoint exercent les fonctions particulières suivantes:

- 1) Assurer la liaison avec les coprésidents et les membres du Conseil collaboratif mixte et de ses organes subsidiaires;
- 2) Organiser les réunions du Conseil collaboratif mixte et de ses organes subsidiaires, en consultation avec les coprésidents et d'autres personnes, le cas échéant;
- 3) Assurer la liaison, en ce qui concerne les activités du Conseil collaboratif mixte, avec le Secrétariat conjoint;
- 4) Tenir les organes subsidiaires concernés de l'OMM et de la COI informés des activités du Conseil collaboratif mixte et solliciter, par les voies appropriées, leur assistance pour la réalisation des travaux dudit Conseil;
- 5) Assurer la diffusion d'informations pertinentes sur les activités du Conseil collaboratif mixte auprès des institutions partenaires intéressées;
- 6) Entreprendre des études techniques à la demande du Conseil collaboratif mixte;
- 7) Assurer le suivi de toute action conjointe convenue ou recommandée par le Conseil collaboratif mixte et tenir un registre, pour ledit Conseil, de toutes les actions résultant de ses travaux. À cette fin, tous les membres du Conseil collaboratif mixte fournissent les renseignements nécessaires aux responsables du Secrétariat conjoint.

7. **Dispositions financières**

Le Secrétaire général de l'OMM et le Secrétaire exécutif de la COI évaluent les besoins financiers du Conseil collaboratif mixte et veillent à ce que ces besoins soient satisfaits dans la mesure du possible afin d'assurer le fonctionnement normal dudit Conseil.

GROUPE CONSULTATIF SCIENTIFIQUE

(Résolution 35 (Cg-19))

Attributions

Mandat

Le Groupe consultatif scientifique est l'organe consultatif scientifique de l'Organisation. Il présente des avis et des recommandations au Congrès et au Conseil exécutif sur des questions relatives aux stratégies de recherche de l'OMM et aux axes scientifiques optimaux soutenant l'application de son mandat dans les domaines du temps, du climat, de l'eau et des sciences sociales et environnementales associées. Le Groupe fournit des avis stratégiques prospectifs sur les nouveaux enjeux et débouchés et, en particulier:

- 1) Donne des conseils sur des domaines dans lesquels, sur la base des données disponibles, de nouvelles avancées technologiques et scientifiques ouvriraient la voie à de nouvelles applications liées aux principaux domaines d'activité de l'OMM;
- 2) Défend la position et la notoriété de l'OMM à l'échelle mondiale en tant qu'organisation scientifique de premier plan dans les domaines du temps, du climat, de l'eau et des sciences sociales et environnementales associées, au sein du système des Nations Unies et au-delà, et renforce le rôle de catalyseur de la coopération internationale joué par l'OMM dans les domaines du temps, du climat, de l'eau, de l'océan et des sciences environnementales associées pour l'ensemble des intervenants;
- 3) Promeut la science, et les évolutions qui en découlent, au sein de l'OMM et parmi ses Membres en tant qu'éléments principaux de l'innovation, de la connaissance et du développement de services et de savoir-faire météorologiques, climatologiques, hydrologiques, océanographiques et environnementaux nouveaux ou améliorés.

Composition

Le Groupe consultatif scientifique se compose d'un maximum de quinze experts indépendants de renommée internationale dans les domaines du temps, du climat, de l'eau, de l'océan et des sciences environnementales et sociales associées.

La possibilité de devenir membre du Groupe consultatif est annoncée publiquement afin que les personnes intéressées puissent faire part de leur intérêt. Ces membres sont désignés par le Conseil exécutif, compte tenu de l'équilibre régional, du ratio hommes-femmes et de la représentation du secteur universitaire, des établissements de recherche, du secteur privé et des groupes d'utilisateurs, afin de traduire la diversité de la participation aux programmes de recherche de l'OMM. Le Secrétariat, en consultation avec le président du Conseil de la recherche, désigne les candidats proposés au Conseil exécutif. Ceux-ci assument leurs fonctions pendant quatre ans avec possibilité d'effectuer un second mandat.

Un des Vice-Présidents de l'OMM assume les fonctions de coordonnateur du Conseil exécutif pour le Groupe consultatif, en vue de communications transversales.

Le président du Conseil de la recherche et un représentant du Secrétariat participent aux réunions du Groupe consultatif.

La composition du Groupe consultatif scientifique et celle du Conseil de la recherche sont établies indépendamment l'une de l'autre. Cela étant, les experts ne peuvent pas être membres à la fois du Conseil de la recherche et du Groupe consultatif scientifique.

Méthodes de travail

Le Groupe consultatif scientifique choisit un président et un vice-président.

En principe, il se réunit une fois par an avant la session du Conseil exécutif.

Le président du Conseil de la recherche et le Secrétariat aident le président du Groupe consultatif à organiser les réunions et à en assurer le bon déroulement. Le président du Groupe consultatif peut inviter des experts et/ou des représentants d'organisations partenaires à assister aux réunions du Groupe en tant qu'observateurs.

Règlement intérieur

1. Généralités

1.1 Le Groupe consultatif scientifique a été créé par le Dix-huitième Congrès météorologique mondial via la résolution 10 (Cg-18).

1.2. Le présent règlement intérieur est adopté afin que le Groupe consultatif scientifique dispose de procédures normalisées.

1.3. Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil exécutif en application de la Convention et du Règlement général de l'Organisation météorologique mondiale. 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. Mission, champ d'action et attributions du Groupe consultatif scientifique

2.1 La mission essentielle du Groupe consultatif scientifique est: de fournir des avis stratégiques prospectifs dans les domaines où des avancées technologiques et scientifiques ouvriront la voie à de nouvelles applications en lien avec les principales activités de l'OMM; de défendre la position et la notoriété de l'OMM à l'échelle mondiale en tant qu'organisation scientifique de premier plan dans les domaines du temps, du climat, de l'eau et des sciences sociales et environnementales associées; et de promouvoir la science, et les évolutions qui en découlent, au sein de l'OMM et parmi ses Membres en tant qu'éléments principaux de l'innovation, de la connaissance et du développement de services et de compétences météorologiques, climatologiques, hydrologiques, océanographiques et environnementaux améliorés.

3. Composition

3.1 Le Groupe consultatif scientifique se compose d'un maximum de 15 experts indépendants de renommée internationale dans les domaines du temps, du climat, de l'eau, de l'océan et des sciences environnementales et sociales associées.

3.2 Le Conseil exécutif nomme les membres du Groupe consultatif scientifique en tenant compte des critères définis dans les attributions de celui-ci, tels que la parité hommes-femmes ainsi que l'équilibre entre les Régions, d'une part, et entre le secteur universitaire, les établissements de recherche, le secteur privé et les groupes d'utilisateurs, d'autre part.

3.3 Les membres assument leurs fonctions pendant quatre ans avec possibilité d'effectuer un second mandat.

4. **Président et vice-président**

4.1 Le Groupe consultatif scientifique élit son président et son vice-président parmi ses membres. Si plus d'un candidat est proposé, l'élection se fait à la majorité simple. L'élection du vice-président suit l'élection du président et devrait avoir lieu lors de la session du Groupe consultatif scientifique. Dans des circonstances exceptionnelles où il n'est pas possible de se réunir physiquement, l'élection devrait avoir lieu par correspondance selon un processus défini par le Secrétariat. Aux fins des élections, le quorum est atteint lorsque la majorité simple des membres du Conseil de la recherche est présente.

4.2 Le mandat du président et du vice-président est de quatre ans avec possibilité de renouvellement pour un second mandat.

4.3 Lors des élections du président et du vice-président, il conviendrait de tenir compte de la rotation entre les Régions et de la représentation hommes-femmes.

4.4 Lorsque le président est absent, le vice-président assure la présidence; en cas d'absence du président et du vice-président, les membres du Groupe consultatif scientifique devraient élire parmi les membres présents un président par intérim pour la session en question.

5. **Sessions et rapports**

5.1 Le Groupe consultatif scientifique devrait normalement se réunir chaque année, soit physiquement, soit par visioconférence. Le président et le vice-président devraient fixer les dates des sessions et proposer l'ordre du jour correspondant. Chaque session est annoncée au moins 30 jours à l'avance.

