

**COMITE INTERNATIONAL FIG/OHI/ACI SUR LES NORMES DE COMPETENCE POUR LES HYDROGRAPHE ET LES SPECIALISTES EN CARTOGRAPHIE MARINE (IBSC)**

**MANDAT**

Tel qu'approuvé par l'IRCC lors de sa 9<sup>ème</sup> réunion (12-14 juin 2017)

1. Revoir à intervalles appropriés (ne dépassant pas deux ans) les normes de compétence minimales recommandées pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine en tenant compte des développements scientifiques et technologiques, des pratiques en vigueur ainsi que des commentaires et recommandations reçus des responsables nationaux et autres autorités.
2. Tenir à jour et diffuser toutes les publications et les documents résultant des travaux effectués par le comité.
3. Examiner les programmes de cours et les systèmes d'homologation individuelle soumis par les Services hydrographiques, les établissements d'enseignement et les sociétés savantes, en tenant compte des commentaires et recommandations des responsables nationaux et autres autorités.
4. Examiner les programmes des cours en comparaison avec les normes minimales recommandées et décerner des certificats d'homologation de programmes de cours aux établissements d'enseignement dont les programmes satisfont aux normes recommandées.
5. Effectuer, lorsque cela est approprié, des visites des sites des organisations qui soumettent des cours et de celles homologuées.
6. Examiner les procédures de soumission.
7. Communiquer avec l'OHI par l'intermédiaire du comité de coordination inter-régional (IRCC), avec la FIG par l'intermédiaire du président de la Commission IV et avec l'ACI par l'intermédiaire du groupe de travail sur la cartographie marine.
8. Se réunir normalement une fois par an.
9. Le comité international FIG/OHI/ACI sera composé de membres de compétence reconnue dans le domaine des levés hydrographiques et de la cartographie marine appartenant aux secteurs civil, gouvernemental ou de l'enseignement, sélectionnés de manière à constituer un éventail aussi vaste que possible de connaissances et d'expérience dans les domaines de l'enseignement de l'hydrographie et de la cartographie marine, de différentes zones géographiques, autant que faire se peut.
10. Le comité pourra compter jusqu'à dix membres, quatre désignés par la FIG, quatre par l'OHI et deux par l'ACI. Le président aura un siège à l'IRCC et devra rendre compte des activités du comité au président de l'IRCC qui rendra compte ensuite à chaque session ordinaire de l'Assemblée de l'OHI par le biais du Conseil de l'OHI.
11. Le comité aura son secrétariat permanent au Secrétariat de l'OHI. Le secrétaire sera nommé par le Secrétariat de l'OHI. Le secrétaire fournira le soutien de secrétariat et administratif nécessaire pour collecter, détenir et diffuser les informations pour le compte du comité, comme requis. Le secrétaire fournira un résumé des activités du comité devant être inclus dans le rapport annuel de l'OHI.
12. L'OHI assurera le financement des dépenses du Secrétariat de l'OHI et du secrétaire. Les organisations dont dépendent les membres du comité pourvoient aux frais de déplacements ainsi qu'aux frais inhérents aux travaux.
13. Le comité fixera des redevances administratives de soumissions. Le Secrétariat de l'OHI recevra et administrera pour le compte du comité ces redevances administratives instituées par le comité.
14. Les propositions du comité visant à modifier ce mandat doivent être ratifiées par l'OHI, par la FIG et par l'ACI, selon les procédures propres à ces organismes.
15. Le fonctionnement interne du comité sera régi par les règles de procédure publiées et approuvées par les membres du comité, selon que nécessaire.

**COMITE INTERNATIONAL FIG/OHI/ACI SUR LES NORMES DE COMPETENCE POUR  
LES HYDROGRAPHE ET LES SPECIALISTES EN CARTOGRAPHIE MARINE (IBSC)**

**REGLES DE PROCEDURE**

Telles qu'amendées par l'IBSC lors de sa 40<sup>ème</sup> réunion (20-31 mars 2017)

1. Le comité se réunira normalement une fois par an (d'ordinaire en avril), chaque fois que possible conjointement avec une autre conférence ou réunion apparentée. La date et le lieu de la réunion seront décidés lors de la réunion précédente afin de mieux permettre aux participants de prendre leurs dispositions en matière de voyage. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président ou par tout membre désigné, selon que nécessaire, avec l'accord de la majorité simple de l'ensemble des membres du comité.

2. Le comité élira, parmi ses membres, un président et deux vice-présidents, pour un mandat de trois ans. Le président pourra, avec l'accord de l'ensemble des membres du comité, être réélu pour un second mandat. Les membres nommés par la FIG, par l'OHI et par l'ACI occuperont ces fonctions en alternance, au sein du comité. A l'expiration du mandat du président (le 30 septembre de la 3<sup>ème</sup> année), le premier vice-président assumera normalement les fonctions de ce dernier. Si ce n'est pas le cas, alors un nouveau président et de nouveaux vice-présidents seront élus. Il est prévu que les membres serviront au sein du comité pour une période initiale de six ans.

