

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Le texte du Règlement général,
publié dans les pages qui suivent, contient les amendements au
Règlement général qui ont été adoptés par le Quatorzième Congrès.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ORGANISATION MÉTÉOROLOGIQUE MONDIALE

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
Définitions	31
I. GÉNÉRALITÉS	33
Introduction (Règles 1 à 4)	33
Membres de l'Organisation (Règle 5)	34
Représentants permanents des Membres (Règle 6)	34
Relations avec l'Organisation des Nations Unies (Règle 7)	35
Titulaires de fonctions (Règles 8 à 16)	35
Sessions des organes constituants (Règles 17 à 21)	38
Comités pour la durée des sessions (Règles 22 à 31)	40
Groupes de travail (Règles 32 à 44)	42
Sessions communes d'organes constituants (Règles 45 à 51)	46
Représentation aux sessions d'autres organisations internationales ou à celles d'organes subsidiaires de ces organisations (Règles 52 à 55)..	47
Votes pendant les sessions (Règles 56 à 64)	48
Votes par correspondance (Règles 65 à 78)	50
Élections pendant les sessions (Règles 79 à 89)	54
Élections entre les sessions (Règles 90 à 93)	57
Conduite des débats dans les réunions des organes constituants, de leurs comités et de leurs groupes de travail (Règles 94 à 108) ...	58
Procès-verbaux et documents (Règles 109 à 116)	61
Langues (Règles 117 à 122)	63
Publicité des séances (Règles 123 et 124)	64
Mise en vigueur des décisions (Règles 125 à 127)	65
II. CONGRÈS	66
Sessions et lieu des sessions (Règles 128 à 138)	66
Programme de travail (Règle 139)	69

	<i>Page</i>
III. CONSEIL EXÉCUTIF	69
Introduction (Règles 140 à 147)	69
Sessions (Règles 148 à 154)	71
Ordre du jour (Règles 155 à 159)	72
Quorum (Règle 160)	74
IV. CONSEILS RÉGIONAUX	74
Introduction (Règles 161 et 162)	74
Membres (Règles 163 à 165)	75
Titulaires de fonctions (Règles 166 et 167)	76
Sessions et lieu des sessions (Règles 168 à 171)	77
Ordre du jour (Règles 172 à 175)	78
Quorum (Règles 176 et 177)	79
Aide du Secrétariat (Règle 178)	79
V. COMMISSIONS TECHNIQUES	80
Introduction (Règles 179 à 181)	80
Membres (Règles 182 à 184)	81
Fonctions du président d'une commission (Règle 185)	82
Sessions (Règles 186 à 188)	82
Ordre du jour (Règles 189 à 192)	83
Quorum (Règles 193 et 194)	85
Aide du Secrétariat (Règle 195)	85
VI. SECRÉTARIAT	85
Procédure pour la nomination du Secrétaire général (Règles 196 à 199)	85
Fonctions du Secrétaire général (Règle 200)	87
Fonctions générales du Secrétariat (Règle 201)	88
Annexe I — Procédure concernant l'acceptation des invitations pour des sessions d'organes constituants et pour d'autres conférences de l'OMM	89
Annexe II — Conseils régionaux	92
Annexe III — Structure et attributions des commissions techniques	98
Annexe IV — Attributions des conseillers régionaux en hydrologie auprès des présidents des conseils régionaux	108

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ORGANISATION MÉTÉOROLOGIQUE MONDIALE

Définitions

Les termes suivants sont employés dans ce Règlement général avec le sens indiqué ci-dessous :

ajournement du débat	Cessation du débat sur le point de l'ordre du jour considéré jusqu'à sa reprise plus tard au cours de la séance ou lors d'une séance ultérieure
ajournement de la séance	Cessation de tout travail jusqu'à convocation d'une nouvelle séance
conseil	Un conseil régional de l'Organisation
clôture du débat	Cessation de tout débat sur le point de l'ordre du jour à l'étude pendant la séance
commission	Une commission technique de l'Organisation
Congrès	L'assemblée générale des délégués représentant les Membres
décision	Une déclaration exprimant un avis motivé formulé par les Membres de l'Organisation ou de l'un des organes constituants de l'Organisation
délégation	L'ensemble des personnes accréditées par un Membre de l'Organisation pour le représenter à une session du Congrès, d'un conseil régional ou d'une commission technique
délégué	Un membre d'une délégation
délégué principal	Le chef de la délégation
directeur du Service météorologique ou hydrométéorologique d'un Membre	Le directeur/chef du Service météorologique ou hydrométéorologique du Membre qui a été désigné comme le représentant permanent de ce Membre ou, le cas échéant, le directeur/chef du service d'un Membre responsable, sur le plan national, de la météorologie, ou de la météorologie et de l'hydrologie opérationnelle, spécialement désigné par ce Membre aux fins de la Convention et du Règlement général

fonctionnaires	Les personnels scientifique, technique et administratif du Secrétariat de l'Organisation
Membre	Un Membre de l'Organisation tel que défini à l'article 3 de la Convention
membre	Une personne élue ou désignée, faisant partie du Conseil exécutif, d'une commission technique ou d'un organe subsidiaire tel qu'un comité, sous-comité, groupe d'experts ou groupe de travail
observateur	Un représentant d'une autre organisation internationale, un représentant d'un pays non membre ou toute personne invitée qui assiste, sans droit de vote, à une réunion d'un organe constituant, ou encore le représentant du Président ou d'un Vice-Président du Conseil exécutif assistant à une réunion dudit organe constituant
organe constituant	Le Congrès, le Conseil exécutif, un conseil régional ou une commission technique
programme de travail	Liste des questions inscrites à l'ordre du jour et des autres sujets à examiner lors d'une séance d'un organe constituant
quorum	Nombre minimal de Membres (ou membres) ayant le droit de vote dans un organe constituant, présent à une séance ou participant à un vote par correspondance, nécessaire pour qu'une décision prise par l'organe constituant soit valable
recommandation	Une décision d'un organe constituant ou d'un de ses organes subordonnés, qui exige l'approbation d'un organe supérieur avant d'être mise en application
résolution	Une décision d'un organe constituant, qui n'exige pas l'approbation d'un organe supérieur avant d'être mise en application
séance	Une réunion
session	Une série de séances
suspension de la séance	Ajournement temporaire des travaux de la séance
titulaires de fonctions	Les présidents et les vice-présidents des organes constituants

I. Généralités

Introduction

RÈGLE 1

Le présent Règlement général (ci-après appelé «le Règlement») est adopté en application de l'article 8 *d*) de la Convention de l'Organisation météorologique mondiale et subordonné aux dispositions de ladite Convention. S'il surgit une divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition de la Convention, c'est le texte de la Convention qui fait autorité.

RÈGLE 2

- a*) Les dispositions de ce Règlement peuvent être modifiées par le Congrès.
- b*) Les décisions ultérieures du Congrès, relatives à des questions traitées par le Règlement, seront incorporées à celui-ci.
- c*)
 - i*) Si, dans l'intervalle compris entre deux sessions du Congrès, un Membre ou un organe constituant (autre que le Conseil exécutif) propose un amendement au Règlement, le Secrétaire général soumet immédiatement cette proposition aux membres du Conseil exécutif.
 - ii*) Si le Conseil exécutif décide que la question dont il est saisi pour étude présente un caractère d'urgence, la proposition est communiquée par le Secrétaire général à tous les Membres en vue d'un vote par correspondance, comme il est indiqué dans les règles 65 à 78. Dans les autres cas, le Secrétaire général présente les propositions au Congrès.
- d*) La procédure exposée à l'alinéa *c*) *ii*) ci-dessus s'applique également dans le cas d'amendements proposés par le Conseil exécutif.
- e*) Le Secrétaire général peut également proposer des amendements. Les propositions d'amendements du Secrétaire général sont soumises au Conseil exécutif aux fins d'examen.
- f*) Toute question ou tout litige portant sur l'interprétation ou l'application du Règlement, qui se produit entre les sessions du Congrès dans les autres organes constituants, est soumis au Conseil exécutif pour décision. Une telle décision est publiée sous forme de déclaration et sert de directive; elle est examinée par le Congrès à sa prochaine session.
- g*) Toutes propositions d'amendements au Règlement, autres que celles découlant d'amendements à la Convention, présentées par les Membres ou par des organes constituants, devraient être communiquées à tous les Membres au moins trois mois avant d'être soumises au Congrès.

RÈGLE 3

Chacune des règles 27 et 94 à 111 inclusivement peut être suspendue en tout ou en partie dans des cas particuliers, pourvu qu'un préavis de vingt-quatre heures concernant cette proposition de suspension ait été donné. On peut se passer de ce préavis si aucune délégation ou aucun Membre ne présente d'objection. Les règles 193 et 194 peuvent aussi être suspendues, mais seulement dans le cas spécial de sessions d'une commission technique tenues conjointement avec un organe constituant d'une autre organisation internationale.

RÈGLE 4

Chaque organe constituant peut exceptionnellement adopter pour son usage interne des règles de procédure additionnelles, à condition toutefois qu'elles ne soient pas en désaccord avec la Convention et le Règlement.

Dans chaque cas, l'organe constituant indique la date d'application et précise si ces règles sont adoptées pour la durée d'une session ou si elles ont un caractère permanent.

Les présidents de conseils et de commissions informent le Conseil exécutif de toutes règles additionnelles de procédure adoptées par ces organes en même temps que des raisons de leur adoption.

Membres de l'Organisation

RÈGLE 5

Toute demande d'admission présentée en application des paragraphes *c)* et *e)* de l'article 3 de la Convention au Secrétaire général comprend une déclaration établissant que l'Etat, le territoire ou le groupe de territoires possède ou entretient un Service météorologique.

Représentants permanents des Membres

RÈGLE 6

a) Chaque Membre désigne, par notification écrite au Secrétaire général, un représentant permanent, qui devrait être le directeur du Service météorologique ou hydrométéorologique, qualifié pour traiter de questions techniques au nom de ce Membre entre les sessions du Congrès. Sous réserve de l'approbation de leurs gouvernements respectifs, les représentants permanents devraient être les agents normaux de liaison entre l'Organisation et leurs pays respectifs; ils maintiennent le contact avec les autorités compétentes, gouvernementales ou non gouvernementales, de leurs pays pour toutes questions intéressant l'activité de l'Organisation.

b) Chaque représentant permanent peut désigner un conseiller en hydrologie, qui devrait être le représentant du Service hydrologique national ou de l'organisme national équivalent et conseillera le représentant permanent pour ce qui est des activités de l'OMM dans les domaines de l'hydrologie opérationnelle et de la mise en valeur des ressources en eau. Il notifie cette désignation au Secrétaire général.

Relations avec l'Organisation des Nations Unies

RÈGLE 7

Les relations entre l'Organisation des Nations Unies et l'Organisation météorologique mondiale sont régies par l'accord conclu entre les deux organisations. L'Organisation des Nations Unies est invitée à envoyer des représentants à toute session de tout organe constituant, conformément aux dispositions concernant la représentation réciproque contenues dans l'accord avec l'Organisation des Nations Unies.

Titulaires de fonctions

RÈGLE 8

Sous réserve des dispositions de l'article 4 b) de la Convention, nul n'a le droit d'agir en même temps en qualité de président ou de vice-président de plus d'un organe constituant; de même les membres élus du Conseil exécutif n'ont pas le droit d'agir en qualité de président d'un organe constituant.

RÈGLE 9

Les fonctions du Président de l'Organisation sont :

- 1) de présider les sessions du Congrès et les sessions du Conseil exécutif tenues au cours de la période pendant laquelle il exerce ses fonctions;
- 2) de guider et de coordonner les activités de l'Organisation et de ses différents organes indiqués à l'article 4 a), 1) à 4) inclus, de la Convention;
- 3) de donner des directives au Secrétaire général pour l'accomplissement de ses tâches;
- 4) d'exécuter les tâches particulières qui sont prescrites par les décisions du Congrès, du Conseil exécutif et par les règlements de l'Organisation;

5) par dérogation aux dispositions de la règle 76, de prendre des mesures, au nom du Conseil exécutif, après avoir consulté les présidents des commissions intéressées et les membres du Conseil exécutif, en appliquant les dispositions pertinentes du Règlement intérieur du Conseil exécutif, sur toute recommandation d'un conseil ou d'une commission quand il estime que, dans l'intérêt de l'Organisation, ces mesures ne peuvent être différées jusqu'à la prochaine session du Conseil exécutif ou jusqu'à l'aboutissement d'un vote par correspondance au sein dudit Conseil;

6) de présenter à chaque session ordinaire du Congrès et du Conseil exécutif les rapports stipulés dans les règles 137 et 157 respectivement;

7) d'inclure, dans chaque rapport présenté au Conseil exécutif, des précisions sur tout événement survenu depuis la précédente session du Conseil exécutif et à l'occasion duquel il a dû :

- a) prendre des mesures ou bien adopter une décision ou une directive en vertu des dispositions des alinéas 2) et 3) de la présente règle, qui ne rentreraient pas dans le cadre des précédentes décisions du Congrès ou du Conseil exécutif ou des règlements de l'Organisation, ou
- b) prendre des mesures en vertu des dispositions de l'alinéa 5) de la présente règle, afin que le Conseil exécutif puisse confirmer ces mesures, décisions ou directives, faute de quoi lesdites mesures, décisions ou directives seront considérées comme annulées;

8) d'inclure, si le Congrès se réunit avant que le Conseil exécutif ait été saisi d'un rapport sur un événement particulier, conformément aux dispositions de l'alinéa 7) de la présente règle, des précisions sur ledit événement dans le rapport qu'il présentera au Congrès conformément aux dispositions de l'alinéa 6) de la présente règle;

9) de tenir les dossiers de sa correspondance officielle en qualité de Président de l'Organisation et du Conseil exécutif et d'envoyer copie de cette correspondance au Secrétaire général.

RÈGLE 10

Si le Président ou un Vice-Président de l'Organisation ou de l'un des conseils, ou un membre élu du Conseil exécutif, cesse d'être le directeur d'un Service météorologique ou hydrométéorologique d'un Membre, il doit se démettre de ses fonctions.

RÈGLE 11

L'exercice des fonctions de Président et de Vice-Président de l'Organisation ou de président et de vice-président d'un conseil ou d'une commission commence à la

fin d'une session ordinaire, pour se terminer à la fin de la session ordinaire suivante du Congrès, du conseil ou de la commission, selon le cas. Le président et les vice-présidents sont rééligibles à l'expiration de leur mandat; toutefois, si l'un d'eux a déjà exercé ses fonctions sans interruption pendant une période d'une durée supérieure à celle d'un mandat, il n'est pas rééligible à la même fonction pour une nouvelle période consécutive, à moins que la durée de ses fonctions n'ait été de moins de cinq ans, y compris la période pendant laquelle il aura pu exercer ces fonctions par intérim en vertu des dispositions des règles 12, 13 et 14. En ce qui concerne les fonctions de Président et de Vice-Président de l'Organisation et de président et de vice-président des conseils, les directeurs successifs d'un même Service météorologique ou hydrométéorologique ne peuvent remplir les mêmes fonctions durant plus de deux mandats consécutifs.

RÈGLE 12

Si, pour une cause quelconque, le Président de l'Organisation ou d'un conseil ou d'une commission démissionne, cesse d'être en mesure d'exercer ses fonctions ou n'est plus éligible à ces fonctions, le Premier Vice-Président de l'Organisation (ou le vice-président dans le cas d'un conseil ou d'une commission) remplit les fonctions de président par intérim pour un temps limité au terme du mandat du président qu'il remplace. Le vice-président, agissant en qualité de président, a les mêmes pouvoirs et obligations que le président.

RÈGLE 13

Si, pour une cause quelconque, le Premier Vice-Président de l'Organisation démissionne, cesse d'être en mesure d'exercer ses fonctions ou n'est plus éligible à ces fonctions, le Deuxième Vice-Président de l'Organisation remplit les fonctions de Premier Vice-Président par intérim de l'Organisation pour un temps limité au terme du mandat du Premier Vice-Président qu'il remplace.

RÈGLE 14

Si, pour une cause quelconque, le Deuxième Vice-Président de l'Organisation démissionne, cesse d'être en mesure d'exercer ses fonctions ou n'est plus éligible à ces fonctions, le Troisième Vice-Président de l'Organisation remplit les fonctions de Deuxième Vice-Président par intérim de l'Organisation pour un temps limité au terme du mandat du Deuxième Vice-Président qu'il remplace.

RÈGLE 15

Si, pour une cause quelconque, le Troisième Vice-Président de l'Organisation ou un vice-président d'un conseil ou d'une commission démissionne, cesse d'être

en mesure d'exercer ses fonctions ou n'est plus éligible à ces fonctions, et si la vacance est notifiée au Secrétaire général au moins 225 jours avant la prochaine session ordinaire de l'organe intéressé, le président dudit organe fait procéder à l'élection d'un Troisième Vice-Président (ou d'un vice-président dans le cas d'un conseil ou d'une commission) pour un temps limité au terme du mandat de la personne qu'il remplace. Lors de l'élection du Troisième Vice-Président de l'Organisation, il doit être tenu dûment compte des dispositions pertinentes de l'article 13 c) ii) de la Convention et de la règle 83.

RÈGLE 16

a) Si le poste de président d'un conseil ou d'une commission se trouve vacant et ne peut être pourvu en application des dispositions de la règle 12 du Règlement général, le Président de l'Organisation fait procéder à une élection par correspondance, à condition que la vacance soit notifiée au Secrétaire général 225 jours au moins avant la prochaine session ordinaire de l'organe concerné.

b) Jusqu'à l'élection du président d'un conseil ou d'une commission, le Président de l'Organisation fait office de président par intérim de ce conseil ou de cette commission.

c) Le président élu d'un conseil ou d'une commission fait procéder à l'élection du vice-président de cet organe en application des dispositions de la règle 15.

d) Si le poste de président d'un conseil ou d'une commission devient vacant alors que l'élection par correspondance du vice-président est en cours, le Président de l'Organisation assurera la présidence par intérim, jusqu'à ce que le vice-président ait été élu; celui-ci devient alors président par intérim en application des dispositions de la règle 12.