5.2 Par défaut, les sessions du Groupe consultatif scientifique se tiennent au siège de l'OMM, à Genève (Suisse). Toutefois, si un membre du Groupe consultatif scientifique souhaite accueillir une session, une communication officielle devrait être envoyée au Secrétaire général.

5.3 Le président rédige un rapport de session et rend compte au Congrès et au Conseil exécutif.

5.4 Le Groupe consultatif scientifique fait rapport au Congrès tous les quatre ans et au Conseil exécutif tous les deux ans sur les éléments novateurs qui pourraient être pris en compte lors de l'élaboration du Plan stratégique de l'OMM.

6. **Activités entre les sessions**

6.1 Entre les sessions, le Groupe consultatif scientifique continuera à fournir des conseils à tous les organes techniques, scientifiques et politiques de l'OMM sur les percées et innovations techniques et scientifiques, et il apportera son soutien aux activités fondamentales, en veillant essentiellement à:

- a) Permettre de mieux comprendre les avancées technologiques et scientifiques qui ouvriront la voie à de nouvelles applications en lien avec les principaux domaines d'activité de l'OMM;
- b) Renforcer le rôle de l'OMM en tant qu'organisation scientifique de premier plan et catalyseur de la coopération internationale dans les domaines du temps, du climat, de l'eau, de l'océan et des sciences sociales et environnementales;
- c) Promouvoir les perspectives et innovations scientifiques ainsi que les évolutions qui en découlent, au sein de l'OMM et parmi ses Membres;
- d) Participer à des activités qui contribuent à accroître la notoriété de l'OMM auprès des différentes parties prenantes au niveau national, régional et international.

6.2 Le Groupe consultatif scientifique mènera ses travaux essentiellement par le biais de courriels, de vidéoconférences et de sessions en marge de conférences; si nécessaire, il pourrait être envisagé d'organiser des réunions en présentiel.

6.3 Le Secrétariat de l'OMM apportera son soutien à l'organisation des sessions et des activités du Groupe consultatif scientifique.

GROUPE DE COORDINATION HYDROLOGIQUE

(Résolution 7 (EC-77), annexe 4)

Attributions

Mandat général

- 1) Le Groupe de coordination hydrologique est le groupe de réflexion de l'OMM en matière d'hydrologie. Il soutient l'intégration des activités relatives à l'eau menées par l'OMM, donne des conseils à ce sujet, assure les préparatifs des réunions de l'Assemblée hydrologique et apporte son concours et donne des conseils au Conseil exécutif sur les activités hydrologiques liées aux enjeux scientifiques et techniques actuels ou futurs liés à l'eau, en intégrant les travaux de l'OMM sur l'hydrologie dans le programme d'action international relatif à l'eau. Il mène ses travaux conformément aux buts de l'Organisation liés à l'hydrologie, y compris ceux définis à l'article 2 e) de la Convention:

Encourager les activités dans le domaine de l'hydrologie opérationnelle et favoriser une étroite coopération entre Services météorologiques et Services hydrologiques;

- 2) Le Groupe de coordination hydrologique soutient les efforts déployés par le Conseil exécutif en vue de cerner les lacunes en matière de services, de science et de technologie associées à chaque étape du processus de prévision opérationnelle de bout en bout sans discontinuité, qui est articulé autour des éléments suivants: collecte de données, services de données, modélisation, prévision, alertes, diffusion, aide à la décision, formation professionnelle et sensibilisation. Une fois répertoriées et classées par ordre de priorité, les informations sur ces lacunes peuvent être utilisées pour étayer les décisions relatives aux investissements que les Membres prennent afin de renforcer leurs capacités opérationnelles;
- 3) Le Groupe de coordination hydrologique est le mécanisme concret grâce auquel l'OMM soutient l'intégration des activités hydrologiques, y compris celles menées en collaboration avec le secteur privé, les organisations non gouvernementales, des organisations gouvernementales, les organismes du système des Nations Unies, d'autres organisations internationales et la communauté des chercheurs. Pour ce faire, ces organisations partenaires sont invitées à rejoindre le Groupe de coordination hydrologique, dont les représentants participent aux travaux d'autres organismes sur l'eau;
- 4) Le Groupe de coordination hydrologique soutient l'intégration des activités hydrologiques, cryosphériques, météorologiques et climatologiques (Outil d'analyse de la capacité des systèmes d'observation (OSCAR), Système mondial intégré des systèmes d'observation de l'OMM (WIGOS), Système intégré de traitement et de prévision de l'OMM (WIPPS), Système mondial d'alerte multidanger de l'OMM (SMAM), etc.).

Attributions spécifiques

Le Groupe de coordination hydrologique:

- 1) Assure le suivi et rend compte de la mise en œuvre des perspectives et de la Stratégie de l'OMM en matière d'hydrologie et du Plan d'action correspondant, qui sous-tendent la concrétisation des objectifs concernant l'eau définis dans le Plan stratégique de l'OMM, et, lorsque nécessaire, propose des mesures correctives. Les perspectives et la Stratégie de l'OMM seront mises à jour continuellement dans l'optique des sessions ordinaires de l'Assemblée hydrologique;
- 2) Aide le Conseil exécutif à atteindre les buts du Plan stratégique et les objectifs du Plan opérationnel qui sont en lien avec l'eau, et fournit des orientations sur la mise en

œuvre des activités de l'OMM visant à réaliser les ambitions à long terme de l'OMM en matière d'hydrologie, tout en accordant une attention particulière aux interactions entre l'hydrologie et d'autres éléments du système terrestre comme suit:

- a) Intégration des services hydrologiques au sein de l'OMM, en favorisant la collaboration et les liens entre hydrologie, science de la cryosphère, climatologie et météorologie, en vue d'encourager la prestation de services hydrologiques sans discontinuité;
- b) Appui au Conseil exécutif pour ce qui est d'harmoniser le programme de travail de tous les organes de l'OMM en vue d'appliquer les décisions du Congrès météorologique mondial liées à l'hydrologie et à la gestion des ressources en eau;
- c) Maintien et renforcement des liens essentiels de coopération stratégique noués par l'OMM avec des organisations intergouvernementales, gouvernementales et non gouvernementales dans le domaine de l'hydrologie, y compris en matière de gestion des ressources en eau, en vue d'étayer la mise en œuvre des perspectives et de la Stratégie de l'OMM en matière d'hydrologie, ainsi que le plan d'action associé, via:
 - i) La promotion de la participation des organisations partenaires aux activités hydrologiques de l'OMM;
 - ii) Le regroupement des avis et opinions des principaux partenaires de l'OMM en matière d'hydrologie et leur diffusion à d'autres organes de l'OMM;
 - iii) La représentation de la communauté hydrologique de l'OMM au sein du Comité de liaison mixte UNESCO/OMM pour les activités hydrologiques et, selon les invitations reçues, dans les groupes de travail et projets d'autres partenaires;
- d) Soutien à la participation de la communauté hydrologique aux activités de la Commission des infrastructures, en particulier:
 - i) En aidant les Membres à développer et à entretenir leur capacité à surveiller les variables hydrologiques qui caractérisent la quantité et la qualité de l'eau et des sédiments dans le cycle hydrologique;
 - ii) En aidant les Membres à rattacher les systèmes d'observation et de données hydrologiques à des systèmes axés sur d'autres éléments du système Terre;
 - iii) En collaborant à l'élaboration de textes réglementaires sur les mesures de base des variables caractérisant la quantité et la qualité de l'eau et des sédiments;
- e) Promotion de la participation de la communauté hydrologique aux activités de la Commission des services, en particulier:
 - i) En mettant en place des services climatologiques et météorologiques pour l'hydrologie et des services hydrologiques pour la météorologie et la climatologie;
 - ii) En aidant les Membres à mettre en place et entretenir des capacités de prévisions et d'avis hydrologiques;
 - iii) En aidant les Membres à mettre au point et à actualiser des produits et des pratiques visant une gestion efficace et pérenne des ressources en eau;
- f) Assistance aux Membres en matière de gestion de la mise en œuvre des activités concernant l'hydrologie, notamment celles menées avec des partenaires externes essentiels;

