

Dossier de l'OHI n° S3/2546

LETTRE CIRCULAIRE N° 40/2026
17 juillet 2026 2026

**DEMANDE D'APPROBATION DE LA NOUVELLE RÉOLUTION DE L'OHI PORTANT SUR LE
SECRÉTARIAT DE LA GEBCO**

Références :

- A. Décision 21 de l'A4 de l'OHI – Secrétariat de la GEBCO
- B. Proposition 3.4 de l'A4 de l'OHI
- C. Publication de l'OHI M-7 – Règlement du personnel (édition 10.0.0, 2026)
- D. Résolution de l'OHI 1/2014 (telle qu'amendée)
- E. Document du C10 de l'OHI 07.3A – Mise à jour concernant le Secrétariat de la GEBCO
- F. Règles de procédure de la M1 de l'OHI

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

1. Dans la référence A, la 4^{ème} session de l'Assemblée de l'OHI a chargé le Secrétariat de l'OHI, en consultation avec le Comité directeur de la GEBCO, d'élaborer une nouvelle résolution spécifique de l'OHI traitant des aspects opérationnels et fonctionnels (notamment en matière de personnel, d'administration et de finances) de la nouvelle entité.
2. Comme indiqué dans la référence B, le Secrétariat de la GEBCO apportera son appui à la mise en œuvre de la stratégie de la GEBCO, coordonnera l'exécution du portefeuille du programme GEBCO, développera des partenariats en matière de politiques et de financement, et veillera à une gouvernance efficace ainsi qu'à la présentation de rapports à l'OHI et à la COI. Les principales responsabilités du Secrétariat de la GEBCO sont les suivantes :
 - Gérer le plan de travail et le fonds GEBCO ;
 - Superviser la mise en œuvre des recommandations issues de l'examen de la stratégie et de la gouvernance ;
 - façonner un environnement politique propice à la cartographie des fonds marins ;
 - Coordonner les initiatives de cartographie à l'échelle mondiale ;
 - Identifier de nouveaux partenariats et de nouvelles opportunités de financement ; et
 - Assurer un lien essentiel avec les activités connexes et complémentaires des organisations mères (OHI et COI) ;
 - Coordonner la communication stratégique et les actions de sensibilisation externe.
3. La proposition de résolution de l'OHI concernant le *Secrétariat de la GEBCO* a été rédigée en concertation avec le Comité directeur de la GEBCO et figure à l'annexe A. Lorsque cela s'avère nécessaire, la proposition de résolution fait référence à des dispositions spécifiques énoncées dans la référence C (pour les questions relatives à l'emploi de personnel dédié) et aux principes énoncés dans la référence D (pour les questions relatives à la gestion financière).

4. L'élaboration d'une résolution spécifique de l'OHI concernant le *Secrétariat de la GEBCO* constitue une étape clé dans la mise en œuvre de la référence A. Un compte rendu complet des autres mesures prises est présenté à la référence E.
5. Les États membres sont invités – conformément à la référence F – à examiner l'adoption de cette nouvelle résolution de l'OHI portant sur le *Secrétariat de la GEBCO* en faisant parvenir leur réponse dès que possible et **au plus tard le 28 août 2026** par courrier électronique (cl-lc@iho.int si vous utilisez le formulaire de vote figurant à l'annexe B), mais de préférence via le système de formulaires en ligne de l'OHI en cliquant sur le lien suivant : https://IHO.formstack.com/forms/cl_40_2026

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

Pour le Secrétaire général,



Luigi Sinapi
Directeur

Annexes :

- A. Proposition de Résolution de l'OHI portant sur le *Secrétariat de la GEBCO*
- B. Formulaire de vote

TITRE	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1 ^{ère} édition
-------	-----------	----------------------------------	--

Secrétariat GEBCO	X/2026		
-------------------	--------	--	--

1. Il est résolu que l'OHI établit un Secrétariat de la GEBCO, intégré au sein du Secrétariat de l'OHI.

Rôle

2. Le Secrétariat de la GEBCO assure la coordination professionnelle, la gouvernance, la gestion de programme, l'engagement politique et le développement de partenariats nécessaires à la mise en œuvre de la Stratégie GEBCO, et renforce le rôle de la GEBCO en tant qu'organe mondial de coordination pour la cartographie des océans.