Sessions des organes constituants

RÈGLE 17

Chaque fois qu'une invitation est faite en vue de tenir une session d'un organe constituant ailleurs qu'au siège du Secrétariat, cette invitation n'est examinée que si le Membre sur le territoire duquel il est proposé de tenir cette session :

a) a ratifié sans réserve la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées, y compris l'annexe relative à l'Organisation; ou

b) donne l'assurance que tous les délégués, représentants, experts, observateurs ou autres personnes, habilités en vertu de la Convention ou d'un règlement quelconque de l'Organisation à assister à cette réunion, jouiront des privilèges et

immunités «qui leur sont nécessaires pour exercer en toute indépendance les fonctions qu'ils détiennent de l'Organisation», ainsi que le prévoit la Convention.

Les procédures qui régissent l'acceptation de ces invitations sont stipulées à l'annexe I.

RÈGLE 18

Pour assurer la représentation technique la plus large possible, le président d'un organe constituant peut inviter, par l'intermédiaire du Secrétaire général, tout expert ou tout représentant d'une organisation à participer, en qualité d'observateur, à une session ou à une séance de l'organe constituant en question ou de l'un de ses comités ou groupes de travail.

Dans le cas d'une invitation adressée à un expert en vue d'assister à une session ou à des séances d'un organe constituant, l'invitation est soumise à l'accord préalable du représentant permanent du pays où habite l'expert.

RÈGLE 19

Les pays assurant le fonctionnement de Services météorologiques ou hydro-météorologiques qui ne sont pas Membres de l'Organisation mais qui sont membres de l'Organisation des Nations Unies ou auxquels l'Organisation des Nations Unies a accordé le statut d'observateur sont invités à envoyer des observateurs aux sessions du Congrès, des commissions et des conseils dans les limites géographiques desquelles leur territoire est situé. D'autres pays non Membres de l'Organisation assurant le fonctionnement de Services météorologiques ou hydrométéorologiques sont également invités, sous réserve de l'approbation préalable des Membres de l'Organisation, aux sessions du Congrès, ainsi qu'aux sessions que les conseils et les commissions tiennent entre deux Congrès.

RÈGLE 20

Avant une session d'un organe constituant autre que le Conseil exécutif, chaque Membre devrait, dans la mesure du possible, communiquer au Secrétaire général les noms des personnes faisant partie de sa délégation auprès de cet organe, en indiquant laquelle sera son délégué principal.

Outre cette communication, une lettre donnant ces indications, par ailleurs conforme aux dispositions de la Convention et du Règlement et signée par une autorité gouvernementale compétente du Membre, ou au nom de celle-ci, est envoyée au Secrétaire général ou remise à son représentant à la session; elle est considérée comme habilitant les personnes désignées dans cette lettre à participer à tous les travaux de l'organe constituant.

La même procédure est appliquée en ce qui concerne la présentation des pouvoirs des observateurs représentant des pays non Membres.

Les pouvoirs des observateurs représentant des organisations internationales sont signés par l'autorité compétente de l'organisation en question.

RÈGLE 21

Lorsque l'admission d'une personne est contestée par un délégué principal, cette personne siège provisoirement avec les mêmes droits que les autres délégués, membres ou observateurs, jusqu'à ce que le rapport sur la vérification des pouvoirs ait été examiné et que l'organe constituant ait pris une décision.

Comités pour la durée des sessions

RÈGLE 22

Chaque organe constituant, à l'exception du Conseil exécutif, peut établir un Comité de vérification des pouvoirs dès que les formalités d'ouverture auront été accomplies et pour la durée de la session. Le représentant du Secrétaire général à la session participe à titre consultatif au Comité de vérification des pouvoirs. Ce comité examine les pouvoirs des délégués et des observateurs, ainsi que toutes observations qui pourraient lui être présentées par le représentant du Secrétaire général. Il présente, le plus tôt possible, à l'organe constituant un rapport à ce sujet. La décision définitive en matière de pouvoirs appartient à l'organe constituant.

Si, dans le cas des conseils et des commissions, un Comité de vérification des pouvoirs n'est pas immédiatement constitué, le représentant du Secrétaire général prépare, sur la base de l'examen des pouvoirs et dans la mesure du possible, la liste des personnes présentes en indiquant à quel titre elles assistent à la session. Le président de l'organe constituant donne communication de cette liste. Si elle est acceptée à l'unanimité, cette liste constitue le premier rapport sur la vérification des pouvoirs adopté par l'organe constituant. Si un délégué principal élève une objection à l'un quelconque des noms figurant sur la liste, un Comité de vérification des pouvoirs est créé.

RÈGLE 23

Toute personne dont les pouvoirs n'ont pas été trouvés conformes aux dispositions du Règlement n'est pas admise à participer aux travaux de l'organe constituant.

RÈGLE 24

Chaque organe constituant peut établir, pour la durée de sa session, un Comité des nominations, un Comité de rédaction, un Comité de coordination, et tous autres comités qu'il estime nécessaires.

RÈGLE 25

Le Comité des nominations du Congrès est composé de douze délégués principaux, chaque Région étant représentée.

RÈGLE 26

Le Comité des nominations prépare et soumet à l'organe constituant une liste de candidats à chaque fonction ou poste pour lequel une élection doit avoir lieu. Toute candidature, proposée et maintenue au sein de ce comité par une minorité, est incluse dans la liste des candidats. Le représentant du Secrétaire général peut être invité à assister aux réunions du Comité des nominations avec des fonctions consultatives.

RÈGLE 27

Le Comité de rédaction est chargé de la rédaction du texte final des décisions que l'organe constituant doit prendre, en vue de leur adoption définitive par cet organe constituant.

Les textes établis par le Comité de rédaction sont distribués aux participants au moins dix-huit heures avant l'examen de ces textes en séance plénière.

Si aucun Comité de rédaction n'est établi, ses fonctions sont confiées au représentant du Secrétaire général, en consultation avec le président de l'organe constituant et les présidents des comités compétents.

RÈGLE 28

Le Comité de coordination est composé du président et des vice-présidents de l'organe constituant, du Secrétaire général ou de son représentant et des présidents des comités de cet organe autres que ceux chargés de la vérification des pouvoirs et des nominations. Il est chargé de la coordination des travaux de la session.

RÈGLE 29

a) Tout comité peut établir les sous-comités qu'il estime nécessaires et décider si certains d'entre ces sous-comités auront un nombre de membres limité.

b) A chaque session du Congrès, il est établi un sous-comité de l'hydrologie à composition non limitée composé, en principe, de ceux des conseillers en hydrologie auprès des représentants permanents et de ceux des représentants des services d'hydrologie qui font partie des délégations des Membres.

RÈGLE 30

A l'exception du Comité de coordination dont le président est le président de l'organe constituant, chaque comité ou sous-comité élit son propre président et, le cas échéant, d'autres titulaires de fonctions. Le président de l'organe qui l'a établi préside aux séances jusqu'à ce que le comité ou le sous-comité ait élu son président.

RÈGLE 31

Les attributions de tout comité ou sous-comité sont fixées par l'organe qui l'établit dans la limite des attributions de ce dernier.

Groupes de travail

RÈGLE 32

Chaque organe constituant peut établir des groupes de travail qui fonctionnent jusqu'à la session suivante de l'organe. Celui-ci fixe les attributions des groupes de travail dans la limite de son mandat. Les participants ne sont pas nécessairement choisis au sein de cet organe, ni parmi les Membres ou membres qui y sont représentés. Lorsqu'un groupe de travail est établi au cours d'une session, l'organe constituant peut choisir les membres et/ou inviter les Membres désignés à le faire. L'organe constituant peut choisir le président et, si besoin est, le vice-président du groupe de travail ou autoriser son président à le faire.

En cas d'urgence, entre les sessions, et sous réserve de l'autorisation du Conseil exécutif, le président d'un conseil ou d'une commission peut établir tout groupe de travail de l'organe constituant qui lui paraît utile et en désigner le président et, s'il le juge nécessaire, le vice-président.

Chaque fois qu'il en est fait mention dans le présent Règlement, les dispositions des règles 32 à 44 s'appliquent également, sauf indication contraire, aux rapporteurs ou à d'autres organes subsidiaires désignés ou établis, selon le cas, par un organe constituant de l'Organisation.

RÈGLE 33

Un membre d'un groupe de travail désigné par un organe constituant ou son président, conformément à la règle 32, ne peut être remplacé dans le groupe de travail

qu'en vertu d'une décision de cet organe constituant; cependant, en cas d'urgence, le président de l'organe constituant peut le remplacer. Un membre d'un groupe de travail désigné par un Membre de l'Organisation ne peut être remplacé qu'en vertu d'une décision de ce Membre.

Si, pour une raison quelconque, le président d'un groupe de travail démissionne ou se trouve dans l'incapacité de remplir son mandat, il sera remplacé par le vice-président du groupe, s'il en existe un. Si tel n'est pas le cas, le président de l'organe constituant responsable désigne un nouveau président, choisi de préférence parmi les membres du groupe.

RÈGLE 34

Sur demande du groupe de travail, et après consultation avec le Secrétaire général dans le cas où cela peut impliquer des frais pour l'Organisation, le président de l'organe constituant peut inviter des experts techniques à participer aux travaux du groupe.

RÈGLE 35

a) Toute invitation à participer à l'activité d'un groupe de travail, adressée à quelque personne que ce soit conformément aux règles 32, 33 ou 34, exige le consentement préalable du représentant permanent du pays où habite cette personne.

b) Lorsque cela est possible, la décision du représentant permanent est notifiée au président de l'organe constituant avant la clôture de la session durant laquelle est établi le groupe de travail. Si tel n'est pas le cas, le Secrétaire général, à la clôture de la session, demande au représentant permanent de lui communiquer sa décision promptement. Pour les groupes de travail qui sont établis entre deux sessions de l'organe constituant, le représentant permanent doit donner promptement sa réponse à la demande du Secrétaire général pour chaque candidat désigné.

c) Le Secrétaire général envoie une invitation à chaque candidat désigné aussitôt qu'il a reçu l'accord du représentant permanent du pays intéressé.

d) On considère que le groupe de travail est entré en activité dès que la majorité simple des personnes invitées à en faire partie (y compris, le cas échéant, le président désigné) ont envoyé leur acceptation; si un président n'a pas été désigné par l'organe constituant en session, le président de l'organe constituant a toute latitude pour procéder à la nomination ou à l'élection du président du groupe.

RÈGLE 36

Les dépenses afférentes à la participation des membres des groupes de travail des organes constituants aux sessions de ces groupes sont normalement à la charge des Membres auxquels appartiennent les membres de ces groupes de travail.

Toutefois, le financement d'une session d'un groupe de travail d'un organe constituant ou d'un groupe d'experts nommé par le Conseil exécutif peut être assuré par l'Organisation sur décision prise par le Congrès ou par le Conseil exécutif, sous réserve que les problèmes traités :

- 1) présentent un intérêt général pour l'Organisation;
- 2) sont de nature à exiger les services d'experts spécialement choisis en raison de leurs qualifications personnelles ou pour représenter un intérêt régional, plutôt que ceux de représentants choisis d'après une base nationale;
- 3) sont de nature à ne pas pouvoir être résolus par correspondance; et
- 4) sont considérés par le Congrès ou par le Conseil exécutif comme ayant une haute priorité.

RÈGLE 37

Chaque organe constituant peut recommander l'établissement de groupes de travail mixtes entre lui-même et un ou plusieurs autres organes constituants. Ces groupes de travail mixtes ne sont établis que par une résolution du Congrès ou du Conseil exécutif et, en règle générale, leur mandat expire à la prochaine session du Congrès. Le Conseil exécutif n'autorise la création d'un tel groupe de travail que s'il conclut que l'application de la règle 32 ne peut donner les résultats escomptés.

RÈGLE 38

En établissant un groupe de travail mixte, le Congrès ou le Conseil exécutif en fixe les attributions et le nombre total des membres. Chaque organe constituant représenté au sein d'un groupe de travail mixte n'y a pas, en règle générale, plus de deux représentants. Le Congrès ou le Conseil exécutif désigne l'organe constituant auquel le groupe de travail mixte doit faire rapport. Immédiatement après la formation du groupe de travail mixte, le président de l'organe constituant désigné prend des dispositions en vue de l'élection de son président, à laquelle il est procédé, le cas échéant, par correspondance ou selon une règle de procédure qui est déterminée pour chaque cas par le Congrès ou par le Conseil exécutif.

RÈGLE 39

Le président d'un groupe de travail mixte fixe la date, le lieu et l'ordre du jour d'une session du groupe, en consultation avec les présidents des organes constituants intéressés. Les documents pour la session sont, en règle générale, envoyés aux membres du groupe de travail mixte et au Secrétaire général, au moins quatre-vingt-dix jours avant l'ouverture de la session.

RÈGLE 40

La date et le lieu des réunions d'un groupe de travail sont fixés par le président de l'organe constituant dont relève le groupe, en consultation avec le président de ce groupe et le Secrétaire général. La notification d'une session d'un groupe de travail est faite par le Secrétaire général aux membres du groupe et aux Membres auxquels ces derniers appartiennent, au moins quatre-vingt-dix jours avant la date d'ouverture de la réunion.

RÈGLE 41

Le président d'un groupe de travail prépare l'ordre du jour provisoire de la session de ce groupe, en consultation avec les membres du groupe et les présidents de l'organe constituant intéressé, ou des organes constituants intéressés, et le Secrétaire général.

RÈGLE 42

Les recommandations des groupes de travail n'ont pas de statut dans l'Organisation tant qu'elles n'ont pas été approuvées par l'organe constituant responsable. Dans le cas de groupes de travail mixtes, les recommandations doivent recevoir l'accord des présidents des organes constituants intéressés avant d'être présentées à l'organe constituant désigné.

RÈGLE 43

Dans le cas d'une recommandation d'un groupe de travail, adoptée durant une session ou par correspondance entre les sessions de l'organe constituant responsable, le président de cet organe peut, à titre de mesure exceptionnelle, approuver la recommandation au nom de l'organe constituant quand, à son avis, la question est urgente et qu'elle ne semble pas impliquer de nouvelles obligations pour les Membres. Il peut alors soumettre cette recommandation à l'adoption du Conseil exécutif ou au Président de l'Organisation pour suite à donner conformément à la règle 9, alinéa 5).

RÈGLE 44

Nonobstant la règle 32, un groupe de travail peut être dissous à tout moment par l'organe constituant qui l'a établi, si ce dernier estime que celui-ci a terminé sa tâche ou n'est pas en mesure de poursuivre ses travaux.

Sessions communes d'organes constituants

RÈGLE 45

Quand une session commune d'au moins deux organes constituants est jugée nécessaire, les présidents des organes intéressés désignent l'un d'entre eux pour convoquer la session commune.

RÈGLE 46

La date et le lieu de la session commune sont fixés par les présidents des organes constituants intéressés, s'il s'agit de conseils d'accord avec le Président de l'Organisation, et s'il s'agit de commissions après avoir consulté le Secrétaire général.

RÈGLE 47

L'ordre du jour provisoire de la session commune est fixé par accord entre les organes constituants intéressés ou entre leurs présidents.

RÈGLE 48

La notification de la date et du lieu de la session commune est faite par le Secrétaire général, au moins cent vingt jours avant la séance d'ouverture, aux Membres de l'Organisation, aux membres des organes constituants intéressés, aux présidents de tous les autres organes constituants, à l'Organisation des Nations Unies, à toutes autres organisations internationales avec lesquelles l'Organisation a conclu des arrangements ou accords et, conformément aux dispositions des règles 18 et 19, aux observateurs et personnes invitées. L'ordre du jour provisoire et un mémoire explicatif donnant un résumé des problèmes à discuter sont également envoyés aux destinataires de la notification au moins cent vingt jours avant la date d'ouverture. Les documents pour la session sont adressés le plus tôt possible à tous les membres des organes constituants intéressés, aux présidents des autres organes constituants, ainsi qu'aux organisations, observateurs et personnes invitées ayant fait connaître leur intention de se faire représenter ou de participer à la session.

RÈGLE 49

Il incombe au Secrétaire général de prendre, en consultation avec la personne désignée pour convoquer la session commune, toutes dispositions relatives à l'organisation de la session commune en faisant éventuellement usage des facilités offertes par le pays invitant.

RÈGLE 50

A sa première séance, la session commune élit un président et les vice-présidents qu'elle estime nécessaires.

RÈGLE 51

La session commune est conduite conformément à celles des dispositions du Règlement qui sont applicables à l'organe constituant auquel appartient le président de la session commune; ce dernier prend, après la session commune, les mesures qui suivent normalement une session de l'organe constituant auquel il appartient; il présente un rapport au Congrès ou au Conseil exécutif sur les travaux de la session commune.

Représentation aux sessions d'autres organisations internationales ou à celles d'organes subsidiaires de ces organisations

RÈGLE 52

Au reçu, par l'Organisation, d'une invitation à se faire représenter à une session d'une autre organisation internationale ou d'un de ses organes constituants, le Secrétaire général décide, en s'inspirant des directives générales données par le Conseil exécutif et en se fondant sur des considérations budgétaires et autres, si l'invitation doit être acceptée et, dans l'affirmative, par qui l'Organisation sera représentée. Chaque fois que cela est possible, le Secrétaire général devrait consulter le Président de l'Organisation et le président du conseil ou de la commission le plus directement intéressé, s'il en est une, quant au choix du représentant de l'OMM.

RÈGLE 53

En cas d'acceptation d'une invitation à une session ou à une session commune convoquée pour discuter de questions relevant des attributions d'un conseil ou d'une commission de l'Organisation, le ou les représentants de l'Organisation sont normalement le président ou le vice-président du conseil ou de la commission le plus directement intéressé ou un fonctionnaire du Secrétariat désigné par le Secrétaire général. Toutefois, une ou plusieurs personnes compétentes, résidant à l'endroit où doit se tenir la session, ou à proximité, peuvent être désignées, avec l'approbation du représentant permanent du pays où elles résident, pour représenter l'Organisation. La représentation aux sessions est réduite au minimum compatible avec les buts de l'Organisation.

RÈGLE 54

Le ou les représentants de l'Organisation à toute session de ce genre prennent les dispositions nécessaires pour que le Secrétaire général reçoive une série complète des documents relatifs à la session et, dans les soixante jours suivant la fin de la session, ils fournissent un rapport sur les travaux de la session, en se référant particulièrement aux aspects qui intéressent l'Organisation.

RÈGLE 55

Le Secrétaire général désigne, après avoir consulté le Président de l'Organisation et le président du conseil ou de la commission le plus directement intéressé, s'il en est une, les représentants de l'Organisation auprès des comités permanents d'autres organisations internationales. Ces consultations ne sont pas nécessaires pour désigner des représentants auprès des organes établis au niveau des secrétariats des organisations appartenant au système des Nations Unies.