- g) Aider la communauté hydrologique à participer aux travaux des conseils régionaux s'agissant de faciliter l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'action hydrologiques régionaux, et soutien aux Membres pour le développement ou le renforcement de leurs capacités en matière d'hydrologie et de ressources en eau, y compris dans les domaines suivants:
 - i) Observations hydrologiques, notamment celles liées aux variables caractérisant la quantité et la qualité de l'eau et des sédiments en surface et sous la surface;
 - ii) Services d'évaluation et de prévision hydrologiques, grâce à la mise en œuvre du Système mondial OMM d'évaluation et de prévision hydrologiques (HydroSOS) et à l'élaboration d'autres informations et produits relatifs à l'eau;
 - iii) Utilisation des données, informations et produits relatifs à l'eau pour évaluer, gérer efficacement et mettre en valeur durablement les ressources en eau et protéger les populations contre les risques d'origine hydrologique;
 - iv) Mise en œuvre de pratiques et procédures à l'appui de l'échange libre et gratuit des données et produits hydrologiques;
- h) Recueil et définition concertés des exigences à satisfaire pour mettre en place des projets de services hydrologiques et coordination de la contribution de l'OMM en la matière;
 - i) Examen et mise à jour, à intervalles réguliers, des perspectives et de la Stratégie de l'OMM en matière d'hydrologie et du plan d'action associé, et contribution à la stratégie et la planification opérationnelle de l'Organisation, en tenant compte des ambitions exprimées par les Membres lors de l'Assemblée hydrologique et du Congrès, des besoins relayés par les conseils régionaux et des comptes rendus transmis au Conseil exécutif au sujet du Plan d'action;
- 3) Soutient le Conseil exécutif dans la promotion de la [Déclaration de l'OMM sur l'eau](#), qui tient compte de l'importance accrue de l'hydrologie opérationnelle face aux enjeux mondiaux dans le domaine de l'eau, aux futures opportunités dans le contexte général des activités pluridisciplinaires de l'OMM et aux recommandations de l'Assemblée hydrologique;

Composition

Le Groupe de coordination hydrologique est composé:

- a) Du président et du vice-président de l'Assemblée hydrologique;
- b) Des présidents des organes subsidiaires chargés des questions relatives à l'hydrologie relevant des commissions techniques;
- c) D'un représentant du Conseil de la recherche;
- d) Des conseillers en hydrologie et des présidents des organes subsidiaires régionaux sur l'hydrologie (si les deux fonctions ne coïncident pas);
- e) De grands experts, y compris, lorsque cela est possible, de directeurs de Services hydrologiques nationaux, suggérés par l'Assemblée hydrologique et chargés de coordonner et de soutenir des volets essentiels des activités menées par l'OMM dans le domaine de l'hydrologie;
- f) De représentants d'autres organisations, conformément à l'article 26 b) de la Convention de l'OMM et sur proposition de l'Assemblée hydrologique;

- g) D'un membre du Conseil exécutif ayant une formation en hydrologie et d'un autre membre du Conseil exécutif ayant une formation en météorologie et/ou climatologie;
- h) Du président du Comité de coordination technique;
- i) Des présidents ou vice-présidents des commissions techniques ayant une formation en hydrologie.

Le Groupe de coordination hydrologique relève du Conseil exécutif et apporte un soutien à l'Assemblée hydrologique, au Comité de coordination technique, aux commissions techniques, au Conseil de la recherche et aux conseils régionaux, en fonction des besoins.

Le Groupe de coordination hydrologique est présidé par le président de l'Assemblée hydrologique. Le vice-président de l'Assemblée hydrologique en est le vice-président.

Méthodes de travail

Le Groupe de coordination hydrologique:

- a) Se réunit normalement tous les ans, sous une forme virtuelle ou hybride;
- b) Utilise efficacement les moyens électroniques de communication pour la coordination et la collaboration;
- c) Assure l'équilibre entre les Régions, un ratio hommes-femmes équilibré et une participation sans exclusivité à l'ensemble de ses structures et de ses plans de travail;
- d) Organise des activités de communication et de sensibilisation pour tenir la communauté hydrologique mondiale informée des travaux en cours, des résultats obtenus, ainsi que des possibilités offertes, comme les forums régionaux sur l'eau;
- e) Adopte une démarche fondée sur la reconnaissance des réalisations, l'encouragement à l'innovation et la participation des jeunes professionnels;
- f) Fournit des rapports réguliers au Conseil exécutif, au Comité de coordination technique et à d'autres organes compétents, selon que de besoin;
- g) Assure la liaison, par l'intermédiaire de son président, avec les présidents des commissions techniques, des conseils régionaux et du Conseil de la recherche, ainsi qu'avec ceux d'autres organes compétents de l'OMM.

Le Groupe de coordination hydrologique peut inviter des experts à participer à ses sessions à des fins particulières.

Règlement intérieur

1. Généralités

1.1 Le présent règlement intérieur contient des règles de procédure qui viennent compléter le règlement intérieur des organes constituants.

1.2 Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil exécutif en application de la Convention et du Règlement général de l'Organisation météorologique mondiale. 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. **Président et vice-président**

2.1 Au titre des attributions du Groupe de coordination hydrologique, «le Groupe de coordination hydrologique est présidé par le président de l'Assemblée hydrologique. Le vice-président de l'Assemblée hydrologique en est le vice-président».

2.2 Sans préjudice de la procédure établie dans les attributions, le président et le vice-président du Groupe de coordination hydrologique devraient être sélectionnés ou désignés en tenant compte de la rotation entre les Régions et étant entendu qu'ils devraient normalement être issus de Régions différentes.

2.3 Sauf indication contraire dans les attributions du Groupe de coordination hydrologique, le président et le vice-président du Groupe devraient normalement assumer leurs fonctions pendant deux mandats consécutifs au maximum.

2.4 Les fonctions du président sont les suivantes:

- a) Présider les réunions;
- b) Guider et coordonner les activités du Groupe de coordination hydrologique et de ses organes subsidiaires entre les réunions, en consultation avec le Secrétariat et d'autres organes, le cas échéant;
- c) Accomplir toutes tâches particulières prescrites par décision du Congrès et du Conseil exécutif et par les règlements de l'Organisation;
- d) Veiller à ce que le programme de travail, les activités et les recommandations du Groupe de coordination hydrologique soient conformes aux dispositions de la Convention, aux décisions du Congrès et du Conseil exécutif et aux règlements de l'Organisation;
- e) Présenter des rapports d'activité au Conseil exécutif et au Congrès lors de leurs sessions ordinaires;
- f) Exposer les vues du Groupe de coordination hydrologique aux sessions du Conseil exécutif, du Congrès et d'autres organes auxquelles il pourrait être appelé à participer;
- g) Agir, au nom du Groupe de coordination hydrologique, sur des questions nécessitant des décisions urgentes;
- h) Agir en qualité de conseiller en hydrologie auprès du Président de l'Organisation météorologique mondiale, conformément à la règle 11.8 du Règlement intérieur du Conseil exécutif.

2.5 Si le président démissionne ou n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, le vice-président s'acquitte des fonctions de président par intérim pour une période ne dépassant pas le terme du mandat du président qu'il remplace. Le vice-président agissant en qualité de président a les mêmes pouvoirs et les mêmes charges que ce dernier.

2.6 Si le vice-président 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.

3. **Durée du mandat des membres**

3.1 Les membres de droit du Groupe de coordination hydrologique y siègent aussi longtemps qu'ils y ont exercé les fonctions qui justifient leur participation.

3.2 La durée du mandat des représentants d'autres organes de l'OMM ou de partenaires extérieurs sera déterminée par l'organe ou le partenaire en question.

3.3 La souplesse prévue pour l'attribution des sièges restants du Groupe de coordination hydrologique devrait être utilisée pour assurer un meilleur équilibre géographique et une meilleure représentation hommes-femmes et pour mobiliser les organisations partenaires, telles que le Programme hydrologique intergouvernemental de l'UNESCO, l'Association internationale des sciences hydrologiques, le Partenariat mondial pour l'eau, la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe, l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, le Programme des Nations Unies pour l'environnement, l'Association internationale d'ingénierie et de recherches hydrauliques et le Bureau des Nations Unies pour la prévention des catastrophes.

4. Réunions

4.1 Fréquence: Le Groupe de coordination hydrologique se réunit normalement une fois par an, soit en présentiel, soit par visioconférence. Il utilise les moyens électroniques de communication pour la coordination et la collaboration.

4.2 Lieu: Par défaut, les réunions en présentiel du Groupe de coordination hydrologique se tiennent normalement au siège de l'OMM, à Genève (Suisse).

