



Dossier de l'OHI n° S1/1001/WP

LETTRE CIRCULAIRE 36/2018  
18 juin 2018

**MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME DE TRAVAIL DE L'OHI ET  
APPEL AUX ETATS MEMBRES EN VUE D'ENVISAGER D'ACCUEILLIR DES REUNIONS**

Références :

- A. Décision 23 de la 1<sup>ère</sup> session de l'Assemblée de l'OHI (*Approbation du programme de travail de l'OHI 2018-2020*)
- B. Règlement général de l'OHI (*Article 6.b*)

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

1. La réalisation du programme de travail de l'OHI 2018-2020 (cf. référence A) dépend de la contribution des Etats membres. L'accueil des réunions des organes de l'OHI est une importante contribution, nécessitant une implication ainsi qu'une préparation minutieuse. L'anticipation de la présence aux réunions est également un défi, et il est souvent difficile d'identifier, de planifier et d'organiser les événements auxquels assister, en particulier lorsque certaines réunions sont annoncées dans des délais très courts ou se tiennent en même temps que d'autres réunions ailleurs dans le monde.

**Accueil de réunions**

2. Certains Etats membres ne sont pas en mesure d'assister aux réunions de l'OHI si elles impliquent régulièrement des déplacements à longue distance et par conséquent un coût élevé. C'est la raison pour laquelle je souhaite encourager davantage les Etats membres à envisager d'accueillir des réunions. L'impact financier de la tenue d'une réunion peut, la plupart du temps, être minimisé et est généralement inférieur au coût d'un déplacement à longue distance.

3. D'une manière générale, un lieu de réunion adapté au nombre prévu de participants est requis. Il doit être bien situé, à proximité d'un hébergement abordable, afin de minimiser les trajets entre les hôtels et le lieu de réunion. Des vidéoprojecteurs ainsi que des tables de travail pour les délégués sont normalement requis pour toutes les réunions. Selon la nature de la réunion, il peut parfois être nécessaire de mettre à disposition de petites pièces pour permettre aux sous-groupes d'accomplir leurs tâches. Pour les réunions plus importantes, la mise à disposition de microphones aide à contrôler la réunion et permet une meilleure compréhension des intervenants, notamment pour les personnes qui n'ont pas la même langue maternelle que l'intervenant. Il convient de souligner que, comme pour d'autres réunions de travail intergouvernementales, il n'est ni obligatoire ni attendu que soient fournis des repas, un hébergement ou des animations gratuits, cet aspect de la réunion est donc laissé à l'entière discrétion du pays hôte.

4. L'accueil d'une réunion offre également la possibilité d'exposer les travaux de l'OHI au personnel local ainsi qu'aux niveaux supérieurs du gouvernement et au grand public du pays et des Etats côtiers voisins. L'invitation des autorités concernées aux cérémonies d'ouverture et la publication de communiqués de presse peuvent aider à maximiser les bénéfices de la tenue de réunions.

## **Calendrier à long terme**

5. Afin de faciliter les préparatifs de la participation aux réunions et d'éviter la tenue de plusieurs événements en même temps, je voudrais inviter tous les organes de l'OHI à s'efforcer de prévoir leurs réunions pour la période 2019-2020 dès que possible, et au-delà de 2020 dans la mesure du possible. Les dates et lieux des événements de l'OHI qui sont déjà connus sont publiés sur le calendrier de l'OHI disponible sur le site web de l'OHI. Les dates des prochaines réunions de l'Assemblée (l'A-2 se tiendra du 20 au 24 avril 2020) et du Conseil (le C-2 se tiendra du 9 au 11 octobre 2018 et le C-3 se tiendra à la mi-octobre 2019) doivent également être prises en compte lors de la planification d'autres réunions de l'OHI.

## **Visa**

6. Conformément à la référence B, les réunions de l'OHI sont ouvertes à tous les Etats membres. Le Secrétariat de l'OHI a été informé que des délégués et parties prenantes avaient à plusieurs reprises rencontré des difficultés pour participer à des réunions de l'OHI, les lettres d'invitation ou autres dispositions administratives requises pour l'octroi de visas d'entrée n'ayant pas été fournies par le pays hôte en temps voulu. Ainsi, il est demandé aux pays hôtes de bien vouloir fournir aux délégués les documents requis le plus tôt possible et, lorsque nécessaire, d'entrer en contact avec les autorités nationales du pays hôte chargées de la délivrance des visas d'entrée.

7. Des difficultés similaires ont entraîné l'absence de participants potentiels à des séminaires et ateliers organisés dans le cadre du programme de travail du renforcement des capacités de l'OHI (CBWP). Ceci a non seulement un effet négatif sur les efforts de l'OHI visant à promouvoir la participation aux réunions, séminaires et ateliers, mais cela porte également préjudice au financement CB, qui doit être engagé à l'avance afin de couvrir les ateliers ainsi que la participation des délégués.

## **Participation aux réunions**

8. La présence des participants est également un élément essentiel au succès d'une réunion de l'OHI. Pour les réunions importantes et dans le but de minimiser la charge de travail et les coûts indirects associés, les Etats membres devraient envisager la possibilité de limiter le nombre de personnes au sein de leur délégation (généralement jusqu'à deux participants en plus des responsables de groupes de travail, le cas échéant), afin que les salles de réunion et la disposition des places puissent être optimisées. Si davantage de participants sont prévus, il est important d'entrer en contact avec le pays hôte afin de s'assurer que cela est possible. Les participants qui ne sont pas en mesure de confirmer leur participation avant la date butoir sont invités à informer à cette date le pays hôte de leur souhait de participer à la réunion ainsi que du nombre éventuel de participants.

9. Il est important de mettre en exergue qu'il incombe aux participants d'initier le processus de demande de visa le plus tôt possible, notant qu'un visa Schengen (nécessaire pour la plupart des pays de l'Union européenne) est délivré au minimum six semaines après la demande et que certains visas nécessitent encore davantage de temps. Le pays hôte ne pourra pas être tenu responsable de ne pas avoir été en mesure de délivrer un visa en cas de demande tardive.

Veillez agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération,



Dr Mathias JONAS  
Secrétaire général