Votes pendant les sessions

RÈGLE 56

Chaque Membre qui fait partie d'un organe constituant, ou qui y est représenté, dispose d'une voix. Le délégué principal d'un Membre est habilité à voter ou désigne tout autre membre de la même délégation pour voter en son nom. Nul ne peut disposer de plus d'une voix aux sessions des organes constituants.

RÈGLE 57

Aux fins de la Convention et du Règlement, l'expression «votes pour et contre» signifie les votes affirmatifs ou négatifs seulement et ne comprend ni les abstentions, ni les bulletins blancs, ni les bulletins nuls.

RÈGLE 58

Dans un organe constituant, le vote se fait habituellement par assis et debout ou à mains levées.

RÈGLE 59

Sauf dans le cas du Conseil exécutif, toute délégation présente peut demander un vote par appel nominal, qui se fait alors dans l'ordre alphabétique en langue française des noms des Membres de l'Organisation. Si le français ne fait pas partie des langues de travail de cette session, c'est le président de séance qui décide de la langue à utiliser pour déterminer cet ordre alphabétique.

Le vote ou l'abstention de chaque Membre doit être inscrit au procès-verbal de la séance ou consigné dans un rapport adressé à l'assemblée plénière, lorsqu'il n'est pas établi de procès-verbal pour les séances plénières d'une commission.

RÈGLE 60

Sur demande d'au moins deux délégations présentes à une séance, le vote se fait au scrutin secret. Le vote au scrutin secret a la préférence sur le vote par appel nominal si tous deux ont été demandés.

RÈGLE 61

Dans tous les votes au scrutin secret, deux scrutateurs choisis parmi les délégués présents sont désignés pour procéder au dépouillement du scrutin. Le comptage des voix s'effectue en présence de l'organe constituant, immédiatement après le vote. Les bulletins de vote sont détruits après l'annonce du résultat par le président de la séance et l'acceptation de ce résultat par les participants.

RÈGLE 62

En cas de vote au scrutin secret, le nombre des voix exprimées pour et contre et celui des abstentions sont notés dans les procès-verbaux, ou dans un rapport adressé à l'assemblée plénière, lorsqu'il n'est pas établi de procès-verbal pour les sessions d'une commission.

RÈGLE 63

a) Sauf dispositions contraires de la Convention et du Règlement, toutes les décisions au sein d'un organe constituant sont prises à la majorité simple des voix exprimées pour et contre, conformément aux dispositions de la règle 57. En cas de partage égal des voix, la proposition est considérée comme repoussée.

b) Pour les élections, la majorité simple est constituée par le nombre entier immédiatement supérieur à la moitié des bulletins reçus, à l'exclusion des abstentions, des bulletins blancs et des bulletins nuls.

RÈGLE 64

Les décisions au sein des comités, sous-comités, groupes de travail, groupes de travail et groupes d'experts mixtes d'un organe constituant sont prises à la majorité simple des voix exprimées pour et contre. Si un nombre égal de voix est émis pour et contre une proposition, la proposition est considérée comme rejetée.

Votes par correspondance

RÈGLE 65

Entre les sessions, toute question relevant des attributions d'un organe constituant et qui, de l'avis de son président, pourrait être résolue par correspondance, peut être soumise à un vote par correspondance, sous réserve des dispositions suivantes :

a) en dehors des sessions du Congrès, les Membres de l'Organisation ne sont appelés à voter par correspondance que pour des questions qui, aux termes de la Convention, ne sont pas réservées à la décision du Congrès. Les articles 11 et 12 de la Convention sont applicables en l'espèce à ce vote par correspondance;

b) en cas de vote par correspondance des membres du Conseil exécutif, l'article 16 de la Convention est applicable;

c) au cas où le vote sur une proposition dont est saisie une commission a lieu par correspondance, le droit de vote est exercé par les représentants permanents des Membres représentés au sein de la commission.

RÈGLE 66

Les votes par correspondance ne portant pas sur une élection sont précédés d'un échange de vues dans les cas suivants :

a) si le président de l'organe constituant en décide ainsi;

b) si l'une des personnes habilitées à voter le demande dans les trente jours suivant la date d'envoi de l'invitation à voter;

c) si la proposition soumise au vote porte sur l'une des questions suivantes :

i) questions entraînant des modifications du Règlement technique;

ii) questions affectant le programme de l'Organisation;

iii) questions affectant les relations de l'Organisation avec une autre organisation intergouvernementale ou une organisation avec laquelle les relations de l'Organisation ont été définies;

iv) propositions dont la mise en vigueur exigerait de la part des Membres, si elles sont acceptées, des mesures importantes ou coûteuses.

Lorsqu'il s'agit d'une commission, l'échange de vues a lieu entre les Membres qui y sont représentés.

RÈGLE 67

Lorsque le président d'un organe constituant demande qu'un échange de vues ait lieu, conformément à la règle 66, il accompagne sa proposition des renseignements pour ou contre dont il dispose, suggère, le cas échéant, une date pour la mise en œuvre de la proposition, au cas où elle serait adoptée, et indique un délai pour la réception des commentaires.

RÈGLE 68

a) Si, dans les commentaires envoyés en réponse à la requête formulée conformément à la règle 67, il est expressément demandé d'apporter des modifications à la proposition communiquée par le président de l'organe constituant, ce dernier envoie à tous les Membres ou membres habilités à voter une deuxième circulaire leur faisant connaître chacune des modifications proposées, ainsi que les autres commentaires, et demandant à chaque Membre ou membre d'indiquer, dans un délai de 45 jours à compter de la date d'envoi de cette deuxième circulaire, si ce Membre ou membre :

- i) approuve l'adoption de la proposition originale sans modifications;
- ii) approuve séparément chacune des modifications proposées ou s'y oppose;
- iii) préfère que la décision concernant la proposition originale soit reportée à la prochaine session de l'organe constituant.

b) Compte tenu des réponses reçues, le président de l'organe constituant décide de procéder au vote par correspondance ou de reporter à la prochaine session de l'organe constituant toute autre initiative en la matière.

c) Si le président de l'organe constituant décide de procéder au vote par correspondance, il prépare un projet de résolution ou de recommandation approprié et prie le Secrétaire général de le soumettre à un vote par correspondance. Jusqu'à la clôture du scrutin, aucune proposition ou aucun amendement émanant d'un Membre ou membre et portant sur le projet de résolution ou de recommandation soumis au vote ne sera pris en considération.

RÈGLE 69

Toute proposition qui est soumise à un vote par correspondance est formulée de manière que les questions qui ne sont pas liées fassent l'objet de scrutins séparés.

RÈGLE 70

Les dispositions applicables au vote par correspondance sont celles qui sont en vigueur à la date d'envoi de l'invitation à voter.

RÈGLE 71

Lors d'un vote par correspondance, y compris dans le cas d'une élection, un vote n'est valable que si le bulletin de vote :

a) est reçu par le Secrétaire général dans les quatre-vingt-dix jours suivant la date d'envoi de l'invitation à voter;

b) en ce qui concerne les Membres, a été signé au nom du Ministre des affaires étrangères du Membre ou, dans le cas où les dispositions de la règle 6 sont applicables, par le représentant permanent du Membre ou une personne habilitée à signer au nom du représentant permanent et dont le nom a été signalé au Secrétaire général.

Le Secrétaire général décide de la validité des bulletins de vote.

RÈGLE 72

a) Excepté dans les commissions, le quorum pour un vote par correspondance au sein d'un organe constituant est le même que celui exigé pour une séance de cet organe.

b) Le quorum pour un vote par correspondance au sein des commissions est constitué par la majorité du nombre des Membres représentés au sein de la commission.

c) Si le nombre de réponses reçues par le Secrétaire général pendant la période de quatre-vingt-dix jours mentionnée dans la règle 71 n'atteint pas le quorum requis pour un vote par correspondance, la proposition est considérée comme rejetée.

RÈGLE 73

Tous les votes par correspondance, y compris les élections, sont dirigés par le Secrétaire général. Celui-ci désigne au moins deux hauts fonctionnaires du Secrétariat pour contrôler et compter les bulletins de vote reçus. Après le dépouillement des votes, ces fonctionnaires établissent et signent une déclaration donnant les résultats du scrutin. Les bulletins de vote sont conservés par le Secrétaire général pendant une période de cent quatre-vingts jours après la fin du scrutin et sont ensuite détruits.

RÈGLE 74

Le président d'un organe constituant peut annuler un vote par correspondance dans un des deux cas suivants :

- a)* si le vote a été précédé d'un échange de vues et qu'un tel échange est demandé en application des dispositions de l'alinéa *b)* de la règle 65; ou
- b)* lorsque l'élection a lieu entre les sessions, si une personne dont le nom figure sur la liste définitive des candidats récuse sa candidature ou n'est plus éligible au poste pour lequel elle est désignée.

Dans ces cas, les bulletins de vote reçus en réponse à la lettre annonçant le scrutin sont considérés comme nuls et non avenue.

RÈGLE 75

Les dispositions des règles 60 à 62 et 94 à 108 ne sont pas applicables aux votes par correspondance.

RÈGLE 76

Le président d'un organe constituant peut approuver une proposition au nom de cet organe, sans procéder à un vote par correspondance, dans les conditions suivantes :

- a)* en soumettant la proposition, le président aura indiqué son intention de l'adopter si aucune objection n'est formulée à son égard;
- b)* un délai de quatre-vingt-dix jours, à compter de la date d'envoi de la lettre circulaire présentant la proposition, est accordé pour la réception des réponses;
- c)* aucune objection n'a été formulée pendant ladite période de quatre-vingt-dix jours par l'une des personnes ayant le droit de voter.

RÈGLE 77

Toute décision d'un organe constituant adoptée au moyen d'un vote par correspondance a, pour tous les objectifs de l'Organisation, la même force, les mêmes effets et le même statut que si elle avait été adoptée par cet organe constituant au cours d'une session; toute disposition de la Convention ou du Règlement applicable à une décision adoptée en session est également applicable à une décision adoptée au moyen d'un vote par correspondance.

RÈGLE 78

A l'exception des votes par correspondance du Conseil exécutif, le résultat d'un vote par correspondance (nombre de voix pour et contre et nombre d'abstentions) est communiqué à tous les Membres qui auront été invités à y participer.

Une liste indiquant les votes des divers Membres est envoyée à chaque Membre, sur sa demande, sous réserve que cette demande soit reçue dans un délai de 180 jours après la clôture du scrutin, à moins que deux au minimum des Membres invités à participer à ce vote n'aient demandé, avant la clôture de ce vote, que cette information ne soit pas communiquée.

Elections pendant les sessions

RÈGLE 79

Les élections à toutes les fonctions et à tous les postes qu'un organe constituant est appelé à pourvoir ont lieu lors de chaque session ordinaire dudit organe constituant.

RÈGLE 80

Avant chaque élection à une fonction, à un poste ou à un groupe de postes, une liste des candidats comprenant les propositions du Comité des nominations, lorsqu'un tel comité existe, et les propositions présentées en séance est préparée par l'organe constituant en session. Cette liste ne comprend que les noms des personnes éligibles à la fonction, au poste ou aux groupes de postes pour lesquels elles sont désignées et qui se sont déclarées disposées à figurer parmi les candidats à l'élection.

RÈGLE 81

Dans toutes les élections, le vote se fait au scrutin secret. Les dispositions des règles 56, 61 et 62 sont applicables au vote. Lorsqu'il n'y a qu'un seul candidat, celui-ci est déclaré élu sans scrutin.

RÈGLE 82

Un bulletin de vote est nul s'il contient un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ou s'il contient les noms de personnes qui ne figurent pas dans la liste des candidats établie par l'organe constituant, conformément aux dispositions de la règle 80.

RÈGLE 83

Au Congrès, des élections séparées doivent avoir lieu pour les postes de Président, Premier Vice-Président, Deuxième Vice-Président et Troisième Vice-Président de l'Organisation dans l'ordre précité. Le Président et les trois Vice-Présidents doivent normalement appartenir à des Régions différentes.

RÈGLE 84

Dans les conseils et les commissions, des élections séparées doivent avoir lieu pour les postes de président et de vice-président, dans l'ordre précité.

RÈGLE 85

Pendant le Congrès, après l'élection du Président et des Vice-Présidents de l'Organisation, les sièges du Conseil exécutif autres que ceux des présidents des conseils sont pourvus selon la procédure exposée dans les alinéas *a)* et *b)* ci-après :

a) une première élection comprenant des élections séparées faites simultanément a lieu en vue de pourvoir les sièges du Conseil exécutif qui doivent être occupés par des candidats venant de Régions déterminées, afin de satisfaire aux dispositions du paragraphe *c) ii)* de l'article 13 de la Convention aux termes duquel aucune Région ne doit compter moins de quatre membres au sein du Conseil exécutif. La liste des candidats à cette élection est limitée aux candidats appartenant aux Régions qui ne sont pas encore représentées par quatre membres. Pour cette élection, des bulletins séparés sont utilisés pour chaque Région;

b) une deuxième élection a lieu en vue de pourvoir simultanément, au moyen d'un scrutin ou d'une série de scrutins, les sièges encore vacants du Conseil exécutif, à partir d'une liste comportant les noms de tous les candidats de n'importe quelle Région, à l'exception de ceux qui ont été élus au titre de l'alinéa *a)*. Pour cette élection, un seul bulletin est utilisé pour les votes en vue de pourvoir les sièges encore vacants. Outre les dispositions de la règle 82, un bulletin de vote est considéré comme nul s'il contient un nombre de noms qui, pour une Région quelconque, est supérieur au nombre maximal de sièges qui peuvent encore être pourvus pour cette Région, conformément aux dispositions du paragraphe *c) ii)* de l'article 13 de la Convention. Un bulletin de vote qui contient un nombre de noms inférieur au nombre de sièges à pourvoir est considéré comme valable et n'est pas considéré comme une abstention pourvu qu'il contienne au moins un nom.

RÈGLE 86

Dans toutes les élections autres que celles dont il est question à l'alinéa *b)* de la règle 85 est déclaré élu le candidat qui obtient la majorité simple des voix, telle

qu'elle est définie à l'alinéa *b*) de la règle 63. Si, lors du premier tour de scrutin, aucun candidat n'obtient la majorité simple, on procède à un second tour de scrutin qui est limité aux deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors du premier tour de scrutin. Toutefois, si, au cours du premier tour de scrutin, un autre candidat a obtenu le même nombre de voix que le deuxième candidat, ce candidat est également inscrit sur la liste.

Pour les élections dont il est question à l'alinéa *a*) de la règle 85, la présente règle s'applique séparément dans le cas de chaque Région.

RÈGLE 87

Dans l'élection dont il est question à l'alinéa *b*) de la règle 85 :

a) si le nombre des candidats qui obtiennent la majorité simple est supérieur au nombre de sièges à pourvoir, les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix (jusqu'à concurrence du nombre de sièges à pourvoir) sont déclarés élus, sous réserve des dispositions du paragraphe *c*) ii) de l'article 13 de la Convention;

b) si le nombre des candidats qui obtiennent la majorité simple lors du premier tour de scrutin est inférieur au nombre de sièges à pourvoir, les candidats qui ont obtenu la majorité simple sont déclarés élus, sous réserve des dispositions du paragraphe *c*) ii) de l'article 13 de la Convention, et l'on procède à un nouveau tour de scrutin en vue de pourvoir les sièges encore vacants;

c) au cours de ce nouveau tour de scrutin, la liste des candidats comprend ceux qui, sans avoir été élus, ont obtenu le plus grand nombre de voix lors du tour de scrutin précédent, mais le nombre des candidats figurant sur la liste ne doit pas être supérieur au double du nombre des sièges à pourvoir. Toutefois, si, lors du tour de scrutin précédent, tout autre candidat a obtenu le même nombre de voix que le candidat figurant au dernier rang sur la liste, ce candidat est également inscrit sur la liste. Les procédures applicables aux résultats du premier tour de scrutin le sont également à ceux du second tour de scrutin;

d) d'autres tours de scrutin analogues ont lieu, le cas échéant, jusqu'à ce que tous les sièges du Conseil exécutif soient pourvus.

RÈGLE 88

Lorsque plus d'un tour de scrutin est nécessaire pour les élections dont il est question à l'alinéa *b*) de la règle 85, et qu'à l'issue d'un scrutin le nombre maximal des sièges auquel une Région a droit en vertu des dispositions du paragraphe *c*) ii) de l'article 13 de la Convention est pourvu, les noms de tous les autres candidats provenant de cette Région sont rayés de la liste des candidats pour le scrutin suivant.

RÈGLE 89

Si, dans un scrutin, une décision n'est pas atteinte entre deux candidats ou plus parce qu'ils ont obtenu le même nombre de voix, on procède à un autre tour de scrutin et, si aucune décision n'est obtenue au cours de ce nouveau tour de scrutin, la décision entre ces candidats est prise par voie de tirage au sort.

Elections entre les sessions

RÈGLE 90

a) Entre les sessions ordinaires d'un organe constituant, les élections organisées pour pourvoir à un poste au sein de cet organe doivent se dérouler conformément aux dispositions prévues dans les règles 15, 16 a) et 144.

b) Nonobstant la disposition du paragraphe b) de la règle 74, les conditions d'éligibilité des candidats à une élection par correspondance autres que celles qui sont énoncées au paragraphe a) de l'article 6 de la Convention ainsi qu'au paragraphe a) de la règle 167 et dans la règle 184 du Règlement général doivent correspondre à la situation à la date d'envoi de l'invitation à désigner des candidats dont il est question dans la règle 91.

c) Nonobstant l'application de la règle 15, le président d'un conseil ou d'une commission peut, dans des cas exceptionnels, procéder à des élections par correspondance pour tout poste ou fonction dans l'organe en question.

RÈGLE 91

Lorsqu'il est décidé de procéder à des élections par correspondance, le Secrétaire général invite les personnes habilitées à voter à désigner à l'avance des candidats éligibles pour la fonction ou le poste à pourvoir. Le président qui a réclamé le scrutin arrête la durée de la période pour la réception des candidatures, durée qui ne sera pas inférieure à quarante-cinq jours.