4.3 Notification: La date et le lieu d'une réunion du Groupe de coordination hydrologique devrait être communiqués par le Secrétaire général 45 jours avant ladite réunion, conjointement avec l'ordre du jour provisoire et, le cas échéant, un mémoire explicatif résumant les questions à examiner.

4.4 Langues: Les langues de travail des réunions du Groupe de coordination hydrologique sont les langues officielles que le Secrétaire général, de concert avec le président du Groupe, aura jugées nécessaires en fonction des langues de travail des membres qui participent aux réunions.

4.5 Ordre du jour: L'ordre du jour provisoire d'une réunion du Groupe de coordination hydrologique devrait être établi par le président du Groupe en consultation avec le Secrétaire général et devrait normalement comprendre les éléments suivants:

- a) Rapport du président sur les activités du Groupe de coordination hydrologique;
- b) Points inscrits sur demande du Congrès ou du Conseil exécutif;
- c) Points proposés par les membres du Groupe de coordination hydrologique, d'autres organes, des organisations partenaires ou le Secrétariat;
- d) Examen de la suite donnée aux recommandations adressées au Congrès, au Conseil exécutif ou à d'autres organes;
- e) Programme de travail.

4.6 Documentation: Les documents pour la réunion devraient être mis à disposition le plus tôt possible et, de préférence, au moins 15 jours avant l'ouverture de la réunion.

4.7 Rapports: Dès que possible après chaque réunion du Groupe de coordination hydrologique, le Secrétariat devrait soumettre un rapport récapitulatif au président. Après avoir obtenu le consentement de ce dernier, le Secrétariat distribue le rapport récapitulatif aux membres du Groupe pour approbation et publication.

4.8 Décisions: Les décisions prises lors des réunions du Groupe de coordination hydrologique devraient être consignées sous forme de conclusions concertées (lorsqu'elles concernent le groupe lui-même) et de recommandations à l'intention du Conseil exécutif.

4.9 Le Groupe de coordination hydrologique prend ses décisions par consensus. Si aucun consensus n'est dégagé, ce fait est mentionné dans le rapport à moins que tous les membres présents n'en décident autrement.

4.10 Participants et observateurs invités: Le président du Groupe de coordination hydrologique peut inviter des experts et/ou des représentants d'organisations partenaires à assister aux réunions du Groupe en tant qu'observateurs.

5. **Organes subsidiaires**

5.1 Le Groupe de coordination hydrologique peut établir pour un laps de temps donné des structures secondaires nécessaires à l'exécution de tâches bien définies pendant l'intersession.

5.2 Le Groupe de coordination hydrologique peut notamment confier des tâches spécifiques ou urgentes relevant de son mandat à des sous-ensembles de ses membres organisés en équipes de travail. Pour accomplir la tâche qui leur est confiée, ces équipes de travail se voient préciser leur champ d'action, leur composition, leurs résultats attendus et des délais et se voient attribuer un chef de file responsable devant le Groupe. À l'issue de leur mission, les équipes spéciales sont normalement dissoutes mais, si nécessaire, leur mandat peut être prolongé ou bien elles peuvent être rétablies pour une période déterminée. Lorsque le champ d'action d'une équipe spéciale chevauche partiellement celui d'un autre organe ou présente un intérêt pour celui-ci, la coordination nécessaire est assurée par le chef de l'équipe spéciale, avec l'aide du Secrétariat.

6. **Coordination avec d'autres organes**

Le Groupe de coordination hydrologique assure une coordination efficace avec les autres organes mandatés par le Congrès ou le Conseil exécutif. Cette coordination est assurée par le président et les membres du Groupe et par le Secrétariat au moyen, notamment, d'une représentation réciproque dans d'autres organes, selon le cas, d'un partage d'informations et de documents, et de consultations.

7. **Aide du Secrétariat**

À la demande du Groupe de coordination hydrologique, 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, avec des fonctions consultatives, aux travaux du Groupe et pour effectuer les études techniques demandées par ce dernier.

GROUPE D'EXPERTS POUR LES OBSERVATIONS, LA RECHERCHE ET LES SERVICES RELATIFS AUX RÉGIONS POLAIRES ET DE HAUTE MONTAGNE

(Résolution 7 (EC-77), annexe 5)

Attributions

Mandat général

En mettant l'accent sur les régions polaires et de haute montagne et, d'une manière générale, sur les régions vulnérables où les changements irréversibles de la neige, des glaciers, du pergélisol et du gélisol saisonnier, de l'eau douce, de la glace de mer et des calottes glaciaires amplifient les effets du changement climatique, le Groupe d'experts pour les observations, la recherche et les services relatifs aux régions polaires et de haute montagne fournit aux Membres de l'OMM, par l'intermédiaire du Conseil exécutif, un soutien stratégique et un appui en matière de sensibilisation afin que ces derniers puissent mener des activités d'observation de façon continue et coordonnée, accéder aux données, développer des services et poursuivre leurs recherches. Ses tâches sont notamment les suivantes:

- 1) Mener des travaux dans le cadre des attributions générales des conseils régionaux en ce qui concerne les activités de l'OMM dans l'Antarctique, conformément aux dispositions de l'annexe II du *Recueil de documents fondamentaux N° 1* (OMM-N° 15);
- 2) Encourager la participation de l'OMM aux activités du Conseil de l'Arctique, de ses groupes de travail, du Traité sur l'Antarctique et de son Comité pour la protection de l'environnement, et assurer la liaison entre ces entités et les organes de l'OMM axés sur les systèmes et les services d'observation polaires;
- 3) Collaborer avec les organes de l'OMM, et en particulier l'INFCOM, la SERCOM et le Conseil de la recherche, afin d'intégrer dans le cadre de leurs programmes de travail respectifs, des priorités et activités scientifiques, techniques et opérationnelles, comme le prévoient la résolution 6 (Cg-19) et le Plan stratégique de l'OMM (2024-2027);
- 4) Établir et entretenir une collaboration efficace avec les partenaires et les parties prenantes afin de soutenir le renforcement des capacités des Membres à fournir des services, en mettant l'accent sur le développement de systèmes d'alerte précoce;
- 5) Recenser les lacunes politiques et élaborer des déclarations de principes afin de soutenir le renforcement de la capacité des SMHN/Membres à échanger des données et à fournir des services appropriés;
- 6) Encourager et suivre de près les mécanismes de collaboration des Membres afin de favoriser l'innovation et le passage de la recherche aux services, en particulier par le biais de projets pilotes portant sur des questions essentielles et tenant compte des différences régionales, notamment entre l'Arctique, l'Antarctique et les régions de haute montagne;
- 7) Favoriser l'inventaire mondial des recherches liées à la cryosphère dans le contexte des nouveaux besoins d'information pour les alertes précoces, les services climatologiques et hydrologiques, la gestion des ressources en eau, les incidences de l'élévation du niveau de la mer, etc.
- 8) En collaboration avec les organes compétents de l'OMM, soutenir l'élaboration d'un concept durable de centres régionaux relatifs à la surveillance des montagnes, à l'hydrologie et à la climatologie, en s'appuyant sur la mise en œuvre réussie du Centre climatologique régional en réseau pour l'Arctique et des forums régionaux sur l'évolution probable du climat connexes;

- 9) Favoriser la participation de scientifiques en début de carrière aux activités que mène l'OMM au profit des régions polaires et de haute montagne, notamment en collaborant avec l'APECS (Association of Polar Early Career Scientists).

Attributions spécifiques en lien avec l'Antarctique

- 1) Faciliter la mise en place du Centre climatologique régional en réseau pour l'Antarctique en vue de sa désignation par l'OMM, avec la participation des secteurs et des parties prenantes concernés,
- 2) Favoriser la coordination des activités des Membres qui s'intéressent à l'Antarctique et à son environnement dans l'océan Austral (au sud de 60° S), d'une manière qui soit compatible avec l'approche axée sur le système Terre et le Plan stratégique de l'OMM, et en tenant compte des particularités des programmes concernant l'Antarctique,
- 3) Élaborer un modèle de prestation de services intégrés pour les services météorologiques et maritimes de l'Antarctique, dans lequel l'OMM agirait en tant que coordonnatrice, en consultation avec les exploitants des Membres en Antarctique et les parties à la Réunion consultative du Traité sur l'Antarctique,
- 4) En consultation avec les partenaires concernés, recommander à l'OMM de jouer un rôle fédérateur en ce qui concerne la compréhension de la fonte de l'inlandsis de l'Antarctique et de ses incidences sur l'élévation du niveau de la mer, à l'échelle mondiale.

