|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMPS CLIMAT EAU | **Organisation météorologique mondiale**  **COMMISSION DES OBSERVATIONS,**  **DES INFRASTRUCTURES ET DES SYSTÈMES D’INFORMATION**  **Deuxième session** 24-28 octobre 2022, Genève | **INFCOM-2/Doc. 1.2** |
| Présenté par: Secrétaire général  30.VIII.2022  **VERSION 1** |

**POINT 1 DE L’ORDRE DU JOUR: ORDRE DU JOUR ET ORGANISATION   
DE LA SESSION**

**POINT 1.2 DE L’ORDRE DU JOUR: Approbation de l’ordre du jour**

# MÉTHODES DE TRAVAIL RELATIVES AU DÉROULEMENT DE LA SESSION

|  |
| --- |
| **rÉsumÉ** |
| **Document présenté par:** Secrétaire général, afin de recommander des méthodes de travail relatives au déroulement de la session  **Objectif stratégique 2020–2023:** Objectif 5.1 – Optimiser la structure des organes constituants de l’OMM afin d’améliorer le processus décisionnel  **Incidences financières et administratives:** Dans les limites prévues dans le Plan stratégique et le Plan opérationnel 2020–2023  **Principaux responsables de la mise en œuvre:** INFCOM et SERCOM  **Calendrier:** Durée de la présente session  **Mesure attendue:** Adopter le projet de décision proposé. |

**PROJET DE DÉCISION**

## Projet de décision 1.2/1 (INFCOM-2)

**Méthodes de travail relatives au déroulement de la session**

**La Commission des observations, des infrastructures et des systèmes d’information décide** d’adopter les méthodes de travail relatives au déroulement de la session, concernant notamment la participation en ligne, qui sont définies dans l’annexe de la présente décision.

Voir l’[annexe](#Annexe_decision) de la présente décision.

\_\_\_\_\_\_\_

Justification de la décision: [Décision 13 (INFCOM-1)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11146#page=187)

## Annexe du projet de décision 1.2/1 (INFCOM-2)

**Méthodes de travail des sessions des commissions techniques**

### 1. Dispositions juridiques

1.1 La Convention et le Règlement général de l’Organisation ainsi que le Règlement intérieur des commissions techniques continuent de s’appliquer dans leur intégralité, sous réserve de l’examen de toute pratique qui serait exceptionnellement nécessaire pour conduire une session en présentiel avec une participation en ligne, comme cela est indiqué dans le [tableau](#_DRAFT_RESOLUTION_X.X/2) ci-joint.

**2.** **Inscription**

2.1 Les représentants des [Membres représentés au sein de la commission technique](https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZjlmODBmODQtYjY1MC00ODc5LTk2NTctNjJlZDhkOTUyMzkzIiwidCI6ImVhYTZiZTU0LTQ2ODctNDBjNC05ODI3LWMwNDRiZDhlOGQzYyIsImMiOjl9), les observateurs invités et les représentants des Membres de l’OMM non représentés au sein de la commission communiquent au Secrétaire général les noms des personnes qui participent à la session, selon la pratique habituelle prévue dans le Règlement général de l’Organisation et le [*Règlement intérieur des commissions techniques*](https://library.wmo.int/index.php?lvl=notice_display&id=21615#.Yzw6A3ZByUk) (OMM-N°1240).

2.2 L’inscription en ligne s’effectue comme d’habitude. De plus amples informations sont présentées sur le [site Web dédié](https://meetings.wmo.int/INFCOM-2/SitePages/Online%20Registration.aspx).

2.3 Le tableau ci-joint fournit des indications sur l’identification des participants à la session, y compris ceux qui y assistent en ligne.

**3.** **Présence et quorum**

3.1 Les participants en présentiel se réunissent dans la salle Obasi de l’OMM. En outre, un certain nombre de participants (dont des membres des commissions techniques, des observateurs invités, des présidents des organes de l’OMM ainsi que des représentants de Membres de l’OMM non représentés au sein des commissions) assistent à la session en visioconférence de façon sécurisée.

3.2 Le nombre de participants qui se connectent simultanément en sus des membres de la commission technique peut être restreint en fonction de la capacité du système de visioconférence choisi.

3.3 Afin de vérifier que le quorum (soit la majorité simple des Membres représentés au sein de la commission) est atteint, le nombre des délégués principaux (ou de leurs suppléants) tant connectés que physiquement présents est consigné à chaque séance.

**4.** **Documents**

4.1 Les documents de session sont diffusés et gérés comme à l’accoutumée sur le [site Web dédié](https://meetings.wmo.int/INFCOM-2/French/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FINFCOM%2D2%2FFrench%2F1%2E%20Versions%20%C3%A0%20discuter&FolderCTID=0x012000182EF4A38B3B314488F0ADCE96276F83&View=%7BFFCA906D%2D59BD%2D4BFE%2DA68D%2DCC6FF898E17F%7D).