RÈGLE 92

Avant de procéder à l'élection, le Secrétaire général s'assure que toute personne dont le nom a été soumis est éligible à la fonction ou au poste à pourvoir et qu'elle est disposée à figurer parmi les candidats à l'élection. Une période de trente jours est allouée à cet effet, après quoi le Secrétaire général établit la liste définitive des candidats.

Lorsque la liste des candidats ne comporte qu'un seul nom, ce candidat est déclaré élu.

RÈGLE 93

Les dispositions des règles 71, 72, 73, 74 b), 81, 82, 86 et 89 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux élections entre les sessions.

Le second tour de scrutin prévu par la règle 86 n'est toutefois pas organisé si les résultats du premier ne sont pas disponibles 180 jours au moins avant la prochaine session ordinaire de l'organe intéressé.

**Conduite des débats dans les réunions des organes constituants,
de leurs comités et de leurs groupes de travail**

RÈGLE 94

Le président peut rappeler à l'ordre un orateur si ses remarques ne se rapportent pas au sujet en discussion. Sous réserve des dispositions de la règle 96, le temps accordé à chaque orateur peut être limité par le président.

RÈGLE 95

Outre l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu d'autres dispositions du Règlement, le président prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance; il oriente les discussions, assure l'observation des dispositions de la Convention et des règles s'appliquant à l'organe en cause, donne la parole, met les questions aux voix, énonce les décisions. Le président dirige les débats et assure le maintien de l'ordre aux séances. Il statue sur les motions d'ordre et, en particulier, il a le droit de proposer l'ajournement ou la clôture des débats, ou l'ajournement ou la suspension d'une séance.

RÈGLE 96

Une motion d'ordre présentée par une délégation ou un membre fait l'objet d'une décision immédiate du président, conformément au Règlement. Une délégation ou un membre peut faire appel de la décision du président. Ne peuvent intervenir dans la discussion d'un tel appel que la délégation ou le membre faisant appel et le président. Si l'appel est maintenu, il est immédiatement mis aux voix et la décision du président est maintenue à moins que la majorité requise des délégués ou des membres présents ayant voix délibérative ne se prononce contre cette décision.

Ni la délégation ni le membre qui présente une motion d'ordre, une autre délégation ou un autre membre ne peuvent prendre la parole sur le fond du sujet en discussion jusqu'à ce qu'une décision ait été prise sur la motion d'ordre.

RÈGLE 97

Pendant le débat sur un point de l'ordre du jour, chaque délégation ou chaque membre peut présenter des propositions ou des amendements sur la question en discussion.

RÈGLE 98

Les propositions sont discutées et votées dans l'ordre où elles sont présentées, sauf dans le cas où une disposition contraire serait prévue.

RÈGLE 99

Si deux amendements, ou plus, à une proposition ou à un amendement sont présentés, une discussion est ouverte et on met d'abord aux voix l'amendement le plus éloigné, quant au fond, de la proposition ou de l'amendement original, puis, après celui-ci, l'amendement le plus éloigné jusqu'à ce que tous les amendements retenus aient été mis aux voix. Le président a le droit de décider de l'ordre dans lequel les amendements sont mis aux voix d'après cette règle, sous réserve des dispositions de la règle 96.

RÈGLE 100

Une proposition ou un amendement peut être retiré par celui qui l'a présenté, à moins qu'un amendement à cette proposition ou à cet amendement ne soit en discussion ou qu'il n'ait été adopté.

RÈGLE 101

Les amendements sont mis aux voix avant la proposition ou l'amendement auxquels ils se réfèrent. Quand il a été disposé de tous les amendements, la proposition originale, modifiée par les amendements adoptés, est mise aux voix.

RÈGLE 102

Une délégation ou un membre peut demander que des parties d'une proposition, d'un document ou d'un amendement soient mises aux voix séparément. S'il est fait objection à la demande de division, la motion de division est mise aux voix. L'autorisation de prendre la parole au sujet de la motion de division n'est accordée qu'à deux orateurs pour et deux orateurs contre. Si la motion de division est acceptée, les parties de la proposition, du document ou de l'amendement, adoptées séparément, sont ensuite mises aux voix en bloc. Si toutes les parties du dispositif de la proposition, du document ou de l'amendement ont été repoussées, la proposition, le document ou l'amendement est considéré comme repoussé dans son ensemble.

RÈGLE 103

Une délégation ou un membre peut en tout temps proposer la suspension ou l'ajournement de la séance. Une telle proposition n'est pas discutée, mais elle est immédiatement mise aux voix, sous réserve des dispositions de la règle 106.

RÈGLE 104

Au cours de la discussion d'une question, une délégation ou un membre peut proposer l'ajournement du débat à une date déterminée. De telles propositions ne sont pas discutées mais elles sont immédiatement mises aux voix, sous réserve des dispositions de la règle 106.

RÈGLE 105

Une délégation ou un membre peut en tout temps proposer la clôture du débat, qu'un autre délégué ou un membre ait exprimé ou non le désir de prendre la parole. La permission de prendre la parole sur la clôture du débat peut être accordée à deux orateurs, au plus, qui s'opposent tous deux à la clôture, et la proposition est ensuite immédiatement mise aux voix, sous réserve des dispositions de la règle 106.

RÈGLE 106

Nonobstant les dispositions de la règle 96 concernant la motion d'ordre, les propositions suivantes jouissent de la priorité dans l'ordre ci-dessous sur toutes les autres motions ou propositions présentées à la séance :

- a) proposition de suspension de la séance;
- b) proposition d'ajournement de la séance;
- c) proposition d'ajournement du débat sur la question en cours de discussion;
- d) proposition de clôture du débat sur la question en cours de discussion.

RÈGLE 107

Après que le président a annoncé l'ouverture du vote, nul ne peut interrompre le vote, sauf sur une motion d'ordre portant sur la façon dont le vote se déroule. Le président peut permettre aux délégations ou aux membres d'expliquer leur vote soit avant, soit après le scrutin, à l'exception des cas où l'on procède au scrutin secret. Le président n'autorise pas celui qui a soulevé la motion d'ordre à expliquer son vote.

RÈGLE 108

Un observateur peut participer aux débats sur une question qui intéresse à la fois l'OMM et le pays ou l'organisation qu'il représente. Une proposition ou un amendement à une proposition présentés par un observateur ne sont examinés que s'ils sont appuyés par une délégation ou par un membre.

Procès-verbaux et documents

RÈGLE 109

Tous les documents qui doivent être examinés au cours d'une séance plénière sont distribués aux participants à la session au moins dix-huit heures avant l'ouverture de la séance plénière pendant laquelle ils seront examinés.

RÈGLE 110

D'autres organisations internationales avec lesquelles l'OMM a conclu des accords ou des arrangements de travail peuvent présenter aux sessions des organes constituants ou des groupes de travail des documents sur les questions de l'ordre du jour qui les intéressent directement dans les délais fixés pour les différents organes. Dans ce cas, ces documents doivent être communiqués au Secrétaire général pour être diffusés conformément au Règlement, si possible en un nombre suffisant d'exemplaires et dans les langues de travail utilisées par l'organe auquel ils sont soumis.

RÈGLE 111

Lors des sessions d'un organe constituant, l'essentiel des discussions et les décisions adoptées concernant chaque point de l'ordre du jour sont consignés dans le résumé général des travaux.

Le Secrétariat établit des procès-verbaux sommaires des séances plénières des organes constituants autres que les commissions. Le Secrétariat peut établir des procès-verbaux sommaires des séances plénières d'une commission, si la commission en décide ainsi. Les comités et les groupes de travail des organes constituants présentent des rapports sur leurs travaux; il n'est cependant pas établi de procès-verbaux sommaires des séances tenues par ces comités et ces groupes.

Les procès-verbaux sommaires sont distribués aussitôt que possible à tous les délégués et à toute autre personne participant à la séance, qui peuvent, dans les quarante-huit heures suivant la distribution des procès-verbaux sommaires, soumettre par écrit leurs corrections au secrétariat de la session.

Tout désaccord au sujet de ces corrections est tranché par le président, après consultation de la personne intéressée. Les procès-verbaux sommaires sont soumis à l'approbation de l'organe constituant aussitôt que possible.

RÈGLE 112

Si des procès-verbaux sommaires sont établis lors des séances plénières d'un organe constituant, les déclarations faites par les délégations ou les membres devraient être consignées *in extenso* dans le procès-verbal sommaire de la séance sur la demande de la délégation ou du membre intéressé. Le procès-verbal contenant la déclaration *in extenso* peut être distribué à tous les Membres de l'Organisation, si la délégation ou le membre concerné en fait expressément la demande.

Si aucun procès-verbal sommaire n'est établi lors des séances plénières d'une commission, les déclarations *in extenso* des délégations ou des membres peuvent être distribuées à tous les Membres de l'Organisation si la délégation ou le membre en fait expressément la demande. Les déclarations *in extenso* ne figurent pas dans le rapport de la session, à moins qu'une décision contraire ne soit adoptée.

RÈGLE 113

Les procès-verbaux d'une séance qui sont approuvés par l'organe constituant pendant la session sont distribués aussi rapidement que possible à toutes les personnes participant à la session. Si les procès-verbaux ne peuvent être approuvés pendant la session, le président les approuve après avoir pris l'avis des participants. Les procès-verbaux ainsi approuvés sont distribués aussi rapidement que possible à tous les participants. En outre, les procès-verbaux approuvés seront distribués aux représentants permanents des Membres intéressés.

RÈGLE 114

Après la clôture d'une session d'organe constituant, le Secrétariat publie, dans le plus court délai possible, un rapport final abrégé de la session comprenant un résumé général des travaux et le texte de toutes les résolutions et, dans le cas d'un conseil ou d'une commission, toutes les recommandations qui ont été adoptées pendant la session.

RÈGLE 115

Le Secrétaire général communique les rapports finaux abrégés des sessions des organes constituants à tous les Membres de l'Organisation, à tous les membres du Conseil exécutif, à tous les présidents des commissions, à toutes les personnes ayant assisté à la session, à d'autres personnes ou organisations de son choix et, dans le cas des commissions, à tous les membres de celles-ci n'ayant pas assisté à la session.

S'agissant des conseils ou des commissions, le Secrétaire général transmet au Conseil exécutif les rapports finaux abrégés de leurs sessions en y joignant les commentaires qu'il a reçus des présidents des autres conseils et commissions intéressés, conformément à la règle 125, ainsi que des propositions quant aux mesures à prendre relativement à chaque point du rapport. Il élabore et transmet aussi à tous les destinataires du rapport final abrégé un document exposant, le cas échéant, les mesures prises par le Conseil exécutif.

RÈGLE 116

La distribution des documents demandant aux Membres de prendre des mesures d'exécution est effectuée conformément à la règle 126.

Langues

RÈGLE 117

Les langues officielles et langues de travail de l'Organisation sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe.

RÈGLE 118

Les six langues officielles et langues de travail de l'Organisation sont utilisées au Congrès, au Conseil exécutif et dans leurs comités et groupes de travail.

RÈGLE 119

Le président d'un conseil, après s'être informé des besoins des Membres intéressés, notifie au Secrétaire général, au moins cent quatre-vingts jours avant l'ouverture de chaque session du Congrès, les langues de travail à utiliser lors des sessions de ce conseil pendant la période financière suivante.

Lorsque tous les membres d'un groupe de travail d'un conseil sont nommés, le président du conseil notifie au Secrétaire général les langues de travail à utiliser pour les sessions éventuelles dudit groupe de travail.

RÈGLE 120

Les six langues de travail officielles de l'Organisation sont utilisées au cours des sessions des commissions et de leurs comités.

Lorsque tous les membres d'un groupe de travail d'une commission sont nommés, le président de la commission notifie au Secrétaire général les langues de travail à utiliser pour les sessions éventuelles dudit groupe de travail.

RÈGLE 121

Aux sessions des conseils et de leurs comités et groupes de travail, de même qu'aux sessions des groupes de travail des commissions, les langues désignées conformément aux règles 119 et 120 sont utilisées pour l'interprétation.

Toute la documentation préparée pour les sessions des organes susmentionnés est distribuée dans les langues désignées pour la session, conformément aux règles 119 et 120.

RÈGLE 122

Comme l'a décidé le Congrès, la Convention, les règlements, ainsi que les rapports et publications appropriés de l'Organisation paraissent en anglais, en espagnol, en français et en russe. La Convention et les règlements de l'Organisation sont aussi publiés en arabe et en chinois.

Publicité des séances

RÈGLE 123

Les séances des organes constituants sont publiques, à moins de décision contraire des organes constituants intéressés.

RÈGLE 124

Des déclarations publiques relatives aux travaux et aux décisions d'un organe constituant ou de ses comités ne sont faites que par le président de l'organe constituant ou par une personne à qui il en a donné l'autorisation.

Mise en vigueur des décisions

RÈGLE 125

Les recommandations d'un conseil ou d'une commission qui affectent d'autres conseils ou commissions, qu'elles aient été adoptées au cours d'une session ou par correspondance, sont transmises immédiatement par le Secrétariat aux présidents des autres conseils et commissions intéressés, de manière que l'avis de ces organes constituants soit connu avant l'examen de ces recommandations par le Congrès ou le Conseil exécutif.

RÈGLE 126

Les décisions relatives à des modifications du Règlement technique sont notifiées, avec les documents s'y rapportant, de manière à laisser aux Membres un délai de neuf mois au moins jusqu'à la date de mise en vigueur.

Pour les autres décisions demandant que les Membres prennent des mesures d'exécution, le délai est précisé dans chaque cas par le président de l'organe constituant, suivant la nature de la décision et la période qui semble nécessaire aux Membres pour la mettre en vigueur. Cette période n'est, en aucun cas, inférieure à deux mois.

RÈGLE 127

Un Membre qui n'est pas en mesure de mettre en œuvre une stipulation d'une résolution technique qui a été adoptée par le Congrès, ou par le Conseil exécutif au nom du Congrès, et à laquelle les dispositions de l'article 9 *b*) de la Convention et de ce Règlement ont été explicitement déclarées applicables, en informe par écrit le Secrétaire général dans un délai de quatre-vingt-dix jours suivant la notification de la décision par ce dernier. Le Membre intéressé doit indiquer, dans sa communication au Secrétaire général, si son incapacité est provisoire ou définitive, ainsi que les raisons qui en sont la cause.

Les Membres notifient expressément par écrit au Secrétaire général leur intention d'appliquer les «pratiques normalisées» du Règlement technique, à l'exception de celles pour lesquelles ils ont signalé des dérogations particulières. Les Membres informent également le Secrétaire général, au moins trois mois à l'avance, de tout changement apporté au degré d'application d'une «pratique normalisée» annoncée précédemment et de la date à laquelle ce changement prend effet.

II. Congrès

Sessions et lieu des sessions

RÈGLE 128

a) Le Président de l'Organisation convoque le Congrès en session ordinaire. Nonobstant toute décision antérieure du Congrès concernant la date et le lieu de sa prochaine session, le Conseil exécutif peut, en cas de nécessité, changer la date ou le lieu de cette session, ou les deux; il peut aussi convoquer le Congrès en session extraordinaire, à telle date et en tel lieu qu'il aura fixés.

b) Le Congrès est également convoqué en session extraordinaire dans les cent vingt jours suivant la réception, par le Secrétaire général, de demandes de convocation émanant de la majorité des Membres. La date exacte et le lieu de la session extraordinaire sont déterminés par le Conseil exécutif.

RÈGLE 129

Les dispositions à prendre en vue des sessions du Congrès incombent au Secrétaire général. Le Secrétaire général devrait, le cas échéant, utiliser l'aide que pourrait apporter le pays invitant.

RÈGLE 130

a) La convocation du Congrès en session ordinaire est notifiée aux Membres et à l'Organisation des Nations Unies au moins neuf mois avant la séance d'ouverture de la session.

b) La convocation du Congrès en session extraordinaire est notifiée aux Membres et à l'Organisation des Nations Unies au moins quatre-vingt-dix jours avant la séance d'ouverture de la session.

RÈGLE 131

Les présidents de toutes les commissions sont invités à assister à chaque session du Congrès; leurs frais de voyage et de séjour, pendant une période de durée appropriée, sont à la charge de l'Organisation.

RÈGLE 132

a) Pour toutes les sessions ordinaires du Congrès, la notification est accompagnée de l'ordre du jour provisoire et d'un mémoire explicatif sur les questions à l'ordre du jour. Les documents pour la session sont distribués dès qu'ils sont disponibles et de préférence au moins quarante-cinq jours avant l'ouverture de la session.

b) L'ordre du jour et le mémoire explicatif d'une session sont également adressés aux présidents des commissions, ainsi qu'aux organisations internationales invitées.

RÈGLE 133

Les dispositions de la règle 132 sont applicables également aux sessions extraordinaires.

RÈGLE 134

Tout Membre, l'Organisation des Nations Unies et toutes autres organisations internationales avec lesquelles l'Organisation a conclu des arrangements ou accords peuvent, avant l'ouverture de la session, proposer l'addition de questions à l'ordre du jour provisoire; des mémoires explicatifs donnant un résumé des problèmes à discuter et relatifs à ces questions additionnelles accompagnent ces propositions et sont distribués à tous les Membres, aux présidents des commissions et à l'Organisation des Nations Unies par le Secrétariat. Les documents soumis par les Membres et relatifs aux questions figurant à l'ordre du jour provisoire sont distribués de la même façon par le Secrétariat.

RÈGLE 135

L'ordre du jour provisoire d'une session ordinaire du Congrès est préparé par le Conseil exécutif et comprend normalement :

- 1) l'établissement du Comité de vérification des pouvoirs;
- 2) l'établissement des autres comités du Congrès;
- 3) l'examen du rapport du Comité de vérification des pouvoirs;
- 4) l'adoption de l'ordre du jour;
- 5) les demandes éventuelles d'admission en qualité de Membres;
- 6) le rapport du Président de l'Organisation;
- 7) les rapports des présidents des conseils;
- 8) les rapports des présidents des commissions;
- 9) l'examen des programmes de l'OMM;
- 10) les questions relatives à la planification à long terme;
- 11) le rapport financier du Secrétaire général et les propositions relatives au montant maximal des dépenses de l'Organisation pour la période financière suivante;

- 12) les questions relatives à la coopération avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales;
- 13) les questions juridiques, financières et administratives de caractère général;
- 14) les questions, non traitées dans les rapports ci-dessus, soumises par le Président de l'Organisation et les présidents des conseils et des commissions;
- 15) les questions soumises par les Membres de l'Organisation;
- 16) les questions proposées par l'Organisation des Nations Unies ou par d'autres organisations internationales;
- 17) l'examen des résolutions antérieures du Congrès;
- 18) l'élection du Président et des Vice-Présidents de l'Organisation;
- 19) l'élection des membres du Conseil exécutif, à l'exception du Président et des Vice-Présidents de l'Organisation et des présidents des conseils;
- 20) la nomination du Secrétaire général;
- 21) les conférences et discussions scientifiques de l'OMI.

