



# EASTERN ATLANTIC HYDROGRAPHIC COMMISSION



SERVICE HYDROGRAPHIQUE  
ET OcéANOGRAPHIQUE  
DE LA MARINE

DIRECTION DES MISSIONS  
INSTITUTIONNELLES ET DES  
RELATIONS INTERNATIONALES

Division Relations extérieures

Dossier suivi par :  
IPETA Eric Langlois  
N° tél. : 01 53 66 97 81  
N° fax : 01 41 74 94 25  
Mél : eric.langlois@shom.fr

Paris, le 01 avril 2014  
N° 29 SHOM/DMI/NP

## EAHC CIRCULAR LETTER N° 02/2014

- Objet** : Invitation à la 13<sup>ème</sup> conférence de la Commission Hydrographique de l'Atlantique Oriental (CHAtO).  
*Invitation to the 13th conference of the Eastern Atlantic Hydrographic Conference (EAHC).*
- Reference** : Lettre Circulaire CHAtO 05/2013 Rev.1 du 4 septembre 2013 (N°66 SHOM/DMI/NP)  
*EAHC Circular Letter 05/2013 Rev.1 dated September 4th 2013 (N°66 SHOM/DMI/NP)*
- Enclosure** : Annexe I: Traduction de courtoisie - *Courtesy Translation*  
Annexe II: Informations logistiques – *Logistic details*  
Annexe III: Formulaire d'inscription – *Registration Form*  
Annexe IV: Structure des rapports nationaux – *Structure of National reports*

-  
Chers Collègues,

Suite à l'aimable proposition du Maroc d'accueillir la prochaine conférence de la Commission hydrographique de l'Atlantique orientale (cf. lettre en référence), j'ai l'honneur de vous annoncer que la 13<sup>ème</sup> Conférence de la Commission se tiendra au sein du Centre de simulation et d'entraînement naval (CSEN) de l'Ecole Royale Navale à Casablanca, du 16 au 18 septembre 2014. Les informations logistiques vous sont fournies en annexe de la présente lettre (cf. annexe III).

Afin de confirmer votre participation à la conférence, je vous serai gré de bien vouloir remplir le formulaire d'enregistrement joint en annexe II et de le retourner **au plus tard pour le 20 mai 2014**.

Par ailleurs, dans l'optique de la préparation de cette conférence, je vous demande de bien vouloir adresser **vos propositions de sujet** pour la commission **avant le 30 mai 2014**. Les documents que vous souhaiteriez voir examinés par la commission devront



être transmis **avant le 20 juillet 2014**. Enfin, **votre rapport national** devra être transmis sous forme standard<sup>1</sup>, au plus tard **pour le 20 août 2014**.

Vos propositions et rapports seront à transmettre au secrétariat de la CHAtO ([dmi-rex\\_d@shom.fr](mailto:dmi-rex_d@shom.fr), Tél. (+33) 1 53 66 97 81, Fax. (+33) 1 41 74 94 25).

En souhaitant que vous puissiez assister à cet événement et dans l'attente de vous y rencontrer prochainement, je vous prie d'agréer, chers collègues, l'assurance de ma considération distinguée.

L'ingénieur général (Hydrographe) Bruno Frachon,  
directeur général du SHOM  
Président de la CHAtO,

---

<sup>1</sup> La structure des rapports nationaux est fournie en annexe IV de la présente lettre.

---

Destinataire(s) : Membres, membres associés et observateurs de la CHAtO  
Copie(s) extérieure(s) : BHI  
Copies intérieures : DG –DMI– DSD – Archives (DMIDSD 2.023.003)

**ANNEXE I****Traduction de courtoisie / Courtesy translation**

*Dear colleagues,*

*Following up the kind proposal made by Morocco to host the next conference of the Eastern Atlantic Hydrographic Commission (cf. letter in reference), I'm pleased to inform you that the 13<sup>th</sup> conference of the commission will be held at the Naval Training and Simulation Centre (CSEN) of the Royal Naval Academy in Casablanca, from the 16<sup>th</sup> to the 18<sup>th</sup> of September 2014. Logistic details are provided in annex II.*

*In order to confirm their venue, members and observers of the EAtHC wishing to attend the meetings are invited to send their Registration Form (Annex III) to the **host organization** (DHOC) and to **the EAtHC Secretary** as soon as possible and not later **May 20th 2014**. This will facilitate the overall logistic planning and the preparation of the meetings.*