Composition

Le Groupe d'experts est composé d'au maximum 25 membres principaux – des experts qui représentent les Membres, organes et partenaires de l'OMM et sont considérés par ceux-ci comme à la hauteur de leurs priorités stratégiques relatives aux régions polaires (Arctique, Antarctique) et de haute montagne, à l'échelle mondiale comme régionale, dans l'esprit des objectifs fondamentaux de l'OMM. Ces membres principaux comprennent:

- 1) Les représentants des Membres de l'OMM désignés par ceux-ci;
- 2) Les présidents et/ou vice-présidents des commissions techniques ou leurs représentants;
- 3) Un ou plusieurs représentants du Conseil de la recherche;
- 4) Le président du Groupe de coordination hydrologique ou une personne désignée pour le remplacer;
- 5) Le président du Groupe consultatif pour la Veille mondiale de la cryosphère (GCW-AG) relevant de l'INFCOM ou son représentant;
- 6) Des organisations partenaires de l'OMM:

Les partenaires de l'OMM à inviter à participer aux activités du Groupe d'experts en tant que membres sont notamment: les groupes de travail compétents du Conseil de l'Arctique (par exemple le Programme de surveillance et d'évaluation de l'Arctique et le groupe chargé de la protection du milieu marin arctique), le Conseil international des sciences et les organismes compétents de l'Union géodésique et géophysique internationale (tels que le Comité scientifique pour les recherches antarctiques, le Comité scientifique international de l'Arctique, l'Association internationale des sciences cryosphériques, la Réunion consultative du Traité sur l'Antarctique, l'Organisation hydrographique internationale, le Conseil des directeurs des programmes nationaux relatifs à l'Antarctique, l'Initiative pour la recherche sur la montagne, le programme relatif à l'environnement du Troisième pôle, le Centre international de mise en valeur intégrée des montagnes, la Commission océanographique intergouvernementale de l'UNESCO, et le Groupe sur l'observation de la Terre et l'APECS.

Le Groupe d'experts est présidé par des coprésidents nommés par le Conseil exécutif.

Le Groupe d'experts peut, au besoin, établir des sous-structures temporaires pour l'exécution de tâches définies pendant l'intersession dans le cadre de ses attributions spécifiques.

Procédure de nomination des membres désignés par les Membres de l'OMM

- 1) Le Secrétaire général informe les Membres de l'OMM qu'ils peuvent soumettre au Conseil exécutif le nom de personnes qu'ils souhaiteraient voir siéger au sein du Groupe d'experts en ayant soin de désigner des experts à la hauteur de leurs priorités stratégiques relatives aux régions polaires (Arctique, Antarctique) et de haute montagne;
- 2) Sur la base des manifestations d'intérêt reçues, le Secrétaire général, d'entente avec les coprésidents, dresse une liste de candidats classés par ordre de préférence; les coprésidents du Groupe d'experts soumettent la composition recommandée au Conseil exécutif (ou au Président de l'OMM pendant l'intersession);
- 3) Le Conseil exécutif nomme les membres du Groupe d'experts en se fondant sur la recommandation soumise par les coprésidents du Groupe d'experts. Il autorise le Président à pourvoir tout poste devenu vacant pendant l'intersession.

Méthodes de travail

Le Groupe d'experts pour les observations, la recherche et les services relatifs aux régions polaires et de haute montagne applique les règles de procédure définies dans le *Règlement intérieur du Conseil exécutif et des organes en relevant* (OMM-N° 1256).

Règlement intérieur

1. Généralités

1.1 Le présent règlement intérieur contient des règles de procédure qui viennent compléter le règlement intérieur des organes constituants.

1.2 Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil exécutif en application de la Convention et du Règlement général de l'Organisation météorologique mondiale. 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. Président et vice-président

2.1 Le Groupe d'experts est présidé par des coprésidents qui sont nommés parmi ses membres. Ils représentent l'un l'hémisphère Nord et l'autre l'hémisphère Sud. Au moins l'un des deux est membre du Conseil exécutif.

2.2 Le Groupe d'experts étant présidé par des coprésidents, ces derniers sont considérés comme les équivalents d'un président et d'un vice-président, exerçant leurs fonctions en alternance, comme convenu par le Groupe d'experts.

2.3 Sauf indication contraire dans les attributions du Groupe d'experts, le président et le vice-président du Groupe devraient normalement assumer leurs fonctions pendant deux mandats consécutifs au maximum.

2.4 Les fonctions du président sont les suivantes:

- a) Présider les réunions;
- b) Guider et coordonner les activités du Groupe d'experts et de ses organes subsidiaires entre les réunions, en consultation avec le Secrétariat et d'autres organes, le cas échéant;
- c) Accomplir toutes tâches particulières prescrites par décision du Congrès et du Conseil exécutif et par les règlements de l'Organisation;
- d) Veiller à ce que le programme de travail, les activités et les recommandations du Groupe d'experts soient conformes aux dispositions de la Convention, aux décisions du Congrès et du Conseil exécutif et aux règlements de l'Organisation;
- e) Présenter des rapports d'activité au Conseil exécutif et au Congrès lors de leurs sessions ordinaires;
- f) Exposer les vues du Groupe d'experts aux sessions du Conseil exécutif, du Congrès et d'autres organes auxquelles il pourrait être appelé à participer;
- g) Agir, au nom du Groupe d'experts, sur des questions nécessitant des décisions urgentes.

2.5 Le vice-président agit au nom du président lorsque celui-ci lui délègue des tâches ou n'est pas disponible.

2.6 Si le président ou le vice-président 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.

3. Réunions

3.1 Fréquence: Le Groupe d'experts se réunit normalement une fois par an, soit en présentiel, soit par visioconférence. Il utilise les moyens électroniques de communication pour la coordination et la collaboration.

3.2 Lieu: Par défaut, les réunions en présentiel du Groupe d'experts se tiennent normalement au siège de l'OMM, à Genève (Suisse).

3.3 Notification: La date et le lieu d'une réunion du Groupe d'experts devrait être communiqués par le Secrétaire général 45 jours avant ladite réunion, conjointement avec l'ordre du jour provisoire et, le cas échéant, un mémoire explicatif résumant les questions à examiner.

3.4 Langues: Les langues de travail des réunions du Groupe d'experts sont les langues officielles que le Secrétaire général, de concert avec le président du Groupe, aura jugées nécessaires en fonction des langues de travail des membres qui participent aux réunions.

3.5 Ordre du jour: L'ordre du jour provisoire d'une réunion du Groupe d'experts devrait être établi par le président du Groupe en consultation avec le Secrétaire général et devrait normalement comprendre les éléments suivants:

- a) Rapport du président sur les activités du Groupe d'experts;
- b) Points inscrits sur demande du Congrès ou du Conseil exécutif;
- c) Points proposés par les membres du Groupe d'experts, d'autres organes, des organisations partenaires ou le Secrétariat;
- d) Examen de la suite donnée aux recommandations adressées au Congrès, au Conseil exécutif ou à d'autres organes;

e) Programme de travail.

3.6 Documentation: Les documents pour la réunion devraient être mis à disposition le plus tôt possible et, de préférence, au moins 15 jours avant l'ouverture de la réunion.

3.7 Rapports: Dès que possible après chaque réunion du Groupe d'experts, le Secrétariat devrait soumettre un rapport récapitulatif au président. Après avoir obtenu le consentement de ce dernier, le Secrétariat distribue le rapport récapitulatif aux membres du Groupe pour approbation et publication.

3.8 Décisions: Les décisions prises lors des réunions du Groupe d'experts devraient être consignées sous forme de conclusions concertées (lorsqu'elles concernent le groupe lui-même) et de recommandations à l'intention du Conseil exécutif.

3.9 Le Groupe d'experts prend ses décisions par consensus. Si aucun consensus n'est dégagé, ce fait est mentionné dans le rapport à moins que tous les membres présents n'en décident autrement.

3.10 Participants et observateurs invités: Le président du Groupe d'experts peut inviter des experts et/ou des représentants d'organisations partenaires à assister aux réunions du Groupe en tant qu'observateurs.