RÈGLE 136

L'ordre du jour d'une session extraordinaire du Congrès comprend uniquement :

- 1) l'établissement du Comité de vérification des pouvoirs;
- 2) l'établissement des autres comités du Congrès;
- 3) l'examen du rapport du Comité de vérification des pouvoirs;
- 4) la question ou les questions ayant motivé la convocation de la session.

RÈGLE 137

Le rapport du Président à une session ordinaire du Congrès comprend :

- a)* un résumé des activités de l'Organisation, de ses organes constituants (notamment du Conseil exécutif) et du Secrétariat depuis la dernière session du Congrès;
- b)* les questions au sujet desquelles le Président doit faire rapport au Congrès en vertu des dispositions de l'alinéa 8 de la règle 9;
- c)* toutes autres questions affectant l'Organisation ou ses organes constituants.

RÈGLE 138

L'ordre du jour provisoire est soumis à l'approbation du Congrès aussitôt que possible après l'ouverture de la session. Le Congrès peut amender l'ordre du jour à tout moment.

Programme de travail

RÈGLE 139

Le programme de travail de chaque séance est préparé par le Secrétariat et distribué après son approbation par le Président. Sauf décision contraire du Congrès, aucune question nouvelle n'est réglée définitivement à moins qu'elle n'ait été incluse dans un programme de travail distribué avec la documentation y relative au moins dix-huit heures auparavant.

III. Conseil exécutif**Introduction**

RÈGLE 140

Un Membre qui appartient à plus d'un conseil est, aux fins de l'article 13 de la Convention, considéré comme provenant de la Région dans laquelle se trouve la direction du Service météorologique. Toutefois, un tel Membre peut, aux fins de l'article 13, choisir une autre Région à laquelle il appartient, si la plus grande partie de son territoire est située dans la Région choisie, et, dans tous les autres cas, sous réserve de l'approbation de ce choix par le Congrès. Dans tous les cas, le choix de la Région doit être déclaré avant que les élections prévues à l'article 8 j) de la Convention ne commencent et ce choix ne peut être changé pendant la suite de la session.

RÈGLE 141

Si le Président du Conseil exécutif ne peut assister à une session, il a le droit d'y envoyer un observateur, qui aura les mêmes droits que le suppléant d'un membre élu du Conseil. Il en est de même pour les Vice-Présidents.

RÈGLE 142

Si le président d'un conseil n'est pas en mesure d'assister personnellement à une session du Conseil exécutif, le vice-président devrait y assister en qualité de suppléant du président; si ni l'un ni l'autre de ces titulaires de fonctions ne sont en mesure d'y assister, le président du conseil devrait, lorsque c'est possible, choisir le directeur d'un Service météorologique ou hydrométéorologique de la Région pour y assister en qualité de suppléant. Le suppléant du président d'un conseil a, au Conseil exécutif, les mêmes droits et les mêmes privilèges que le président, s'il était présent.

RÈGLE 143

Les suppléants des directeurs visés à l'article 13 c) de la Convention doivent appartenir au Service météorologique ou hydrométéorologique d'un Membre venant de la même Région que les directeurs qu'ils représentent.

RÈGLE 144

Quand, entre des sessions du Congrès, une vacance se produit au Conseil exécutif parmi les membres élus conformément à l'article 13 c) de la Convention, un membre par intérim est désigné par le Conseil exécutif, conformément aux dispositions dudit article. Ce membre par intérim reste en fonctions jusqu'à la clôture de la prochaine session ordinaire du Congrès. Cependant, si le poste vacant est celui d'un président du conseil, le président par intérim de ce conseil remplit ces fonctions jusqu'à l'élection d'un nouveau président du conseil.

RÈGLE 145

Entre les sessions du Conseil exécutif, le Président consulte les membres du Conseil exécutif sur les questions importantes, avant de prendre une décision quelconque.

RÈGLE 146

a) Le Conseil exécutif peut établir des groupes d'experts pour le conseiller sur d'importantes questions spéciales qui ne sont pas spécifiquement incluses dans les attributions d'une commission. De tels groupes peuvent être dissous à tout moment par une résolution du Conseil exécutif.

b) S'il le juge opportun, le Conseil exécutif peut avoir recours aux commissions par le truchement de leurs groupes de travail consultatifs/groupes directeurs ou de leurs autres groupes de travail pour se faire donner des avis sur des questions

urgentes ou prioritaires. Le Conseil exécutif peut aussi autoriser des réunions et d'autres arrangements de nature à faciliter la mise en œuvre et la gestion des grands programmes de l'Organisation.

RÈGLE 147

A condition que les dispositions de la règle 125 soient remplies, le Conseil exécutif peut adopter des résolutions émanant de recommandations des conseils et des commissions, conformément à l'article 14 c) de la Convention ou en application des dispositions du dernier alinéa de cet article.

Sessions

RÈGLE 148

Les sessions du Conseil exécutif se tiennent au siège du Secrétariat, à moins que le Conseil exécutif n'en décide autrement.

RÈGLE 149

Les dispositions à prendre en vue des sessions du Conseil exécutif incombent au Secrétaire général, avec l'aide que peut lui apporter le pays invitant.

RÈGLE 150

a) La notification des sessions ordinaires du Conseil exécutif est faite au moins cent vingt jours avant la séance d'ouverture de la session aux membres du Conseil exécutif et à l'Organisation des Nations Unies.

b) La notification des sessions extraordinaires du Conseil exécutif est faite au moins soixante jours avant la date d'ouverture de la session.

RÈGLE 151

a) Pour toutes les sessions ordinaires du Conseil exécutif, la notification est accompagnée de l'ordre du jour provisoire et d'un mémoire explicatif sur les questions à l'ordre du jour.

b) L'ordre du jour provisoire et le mémoire explicatif d'une session sont également adressés dans les délais prévus par la règle 150 aux présidents des commissions et à celles des organisations internationales avec lesquelles des arrangements ou accords comprenant la représentation au Conseil exécutif ont été conclus. Les documents sont distribués aussitôt que possible et, de préférence, au moins quarante-cinq jours avant l'ouverture de la session.

RÈGLE 152

Les dispositions de la règle 151 sont également applicables aux sessions extraordinaires.

RÈGLE 153

Tout membre du Conseil exécutif peut être accompagné d'un suppléant et de deux conseillers au maximum; suppléants et conseillers peuvent être autorisés à prendre la parole devant le Conseil.

RÈGLE 154

a) Conformément à l'article 19 *d)* de la Convention, les présidents des commissions peuvent participer aux sessions du Conseil exécutif; leurs frais de voyage et de séjour pendant une période de durée appropriée sont à la charge de l'Organisation.

b) Les conseillers en hydrologie auprès des présidents des conseils devraient être invités à assister aux sessions du Conseil exécutif durant lesquelles sont débattues des questions concernant l'hydrologie et la mise en valeur des ressources en eau; les dispositions pratiques à prendre en vue de cette participation sont les mêmes que celles applicables aux présidents des conseils.

Ordre du jour

RÈGLE 155

L'ordre du jour provisoire d'une session ordinaire du Conseil exécutif est préparé par le Président de l'Organisation, après consultation du Secrétaire général, et comprend normalement les questions suivantes :

- 1) rapports du Président de l'Organisation, du Secrétaire général, des présidents des conseils et des commissions;
- 2) examen des programmes de l'OMM;
- 3) programme et budget pour la période biennale suivante;
- 4) planification à long terme;
- 5) coopération avec l'Organisation des Nations Unies et d'autres organisations internationales;

- 6) questions générales, juridiques et administratives, y compris le rapport du commissaire aux comptes et les questions relatives au personnel;
- 7) questions soumises par des membres ou par le Secrétaire général;
- 8) conférences et discussions scientifiques;
- 9) examen des résolutions antérieures du Conseil exécutif.

L'ordre dans lequel ces questions seront discutées est déterminé par le Président et soumis à l'approbation du Conseil exécutif.

RÈGLE 156

L'ordre du jour d'une session extraordinaire du Conseil exécutif comprend uniquement les questions ayant motivé la convocation de la session.

RÈGLE 157

Le rapport du Président à une session ordinaire du Conseil exécutif comprend :

- a) un résumé des activités de l'Organisation et de ses organes constituants depuis la dernière session du Conseil exécutif ou du Congrès;
- b) les questions au sujet desquelles le Président doit faire rapport au Conseil exécutif en vertu des dispositions de l'alinéa 7 de la règle 9;
- c) toutes autres questions affectant l'Organisation ou ses organes constituants.

RÈGLE 158

Le rapport du Secrétaire général à une session ordinaire du Conseil exécutif comprend :

- a) un résumé des activités du Secrétariat depuis la dernière session du Conseil exécutif ou du Congrès;
- b) un rapport sur les relations de l'Organisation avec d'autres organisations internationales;
- c) un rapport sur les questions de personnel;
- d) un rapport sur les questions financières.

RÈGLE 159

L'ordre du jour provisoire est soumis pour approbation à la séance d'ouverture. Au cours de la session, le Conseil peut amender l'ordre du jour à tout moment.

Quorum

RÈGLE 160

Si le quorum tel qu'il est défini à l'article 17 de la Convention n'est pas atteint à une session, les décisions approuvées par les deux tiers des membres présents sont communiquées par correspondance à tous les membres du Conseil exécutif.

Toute décision ainsi communiquée n'est considérée comme une décision du Conseil exécutif qu'après avoir été approuvée à la majorité des deux tiers des voix exprimées pour et contre dans les soixante jours suivant la date de son envoi aux membres, à condition que plus de la moitié des membres du Conseil exécutif aient pris part au vote.

IV. Conseils régionaux**Introduction**

RÈGLE 161

Les conseils de l'Organisation sont ceux spécifiés à l'annexe II au Règlement. Il incombe à chaque conseil d'exercer les fonctions mentionnées à l'article 18 *d*) de la Convention dans les limites de la zone attribuée à chaque conseil dans l'annexe II.

RÈGLE 162

a) Toute décision d'un conseil ne devant être mise en œuvre que par les Membres du conseil ou n'intéressant que les activités intérieures de celui-ci comme, par exemple, son futur programme de travail, la création et le mandat des groupes de travail ou la nomination d'un rapporteur, est présentée sous forme d'une résolution, à condition que cette résolution ne soit pas en contradiction avec les dispositions de la Convention, les règlements de l'Organisation ou l'une quelconque des décisions antérieures du Congrès ou du Conseil exécutif.

b) Toute décision d'un conseil ayant pour objet de transmettre des renseignements, un avis ou une demande à un autre conseil ou à une commission ou bien

de donner des directives à un groupe de travail (non définies dans son mandat), aux responsables du conseil ou à toute personne chargée d'entreprendre une tâche pour le conseil, est consignée dans le même résumé général du rapport final abrégé de la session.

c) Toute décision d'un conseil portant sur une autre question quelconque, y compris des propositions visant à modifier les méthodes appliquées sur le plan régional, qui impliquent la révision ou la modification d'une décision antérieure du Congrès ou du Conseil exécutif, des propositions requérant l'intervention du Secrétariat et des propositions devant être examinées par un organe extérieur à l'Organisation, n'est présentée que sous forme d'une recommandation au Congrès ou au Conseil exécutif.

Membres

RÈGLE 163

Aux fins de l'article 18 a) de la Convention, un Membre de l'Organisation a le droit d'appartenir à un conseil s'il est exclusivement responsable, techniquement et financièrement, du fonctionnement d'un réseau de stations météorologiques ou hydrologiques dont tout ou partie se trouve compris dans les limites géographiques de la Région intéressée, à condition que ces stations soient situées sur le territoire du Membre.

RÈGLE 164

Le Secrétaire général invite les nouveaux Membres de l'Organisation à indiquer de quels conseils ils se considèrent Membres, en application des termes de l'article 18 a) de la Convention.

Le Secrétaire général fait rapport au Conseil exécutif, s'il y a lieu, sur les difficultés qui se produisent.

Toute question ou contestation concernant l'appartenance d'un Membre à un conseil est transmise au Congrès ou, si le Conseil exécutif en décide ainsi, est soumise aux Membres de l'Organisation qui sont appelés à se prononcer par un vote par correspondance.

RÈGLE 165

Les réseaux s'étendant dans les limites du territoire d'un Membre ne sont pas représentés dans un conseil par plus d'une délégation qui représente ce Membre.

Titulaires de fonctions

RÈGLE 166

Les fonctions du président d'un conseil sont :

- 1) de présider les sessions du conseil;
- 2) de guider et de coordonner les activités du conseil et de ses groupes de travail entre les sessions du conseil;
- 3) d'accomplir toutes tâches particulières prescrites par décision du Congrès et du Conseil exécutif et par les règlements de l'Organisation;
- 4) de veiller à ce que les activités, les recommandations et les résolutions du conseil soient conformes aux dispositions de la Convention, aux décisions du Congrès et du Conseil exécutif et aux règlements de l'Organisation;
- 5) d'exposer les vues du conseil aux sessions ordinaires du Congrès et aux sessions du Conseil exécutif;
- 6) de prendre des dispositions pour que le conseil soit représenté de façon appropriée aux sessions des autres conseils, si cette représentation est nécessaire;
- 7) de correspondre, au nom de son conseil, soit directement, soit par l'intermédiaire du Secrétaire général, au sujet de questions relatives aux activités de son conseil;
- 8) de tenir des dossiers de sa correspondance officielle en qualité de président d'un conseil et d'envoyer copie de cette correspondance au Secrétaire général.

RÈGLE 167

a) Le président et le vice-président d'un conseil doivent être directeurs de Services météorologiques ou hydrométéorologiques de Membres de l'Organisation faisant partie de cette Région, ainsi qu'il est précisé dans la règle 140.

b) Le président d'un conseil devrait être assisté par un conseiller régional en hydrologie, qui serait désigné à chaque session ordinaire de ce conseil, conformément à la règle 32 du Règlement général, et qui devrait être un représentant d'un service responsable de l'hydrologie opérationnelle, et, de préférence, le président du Groupe de travail d'hydrologie de ce même conseil. Les attributions de ce conseiller sont indiquées à l'annexe IV.

Sessions et lieu des sessions

RÈGLE 168

Les sessions d'un conseil sont normalement tenues en un lieu situé dans les limites de sa Région.

RÈGLE 169

a) Les sessions ordinaires d'un conseil ont normalement lieu à des intervalles ne dépassant pas quatre ans.

b) Un conseil peut être convoqué en session extraordinaire sur décision du Congrès ou du Conseil exécutif et s'il le recommande, soit au cours d'une session ordinaire, soit lors d'un vote par correspondance organisé si un tiers des Membres du conseil le demande.

RÈGLE 170

Le Secrétaire général établit un programme provisoire des sessions des conseils, après entente avec les présidents des conseils et le Président de l'Organisation. Le programme coordonné des sessions est envoyé, avant la session ordinaire du Congrès, à tous les Membres, qui sont invités à jouer le rôle de pays d'accueil pour une ou plusieurs sessions d'organes constituants. La date et le lieu d'une session ordinaire ou d'une session extraordinaire sont déterminés par le président du conseil avec le Président de l'Organisation et après consultation du Secrétaire général.

Au cas où plusieurs Membres offrent d'accueillir la même session d'un conseil, le Secrétaire général soumet la question au Président de l'Organisation pour qu'il prenne une décision.

RÈGLE 171

La notification de la date et du lieu d'une session est distribuée par le Secrétaire général, au moins cent vingt jours avant la séance d'ouverture, aux Membres de l'Organisation, aux présidents de tous les autres organes constituants, à l'Organisation des Nations Unies, à toutes autres organisations internationales avec lesquelles l'Organisation a conclu des arrangements ou accords et, conformément aux dispositions des règles 18 et 19, à d'autres personnes. L'ordre du jour provisoire et un mémoire explicatif donnant un résumé des problèmes à discuter sont également envoyés aux destinataires de la notification au moins cent vingt jours avant la date d'ouverture. Les documents pour la session sont adressés le plus tôt possible et, de préférence, au moins quarante-cinq jours avant l'ouverture de la session aux Membres du conseil et aux présidents des organes constituants, ainsi qu'aux autres

Membres de l'Organisation et aux organisations ou personnes invitées ayant fait connaître leur intention de se faire représenter ou de participer à la session.

Ordre du jour

RÈGLE 172

a) Tout Membre peut proposer l'adjonction de nouvelles questions à l'ordre du jour provisoire d'une session ordinaire mais, de préférence, au moins trente jours avant l'ouverture de la session; des mémoires explicatifs relatifs aux questions supplémentaires devraient accompagner les propositions et être distribués par le Secrétariat aux destinataires de la notification mentionnés à la règle 171.

b) Les documents de travail concernant les questions de l'ordre du jour provisoire présentés par des Membres devraient être mis à la disposition du Secrétariat dès que possible et, de préférence, au moins soixante jours avant l'ouverture de la session; ils devraient également être distribués par le Secrétariat.

RÈGLE 173

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

- 1) examen du rapport sur la vérification des pouvoirs;
- 2) établissement des comités;
- 3) rapport du président du conseil;
- 4) rapports des présidents des groupes de travail établis et des rapporteurs désignés par le conseil;
- 5) examen des aspects régionaux des programmes de l'OMM;
- 6) examen des aspects régionaux de la planification à long terme;
- 7) conférences et discussions scientifiques;
- 8) questions soumises par le Président de l'Organisation, le Conseil exécutif, d'autres conseils, les commissions, l'Organisation des Nations Unies et les Membres;
- 9) examen des résolutions et recommandations antérieures du conseil;
- 10) examen des résolutions du Conseil exécutif concernant le conseil;
- 11) élection du Bureau.

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

RÈGLE 174

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

- 1) examen du rapport sur la vérification des pouvoirs;
- 2) établissement de comités;
- 3) examen de la question ou des questions ayant motivé la convocation de la session.

RÈGLE 175

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

Quorum

RÈGLE 176

Le quorum est constitué par une majorité simple des Membres ayant le droit de vote et appartenant au conseil.

