

## **GROUPE DE TRAVAIL SUR LA CARTOGRAPHIE MARINE (NCWG)**

(Précédemment groupe de travail sur la standardisation des cartes et sur les cartes papier – CSPCWG)

### **Mandat et Règles de procédure**

- Réf. 1) 1<sup>ère</sup> réunion du HSSC (Singapour, octobre 2009)  
2) 4<sup>ème</sup> réunion du HSSC (Taunton, Royaume-Uni, septembre 2012)  
3) 6<sup>ème</sup> réunion du HSSC (Viña del Mar, Chili, novembre 2014) (changement de nom uniquement)  
4) 7<sup>ème</sup> réunion du HSSC (Busan, République de Corée, novembre 2015)  
5) 8<sup>ème</sup> réunion du HSSC (Monaco, novembre 2016) (clarification au paragraphe 4.c/ seulement, conformément Action NCWG2/7)  
6) 9<sup>ème</sup> réunion du HSSC (Ottawa, Canada, novembre 2017) (corrections éditoriales et en 4 a) (iii))

#### **1. Objectifs**

- a) Donner un avis spécialisé faisant autorité ainsi que des directives aux organes concernés de l'OHI et aux entités externes sur les concepts de la cartographie marine, notamment :
  - (i) Son application aux cartes marines qu'elles soient sous forme papier ou numérique ;
  - (ii) Le développement de spécifications de symboles pour toute donnée devant être affichée sur les cartes marines ;
  - (iii) L'intégration de cartes marines et d'autres produits cartographiques pour l'e-navigation. Ceci comprend la résolution de questions de représentation relatives à l'affichage simultané d'une carte marine et d'informations de navigation ou d'autres informations dans un système de navigation intégré.
- b) Apporter son expertise au comité international sur les normes de compétences pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine (IBSC) à propos des normes de compétences pour les cartographes, le cas échéant.
- c) Suivre le développement d'autres normes internationales pertinentes.

#### **2. Autorité**

Ce groupe de travail est un organe subsidiaire du comité des services et des normes hydrographiques (HSSC). Ses travaux sont soumis à l'approbation du HSSC.

#### **3. Composition et présidence**

- a) Le GT comprend des représentants des Etats membres (EM) de l'OHI, des contributeurs à titre d'experts (EC), des observateurs d'organisations internationales non-gouvernementales accréditées (OING) et un représentant du Secrétariat de l'OHI. La liste des membres est tenue à jour et mise en ligne sur le site web de l'OHI.
- b) Le président contrôle les adhésions afin de s'assurer que chaque commission hydrographique régionale est bien invitée à être représentée au sein du GT.

- c) L'adhésion en tant qu'EC est ouverte aux entités et organisations qui peuvent fournir une contribution pertinente et constructive aux travaux du GT.
- d) Le président et le vice-président sont chacun représentant d'un Etat membre. L'élection du président et du vice-président est décidée à la première réunion qui suit chaque session ordinaire de l'Assemblée et est déterminée par un vote des EM présents et votant.
- e) Un secrétaire est nommé afin d'assurer la bonne marche des activités du GT, d'organiser la consultation et le collationnement des points de vue des membres, et a la possibilité d'intervenir en tant qu'éditeur des publications du GT. Cette fonction est d'ordinaire assumée par un membre du GT.
- f) Si le président est dans l'incapacité de mener à bien les tâches qui lui incombent, le vice-président agit en qualité de président avec les mêmes pouvoirs et fonctions. Si la fonction de président ou de vice-président devient vacante dans la période entre deux sessions ordinaires de l'Assemblée, une élection a lieu à la prochaine réunion du groupe de travail ou par correspondance.
- g) Les EC sollicitent l'approbation du président pour leur adhésion.
- h) L'adhésion des EC peut être révoquée si une majorité d'EM représentés au GT pensent que la participation continue d'un EC n'est pas pertinente ou constructive dans le cadre des travaux du GT.
- i) Tous les membres informent le président par avance de leur intention de participer aux réunions du GT.
- j) Dans l'éventualité où un grand nombre d'EC souhaitent participer à une réunion, le président peut limiter la participation en invitant les EC à participer par l'entremise d'un représentant commun.