4. **Organes subsidiaires**

4.1 Le Groupe d'experts peut établir pour un laps de temps donné des sous-structures nécessaires à l'exécution de tâches bien définies pendant l'intersession, comme cela est indiqué dans ses attributions.

5. **Coordination avec d'autres organes**

5.1 Le Groupe d'experts assure une coordination efficace avec les autres organes mandatés par le Congrès ou le Conseil exécutif. Cette coordination est assurée par le président et les membres du Groupe et par le Secrétariat au moyen, notamment, d'une représentation réciproque dans d'autres organes, selon le cas, d'un partage d'informations et de documents, et de consultations.

6. **Aide du Secrétariat**

6.1 À la demande du Groupe d'experts, 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, avec des fonctions consultatives, aux travaux du Groupe et pour effectuer les études techniques demandées par ce dernier.

GROUPE D'EXPERTS POUR LE DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS

(Résolution 7 (EC-71))

Attributions

1. Attributions

Le Groupe d'experts rend compte au Conseil exécutif via le Comité de coordination technique et le Comité consultatif en matière de politiques générales. Il suit de près les priorités du Plan stratégique de l'OMM, de la Stratégie de l'OMM pour le développement des capacités et de la Stratégie de l'OMM pour l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que les activités qui en relèvent, notamment en ce qui concerne le renforcement des capacités au niveau des institutions, des infrastructures, des procédures et des ressources humaines, et il doit notamment:

- i) Recenser les insuffisances des SMHN s'agissant de leur aptitude à échanger des données, à fournir des services adéquats et à se conformer aux normes et aux pratiques recommandées de l'OMM, en ayant à l'esprit la Déclaration de Genève 2019;
- ii) Donner des orientations et exercer une supervision concernant l'action à mener par l'OMM pour renforcer l'assistance apportée aux SMHN des pays en développement. Ces orientations pourraient s'inspirer des principes détaillés dans l'annexe des présentes attributions;
- iii) Passer en revue les politiques d'enseignement et de formation professionnelle, les normes en matière de compétences et de qualifications, les évaluations des centres régionaux de formation professionnelle et les activités menées dans le cadre du Campus mondial de l'OMM;
- iv) Recenser les besoins en matière de formation et donner des indications sur la manière de renforcer les capacités des établissements de formation; recommander des activités de formation visant à combler les lacunes de l'enseignement et de la formation continue;
- v) Superviser et orienter les activités du Conseil exécutif qui se rapportent à la résolution 74 (Cg-18), en veillant notamment à ce que les activités de développement des capacités menées par l'OMM, en particulier l'Initiative de soutien aux pays et le Programme de coopération volontaire, soient complémentaires et tiennent compte du contexte national propre à chaque Membre;
- vi) Analyser les lacunes du Plan d'action de l'OMM pour l'égalité entre les femmes et les hommes et faire des recommandations dans ce domaine;
- vii) Présenter des rapports et des recommandations sur le développement des capacités de l'OMM au Comité consultatif en matière de politiques générales et au Comité de coordination technique, en vue de leur examen par le Conseil exécutif;
- viii) Tenir compte des travaux des commissions techniques et des autres organes constituants du Conseil exécutif qui ont trait au développement des capacités.

2. Composition

- i) Le Groupe d'experts est présidé par un Vice-Président de l'Organisation ou par un membre désigné du Conseil exécutif. Si le président ne peut pas participer à une session du Groupe d'experts, il nomme un membre du Groupe pour la présider à sa place;

- ii) Outre le président, le Groupe compte un maximum de 12¹ membres principaux, chacun d'entre eux siégeant à titre personnel;
- iii) Un représentant des présidents des conseils régionaux et un représentant des centres régionaux de formation professionnelle de l'OMM en feront partie; ils seront désignés par le Conseil exécutif;
- iv) À partir des candidats présentés par les représentants permanents, le Conseil exécutif nomme les dix autres membres principaux sur la base de leurs compétences professionnelles en matière de développement des capacités au niveau des institutions, des infrastructures, des procédures et des ressources humaines dans les domaines de la météorologie, de la climatologie, de l'hydrologie et sur le plan institutionnel, juridique et pédagogique. Dans sa recherche des candidats les plus qualifiés, eu égard aux différentes facettes du développement des capacités, il veille à l'équilibre des spécialisations, de la répartition géographique et de la représentation hommes-femmes, via le processus décrit dans la section 3;
- v) Le président du Groupe invite les représentants d'organismes de financement et d'organismes publics d'aide au développement, les commissions économiques régionales et sous-régionales, la Banque mondiale, les banques régionales de développement, des experts et des représentants de diverses parties prenantes en matière de développement des capacités à participer à ses travaux, selon qu'il convient;
- vi) Les membres du Groupe seront tenus d'agir à titre personnel, mais aussi d'entretenir des relations régulières avec les commissions techniques, afin de faciliter la coordination transsectorielle et l'échange d'informations;
- vii) Les membres auront en principe un mandat de quatre ans.

3. Procédure de nomination des membres

Outre les membres du Groupe d'experts nommés par le Conseil exécutif comme indiqué dans la section 2 ci-dessus, dix autres sont nommés par ce dernier selon une procédure transparente présentée comme suit:

- i) Le Secrétaire général écrit aux Membres, avec copie aux conseillers en hydrologie et aux présidents des conseils régionaux et des commissions techniques, pour les informer de l'opportunité de soumettre au Conseil exécutif la candidature d'une personne apte à faire partie du Groupe d'experts pour le développement des capacités;
- ii) Le Secrétaire général examine les qualifications des candidats, et présente une liste de candidats, classés par ordre de préférence, au Conseil exécutif (ou au Président de l'OMM pendant l'intersession);
- iii) Le Conseil exécutif (ou le Président de l'OMM agissant au nom du Conseil conformément à la règle 9 du Règlement général) désigne les membres du Groupe à partir de la liste de candidats constituée par le Secrétaire général. Il autorise le Président à pourvoir tout poste devenant vacant pendant l'intersession en utilisant cette même liste.

¹ Par sa [décision 15 \(EC-72\)](#), le Conseil exécutif a décidé d'élargir le Groupe et d'«inclure dans la composition du Groupe: a) un(e) représentant(e) du Groupe de coordination hydrologique, b) un(e) représentant(e) de l'INFCOM, c) un(e) représentant(e) de la SERCOM, d) un(e) représentant(e) du Conseil de la recherche, et e) un(e) représentant(e) du Conseil collaboratif mixte».

4. **Méthodes de travail**

Le Groupe d'experts:

- a) Se réunit normalement tous les ans;
- b) Utilise efficacement les moyens électroniques de communication pour la coordination et la collaboration.

Annexe des attributions du Groupe d'experts du Conseil exécutif pour le développement des capacités

Le Groupe pourrait notamment conseiller l'OMM sur les points suivants:

- i) Mécanismes destinés à améliorer la collecte et l'échange d'informations à jour sur le développement des SMHN (par exemple, la plate-forme Extranet de la base de données sur les profils de pays, les enquêtes, les évaluations nationales, etc.);
- ii) Mesures visant à renforcer les capacités existantes des SMHN des pays en développement et consistant notamment:
 - a. À favoriser des accords de jumelage et d'autres formes novatrices de coopération bilatérale;
 - b. À tirer parti des initiatives du système des Nations Unies et d'autres partenaires pour le développement;
 - c. À sensibiliser les gouvernements, les utilisateurs et les décideurs aux retombées socio-économiques des investissements en faveur des SMHN;
 - d. À Aider les SMHN à intégrer leurs besoins et ceux de l'OMM dans les politiques, les cadres législatifs et les plans de développement nationaux;
 - e. À améliorer la formation et l'enseignement de longue durée pour les ressortissants des pays en développement;
 - f. À élaborer et mettre en œuvre les projets et à en assurer le suivi et l'évaluation;
 - g. À promouvoir les principes de la météorologie, de l'hydrologie et de la climatologie au plan mondial, en mettant en valeur la compétence, la normalisation et l'échange de données et de produits;
 - h. À passer en revue les activités des commissions techniques et des conseils régionaux visant à développer et diffuser les normes et pratiques recommandées de l'OMM et à aider les SMHN des pays en développement à s'y conformer.