3. Il est prévu que les membres participent à toutes les réunions du comité et travaillent par correspondance entre chaque réunion. Les membres désignés qui sont absents des réunions pendant plus de deux années consécutives seront normalement considérés comme démissionnaires et de nouvelles candidatures devront être recherchées. Les courriers électroniques constitueront la méthode de communication normale. Les documents et informations seront publiés dans la section IBSC du site web de l'OHI.

4. Pendant les réunions, les décisions seront prises par un vote à la majorité simple des membres présents du comité. Lorsqu'il s'agira de traiter des questions par correspondance, la majorité simple de l'ensemble des membres du comité sera requise. Les recommandations du comité seront soumises à la FIG, à l'OHI et à l'ACI aux fins d'examen et d'adoption.

5. Les projets de comptes rendus de chaque réunion seront distribués par le président aux membres du comité dans le mois qui suit la réunion, et les commentaires des membres devront être renvoyés dans les deux mois qui suivent la réunion. Un rapport final sera mis en ligne sur le site web de l'OHI et communiqué à l'OHI, à la FIG et à l'ACI, aux institutions qui dispensent actuellement des cours homologués ainsi qu'à d'autres organisations appropriées.

6. La langue de travail du comité sera l'anglais.

7. Redevances administratives et financement :

7.1 Les redevances seront examinées par le comité à intervalles réguliers (n'excédant pas 2 années). Le revenu provenant des redevances sera uniquement utilisé pour les travaux du comité. Toutes les dépenses seront approuvées par le comité, comme décrit dans l'Annexe A relative aux redevances afférentes à l'homologation des cours.

7.2 Les redevances perçues par le comité sont déposées sur le compte de l'OHI (géré par le Secrétariat de l'OHI). Le comité identifiera un groupe de financement composé de trois membres du comité (y compris le président) et du secrétaire. Le groupe de financement supervisera le compte et donnera les ordres de paiement.

7.3 Des demandes de fonds seront soumises au groupe de financement par écrit avant que toute dépense ne soit engagée.

8. Les règles de procédure de l'IBSC peuvent être amendées à la majorité simple de l'ensemble de ses membres.

9. Les membres du comité et son secrétaire respecteront le code de déontologie qui figure en annexe B.

**COMITE INTERNATIONAL FIG/OHI/ACI SUR LES NORMES DE COMPETENCE  
POUR LES HYDROGRAPHES ET LES SPECIALISTES EN CARTOGRAPHIE  
MARINE (IBSC)**

**ANNEXE A AUX REGLES DE PROCEDURE**

**Redevances d'homologation des cours**

**1. Raison d'être :**

Pour mener à bien, avec efficacité, les travaux en cours qui lui ont été confiés, l'IBSC demande la tenue de réunions annuelles et l'évaluation des programmes de formation avant et après que leurs programmes aient été reconnus conformes à l'ensemble des normes internationales.

Le présent document vise à détailler la procédure de collecte, de conservation et de versement des redevances perçues au cours du processus d'homologation des cours. Il aide l'IBSC et les organisations mères à comprendre le processus et à assurer transparence et ouverture eu égard à l'utilisation des fonds.

**2. Collecte des redevances :**

Les redevances sont appliquées à chaque soumission. Une valeur annuelle de 450€ (sans les frais bancaires) sera prélevée sur chaque programme, tant que ce programme bénéficie de l'homologation de l'IBSC. Les premières redevances sont à régler au moment de la présentation d'un programme à l'homologation. Ces montants ne seront pas restitués en cas d'échec à l'homologation, mais il ne sera pas nécessaire de procéder à un second paiement lors de la présentation d'une soumission amendée. Toutefois, des redevances seront appliquées lorsqu'une documentation nouvelle ou révisée sera soumise pour évaluation l'année suivante. Les redevances annuelles ci-après seront réglées avant la fin de l'année. Afin de minimiser les frais bancaires associés aux transferts internationaux de fonds, il est possible de payer l'intégralité des redevances au moment de la soumission (2 700€). Une autre option est de régler le solde restant pour l'intégralité de la période d'homologation peut être réglé après l'homologation par un seul paiement couvrant la période restante (450€ au moment de la soumission et 2 250€ pour la période restante).