*In the purpose of preparing this conference, your **proposals of agenda items** are welcome not later than **May 30<sup>th</sup> 2014**. Besides, **documents** you wish to be considered by the commission should be transmitted **before July 20<sup>th</sup> 2014**. Your **national report** should be transmitted to the EAtHC secretary in the **standard format<sup>2</sup>** not later than **August 20<sup>th</sup> 2014**.*

*Your proposals and reports are to be send to **the EAtHC secretary** ([dmi-rex-d@shom.fr](mailto:dmi-rex-d@shom.fr), Tél. (+33) 1 53 66 97 81, Fax. (+33) 1 41 74 94 25).*

*Sincerely yours,*

*L'ingénieur général (Hydrographer) Bruno Frachon,  
Director General of SHOM  
Chairman of the EAtHC*

---

<sup>2</sup> Structure for national reports are provided in annex IV of this letter.

## ANNEXE II

**Informations logistiques / Logistic details****POINTS DE CONTACT**

Point de contact principal	Le Capitaine de Vaisseau <b>Abdelouahed DIHAJI</b> Chef de la Division Hydrographie Océanographie et Cartographie Phone : +212522294028 +212639380962 E-mail : divhoc_mr@yahoo.com
Logistique, transport et hébergement	Le Capitaine de frégate <b>Moncef LAZRAK</b> Phone : +212658139788 E-mail : divhoc_mr@yahoo.com

**LISTE DES HOTELS**

Désignation de l'Hôtel	Point de contact	Prix en EUR (€)		Observations
		Single	Double	
<b>SOFITEL</b> (*****) Rue Sidi Belyout 20000 Casablanca	Sarah LAKHDAR <a href="mailto:H6811-SL3@sofitel.com">H6811-SL3@sofitel.com</a> Tel: +212522456211 Fax: +212522456301	182€	182€	Petit déjeuner 22€ Taxe/personne/jour 4,50€
<b>NOVOTEL</b> (****) Angle Rue Zaid Ou Hmad Rue Sidi Belyout 20190 Casablanca	Mme Kawtar ADAMA <a href="mailto:H6572@accor.com">H6572@accor.com</a> Tel: +212522466500 Fax: +212522466501	108€	118€	Petit déjeuner Inclus Taxe/personne/jour 2€
<b>ROYAL MANSOUR Meridien</b> (****) 27, avenue des forces Armées Royales Casablanca	Safae DADA <a href="mailto:safae.dada@lemeridien.com">safae.dada@lemeridien.com</a> Tel : +212522546036 Fax : +212522295508	111€	128€	Petit déjeuner inclus Taxe/personne/jour 4,50€
<b>OUM PALACE</b> (****) 12 Rue Kamal Mohamed Casablanca.	Siham MOUJARRID <a href="mailto:e.business@oumpalace.com">e.business@oumpalace.com</a> Tel: +212522201500 Fax: +212522204090	68€	88€	Petit déjeuner inclus
<b>IBIS</b> (***) Angle Rue Zaid Ou Hmad Rue Sidi Belyout 20000 Casablanca	Mohamed WARI <a href="mailto:H6573@accor.com">H6573@accor.com</a> Tel: +212522466560/64 Fax: +212522466561	67€	72€	Petit déjeuner inclus Taxe/personne/jour 1,5€

**NB** : la réservation et le paiement sont à la charge des participants.

- **Moyens de transport entre l'aéroport Mohamed V et le centre-ville Casablanca**  
**Transport between Mohamed V Airport and Casablanca City Centre**

L'aéroport est situé à 30 km au sud de la ville de Casablanca, le transport entre la ville et l'aéroport est assuré par :

As the airport is located 30km southwards to the city of Casablanca, transport between the city and the airport can be ensured by:

### **TRAIN**

- de l'aéroport vers Casablanca (gare casa voyageur) : entre 6h et 22h (1 train/heure)

*from airport to Casablanca (casa voyageur station) : from 6h to 22h (1 train/hour)*

- de Casablanca (gare casa voyageur) vers aéroport : entre 4h35 et 22h05 (1 train/ heure)

*from Casablanca (casa voyageur station) to the airport: from 4h35 to 22h05 (1 train/hour)*

La gare de l'aéroport se trouve au niveau moins un (-1) du terminal 1 et permet d'accéder directement à l'intérieur de l'aéroport.

*The airport train station is located at sublevel 1 (-1) of airport's terminal 1 with direct access to the airport facilities.*

Tarifs : 60 MAD (5,30 euros) en 1ère classe et 40 MAD (3,50 euros) en 2ème classe.