Règlement intérieur

1. **Généralités**

1.1 Le présent règlement intérieur contient des règles de procédure qui viennent compléter le règlement intérieur des organes constituants.

1.2 Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil exécutif en application de la Convention et du Règlement général de l'Organisation météorologique mondiale. 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. **Président et vice-président**

2.1 Sans préjudice de la procédure établie dans les attributions du Groupe d'experts pour le développement des capacités, le président et le vice-président du Groupe devraient être sélectionnés ou désignés en tenant compte de la rotation entre les Régions et étant entendu qu'ils devraient normalement provenir de Régions différentes.

2.2 Lorsque le Groupe d'experts est présidé par deux coprésidents, ces derniers devraient être considérés comme les équivalents d'un président et d'un vice-président, exerçant leurs fonctions en alternance, comme convenu par le Groupe.

2.3 Sauf indication contraire dans les attributions du Groupe d'experts, le président et le vice-président du Groupe devraient normalement assumer leurs fonctions pendant deux mandats consécutifs au maximum.

2.4 Les fonctions du président sont les suivantes:

- a) Présider les réunions;
- b) Guider et coordonner les activités du Groupe d'experts et de ses organes subsidiaires entre les réunions, en consultation avec le Secrétariat et d'autres organes, le cas échéant;
- c) Accomplir toutes tâches particulières prescrites par décision du Congrès et du Conseil exécutif et par les règlements de l'Organisation;
- d) Veiller à ce que le programme de travail, les activités et les recommandations du Groupe d'experts soient conformes aux dispositions de la Convention, aux décisions du Congrès et du Conseil exécutif et aux règlements de l'Organisation;
- e) Présenter des rapports d'activité au Conseil exécutif et au Congrès lors de leurs sessions ordinaires;
- f) Exposer les vues du Groupe d'experts aux sessions du Conseil exécutif, du Congrès et d'autres organes auxquelles il pourrait être appelé à participer;
- g) Agir, au nom du Groupe d'experts, sur des questions nécessitant des décisions urgentes.

2.5 Le vice-président agit au nom du président lorsque celui-ci lui délègue des tâches ou n'est pas disponible.

2.6 Si le président ou le vice-président 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.

3. **Composition**

3.1 Outre le président, le Groupe d'experts comptera un maximum de 12 membres principaux, chacun d'entre eux siégeant à titre personnel pour une durée de quatre ans.

3.2 À partir des candidats présentés par les représentants permanents, le Conseil exécutif nommera les 10 autres membres principaux sur la base de leurs compétences professionnelles en matière de développement des capacités au niveau des institutions, des infrastructures, des procédures et des ressources humaines dans les domaines de la météorologie, de la climatologie, de l'hydrologie et sur le plan institutionnel, juridique et

pédagogique. Dans sa recherche des candidats les plus qualifiés, eu égard aux différentes facettes du développement des capacités, il veillera à l'équilibre des spécialisations, de la répartition géographique et de la représentation hommes-femmes.

4. Réunions

4.1 Fréquence: Le Groupe d'experts se réunit normalement une fois par an, soit en présentiel, soit par visioconférence. Il utilise les moyens électroniques de communication pour la coordination et la collaboration.

4.2 Lieu: Par défaut, les réunions en présentiel du Groupe d'experts se tiennent normalement au siège de l'OMM, à Genève (Suisse).

4.3 Notification: La date et le lieu d'une réunion du Groupe d'experts devrait être communiqués par le Secrétaire général 45 jours avant ladite réunion, conjointement avec l'ordre du jour provisoire et, le cas échéant, un mémoire explicatif résumant les questions à examiner.

4.4 Langues: Les langues de travail des réunions du Groupe d'experts sont les langues officielles que le Secrétaire général, de concert avec le président du Groupe, aura jugées nécessaires en fonction des langues de travail des membres qui participent aux réunions.

4.5 Ordre du jour: L'ordre du jour provisoire d'une réunion du Groupe d'experts devrait être établi par le président du Groupe en consultation avec le Secrétaire général et devrait normalement comprendre les éléments suivants:

- a) Rapport du président sur les activités du Groupe d'experts;
- b) Points inscrits sur demande du Congrès ou du Conseil exécutif;
- c) Points proposés par les membres du Groupe d'experts, d'autres organes, des organisations partenaires ou le Secrétariat;
- d) Examen de la suite donnée aux recommandations adressées au Congrès, au Conseil exécutif ou à d'autres organes;
- e) Programme de travail.

4.6 Documentation: Les documents pour la réunion devraient être mis à disposition le plus tôt possible et, de préférence, au moins 15 jours avant l'ouverture de la réunion.

4.7 Rapports: Dès que possible après chaque réunion du Groupe d'experts, le Secrétariat devrait soumettre un rapport récapitulatif au président. Après avoir obtenu le consentement de ce dernier, le Secrétariat distribue le rapport récapitulatif aux membres du Groupe pour approbation et publication.

4.8 Décisions: Les décisions prises lors des réunions du Groupe d'experts devraient être consignées sous forme de conclusions concertées (lorsqu'elles concernent le groupe lui-même) et de recommandations à l'intention du Conseil exécutif.

4.9 Le Groupe d'experts prend ses décisions par consensus. Si aucun consensus n'est dégagé, ce fait est mentionné dans le rapport à moins que tous les membres présents n'en décident autrement.

4.10 Participants et observateurs invités: Le président du Groupe d'experts peut inviter des experts et/ou des représentants d'organisations partenaires à assister aux réunions du Groupe en tant qu'observateurs.

5. **Organes subsidiaires**

5.1 Le Groupe d'experts peut établir pour un laps de temps donné des structures secondaires nécessaires à l'exécution de tâches bien définies pendant l'intersession.

5.2 Le Groupe d'experts peut notamment confier des tâches spécifiques ou urgentes relevant de son mandat à des sous-ensembles de ses membres organisés en équipes de travail. Pour accomplir la tâche qui leur est confiée, ces équipes de travail se voient préciser leur champ d'action, leur composition, leurs résultats attendus et des délais et se voient attribuer un chef de file responsable devant le Groupe. À l'issue de leur mission, les équipes spéciales sont normalement dissoutes mais, si nécessaire, leur mandat peut être prolongé ou bien elles peuvent être rétablies pour une période déterminée. Lorsque le champ d'action d'une équipe spéciale chevauche partiellement celui d'un autre organe ou présente un intérêt pour celui-ci, la coordination nécessaire est assurée par le chef de l'équipe spéciale, avec l'aide du Secrétariat.

6. **Coordination avec d'autres organes**

Le Groupe d'experts assure une coordination efficace avec les autres organes mandatés par le Congrès ou le Conseil exécutif. Cette coordination est assurée par le président et les membres du Groupe et par le Secrétariat au moyen, notamment, d'une représentation réciproque dans d'autres organes, selon le cas, d'un partage d'informations et de documents, et de consultations.

7. **Aide du Secrétariat**

À la demande du Groupe d'experts, 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, avec des fonctions consultatives, aux travaux du Groupe et pour effectuer les études techniques demandées par ce dernier.

ANNEXE. CODE DE CONDUITE DE L'OMM POUR LES TITULAIRES DE FONCTIONS DE L'ORGANISATION, LES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF ET DE SES COMITÉS ET LES PARTICIPANTS AUX RÉUNIONS DES ORGANES CONSTITUANTS

(Résolution 34 (EC-70))

1. Objet et champ d'application

- 1.1. Le présent code de conduite (le «code») est destiné à rendre compte de l'engagement absolu de l'Organisation météorologique mondiale (l'«Organisation») envers les règles déontologiques les plus strictes.
- 1.2. L'Organisation reconnaît que la légitimité et la crédibilité de ses travaux dépendent de la confiance que lui accorde le public, laquelle peut être mise à mal par le comportement des fonctionnaires de l'Organisation et de ses collaborateurs.
- 1.3. Les titulaires de fonctions de l'Organisation (les «titulaires»), les membres du Conseil exécutif et les participants aux réunions des organes constituants contribuent de façon décisive à préserver l'image de l'Organisation et à maintenir sa réputation. Il est donc attendu des titulaires, des membres du Conseil exécutif² et des membres et suppléants des comités instaurés par le Conseil exécutif (les «membres du Conseil exécutif et de ses comités») ainsi que des participants aux réunions des organes constituants (aussi appelés «délégués») qu'ils respectent les normes de conduite les plus strictes et notamment le présent code³.
- 1.4. Les manquements au présent code sont portés à l'attention du Président, qui décide de la manière de procéder dans l'intérêt supérieur de l'Organisation. Les mesures que le Président prend à cet égard peuvent notamment consister à porter la question à l'attention du Membre concerné.