4.2 Afin d’utiliser au mieux le temps imparti aux discussions sur les documents pendant les sessions en ligne, les membres des commissions techniques sont encouragés à soumettre à l’avance leurs observations sur les documents, par courriel à [plenary@wmo.int](mailto:plenary@wmo.int), de préférence une semaine avant l’ouverture de la session concernée.

**5.** **Interventions**

5.1 Au cours d’une session en ligne, les délégués principaux ou leurs suppléants agissant en leur nom ont la possibilité de prendre la parole. Les déclarations individuelles sont normalement limitées à trois minutes.

5.2 Tout membre de la commission technique qui assiste à la session en ligne et souhaite s’exprimer ou présenter une motion d’ordre devrait le signaler en utilisant le système de visioconférence, comme cela est indiqué sur le [site Web dédié](https://meetings.wmo.int/INFCOM-2/French/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FINFCOM%2D2%2FFrench%2F1%2E%20Versions%20%C3%A0%20discuter&FolderCTID=0x012000182EF4A38B3B314488F0ADCE96276F83&View=%7BFFCA906D%2D59BD%2D4BFE%2DA68D%2DCC6FF898E17F%7D).

**6.** **Enregistrement des sessions**

6.1 Conformément à la [règle 95, alinéa c), du Règlement général](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11181#page=71), les séances plénières sont enregistrées, les enregistrements étant conservés à des fins d’archivage.

**7.** **Processus décisionnel**

7.1 Dans la mesure du possible, toutes les décisions prises au cours de la session devraient résulter d’un consensus. Si certaines questions nécessitent un débat de fond, le président de séance peut proposer la création de groupes de rédaction, qui se réunissent séparément et font rapport à la plénière.

**8.** **Comités**

8.1 Tous les travaux s’effectuent en plénière, à l’exception de ceux des comités éventuellement créés, qui se réunissent séparément, au besoin via une plate-forme en ligne, à spécifier. Les participants à la plénière définissent toutes les questions devant être discutées par les comités.

**9.** **Langues**

9.1 La [règle 97 du Règlement général](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11181#page=71) continue de s’appliquer et les interventions sont interprétées dans les autres langues de travail de la session.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### Note explicative sur le déroulement des sessions d’une commission technique incluant une participation en ligne