RÈGLE 177

Si le quorum n'est pas atteint au cours d'une session, les décisions, à l'exclusion des élections, adoptées par un vote à la majorité simple des Membres présents sont communiquées par correspondance à tous les Membres de l'Organisation appartenant au conseil. Toute décision ainsi communiquée n'est considérée comme une décision du conseil qu'après avoir été approuvée à la majorité simple des voix exprimées pour et contre dans les quatre-vingt-dix jours suivant la date d'envoi aux Membres.

Aide du Secrétariat

RÈGLE 178

A la demande d'un conseil, le Secrétariat assure les travaux administratifs, y compris la préparation des documents, et les travaux techniques compatibles avec ses attributions. Des experts techniques du Secrétariat sont désignés par le Secrétaire général pour participer, à titre consultatif, aux travaux de chaque conseil et pour exécuter les études techniques que le conseil peut demander.

V. Commissions techniques

Introduction

RÈGLE 179

Les titres, les abréviations approuvées de ces titres et les attributions des commissions sont conformes aux indications de l'annexe III.

RÈGLE 180

Conformément aux articles 19 et 26 de la Convention, une commission technique peut être créée conjointement avec un autre organe intergouvernemental du système des Nations Unies, lorsque les attributions proposées pour la commission technique présentent un chevauchement considérable avec les activités de l'autre organe, et qu'un tel coparrainage est considéré comme étant dans l'intérêt de l'OMM. Dans le cas d'un tel coparrainage, les termes suivants utilisés dans lesdits articles, appliqués aux commissions techniques, doivent être compris comme suit :

- a)* par Membres on entend également les Etats Membres de l'organisation partenaire;
- b)* par Secrétaire général on entend également le Chef de Secrétariat de l'organisation partenaire;
- c)* par Congrès et Conseil exécutif on entend également les organes directeurs de l'organisation partenaire;
- d)* par Secrétariat on entend également le Secrétariat de l'organisation partenaire;
- e)* par Organisation on entend également l'organisation partenaire;
- f)* par représentants permanents des Membres de l'Organisation on entend également les points focaux nationaux officiellement désignés par l'organisation partenaire;
- g)* par Convention on entend également la Convention, les Statuts ou tout autre document définissant le cadre formel ou juridique de l'organisation partenaire;
- h)* par Règlement, on entend également le Règlement régissant l'organisation partenaire.

RÈGLE 181

a) La responsabilité essentielle d'une commission est d'étudier les questions relevant de ses attributions et, plus spécialement, celles qui lui sont directement soumises par le Congrès et le Conseil exécutif et de faire à leur sujet des

recommandations à ces deux organes. Toute décision d'une commission qui nécessite un appui financier, des mesures de mise en œuvre de la part des Membres, des propositions requérant l'intervention du Secrétariat et des propositions nécessitant une coordination avec d'autres organes de l'OMM ou avec des organes extérieurs à l'Organisation, est présentée sous forme d'une recommandation au Congrès ou au Conseil exécutif.

b) Toute décision d'une commission ne concernant que les activités intérieures de la commission, qu'il s'agisse par exemple de mesures destinées à lui permettre de réaliser la partie qui lui incombe dans le programme à long terme de l'Organisation, de la création et du mandat des groupes de travail ou de la nomination d'un rapporteur, est présentée sous forme d'une résolution, à condition que cette résolution ne soit pas en contradiction avec les dispositions de la Convention, les règlements de l'Organisation ou l'une quelconque des décisions antérieures du Congrès ou du Conseil exécutif.

c) Toute décision d'une commission ayant pour objet de transmettre des renseignements ou un avis, notamment d'assurer une communication avec d'autres organes techniques de l'OMM, ou bien de donner des directives à un groupe de travail (non définies dans son mandat), aux responsables de la commission ou à toute personne chargée d'entreprendre une tâche pour la commission, est consignée dans le résumé général du rapport final abrégé de la session.

Membres

RÈGLE 182

Les membres de chaque commission sont des experts pour les questions de la compétence de la commission; ils sont désignés par les Membres. Un Membre peut désigner le nombre d'experts qu'il estime nécessaire pour siéger dans une commission.

RÈGLE 183

Lorsque la commission l'estime souhaitable, des experts techniques supplémentaires de même spécialité peuvent être invités par la commission à participer à ses travaux en qualité de membres associés jusqu'à la fin de la prochaine session. L'invitation adressée à l'un de ces experts doit réunir l'approbation de la majorité des membres de la commission. La commission ne prend en considération aucune proposition d'invitation d'experts sans l'approbation préalable du représentant permanent intéressé. Un membre associé a les mêmes droits qu'un membre, mais il n'a pas le droit de vote.

RÈGLE 184

Seuls les membres d'une commission sont éligibles à la fonction de président ou de vice-président de cette commission.

Fonctions du président d'une commission

RÈGLE 185

Les fonctions du président d'une commission sont :

- 1) de présider les sessions de la commission;
- 2) de guider et de coordonner les activités de la commission et de ses groupes de travail entre les sessions de la commission;
- 3) d'accomplir toutes tâches particulières prescrites par décision du Congrès et du Conseil exécutif et par les règlements de l'Organisation;
- 4) de veiller à ce que les activités, les recommandations et les résolutions de la commission soient conformes aux dispositions de la Convention, aux décisions du Congrès et du Conseil exécutif et aux règlements de l'Organisation;
- 5) de rendre compte au Congrès, lors de ses sessions ordinaires, des activités de la commission;
- 6) d'exposer les vues de la commission aux sessions du Conseil exécutif auxquelles il pourrait être appelé à participer;
- 7) de correspondre au nom de sa commission soit directement, soit par l'intermédiaire du Secrétaire général, au sujet de questions relatives aux activités de sa commission;
- 8) de tenir des dossiers de sa correspondance officielle en qualité de président d'une commission et d'envoyer copie de cette correspondance au Secrétaire général.

Sessions

RÈGLE 186

a) Les sessions ordinaires d'une commission ont normalement lieu à des intervalles ne dépassant pas quatre ans.

b) Une commission peut être convoquée en session extraordinaire sur décision du Congrès ou du Conseil exécutif et elle le recommande, soit au cours d'une session ordinaire, soit lors d'un vote par correspondance organisé à la demande d'un tiers des membres représentés au sein de la commission.

RÈGLE 187

Le Secrétaire général établit un programme provisoire des sessions des commissions, après entente avec les présidents des commissions, qui est examiné par le Conseil exécutif à la dernière session qu'il tient avant une session ordinaire du Congrès. Le programme coordonné des sessions est envoyé, avant une session ordinaire du Congrès, à tous les Membres, qui sont invités à jouer le rôle de pays d'accueil pour une ou plusieurs sessions d'organes constituants. La date et le lieu d'une session ordinaire ou extraordinaire sont déterminés par le président de la commission après consultation du Secrétaire général.

Au cas où plusieurs Membres offrent d'accueillir la même session d'une commission, le Secrétaire général soumet la question au Président de l'Organisation pour qu'il prenne une décision.

RÈGLE 188

La notification de la date et du lieu d'une session est faite par le Secrétaire général, au moins cent vingt jours avant la séance d'ouverture, aux Membres de l'Organisation, aux membres de la commission, aux présidents de tous les autres organes constituants, à l'Organisation des Nations Unies, à toutes autres organisations internationales avec lesquelles l'Organisation a conclu des arrangements ou accords et, conformément aux dispositions des règles 18 et 19, à d'autres personnes. L'ordre du jour provisoire et un mémoire explicatif donnant un résumé des problèmes à discuter sont également envoyés aux destinataires de la notification au moins cent vingt jours avant la date d'ouverture. Les documents pour la session sont adressés le plus tôt possible et, de préférence, au moins quarante-cinq jours avant l'ouverture de la session, aux membres de la commission et aux présidents des organes constituants, ainsi qu'à ceux des Membres de l'Organisation et à celles des organisations ou personnes invitées ayant fait connaître leur intention de se faire représenter ou de participer à la session.

Ordre du jour

RÈGLE 189

a) Tout Membre peut proposer l'adjonction de nouvelles questions à l'ordre du jour provisoire d'une session ordinaire mais, de préférence, au moins trente jours avant l'ouverture de la session; des mémoires explicatifs relatifs aux questions supplémentaires devraient accompagner les propositions et être distribués par le Secrétariat aux destinataires de la notification mentionnés à la règle 188.

b) Les documents de travail concernant les questions de l'ordre du jour provisoire présentés par des Membres devraient être mis à la disposition du Secrétariat dès que possible et, de préférence, au moins soixante jours avant l'ouverture de la session; ils devraient également être distribués par le Secrétariat.

RÈGLE 190

L'ordre du jour provisoire d'une session ordinaire de commission est préparé par le président de la commission, après consultation du Secrétaire général, et comprend normalement les questions suivantes :

- 1) examen du rapport sur la vérification des pouvoirs;
- 2) établissement des comités;
- 3) rapport du président de la commission;
- 4) rapports des présidents des groupes de travail établis et des rapporteurs désignés par la commission;
- 5) examen des programmes de l'OMM intéressant la commission;
- 6) examen des aspects de la planification à long terme intéressant la commission;
- 7) questions soumises par le Président de l'Organisation, le Conseil exécutif, d'autres commissions, les conseils, l'Organisation des Nations Unies et les Membres;
- 8) conférences et discussions scientifiques dans le domaine où la commission exerce son activité;
- 9) examen des résolutions et recommandations antérieures de la commission;
- 10) examen des résolutions du Conseil exécutif concernant la commission;
- 11) élection du bureau.

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

RÈGLE 191

L'ordre du jour d'une session extraordinaire d'une commission comprend uniquement les points suivants :

- 1) examen du rapport sur la vérification des pouvoirs;
- 2) établissement de comités;
- 3) examen de la question ou des questions ayant motivé la convocation de la session.

RÈGLE 192

L'ordre du jour provisoire est soumis à l'approbation de la commission aussitôt que possible après l'ouverture de la session. Au cours de la session, la commission peut amender l'ordre du jour à tout moment.

Quorum

RÈGLE 193

Lors d'une séance, le quorum est constitué par une majorité des Membres ayant le droit de vote, représentés à ce moment à la session, à condition que cette majorité ne soit pas inférieure au tiers du nombre des Membres ayant le droit de vote et ayant désigné des experts pour les représenter en permanence à la commission.

RÈGLE 194

Si un quorum n'est pas atteint au cours d'une session, les décisions, à l'exclusion des élections, adoptées par un vote majoritaire des Membres présents sont communiquées par correspondance aux représentants permanents des Membres de l'Organisation ayant désigné des experts pour les représenter en permanence à la commission. Toute décision ainsi communiquée n'est considérée comme une décision de la commission qu'après avoir été approuvée à la majorité des voix exprimées pour et contre dans les quatre-vingt-dix jours suivant la date de son envoi aux Membres.

Aide du Secrétariat

RÈGLE 195

A la demande d'une commission, le Secrétariat assure 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 de chaque commission et effectuer les études techniques demandées par la commission.

VI. Secrétariat

Procédure pour la nomination du Secrétaire général

RÈGLE 196

La nomination du Secrétaire général se fait conformément à l'article 21 de la Convention, par contrat dont la teneur est approuvée dans chaque cas par le Congrès.

RÈGLE 197

Le nombre de mandats de quatre ans que peut accomplir un Secrétaire général est limité à trois. Cette disposition prend effet à compter du Quatorzième Congrès et s'applique à tout candidat qui pourrait déjà avoir occupé ce poste.

RÈGLE 198

Lorsque, pour la nomination du Secrétaire général, il est nécessaire de choisir entre deux ou plusieurs personnes, la procédure indiquée ci-après est utilisée.

a) Les délégués principaux des Membres représentés au Congrès, ou leurs suppléants, désignent le candidat de leur choix en inscrivant le nom dudit candidat sur un bulletin de vote. Tous les candidats qui n'obtiennent aucune voix et le candidat qui recueille le plus petit nombre de voix sont rayés de la liste des candidats. Au cas où deux candidats ou plus recueillent le plus petit nombre de voix, il est procédé à un vote distinct de préférence, le candidat qui recueille alors le plus petit nombre de voix est rayé de la liste, tandis que l'autre ou les autres y sont maintenus. Si, durant le vote distinct de préférence, plus d'un candidat recueille le plus petit nombre de voix, ces candidats sont tous rayés de la liste.

b) La procédure décrite au paragraphe *a)* est alors reprise avec la liste réduite des candidats.

c) Cette procédure se poursuit jusqu'à ce qu'il n'y ait plus qu'un seul candidat sur la liste. Ce candidat a obtenu la « préférence ».

d) Une motion est alors soumise au Congrès l'invitant à nommer le candidat ayant obtenu la « préférence ». Pour être adoptée, cette motion doit être approuvée par la majorité des deux tiers des voix émises pour et contre.

e) Si, au cours de la procédure décrite ci-dessus dans les paragraphes *a)* à *c)*, un candidat recueille la majorité des deux tiers des voix émises pour et contre, ce candidat est déclaré nommé et il n'est pas procédé à de nouveaux votes.

f) Au cas où les deux derniers candidats restants recueillent le même nombre de voix au cours du vote de préférence, il est procédé à un nouveau vote.

g) Au cas où la motion dont il est question au paragraphe *d)* ne recueille pas la majorité requise des deux tiers des voix émises pour et contre, il est procédé à un nouveau vote.

h) Au cas où les nouveaux votes dont il est question aux paragraphes *f)* et *g)* ne seraient pas décisifs, le Congrès décidera s'il y a lieu de procéder à un nouveau vote ou d'appliquer une nouvelle procédure, ou encore de renvoyer sa décision.

RÈGLE 199

Si le poste de Secrétaire général devient vacant dans l'intervalle de deux sessions du Congrès, le Conseil exécutif a le pouvoir de nommer un Secrétaire général intérimaire dont le mandat ne s'étend pas au-delà du prochain Congrès.

Fonctions du Secrétaire général

RÈGLE 200

Dans l'exécution des obligations énumérées dans cette règle, le Secrétaire général se conforme aux directives données par le Conseil exécutif ou, en vertu de la règle 9, par le Président de l'Organisation.

En plus des obligations qui lui sont attribuées par les autres règlements de l'Organisation, les obligations du Secrétaire général consistent à :

- 1) diriger les travaux du Secrétariat;
- 2) encourager les Membres de l'Organisation à se conformer dans toute la mesure possible aux décisions de l'Organisation;
- 3) diriger la correspondance et maintenir la liaison avec le Président, les Vice-Présidents et les Membres de l'Organisation, avec les présidents des conseils et des commissions, avec les représentants permanents, avec les Etats ou les territoires qui ne sont pas Membres de l'Organisation, avec les organisations internationales et d'autres organisations, et agir en qualité de représentant dans les négociations avec toutes ces autorités;
- 4) prendre des dispositions pour désigner les représentants de l'Organisation au sein des organes subsidiaires d'autres organisations internationales ou aux réunions de ces organisations et leur fournir les lettres de créance et les directives nécessaires en tenant dûment compte des dispositions de la règle 53;
- 5) servir d'intermédiaire pour les communications entre l'Organisation et ses Membres (notifications, invitations, etc.) entre les organes constituants et d'autres organisations et, s'il y a lieu, entre les organes constituants;
- 6) faire en sorte que, dans le domaine de sa compétence, le président d'un organe constituant soit tenu pleinement au courant des activités et des recommandations des autres organes constituants et des autres organisations internationales;
- 7) maintenir le contact et collaborer, selon les nécessités, avec les secrétariats d'autres organisations internationales;
- 8) désigner un représentant du Secrétaire général et d'autres membres du personnel du Secrétariat, selon les besoins, pour assister à chaque session d'un organe constituant et y aider le président à diriger les travaux.

Fonctions générales du Secrétariat

RÈGLE 201

Les fonctions générales du Secrétariat sont les suivantes :

1) servir à l'Organisation de centre administratif, de centre documentaire et de centre d'information;

2) s'acquitter au jour le jour des fonctions de gestion des programmes conformément aux directives du Conseil exécutif et en étroite collaboration avec les commissions pour ce qui concerne les programmes scientifiques et techniques approuvés par le Congrès;

3) procéder à des études techniques selon les directives du Congrès ou du Conseil exécutif;

4) organiser et exécuter les tâches de secrétariat aux sessions du Congrès, du Conseil exécutif, des conseils et des commissions dans la limite des dispositions appropriées du Règlement;

5) faire publier, en même temps que l'ordre du jour provisoire, un mémoire explicatif donnant un résumé des problèmes à discuter approprié à chaque point de l'ordre du jour d'un organe constituant;

6) préparer et organiser l'édition et la distribution des publications approuvées de l'Organisation;

7) assurer pour l'Organisation tout service d'information publique dont la nécessité se fera sentir;

8) tenir, pour chaque Membre, des fiches indiquant dans quelle mesure celui-ci met en application les décisions de l'Organisation;

9) tenir des dossiers pour la correspondance du Secrétariat;

10) exécuter les tâches attribuées au Secrétariat par la Convention et les règlements de l'Organisation, ainsi que toute autre tâche que pourraient lui confier le Congrès, le Conseil exécutif et le Président de l'Organisation.

*

* *

ANNEXE I

PROCÉDURE CONCERNANT L'ACCEPTATION DES INVITATIONS POUR DES SESSIONS D'ORGANES CONSTITUANTS ET POUR D'AUTRES CONFÉRENCES DE L'OMM

(Référence : Règle 17)

1) La règle 17 du Règlement général fixe certaines conditions exigées pour qu'une invitation à tenir une session d'un organe constituant puisse être acceptée. L'expérience a prouvé qu'il était nécessaire d'apporter des précisions pour permettre l'application de cette règle dans la pratique. En outre, il convient de fixer la procédure à suivre à l'égard d'autres conférences patronnées par l'OMM et financées sur son budget ordinaire.

2) Cette procédure n'est applicable qu'aux sessions et conférences patronnées par l'Organisation et financées sur le budget ordinaire, auxquelles assistent des représentants désignés par leurs gouvernements; elle n'est donc pas applicable aux sessions, colloques, conférences et autres réunions, auxquels assistent des personnes agissant à titre personnel. Si le Secrétaire général le juge bon, certains types de réunions, telles que les sessions de groupes gouvernementaux, les réunions de planification et certaines réunions du GARP auxquelles les participants sont des représentants désignés par leur gouvernement, peuvent être organisées sans que soit appliquée la procédure définie dans la présente annexe, en raison de l'urgence de la réunion ou d'autres circonstances particulières concernant sa convocation.