2. Protéger l'image et la réputation de l'Organisation

- 2.1. Compte tenu des répercussions possibles de leur comportement individuel sur les travaux de l'Organisation, les titulaires, les membres du Conseil exécutif et de ses comités et les participants aux réunions des organes constituants devraient s'abstenir de toute activité susceptible de nuire à l'image et à la réputation de l'Organisation.
- 2.2. Tenir dûment compte des répercussions possibles sur l'image et la réputation de l'Organisation signifie également prendre en considération les perceptions du public. Une mise en doute publique de l'éthique des membres du Conseil exécutif et de ses comités ou des participants aux réunions des organes constituants peut avoir pour effet immédiat de compromettre les intérêts de l'Organisation. Il importe de gérer prudemment ces situations – qui peuvent, par exemple, être liées à un délit présumé ou à des litiges ou plaintes de nature publique – et de respecter les droits individuels tout en reconnaissant la nécessité d'accorder une priorité élevée aux intérêts de l'Organisation.
- 2.3. Lorsqu'une telle situation se présente et qu'il existe une probabilité raisonnable qu'elle nuise à l'image et à la réputation de l'Organisation, l'intéressé (titulaire, membre du Conseil exécutif ou d'un de ses comités ou délégué) en informe immédiatement le Président par écrit. Cette situation devrait être portée à l'attention du Président le plus rapidement possible, de préférence bien avant qu'elle ne soit discutée publiquement.
- 2.4. Après avoir consulté, selon qu'il convient, le Président, le Conseil exécutif ou le comité auquel il appartient, le délégué, le titulaire ou membre du Conseil exécutif/ comité doit: a) démissionner de son poste de président ou de vice-président de l'Organisation ou du

² Y compris le Président, les trois Vice-Présidents, les membres de droit, et les membres élus/par intérim.

³ Les fonctionnaires du Secrétariat s'engagent à se comporter de façon éthique conformément au Code d'éthique de l'OMM.

Conseil exécutif ou bien de son comité; ou b) s'abstenir de participer aux sessions des organes constituants ou du Conseil exécutif ou aux réunions du comité jusqu'à ce que la situation se dénoue. Il revient au Président de l'OMM de décider s'il considère que la situation est clarifiée de façon satisfaisante. Si l'affaire concerne un titulaire ou un membre du Conseil exécutif ou d'un de ses comités et qu'elle n'est pas considérée comme résolue à la session suivante du Conseil exécutif ou dans un délai d'un an à compter de la date à laquelle le Président en a été informé (la date la plus tardive étant retenue), le titulaire ou membre du Conseil exécutif/comité doit définitivement démissionner et la procédure habituelle d'élection/de désignation d'un remplaçant est lancée.

2.5 Lorsqu'une telle situation ne s'est pas encore produite mais qu'il est raisonnable de penser qu'elle se produira, le délégué, titulaire ou membre du Conseil exécutif ou d'un de ses comités doit en informer le Président, qui décidera de la manière de procéder.

3. **Conflits d'intérêts des titulaires ou membres du Conseil exécutif et de ses comités**

3.1 Lorsqu'ils s'acquittent de leur mandat pour l'OMM, les titulaires ou membres du Conseil exécutif et de ses comités doivent éviter toute situation qui représente de façon avérée, potentielle ou apparente un conflit entre leurs intérêts personnels et l'exercice de leurs fonctions officielles.

3.2 Un conflit d'intérêts avéré, potentiel ou apparent se produit lorsque les intérêts personnels d'un titulaire ou d'un membre du Conseil exécutif/d'un de ses comités interfèrent ou peuvent sembler interférer de quelque façon que ce soit avec ses fonctions officielles.

3.3 Un conflit d'intérêts avéré est un conflit entre les fonctions officielles et les intérêts individuels d'un titulaire ou d'un membre du Conseil exécutif ou d'un de ses comités qui pourrait influencer indûment l'exercice desdites fonctions. Un tel conflit d'intérêts se produit lorsqu'un titulaire ou un membre du Conseil exécutif/d'un de ses comités prend des mesures ou possède des intérêts qui rendent difficile l'exécution de ses fonctions d'une manière objective et efficace, ou lorsqu'un titulaire ou un membre du Conseil exécutif/d'un de ses comités prend des mesures qui le font intentionnellement bénéficier d'avantages indus ou en font bénéficier les membres de sa famille immédiate ou d'autres personnes ou entités.

3.4 Un conflit d'intérêts est dit potentiel ou apparent lorsqu'il peut être raisonnablement perçu que les intérêts personnels d'un titulaire ou d'un membre du Conseil exécutif/d'un de ses comités pourraient influencer indûment l'exécution de ses fonctions officielles, même lorsque tel n'est pas le cas.

3.5 Afin d'éviter la survenue de telles situations, les titulaires ou membres du Conseil exécutif et de ses comités ne doivent prendre aucune mesure qui pourrait occasionner de façon avérée, potentielle ou apparente:

- a) Un traitement préférentiel ou préjudiciable non justifié à l'endroit d'un organisme ou d'une personne;
- b) Une entrave à l'efficacité des processus décisionnels du Conseil exécutif ou de ses comités;
- c) Une perte d'indépendance ou d'impartialité;
- d) Une dégradation de la confiance que les Membres et le public accordent à l'intégrité de l'OMM.

3.6 Un titulaire ou un membre du Conseil exécutif/d'un de ses comités confronté à un conflit d'intérêts avéré, potentiel ou apparent à propos de délibérations ou d'une décision à prendre par le Conseil exécutif doit en informer le Président avant la session concernée. Au titre des bonnes pratiques, un titulaire ou membre du Conseil exécutif devrait en informer également le gouvernement du Membre dont il est ressortissant. De plus, il ne doit pas communiquer

avec les autres membres du Conseil exécutif ou de son comité au sujet de la décision ou des délibérations, il ne doit pas participer aux débats du Conseil exécutif ou de son comité sur le point correspondant de l'ordre du jour et il doit s'abstenir de voter sur la décision en question. Il est nécessaire de consigner, dans le procès-verbal de la session, toute déclaration concernant une récusation comme suit: «[NAME] recused himself/herself from consideration of this item» ([NOM] s'est récusé(e) de l'examen de ce point de l'ordre du jour).

3.7 Un titulaire ou un membre du Conseil exécutif/d'un de ses comités confronté à un conflit d'intérêts au sujet d'une décision que le Conseil exécutif ou l'un de ses comités doit adopter de façon écrite ou tacite doit s'abstenir de communiquer à ce sujet avec les autres membres du Conseil exécutif ou de son comité et il doit s'abstenir de voter sur la décision en question. Il peut demander par écrit au Président que soit consignée son abstention pour des raisons de conflit d'intérêts.

4. **Indépendance des titulaires et membres du Conseil exécutif et de ses comités**

Au titre de l'article 6 de la Convention de l'Organisation météorologique mondiale, dans l'accomplissement de leurs devoirs, les titulaires et les membres du Conseil exécutif se comportent comme les représentants de l'Organisation et non comme ceux de Membres particuliers de l'Organisation. Il est attendu des membres du Conseil exécutif et de ses comités qu'ils respectent le principe d'indépendance dans l'exercice de leurs fonctions.

5. **Acceptation de cadeaux**

Les délégués, titulaires ou membres du Conseil exécutif et de ses comités doivent agir avec tact et discernement s'agissant de l'acceptation de cadeaux⁴, faveurs ou divertissements provenant de personnes entretenant des rapports avec l'OMM, afin de protéger l'OMM de tout soupçon d'irrégularité ou d'influence répréhensible sur l'exercice de leurs fonctions officielles.

⁴ Les cadeaux s'entendent des biens tangibles ou services, distinctions honorifiques, décorations, rémunérations, faveurs ou avantages économiques.

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
Cabinet du Secrétaire général**

Tél.: +41 (0) 22 730 83 14 – Fax: +41 (0) 22 730 80 37

Courriel: cer@wmo.int

public.wmo.int