| **Procédure** | **Session physique** | **Référence** | **Session en ligne** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inscription des délégués et pouvoirs** | a) Avant une session d’un organe constituant autre que le Conseil exécutif, chaque Membre concerné communique au Secrétaire général les noms des personnes faisant partie de sa délégation auprès de cet organe, en indiquant laquelle sera son délégué principal.  b) 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 aux travaux de la session. S’agissant des sessions des commissions techniques, le Secrétaire général peut accepter les pouvoirs des personnes qui font partie de la délégation d’un Membre pour autant que ces pouvoirs soient signés par le représentant permanent du Membre (en concertation avec le conseiller en hydrologie du Membre pour ce qui est des experts en hydrologie).  c) La même procédure est appliquée en ce qui concerne la présentation des pouvoirs des observateurs représentant des pays non‑Membres.  d) Les pouvoirs des observateurs représentant des organisations internationales sont signés par l’autorité compétente de l’organisation en question. | [Règle 20](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11181#page=50) du Règlement général | Idem |
| **Présence et identification des délégués** | En outre, l’inscription s’effectue en ligne via le [système dédié](https://eventregistration.wmo.int/register/).  Une plaque par Membre, quelle que soit la taille de la délégation.  Le nombre de participants présents simultanément est limité par la capacité de la salle Obasi. Si la salle de réunion ne permet pas d’accueillir tous les participants à une session d’une commission technique, le Secrétariat organise la diffusion vidéo dans une autre salle. |  | Le Secrétariat utilise une convention de désignation spécifique afin de faciliter l’identification des participants à une session en ligne de l’INFCOM, comme suit:  Membres de l’OMM: Délégué(s) principal/aux, suppléant(s) et délégué(s)   Délégué principal: Nom du Membre/PD/Nom de famille   Suppléant: Nom du Membre/Alt/Nom de famille   Délégué: Nom du Membre/Del/Nom de famille  Président et vice-présidents de l’OMM   Président de l’OMM: **P/WMO**   * Vice-présidents de l’OMM: **1st VP/WMO**; **2nd VP/WMO**; **3rd VP/WMO**   Présidents et vice-présidents des commissions techniques, présidents des conseils régionaux, conseillers régionaux en hydrologie, présidents des organes de l’OMM et experts invités   * Présidents des commissions techniques: **P/INFCOM**, **P/SERCOM** * Vice-présidents des commissions techniques: **VP/INFCOM**, **VP/SERCOM** * Présidents des conseils régionaux: **P/RA I** (II, …, VI) pour les présidents (par intérim)    Conseillers régionaux en hydrologie: **HA/RA I** (II, …, VI)   * Présidents des organes de l’OMM: **C/acronyme de l’organe** (ex: C/HCP)    Experts invités : **Expert/Nom de famille**  Représentants d’organisations internationales/de pays non-Membres  ** Nom de l’organisation/Nom de famille**  ** Nom du pays non-Membre/Nom de famille**  Secrétariat de l’OMM  ** Secrétariat/Nom de famille**  Le nombre de participants qui se connectent simultanément peut être restreint en fonction de la capacité du système de visioconférence choisi. Le préposé aux conférences (administrateur du système) optimisera le nombre de connexions et la capacité du système. |
| **Quorum** | La présence des Membres représentés au sein de la commission technique ayant le droit de vote est attestée par l’inscription et les pouvoirs. L’obtention du quorum (majorité simple des Membres représentés au sein de la commission technique) fait l’objet d’une vérification au début de la session et d’une confirmation à chaque séance plénière. | [Règles 147](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11181#page=86) et [148](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11181#page=86) du Règlement général | La présence en ligne est confirmée sur la base des connexions actives. L’obtention du quorum (majorité simple des Membres représentés au sein de la commission technique) fait l’objet d’une vérification au début de la session et d’une confirmation à chaque séance plénière. |
| Si un quorum n’est pas atteint au cours d’une réunion, les décisions, à l’exclusion des élections, adoptées par un vote à la majorité simple des Membres présents sont communiquées par correspondance aux Membres représentés au sein de la commission. Toute décision ainsi communiquée n’est considérée comme une décision de la commission qu’après avoir été approuvée à la majorité simple des voix exprimées pour et contre dans les 90 jours suivant la date de son envoi aux Membres. |  | En l’absence de quorum, c’est-à-dire si des problèmes de connexion surviennent, il est possible de:  i) Suspendre la séance jusqu’à ce que la connexion soit rétablie, pour autant qu’elle le soit pendant les heures de travail convenues de la session;  ii) Reporter la séance au jour ouvrable suivant;  iii) Poursuivre la séance avec les personnes présentes et adopter la ou les décisions par correspondance. |
| **Interventions et présentation d’observations écrites** | Demander la parole en levant sa plaque. | Signaler son désir de prendre la parole en utilisant le système de visioconférence, comme indiqué sur le [site Web dédié](https://meetings.wmo.int/INFCOM-2/SitePages/Online%20Registration.aspx). |
| Les Membres représentés au sein des commissions techniques (délégués principaux ou leurs suppléants/autres membres agissant en leur nom) interviennent en premier, suivis des observateurs. Les déclarations individuelles sont normalement limitées à trois minutes. | Idem |
| À la suite de son intervention, soumettre ses commentaires sur les documents en écrivant à [plenary@wmo.int](mailto:plenary@wmo.int). | Afin d’utiliser au mieux le temps limité imparti aux discussions pendant les sessions en ligne, les Membres sont encouragés à soumettre à l’avance leurs observations sur les documents, par courriel à [plenary@wmo.int](mailto:plenary@wmo.int), de préférence une semaine avant l’ouverture de la session concernée. |
| **Enregistrement des sessions** | Les séances plénières sont enregistrées, les enregistrements étant conservés à des fins d’archivage. | [Règle 95 c)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11181#page=71) du Règlement général | Idem |
| **Déroulement des travaux (motions d’ordre, motions, amendements) pendant les sessions** | Toute délégation ou tout membre peut présenter une motion d’ordre en faisant un geste spécifique en séance. Cette demande fait l’objet d’une décision immédiate du président de séance, conformément au Règlement général. | [Règle 79](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11181#page=67) du Règlement général | Toute délégation/tout membre peut présenter une motion d’ordre en saisissant l’expression «Point of Order» dans le chat de la session. Cette demande fait l’objet d’une décision immédiate du président de séance, conformément au Règlement général. |
| **Processus décisionnel** | Les décisions prises lors des sessions d’une commission technique devraient résulter, de préférence, d’un consensus. Si certaines questions nécessitent un débat de fond, le président de séance peut proposer la création de groupes de rédaction, qui se réunissent séparément et font rapport à la plénière. | [Règles 6.14.1](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11203#page=16) et [6.14.2](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11203#page=16) du Règlement intérieur des commissions techniques | Idem |
| **Langues** | Interventions interprétées dans les autres langues de travail de la session. Les participants choisissent la langue de leur choix sur l’appareil qui se trouve à leur place. | [Règle 97](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11181#page=71) du Règlement général | Idem. Les participants peuvent sélectionner la langue de leur choix dans le menu en ligne. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_