*Fees : 60 MDH (5.30€) for a first class ticket and 40 MDH (3.50€) for a 2<sup>nd</sup> class ticket.*

### **TAXI**

La station de taxis se trouve à la sortie du terminal 1.

*The taxi station is located just outside Terminal 1.*

Taxis blancs, disponibles 24h/24h et 7j/7j.

*Taxis are easily identified by their white color and are available 24/7.*

Tarifs : vers le centre de Casablanca 250 MAD (23euros) et 300 MAD (28 euros) en fonction du poids des bagages.

*Fees: 250 MDH (23€) towards Casablanca City Centre, 300 MDH (28€) depending on the amount of luggage.*

### **Navette de bus / Airport Shuttle**

Des navettes CTM (Eurolines) et RAM relient toute la journée l'aéroport et le centre-ville de Casablanca, trajet 1h en moyenne.

*CTM shuttles (Euroline) and RAM shuttles connect the airport with Casablanca City Centre all day (around 1 hour trip).*

**NB** : le transport de l'aéroport au centre-ville de Casablanca et retour sont à la charge des participants.

*Transportation between airport and Casablanca city Centre remains at the costs of participants..*

- **Lieu de la conférence / Conference location**

La conférence se tiendra au Centre de Simulation et d'Entraînement Naval (CSEN)

Situé à l'Ecole Royale Navale à l'adresse suivante :

Boulevard Sour Jdid Casablanca.

*The conference will be held at the Centre de Simulation et d'Entraînement Naval (CSEN), located at the l'Ecole Royale Navale (Naval Academy) at the following address:*

Boulevard Sour Jdid Casablanca.

**NB** : le transport entre les hôtels proposé par la Marine Royale et le lieu de la conférence (CSEN) est assuré par la Marine Royale.

*Transportation between hotels suggested by the Royal Navy and the conference place (CSEN) is ensured by the Royal Navy.*

**ANNEXE III**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION (A RENVoyer AVANT LE 20 MAI 2014)**

(à renvoyer à la DHOC – [divhoc\\_mr@yahoo.com](mailto:divhoc_mr@yahoo.com)  
 en mettant en copie le secrétariat de la CHAtO – [dmi-rex-d@shom.fr](mailto:dmi-rex-d@shom.fr))

**REGISTRATION FORM (TO BE RETURNED BEFORE MAY 20<sup>th</sup> 2014)**

(to be returned to DHOC – [divhoc\\_mr@yahoo.com](mailto:divhoc_mr@yahoo.com)  
 copy to the EAtHC secretary – [dmi-rex-d@shom.fr](mailto:dmi-rex-d@shom.fr))

Etat / <i>State</i> Organization/ <i>Organisation</i>	
--	--

Grade - Titre/ <i>Rank -Title</i>	
Nom/ <i>Last Name</i>	
Prénom/ <i>First Name</i>	
Position / <i>Job title / Role</i>	
Nationalité/ <i>Nationality</i>	
Telephone	
E-mail	

Votre arrivée à Casablanca <i>Your Arrival in Casablanca</i>	Aéroport/ <i>Airport</i>	
	Date	
	Numéro du vol/ <i>Flight Number</i>	
	Compagnie/ <i>Airline</i>	
	Heure d'arrivée/ <i>Arrival Time</i>	

Votre départ de Casablanca <i>Your Departure from Casablanca</i>	Aéroport/ <i>Airport</i>	
	Date	
	Numéro du vol/ <i>Flight Number</i>	
	Compagnie/ <i>Airline</i>	
	Heure d'arrivée/ <i>Arrival Time</i>	

Hôtel choisi <i>Selected Hotel</i>		Yes/No (cf. annex II)
	1. Sofitel	
	2. Novotel	
	3. Royal Mansour	
	4. Oum Palace	
	5. Ibis	

Commentaires/ <i>Comments</i>	
Date	

ANNEXE IV  
STRUCTURE STANDARD DES RAPPORTS NATIONAUX  
NATIONAL REPORTS STANDARD STRUCTURE

Source: Site web de l'OHI / *IHO web site*

[http://www.iho.int/mtg\\_docs/rhc/templates/Struct\\_NationalReports\\_Fre.pdf](http://www.iho.int/mtg_docs/rhc/templates/Struct_NationalReports_Fre.pdf)

[http://www.iho.int/mtg\\_docs/rhc/templates/Struct\\_NationalReports\\_Eng.pdf](http://www.iho.int/mtg_docs/rhc/templates/Struct_NationalReports_Eng.pdf)