Portée

3. Le Secrétariat de la GEBCO assure les services techniques et administratifs spécifiques nécessaires pour appuyer les travaux de la GEBCO, notamment :
 - La gestion du plan de travail et du Fonds GEBCO qui y est associé ;
 - La supervision de la mise en œuvre des recommandations issues de l'examen de la stratégie et de la gouvernance ;
 - L'élaboration d'un environnement politique favorable à la cartographie des fonds marins ;
 - La coordination des initiatives de cartographie océanique mondiales et régionales ;
 - L'identification et la mise en place de nouveaux partenariats et de nouvelles opportunités de financement ;
 - L'assurance de liens essentiels avec les activités connexes et complémentaires des Organisations mères (OHI et COI) ; et
 - La coordination de la communication stratégique et des actions de sensibilisation externe.
4. Ces services d'appui englobent la gestion des processus, des informations, des technologies, de la communication et du soutien associés.
5. La portée exacte de ces services d'appui est définie dans les plans de travail triennaux et annuels du Comité directeur de la GEBCO, et peut être étendue afin de répondre aux besoins des projets et initiatives financés par des ressources externes.

Organisation et gouvernance

6. Le Secrétariat de la GEBCO opère au sein du cadre de gouvernance existant de la GEBCO, et rend compte au Comité de coordination interrégional de l'OHI (IRCC) et au Conseil exécutif de la COI,

par l'intermédiaire du Comité directeur de la GEBCO (GGC).

7. Les Mandat et Règles de procédure du GGC définissent les modalités selon lesquelles le Secrétariat de la GEBCO interagit avec le GGC, les autres organes de la GEBCO et les activités de partenariat.
8. Le GGC, guidé par la Stratégie GEBCO, élabore les plans de travail triennaux et annuels, ainsi que les budgets associés. Ces plans de travail précisent les domaines dans lesquels le Secrétariat de la GEBCO assure la conduite d'activités spécifiques.
9. La gestion quotidienne du Secrétariat de la GEBCO est normalement assurée par un adjoint aux Directeurs de l'OHI, agissant en qualité de Secrétaire de la GEBCO et de responsable du Secrétariat de la GEBCO.
10. Le personnel du Secrétariat de la GEBCO est employé conformément au Règlement du personnel de l'OHI (M-7). La supervision du Secrétariat de la GEBCO relève des responsabilités du Secrétaire général, mais est normalement déléguée à l'un des Directeurs de l'OHI, qui agit en qualité de Senior Responsible Owner (SRO).
11. Pour les questions relatives au rôle, à la portée et aux fonctions du Secrétariat de la GEBCO, le responsable du Secrétariat de la GEBCO rend compte au Comité directeur de la GEBCO. Pour les questions relatives à l'organisation interne du Secrétariat de la GEBCO, aux ressources humaines et aux finances dans le cadre du budget alloué, le responsable du Secrétariat de la GEBCO rend compte au SRO, qui consulte le Secrétaire général de l'OHI et le Secrétaire exécutif de la COI, selon les besoins.
12. Le Secrétariat de la GEBCO bénéficie du soutien d'un Comité des sponsors, composé du Secrétaire général de l'OHI, du Secrétaire exécutif de la COI (ou de leur représentant désigné), du SRO et du Président du Comité directeur de la GEBCO. Le rôle principal de ce Comité des sponsors est d'évaluer et d'orienter la viabilité financière à long terme du Secrétariat de la GEBCO, ainsi que d'apporter des conseils consultatifs, un appui stratégique et un soutien au responsable du Secrétariat de la GEBCO.

Localisation

13. Le Secrétariat de la GEBCO est installé au sein du Secrétariat de l'OHI, situé à Monaco, conformément à l'Accord de siège entre l'OHI et la Principauté de Monaco (Annexe à la Convention relative à l'OHI M-1).

Budget

14. Le budget du Secrétariat de la GEBCO doit être géré séparément du budget ordinaire, conformément aux principes énoncés dans la Résolution 1/2014 de l'OHI, telle que modifiée pour les Fonds spécifiques de la GEBCO et du Secrétariat de la GEBCO.

RESOLUTION DE L'OHI XX/2026 –SECRETARIAT DE LA GEBCO

FORMULAIRE DE VOTE

(A faire parvenir au Secrétariat de l'OHI avant le 28 août 2026)

Courriel : cl-lc@iho.int - Fax: +377 93 10 81 40)

Note : les cases s'élargissent au fur et à mesure de la saisie des réponses

Etat membre :

Contact :

Courriel :

Approuvez-vous l'adoption de la résolution de l'OHI portant sur le Secrétariat de la GEBCO ?

OUI

☐

NON

☐

Si votre réponse est « NON », veuillez en préciser les raisons dans la section « commentaires » ci-dessous :

Commentaires :

Signature :

Date :