Les redevances sont réglées à l'OHI qui détient et gère un compte spécifique dédié à l'IBSC. Les coordonnées pour le transfert seront disponibles pour toute organisation soumissionnaire et devraient inclure :

Nom du compte :

Nom de la banque et de la succursale :

Numéro de compte :

Numéro IBAN (ou équivalent) :

Adresse postale :

Redevances dues (à partir de la (des) soumissions : 450€ (sans les frais bancaires)) par soumission :

Devise - Euros

Date du paiement à effectuer :

**Tous les frais relatifs au dépôt/transfert des redevances seront réglés par l'organisation soumissionnaire**

**IMPORTANT** : un exemplaire numérisé du virement bancaire **DOIT** être adressé au secrétaire du comité.

Les redevances peuvent également être payées par carte de crédit (prière de s'adresser au secrétaire pour toute information complémentaire).

### **3. Conservation des redevances :**

A réception du paiement, le Secrétariat de l'OHI émettra un certificat accusant réception des redevances, en identifiera clairement la source, l'année qu'il couvre et toute autre identification qui semblera utile. Le Secrétariat de l'OHI mettra les ressources à disposition de l'IBSC suivant les instructions du groupe de financement de l'IBSC, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous.

### **4. Utilisation des redevances :**

L'IBSC formera un groupe de financement (FG) comprenant un représentant de chaque organisation (normalement le président et les vice-présidents). Le président de l'IBSC exercera les fonctions de président du groupe de financement. Le secrétaire de l'IBSC conservera les comptes rendus des réunions du FG et sera le seul point de liaison avec les institutions soumissionnaires.

Le fonds a pour objectif de soutenir les dépenses effectuées par les membres de l'IBSC pour se rendre aux réunions du comité et pour rendre visite aux programmes de formation relevant du comité ainsi que pour aider à payer les frais de déplacement du président de l'IBSC, ou de son représentant désigné, lorsqu'ils participent à des réunions pertinentes.

Le FG recevra les demandes d'appui de chacun des membres titulaires de l'IBSC et approuvera l'attribution des fonds. Le FG ne financera pas nécessairement 100% des demandes faites. Les fonds peuvent seulement être utilisés pour soutenir les dépenses des membres de l'IBSC telles que les voyages, l'hébergement ou les repas. Le FG rendra compte de la situation des redevances à chaque réunion annuelle de l'IBSC et soumettra à l'examen de l'IBSC la documentation détaillant les revenus, les frais exposés et le solde financier.

Le président de l'IBSC tiendra les organisations mères informées quant à la situation et à la gestion des redevances et, en conséquence, inclura une section sur cette question dans ses rapports à la fin de chaque réunion de l'IBSC.

**COMITE INTERNATIONAL FIG/OHI/ACI SUR LES NORMES DE COMPETENCE  
POUR LES HYDROGRAPHES ET LES SPECIALISTES EN CARTOGRAPHIE  
MARINE (IBSC)**

**ANNEXE B AUX REGLES DE PROCEDURE**

**Code de déontologie du comité international FIG-OHI-ACI sur les normes de  
compétence pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine (IBSC)**

L'ensemble des membres du comité IBSC et son secrétaire s'engagent à respecter le plus haut degré de règles éthiques et professionnelles et décident :

1. D'assumer la responsabilité d'élaborer des normes de compétence cohérentes avec les meilleures pratiques en matière de levés hydrographiques et de cartographie marine ;
2. D'assumer la responsabilité de rendre des décisions d'homologation cohérentes avec les normes de compétence et le développement des professions d'hydrographe et de spécialiste en cartographie marine ;
3. D'agir en tant qu'agents ou mandataires loyaux de l'IBSC et de leurs organisations mères, la FIG, l'OHI et l'ACI ;
4. De garder confidentielles toutes les questions relatives à des décisions d'homologation sous réserve des obligations de divulguer ces informations résultant de la loi ou du mandat ou des règles de procédure de l'IBSC ;
5. De faire ou de publier des déclarations publiques ou internes uniquement d'une manière objective et conforme à la vérité ;
6. De se conduire de façon honorable, responsable, éthique et dans le respect des lois afin d'améliorer la réputation et l'efficacité de l'IBSC et de ses organisations mères ;
7. De rendre compte de préoccupations en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes ou de vérifications, sans crainte de représailles ;
8. De traiter toute personne engagée dans les activités d'homologation de manière équitable et juste ;
9. D'avoir la volonté d'aider les instituts qui le souhaitent à développer des programmes d'enseignement et de formation efficaces en hydrographie et en cartographie marine de manière transparente et équitable ;
10. De faire connaître leur intérêt et de se récuser des délibérations et décisions du comité lorsqu'un conflit d'intérêt serait susceptible de survenir.
11. De soutenir un mécanisme d'arbitrage rapide et équitable des violations présumées à ce code.
12. Les coûts des visites en lien avec les travaux du comité ne devront pas être couverts par les institutions visitées.