3) Dans cette procédure, le mot «session» vise une session d'un organe constituant ou toute autre conférence dont les caractéristiques sont précisées dans les paragraphes ci-dessus. Les délais indiqués ci-après sont des délais minimaux. Compte tenu des circonstances propres à chaque cas, le Secrétaire général a la possibilité de prolonger ces délais, mais ceux-ci ne peuvent en aucun cas être réduits.

4) Aucune invitation en vue de tenir une session n'est examinée si elle n'est pas reçue du gouvernement hôte au moins 300 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session. Si l'invitation répond à ce critère, elle doit alors être examinée compte tenu des dispositions de la règle 17, les assurances nécessaires devant être obtenues au plus tard 270 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session. Si l'invitation ne répond pas à ce critère, la session a lieu au siège de l'OMM.

5) En même temps que sont prises les mesures mentionnées au paragraphe précédent, le Secrétaire général prend des dispositions pour obtenir toutes assurances du pays hôte sur les installations et services nécessaires à la conférence qui seront fournis par ce pays. Ces assurances doivent également être reçues au plus tard 270 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session.

6) Si les assurances mentionnées aux deux paragraphes précédents ne sont pas reçues dans les délais prescrits et si aucun autre pays hôte ne s'est proposé, la session a lieu au siège de l'OMM.

7) Après réception des assurances visées aux paragraphes précédents, le Secrétaire général informe tous les Membres de l'Organisation de la réunion envisagée au moins 240 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session et il les invite à lui faire connaître avant une certaine date (au plus tard 180 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session) s'ils ont l'intention de se faire représenter à la session. Les Membres disposent d'une période de 60 jours au moins pour faire connaître leur réponse. Le Secrétaire général communique alors au gouvernement hôte (au plus tard 165 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session) la liste des Membres qui ont fait part de leur intention de participer à la session et il invite ce gouvernement à donner l'assurance qu'il est prêt à délivrer des visas aux représentants de tous les Membres figurant sur la liste mentionnée ci-dessus, pour permettre à ces Membres de se faire représenter à la session. Le Secrétaire général invite en même temps le gouvernement hôte à fournir toutes les informations en ce qui concerne la procédure à suivre par les Membres pour soumettre les demandes de visas permettant à leurs représentants d'assister à la session. Cette assurance et les informations relatives à la procédure de soumission de demandes de visas doivent être reçues au plus tard 135 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session.

8) Compte tenu de la réponse fournie par le pays hôte, le Président décide si l'invitation peut être acceptée et, dans l'hypothèse d'une décision négative, si des dispositions doivent être prises pour organiser la session au siège de l'OMM à Genève ou en un autre lieu. L'absence de réponse du pays hôte est considérée comme marquant qu'il n'est pas disposé à donner les assurances nécessaires et, dans ce cas, l'invitation est automatiquement refusée. Si une réponse est reçue, la décision du Président est prise en fonction de la liste des Membres visée au paragraphe précédent et, aux fins de cette décision, cette liste ne sera pas modifiée par l'adjonction d'autres Membres qui pourraient souhaiter se faire représenter à la session, mais qui n'auraient pas adressé de notification sur cette représentation au Secrétaire général dans les délais prescrits ci-dessus.

9) Si le Président décide d'accepter l'invitation, les conditions de notification aux Membres de la date et du lieu de la session sont remplies dans le délai de 120 jours prescrit par le Règlement général pour une session d'un organe constituant. Pour toute conférence d'un autre caractère, le Conseil exécutif fixe les délais à respecter et indique les Membres qu'il convient d'inviter.

10) En notifiant à tous les Membres la décision de convoquer la session, le Secrétaire général fait figurer dans sa communication les informations relatives à la procédure de soumission des demandes de visas, en priant instamment les Membres de prendre les dispositions nécessaires aussi rapidement que possible.

11) Dans le cas où il n'existe pas de relations diplomatiques entre un Membre et le pays hôte et dans les cas où un Membre estime que l'octroi de visas à ses ressortissants pourrait donner lieu à certaines difficultés, la soumission au pays hôte des demandes de visas devra s'effectuer par l'intermédiaire du Secrétaire général. Ces demandes doivent fournir tous les renseignements exigés par le pays hôte pour l'octroi de visas et doivent parvenir au Secrétaire général au moins 60 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session. Le Secrétaire général transmet alors les demandes de visas au gouvernement hôte dès que possible et au moins 45 jours avant la date prévue pour l'ouverture de la session.

ANNEXE II

CONSEILS RÉGIONAUX

(Référence : Règle 161)

Les conseils régionaux de l'Organisation météorologique mondiale établis par le Congrès sont les suivants :

Conseil régional I	—	Afrique
Conseil régional II	—	Asie
Conseil régional III	—	Amérique du Sud
Conseil régional IV	—	Amérique du Nord et Amérique centrale
Conseil régional V	—	Pacifique Sud-Ouest
Conseil régional VI	—	Europe

Les limites géographiques des Régions correspondantes sont indiquées ci-dessous.

Région I — Afrique

Limite septentrionale

A partir du point 36°N, 35°W, en direction de l'est le long du 36e parallèle N jusqu'au point 36°N, 2°W, puis en ligne droite jusqu'au point 39°N, 10°E, puis en ligne droite jusqu'au point 34° N, 13° E, puis le long du 34e parallèle N jusqu'au point 34° N, 32° E, puis en direction du sud-est jusqu'à la frontière entre l'Egypte et Israël, et ensuite le long de cette frontière jusqu'à Akaba.

Limite orientale

A partir d'Akaba en suivant une ligne longeant les eaux territoriales et insulaires de l'Arabie saoudite jusqu'au milieu du détroit d'Aden, puis en direction de l'est en ligne droite jusqu'au point 13°N, 60°E, puis le long du méridien de 60°E jusqu'au point 5°S, 60° E, puis le long du 5e parallèle S jusqu'au point 5° S, 80° E, puis en direction du sud, le long du méridien de 80° E jusqu'au point 50° S, 80° E, puis le long du 50e parallèle S jusqu'au point 50°S, 70°E, puis le long du méridien de 70°E en direction du sud.

Limite occidentale

A partir du point 36°N, 35°W, en direction du sud le long du méridien de 35°W jusqu'au point 5° N, 35° W, puis en direction de l'est le long du 5e parallèle N jusqu'au point 5° N, 20° W, puis le long du méridien de 20° W en direction du sud.

Limite méridionale

Le long du 60e parallèle S.

Région II — Asie*Limite méridionale*

A partir d'Akaba en suivant une ligne longeant les eaux territoriales et insulaires de l'Arabie saoudite jusqu'au milieu du détroit d'Aden, puis en direction de l'est en ligne droite jusqu'au point 13° N, 60° E, puis le long du méridien de 60° E jusqu'au point 5° S, 60° E, puis le long du 5e parallèle S jusqu'au point 5° S, 90° E, puis le long du méridien de 90°E jusqu'au point 6,5°N, 90°E, puis le long du parallèle 6,5°N jusqu'à la frontière entre la Malaisie et la Thaïlande, puis le long de la frontière Malaisie-Thaïlande jusqu'à la côte du golfe de Thaïlande, puis jusqu'au point 10° N, 110° E, puis en direction du nord-est en ligne droite jusqu'au point 23,5°N, 125°E, puis le long du parallèle 23,5°N jusqu'au 180e méridien, puis en direction du nord, le long du 180e méridien jusqu'au point 30°N, 180°.

Limite orientale

En direction du nord le long de la ligne internationale de changement de date à partir du point 30° N, 180°.

Limite occidentale

A partir d'Akaba en direction du nord le long des frontières orientales de la Jordanie et de la Syrie jusqu'à la frontière turque, puis en direction de l'est, le long de la frontière entre la Turquie et l'Iraq jusqu'à la frontière iranienne, puis en direction du nord jusqu'à la frontière de l'U.R.S.S., puis en direction de l'est le long de la frontière de l'U.R.S.S. jusqu'à la mer Caspienne, puis le long du méridien 50°E, en direction du nord jusqu'à l'île Kolguev, puis jusqu'au point 80°N, 40°E et puis en direction du nord.

NOTE : U.R.S.S. signifie dans cette annexe l'ex-Union des Républiques socialistes soviétiques.

Région III — Amérique du Sud*Limite septentrionale*

A partir du point 5° N, 20° W jusqu'au point 5° N, 35° W, puis en direction du nord jusqu'au point 10° N, 35° W, puis en longeant le 10e parallèle nord jusqu'au point 10° N, 62° W, puis en direction de l'ouest le long des eaux territoriales de la côte et des îles du Venezuela et de la Colombie jusqu'à la frontière côtière du Panama et de la Colombie, puis le long de cette frontière jusqu'à la côte du Pacifique, puis jusqu'au point 5° N, 80° W, puis en direction de l'ouest en longeant le 5e parallèle nord jusqu'au point 5° N, 120° W.

Limite orientale

A partir du point 5° N, 20° W en longeant le méridien de 20° W en direction du sud.

Limite occidentale

A partir du point 5° N, 120° W, en longeant le méridien de 120° W en direction du sud.

Limite méridionale

Le long du 60e parallèle S.

Région IV — Amérique du Nord, Amérique centrale et Caraïbes*Limite méridionale*

A partir du point 10° N, 35° W, en longeant le 10e parallèle nord jusqu'au point 10° N, 62° W, puis en direction de l'ouest le long des eaux territoriales de la côte et des îles du Venezuela et de la Colombie jusqu'à la frontière côtière du Panama et de la Colombie, puis le long de cette frontière jusqu'à la côte du Pacifique, puis jusqu'au point 5° N, 80° W, puis en direction de l'ouest en longeant le 5e parallèle nord jusqu'au point 5° N, 120° W .

Limite orientale

A partir du point 10° N, 35° W, en direction du nord en longeant le méridien de 35° W jusqu'au point 59° N, 35° W, puis en direction de l'ouest le long du 59e parallèle nord jusqu'au point 59° N, 55° W, puis le long de la ligne médiane du détroit de Davis, de la baie de Baffin, de Smith Sound, de Kane Basin, jusqu'à l'océan Arctique.

Limite occidentale

A partir du point 5°N, 120°W, jusqu'au point 30°N, 140°W, puis en direction de l'ouest, le long du 30^e parallèle nord jusqu'au point 30°N, 180°, puis en direction du nord, le long de la ligne internationale du changement de date.

Région V — Pacifique Sud-Ouest*Limite septentrionale*

A partir du point 5°S, 80°E, jusqu'au point 5°S, 90°E, puis le long du méridien de 90° E jusqu'au point 6,5° N, puis en suivant le parallèle de 6,5° N jusqu'à la frontière entre la Malaisie et la Thaïlande, puis le long de la frontière Malaisie-Thaïlande jusqu'à la côte du golfe de Thaïlande, puis jusqu'au point 10° N, 110° E, puis en direction du nord-est en ligne droite, jusqu'au point 23,5°N, 125°E, puis en suivant le parallèle 23,5°N, jusqu'au 180^e méridien, puis en direction du nord, le long du 180^e méridien jusqu'au point 30°N, 180°, puis en direction de l'est, en suivant le 30^e parallèle nord jusqu'au point 30°N, 140°W, puis en direction du sud-est, jusqu'au point 5°N, 120° W.

Limite orientale

A partir du point 5° N, 120° W, en suivant le méridien de 120°W, en direction du sud.

Limite occidentale

A partir du point 5°S, 80°E, en direction du sud, en suivant le méridien 80°E, jusqu'au point 50°S, 80°E, puis en direction de l'ouest, jusqu'au point 50°S, 70°E, puis en suivant le méridien 70°E, vers le sud.

Limite méridionale

Le long du 60^e parallèle S.

Région VI — Europe*Limite méridionale*

A partir du point 36°N, 35°W en direction de l'est, le long du 36^e parallèle N jusqu'au point 36°N, 2°W, puis en ligne droite jusqu'au point 39°N, 10°E, puis en ligne droite jusqu'au point 34°N, 13°E, puis le long du 34^e parallèle N, jusqu'au point 34° N, 32° E, puis en direction du sud-est jusqu'à la frontière de l'Égypte et d'Israël, et ensuite le long de cette frontière jusqu'à Akaba.

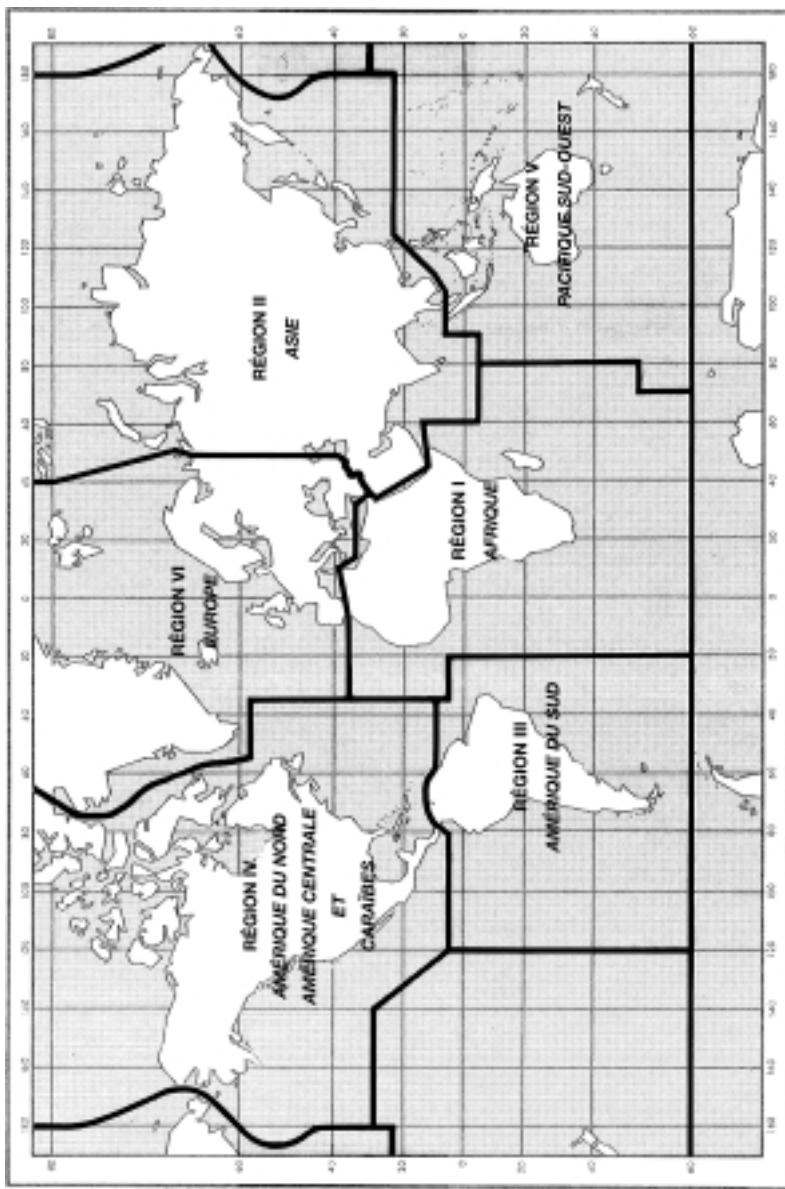
Limite orientale

A partir d'Akaba, en direction du nord le long des frontières orientales de la Jordanie et de la Syrie jusqu'à la frontière turque, puis en direction de l'est, le long de la frontière entre la Turquie et l'Iraq jusqu'à la frontière iranienne, puis vers le nord jusqu'à la frontière de l'U.R.S.S., puis vers l'est le long de la frontière de l'U.R.S.S. jusqu'à la mer Caspienne, puis le long du méridien 50°E, en direction du nord jusqu'à l'île Kolguev, puis jusqu'au point 80°N, 40°E et puis en direction du nord.

Limite occidentale

A partir du point 36° N, 35° W en direction du nord en suivant le méridien 35° W jusqu'au point 59°N, 35°W, puis en direction de l'ouest, en suivant le 59e parallèle N jusqu'au point 59° N, 55° W, puis le long de la ligne médiane du détroit de Davis, de la baie de Baffin, de Smith Sound, de Kane Basin, jusqu'à l'océan Arctique.

NOTE : U.R.S.S. signifie dans cette annexe l'ex-Union des Républiques socialistes soviétiques.



ANNEXE III

STRUCTURE ET ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS TECHNIQUES

(Référence : Règle 179)

Les commissions techniques de l'Organisation météorologique mondiale établies par le Congrès sont classées en deux groupes de la manière suivante :

I. *Commissions de base*

Commission des systèmes de base (CSB)	}	Systèmes d'exploitation et installations de base
Commission des instruments et des méthodes d'observation (CIMO)		
Commission d'hydrologie (CHy)		

Commission des sciences de l'atmosphère (CSA)	}	Recherches relatives aux sciences de l'atmosphère
II. <i>Commissions d'application</i>		

Commission de météorologie aéronautique (CMAé)	}	Applications à des activités économiques et sociales
Commission de météorologie agricole (CMAg)		
Commission technique mixte OMM/COI d'océanographie et de météorologie maritime (CMOM)		
Commission de climatologie (CCI)		

Attributions générales

Dans le domaine, ci-après défini, de sa compétence et dans le cadre des dispositions du Règlement, chaque commission technique doit :

- 1) étudier et suivre les progrès de la science et de la technologie, en informer les Membres et donner au Congrès, au Conseil exécutif et à d'autres organes constituants des avis sur ces progrès et leurs incidences;

- 2) mettre au point, en vue de les soumettre à l'examen du Conseil exécutif et du Congrès, des normes internationales proposées pour les méthodes, procédures, techniques et pratiques de météorologie et d'hydrologie opérationnelle, y compris, notamment, les sections pertinentes du Règlement technique, des guides et des manuels;
- 3) sous la direction générale du Congrès et du Conseil exécutif, remplir — avec d'autres organes, selon les besoins — des fonctions ayant trait à la planification, à la mise en œuvre et à l'évaluation des activités déployées au titre des programmes scientifiques et techniques de l'Organisation;
- 4) servir de cadre à l'examen et à la solution de différents problèmes scientifiques et techniques;
- 5) favoriser la formation professionnelle et la mise en place d'autres mécanismes appropriés pour le transfert des connaissances et de la méthodologie, y compris les résultats des recherches, entre les Membres;
- 6) favoriser la coopération internationale et entretenir avec d'autres organisations internationales intéressées, en passant par les voies appropriées, une étroite collaboration à propos de questions scientifiques et techniques;
- 7) formuler les recommandations qu'elle jugera nécessaires.