#### **4. Procédures**

- a) Les principales tâches du GT sont énumérées en (1) et détaillées ci-dessous :
  - (i) Contrôler en permanence la publication de l'OHI S-4 « Règlement de l'OHI pour les cartes marines internationales (INT) et Spécifications de l'OHI pour les cartes marines », afin de conseiller le HSSC sur leur mise à jour, leur conception, leur format et la représentation des symboles. Note : la S-4 comprend en outre :
    - INT 1 « Symboles, abréviations et termes utilisés sur les cartes marines »
    - INT 2 « Cadres, graduations, carroyage et échelles graphiques »
    - INT 3 « Emploi des symboles et abréviations »
 Ces documents complémentaires sont tenus à jour par chaque Etat membre, sous la supervision du NCWG.
  - (ii) Conseiller le HSSC sur les propositions présentées par les EM en ce qui concerne la mise à jour de la S-4, conformément à la spécification de l'OHI B-160, dans le but d'obtenir la plus large application possible du Règlement et des Spécifications par les Etats membres.
  - (iii) Contrôler en permanence la publication S-11, Partie A, « Guide pour la préparation et la tenue à jour des schémas de cartes Internationales (INT) et d'ENC » en vue de conseiller le HSSC sur sa mise à jour.

- (iv) Fournir des conseils au Secrétariat de l'OHI et aux commissions hydrographiques régionales, le cas échéant, sur les travaux des groupes de travail sur la coordination de la cartographie internationale (ICCWG) ou des groupes de cartographie régionaux (RCG) afin d'accélérer la production de cartes internationales (INT).
  - (v) Fournir des conseils, basés sur l'expérience du GT, aux ICCWG, aux RCG et à chaque EM sur les plans de découpage et les travaux cartographiques afin d'encourager vivement l'adhésion aux spécifications de l'OHI pour les cartes marines.
- b) Le GT travaille par correspondance, téléconférences, réunions de groupe, ateliers ou symposiums. Le GT se réunit à peu près une fois par an. Lorsque les réunions sont prévues, et afin de permettre que toute soumission et tout rapport du GT soit soumis au HSSC dans les temps, les réunions du GT n'ont normalement pas lieu plus de neuf semaines avant une réunion du HSSC.
  - c) Les décisions sont généralement prises par consensus. Si des votes sont nécessaires sur des questions ou pour approuver des propositions présentées au GT, seuls les EM peuvent voter. Les votes aux réunions sont effectués sur la base d'un vote par EM représenté à la réunion. Les votes par correspondance sont effectués sur la base d'un vote exprimé par EM représenté au GT.
  - d) La date et le lieu des réunions de groupe sont normalement annoncés par le président au moins six mois à l'avance.
  - e) Le projet de compte rendu des réunions est distribué par le président (ou par le secrétaire) dans les six semaines suivant l'issue des réunions et les commentaires des participants sont retournés dans les trois semaines suivant la date de diffusion. Le compte rendu final de la réunion est mis en ligne sur le site web de l'OHI dans les trois mois suivant une réunion.
  - f) Des sous-groupes de travail et des équipes de projet peuvent être créés par le GT ou proposés au HSSC afin d'effectuer des travaux approfondis sur des sujets spécifiques. Le mandat et les règles de procédures des sous-groupes de travail et des équipes de projet sont déterminés ou proposés par le GT, selon qu'il convient.
  - g) Le GT entretient une liaison étroite avec d'autres GT du HSSC, notamment avec l'ENCWG, le NIPWG et le S-100WG, ainsi qu'avec d'autres groupes développant et entretenant des produits basés sur la S-100. Le GT assure également une liaison avec d'autres organes de l'OHI et organisations internationales ainsi qu'avec l'industrie, selon qu'il convient et comme demandé par le HSSC.
  - h) Le GT prépare un rapport annuel sur ses activités et un plan de travail biennal glissant, incluant le calendrier prévu pour la réalisation des tâches.