Attributions particulières

I. COMMISSIONS DE BASE

Commission des systèmes de base (CSB)

La commission est chargée des questions concernant :

- a)* la coopération avec les Membres, d'autres commissions techniques et les organismes compétents pour le développement et l'exploitation des systèmes intégrés de traitement des données d'observation, de télécommunications et de gestion des données, en vue de répondre aux besoins propres à l'ensemble des programmes de l'OMM et aux possibilités offertes par les perfectionnements techniques;
- b)* l'évaluation des possibilités et la mise en place d'une infrastructure commune pour répondre aux besoins définis par les commissions techniques, les conseils régionaux ainsi que les organisations avec lesquelles l'OMM a des contacts, compte tenu des nouvelles applications de la météorologie, de l'hydrologie, de l'océanographie et des sciences connexes de l'environnement;

- c) le développement et l'application du Programme de services météorologiques destinés au public;
- d) le traitement, l'archivage et la restitution des données de base destinées aux activités météorologiques et à des fins connexes, en particulier l'organisation du Système mondial de traitement des données (SMTD) de la Veille météorologique mondiale;
- e) la mise au point et l'application de systèmes et de techniques destinés à répondre aux besoins des usagers, y compris en ce qui concerne l'analyse et la prévision météorologique en exploitation et les services requis par les responsables des interventions d'urgence en matière d'environnement;
- f) les systèmes, installations et réseaux d'observation (terre, mer, air et espace), conformément aux décisions des Membres, et notamment tous les aspects techniques du Système mondial d'observation (SMO) de la Veille météorologique mondiale;
- g) le perfectionnement des réseaux et des installations de télécommunications et l'attribution de fréquences radio-électriques à des fins d'exploitation, de recherche et d'application, et notamment l'organisation du Système mondial de télécommunications (SMT) de la Veille météorologique mondiale;
- h) la mise au point et l'application des procédures d'exploitation, des horaires et des dispositions concernant l'échange à l'échelon international de données d'observation et d'information traitée, en particulier par l'intermédiaire du SMT;
- i) l'élaboration et l'application de principes et de techniques de gestion des données, et notamment le contrôle et l'évaluation de l'infrastructure commune, en particulier de la Veille météorologique mondiale.

Commission des instruments et des méthodes d'observation (CIMO)

- 1) La Commission assume les fonctions suivantes : veiller à la normalisation et à la compatibilité, à l'échelle internationale, des instruments et des méthodes d'observation des variables météorologiques et géophysiques et environnementales, en particulier :
- a) donner des conseils sur les différents types d'instruments et de méthodes d'observation, leurs caractéristiques, leur degré de précision et leur fonctionnement, ainsi que sur la meilleure façon de les utiliser, notamment sur le plan économique;
 - b) organiser sur le terrain, à l'échelle mondiale et régionale, des comparaisons et des évaluations d'instruments et de méthodes d'observation pour que l'on puisse disposer de données d'une qualité répondant aux besoins des usagers et internationalement compatibles;

- c) faire des études et des recommandations sur les méthodes d'observation, notamment les méthodes de contrôle et d'étalonnage et les corrections à apporter;
 - d) promouvoir la mise au point d'instruments de référence.
- 2) En outre, la Commission :
- a) fournit un appui aux programmes et aux organes de l'OMM en établissant les spécifications des instruments et des systèmes d'observation nécessaires pour répondre aux besoins en matière de mesure des variables météorologiques et géophysiques et environnementales, en tenant compte à la fois des leçons de l'expérience et des faits nouveaux survenus dans les domaines considérés;
 - b) encourage la recherche visant à concevoir de nouveaux modes d'approche dans le domaine des instruments et des méthodes d'observation des variables météorologiques et géophysiques et environnementales;
 - c) encourage la mise au point et l'utilisation d'instruments et de méthodes d'observation appropriés et économiques, en particulier pour répondre aux besoins des pays en développement.

Commission d'hydrologie (CHy)

La Commission est chargée des tâches suivantes :

- a) donner des avis en matière d'hydrologie et de mise en valeur des ressources en eau, notamment mais pas uniquement pour ce qui est de :
 - i) mesurer les variables fondamentales caractérisant la quantité et la qualité de l'eau et des sédiments dans le cycle hydrologique;
 - ii) réunir d'autres éléments caractéristiques des bassins, des cours d'eau et des masses d'eau intérieures;
 - iii) rassembler, transmettre, traiter, stocker, contrôler la qualité, archiver, restituer et diffuser des données et des informations;
 - iv) élaborer des prévisions et des avis hydrologiques, en présence tant de conditions naturelles que de situations accidentelles;
 - v) mettre au point et améliorer les méthodes et les techniques nécessaires à l'accomplissement des tâches énoncées ci-dessus;
 - vi) utiliser les données et les informations relatives 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;
- b) promouvoir et faciliter l'échange international d'expertises, le transfert de technologies, l'exploitation des recherches, l'enseignement et la formation professionnelle et le développement de manière à répondre aux besoins des

Services hydrologiques nationaux ou d'autres organisations remplissant les mêmes fonctions, y compris la gestion de programmes et la sensibilisation du public (par exemple, par le canal du SHOFM et d'autres mécanismes);

- c) promouvoir et faciliter l'échange et la diffusion à l'échelle internationale d'informations, terminologies, données, normes, prévisions et avis;
- d) promouvoir la coordination et l'établissement de liens entre l'hydrologie opérationnelle, la météorologie et la gestion de l'environnement;
- e) sensibiliser la population en général à la valeur sociale, économique et environnementale de l'eau et promouvoir le rôle de l'hydrologie dans l'atténuation des risques hydrologiques et dans la mise en valeur et la gestion de l'eau;
- f) favoriser la coopération entre l'OMM, le Programme hydrologique international (PHI) de l'UNESCO, l'Association internationale des sciences hydrologiques (AISH) et d'autres organisations gouvernementales et non gouvernementales dans le domaine de l'hydrologie et des ressources en eau;
- g) favoriser la coordination, au sein de l'OMM, des activités relatives aux eaux terrestres, y compris les activités des groupes de travail d'hydrologie des conseils régionaux, et le cas échéant diriger cette coordination.

Commission des sciences de l'atmosphère (CSA)

La Commission est chargée des questions concernant :

- a) La recherche dans le domaine des sciences de l'atmosphère et des sciences connexes afin de favoriser une meilleure connaissance des processus de l'atmosphère et de fournir un appui pour :
 - i) la prévision météorologique : échelles temporelles – de très courte à longue échéance, et échelles spatiales – de locale à mondiale;
 - ii) l'étude de la composition de l'atmosphère et la pollution de l'air : notamment l'étude du transport, de la transformation et du dépôt des polluants atmosphériques et leur surveillance;
 - iii) l'étude de la physique et de la chimie des nuages : spécialement aux fins de la prévision météorologique et de la chimie atmosphérique ainsi que de la modification artificielle du temps en attachant une importance particulière aux processus sous-jacents et à la mise au point de méthodes d'évaluation rigoureuses;
 - iv) en météorologie tropicale : l'étude des processus et phénomènes concernant les basses latitudes et leur incidence au-delà;
 - v) l'étude du climat : compte tenu du rôle principal joué par le Programme mondial de recherche sur le climat en vue de l'approfondissement de la

connaissance du climat, la Commission fournira des services d'experts, spécialement dans les domaines de recherche susmentionnés, y compris en matière d'application des progrès pertinents réalisés dans ces domaines;

- b) la coordination du fonctionnement et du développement de la Veille de l'atmosphère globale, y compris l'établissement des normes et des procédures s'appliquant aux réseaux, le contrôle des performances et le maintien des liaisons établies avec d'autres programmes internationaux de surveillance de l'environnement, en particulier le Système mondial d'observation du climat (SMOC);
- c) la définition des besoins en matière d'observation et en matière d'archivage, de restitution et d'échange des données brutes et/ou traitées pour la recherche;
- d) l'évaluation scientifique des procédures techniques appliquées en météorologie, notamment des méthodes de vérification;
- e) la coordination des aspects internationaux des activités de la Commission, en collaboration avec des organes scientifiques compétents et ceux qui s'occupent de l'atténuation des effets des catastrophes;
- f) la normalisation des fonctions, des constantes, de la terminologie et des méthodes bibliographiques applicables dans le domaine des sciences de l'atmosphère.

II. COMMISSIONS D'APPLICATION

Commission de météorologie aéronautique (CMAé)

La commission est chargée* des questions concernant :

- a) les applications de la météorologie à l'aéronautique, en tenant compte des progrès météorologiques pertinents accomplis à la fois dans les domaines théorique et pratique;
- b) l'étude des besoins de l'aéronautique en matière d'assistance météorologique en prenant, dans la mesure du possible, toutes dispositions utiles pour répondre à ces besoins, soit directement, soit lorsqu'une coordination est nécessaire, en s'adressant aux organes constituants compétents;
- c) la normalisation internationale des méthodes, des procédures, des techniques qui sont utilisées ou qu'il conviendrait d'utiliser pour :
 - i) l'application de la météorologie à l'aéronautique et la fourniture de l'assistance météorologique à la navigation aérienne internationale;

* Conjointement avec l'OACI, le cas échéant.

- ii) l'exécution, la transmission et la diffusion d'observations météorologiques à bord des aéronefs;
- d) l'examen des besoins de la météorologie aéronautique en données météorologiques de base;
- e) l'examen des besoins de la météorologie aéronautique en données climatologiques;
- f) l'examen des besoins de l'aéronautique en matière d'observations météorologiques et d'instruments spécialisés;
- g) l'examen des aspects météorologiques des incidences de l'aviation sur l'environnement;
- h) la formation spécialisée en météorologie aéronautique des personnels météorologiques et non météorologiques.

Commission de météorologie agricole (CMAg)

La commission est chargée des questions concernant :

- a) les applications de la météorologie aux systèmes de culture, à la sylviculture, à l'utilisation des terres agricoles et à la gestion du cheptel, en tenant compte des progrès météorologiques et agricoles accomplis à la fois dans les domaines théorique et pratique;
- b) le développement des services de météorologie agricole des Membres en leur transférant des connaissances et une méthodologie et en leur donnant des conseils notamment sur :
 - i) l'utilisation la plus pratique des connaissances relatives au temps et au climat à des fins agricoles, notamment pour la conservation des ressources naturelles, l'aménagement des terres, l'accroissement du rendement des cultures, l'extension des superficies consacrées à la production agricole, la réduction des coûts de production, l'amélioration des produits agricoles et la sélection de variétés de plantes et de races animales mieux adaptées aux conditions climatiques et à leur variabilité;
 - ii) la lutte contre les effets défavorables du temps et du climat sur l'agriculture et l'élevage, y compris les parasites et les maladies qui dépendent des conditions météorologiques;
 - iii) la protection des produits agricoles, dans les entrepôts ou lors du transport contre les dommages ou la détérioration causés par les influences directes et indirectes du temps et du climat;
 - iv) l'utilisation des prévisions météorologiques et agrométéorologiques et des avis destinés à l'agriculture;

- v) les interactions entre la pollution de l'air, d'une part, et la végétation et le sol, d'autre part;
- c) les méthodes, les procédures et les techniques qui permettent de fournir une assistance météorologique à l'agriculture, y compris aux exploitants agricoles, aux sylviculteurs et aux exploitants de terrains de parcours;
- d) la formulation des besoins en données pour l'agriculture;
- e) l'adoption de méthodes efficaces pour diffuser les informations agrométéorologiques, les conseils et les avis destinés à l'agriculture par l'intermédiaire des médias;
- f) les aspects météorologiques de la désertification;
- g) les pêcheries (aspects alimentaires uniquement).

Commission technique mixte OMM/COI d'océanographie et de météorologie maritime (CMOM)

La Commission technique est chargée des questions concernant :

- a) *Le développement des réseaux d'observation*

En suivant les grandes lignes des programmes opérationnels et scientifiques concernés de la COI et de l'OMM, développer, garder à niveau, coordonner et orienter les systèmes mondiaux d'observation océanographiques et météorologiques du milieu marin ainsi que les moyens de télécommunication utilisés par les deux organisations, afin de répondre aux besoins inscrits dans leurs programmes et, en particulier, ceux du Système mondial d'observation des océans (GOOS), du Système mondial d'observation du climat (SMOC) et de la Veille météorologique mondiale (VMM). Evaluer de manière permanente l'efficacité du système d'observation dans son ensemble, suggérer des modifications pour améliorer la situation et coordonner les mesures à prendre à cet effet.
- b) *La mise en œuvre des systèmes de gestion des données*

Avec le concours de la Commission des systèmes de base (CSB), du Comité pour l'échange international des données et de l'information océanographiques (IODE), du Conseil international pour la science (CIUS) et d'autres organismes appropriés de gestion des données, concevoir et mettre en œuvre des systèmes de gestion des données d'un bout à l'autre de la chaîne, afin de répondre aux besoins opérationnels immédiats des systèmes mondiaux d'observation et des systèmes opérationnels actuellement en service; agir de concert avec les organismes mentionnés ci-dessus pour obtenir des pays qu'ils s'engagent à exploiter des centres nationaux pour assurer l'assemblage, le contrôle de qualité et l'analyse des données qui seront ensuite acheminées vers les utilisateurs à la fréquence la mieux adaptée à leurs besoins.

c) *Le mode de fourniture des produits et des services*

Avec le concours d'autres organes concernés, dispenser directives, assistance et encouragements aux centres nationaux et internationaux d'analyse, pour la préparation et la fourniture des données, des produits et des services destinés aux programmes internationaux de recherche scientifique et d'exploitation, aux Membres de l'OMM et aux Etats membres de la COI. Suivre de près l'usage qui est fait des observations et des produits dérivés et formuler des suggestions pour améliorer leur qualité. Coordonner les services de météorologie maritime et les services océanographiques connexes appliqués à la sécurité en mer, en tant que partie intégrante du Système mondial de détresse et de sécurité en mer qui relève de la Convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS).

d) *Le renforcement des capacités des Etats Membres*

Passer en revue et analyser les besoins des Etats membres de la COI et des Membres de l'OMM en enseignement et formation professionnelle, en transfert technologique et en appui à la mise en œuvre des activités dans les domaines de compétences de la Commission. En tant que de besoins, fournir les publications techniques et les textes d'orientation requis, trouver des conférenciers et des formateurs et organiser des ateliers de formation. Mettre au point des projets visant à renforcer les capacités des Etats Membres pour qu'ils puissent dûment prendre part aux programmes océanographiques et de météorologie maritime de la COI et de l'OMM, et qu'ils puissent également en tirer le meilleur parti.

e) *L'assistance pour la documentation et la gestion des données figurant dans des systèmes internationaux*

Conclure des modalités de coopération avec les organes qui, au sein de la COI, du CIUS et de l'OMM s'occupent de gestion des données, tels que l'IODE, la Commission de climatologie (CCI) et les Centres mondiaux de données du CIUS, afin de constituer des jeux de données complètes (comprenant aussi bien des données immédiates que des données différées) soumises à un degré élevé de contrôle de qualité, constituées en archives dûment documentées sur de longues périodes, selon les besoins d'une deuxième catégorie d'utilisateurs qui souhaiteraient effectuer des études à long terme.

Sont exclues des présentes responsabilités les questions qui relèvent tout particulièrement d'autres organes constituants de l'OMM ou des organes homologues de la COI.

Commission de climatologie (CCI)

La Commission a pour mission de promouvoir et de faciliter l'exécution d'activités ayant trait au climat et en rapport avec le bien-être et les activités de l'homme,

les écosystèmes naturels et la pratique d'un développement durable. Elle doit notamment :

- a) récapituler et grouper les besoins généraux en matière de données — observation, collecte, fourniture, échange, etc. — pour tous les éléments du Programme climatologique mondial et pour les activités connexes;
- b) déterminer les méthodes les plus efficaces pour la collecte, le contrôle de qualité, l'archivage, l'obtention et la gestion des données climatologiques données en temps quasi réel, données indirectes, données de télédétection et métadonnées;
- c) organiser l'analyse et la surveillance du climat et de ses variations spatio-temporelles et veiller à la mise à disposition des données et des produits climatologiques requis pour la recherche, les applications et les études d'impact;
- d) promouvoir l'élaboration de méthodes statistiques, objectives et autres pour l'analyse des données climatologiques;
- e) évaluer et apprécier la qualité des prévisions climatologiques destinées à l'exploitation;
- f) élaborer des déclarations faisant autorité sur le climat;
- g) recenser, développer et améliorer les services, les applications et la recherche fondamentale s'agissant des incidences des conditions climatiques et météorologiques;
- h) recenser les domaines prioritaires pour l'étude climatologique des écosystèmes naturels et aménagés, dans le but, notamment, d'atténuer les problèmes découlant des effets de l'activité humaine sur le climat à l'échelle locale et régionale;
- i) veiller au renforcement des capacités et au transfert de technologie;
- j) assurer la présentation, sous une forme utile, de l'information climatologique destinée aux usagers, notamment sur les rapports coûts-avantages;
- k) donner des avis sur toute question ayant trait à l'accès aux données et aux services climatologiques disponibles.

La Commission doit en outre donner des avis et des directives pour l'exécution du Programme mondial des applications et des services climatologiques et du Programme mondial des données climatologiques et de surveillance du climat et apporter son appui à toute une série d'activités exécutées dans le cadre du Programme «Action pour le climat».

ANNEXE IV

**ATTRIBUTIONS DES CONSEILLERS RÉGIONAUX
EN HYDROLOGIE AUPRÈS DES PRÉSIDENTS
DES CONSEILS RÉGIONAUX**

(Référence : Règle 167)

1. Assurer la liaison avec les Services hydrologiques des Membres, par l'intermédiaire du président du conseil et des représentants permanents des Membres.
 2. Rassembler les renseignements concernant les besoins et les activités de la Région dans le domaine de l'hydrologie opérationnelle à titre de participation au Programme d'hydrologie et de mise en valeur des ressources en eau.
 3. Entre les sessions du conseil, conseiller le président du conseil dans les domaines indiqués ci-dessus.
 4. Remplir toute autre tâche que lui confie le président du conseil.
-