

**WMO OMM**

World Meteorological Organization
Organisation météorologique mondiale
Organización Meteorológica Mundial
Всемирная метеорологическая организация
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية
世界气象组织

Secrétariat

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300
CH 1211 Genève 2 – Suisse
Tél.: +41 (0) 22 730 81 11
Fax: +41 (0) 22 730 81 81
wmo@wmo.int – public.wmo.int

Ref.: 13816/2024.13 WIS

Notre réf.: 13816/2024/I/WIS-2.0

26 août 2024

Annexes: 2 (annexe II disponible en anglais seulement)

Objet: Atelier de formation sur le SIO 2.0 (Casablanca, Maroc, 11-15 novembre 2024)

Suite à donner: Désigner un(e) représentant(e) de votre Service et en informer le Secrétariat de l'OMM **au plus tard le 10 octobre 2024**

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer que l'Organisation météorologique mondiale (OMM) prévoit d'organiser un atelier de formation sur la version 2.0 du Système d'information de l'OMM (ou SIO 2.0) à Casablanca, du 11 au 15 novembre 2024.

Cet atelier répond aux besoins de renforcement des capacités du personnel chargé de la mise en œuvre du SIO 2.0 au sein des Services météorologiques et hydrologiques nationaux.

Ainsi, cet atelier vise à aider les Membres de l'OMM à renforcer leurs capacités:

- 1) En améliorant leur compréhension de l'architecture du SIO 2.0;
- 2) En développant leurs compétences en matière d'installation et de configuration du «WIS 2.0 in a box» (SIO 2.0 tout-en-un);
- 3) En développant leurs compétences pour exploiter un nœud du SIO 2.0.

Cet atelier, qui se déroulera en français, est conçu de façon à être concret et hautement interactif. Il est attendu des participants qu'ils travaillent à ces activités, ou à d'autres activités, de façon individuelle ou en groupe. Chaque participant doit disposer d'un ordinateur portable individuel pour suivre les séances pratiques de l'atelier.

Vous êtes invité à désigner, au sein de votre Service, un(e) représentant(e) (de préférence un(e) ingénieur(e) en informatique impliqué(e) dans le développement de logiciels et dans la programmation informatique) qui participera à l'atelier.

Il serait opportun que vous puissiez dégager des fonds d'origine nationale pour prendre en charge, en totalité ou en partie, les frais de participation de votre expert(e). Sur demande, l'OMM envisagera de fournir une assistance financière dans la limite des ressources disponibles.

Concernant l'assurance des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaires, je tiens à attirer votre attention sur les dispositions suivantes:

Les personnes ne faisant pas partie du personnel de l'Organisation qui sont autorisées à voyager à ses frais et/ou au bénéfice d'une indemnité journalière de subsistance doivent veiller à pouvoir prendre entièrement à leur charge toute dépense encourue en cas de décès, de maladie ou de lésion corporelle imputable à un voyage officiel et à la participation à des réunions au nom de

Aux: Représentants permanents des Membres de l'OMM (distribution restreinte)

l'Organisation. Il leur appartient donc de contracter toute assurance-vie, assurance-maladie, assurance accidents ou toute autre forme d'assurance avec un niveau de couverture adéquat pour toute la durée de ces réunions et événements.

La responsabilité de l'OMM est limitée à l'exercice de fonctions ou à la participation à une réunion pour son compte. L'OMM a souscrit une assurance contre les accidents et les maladies qui prévoit une couverture limitée des frais médicaux, des frais d'urgence et des frais supplémentaires encourus lors des voyages officiels.»

Ref.: 13816/2024-13 LVMS
Pour des raisons d'ordre administratif, je vous saurais gré de bien vouloir confirmer la participation de votre représentant(e) à l'atelier dans les meilleurs délais, de préférence le **10 octobre 2024** au plus tard, en indiquant si une aide financière sera requise. Dans l'affirmative, vous voudrez bien renvoyer au Secrétariat, par courriel à mrequest@wmo.int avec copie à wis@wmo.int, le formulaire de demande d'assistance financière ([annexe I](#)), dûment rempli et signé. Si l'OMM prend en charge les frais de voyage, les dispositions nécessaires seront prises par le Secrétariat et votre expert(e) en sera avisé en temps voulu.

Par ailleurs, nous vous invitons à vous renseigner sur la nécessité d'obtenir un visa d'entrée pour le Maroc et à vérifier auprès de l'agent de voyage concerné si l'itinéraire retenu requiert un visa de transit. Au besoin, l'OMM peut fournir une lettre d'invitation officielle pour appuyer la demande de visa. Pour ce faire, il convient de remplir le formulaire de demande d'appui pour un visa ([annexe II](#)), et de le renvoyer au Secrétariat, par courriel à registration@wmo.int avec copie à wis@wmo.int.

En vous remerciant du soutien que vous apportez aux activités de l'OMM, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.



Ko Barrett
pour la Secrétaire générale



WORLD
METEOROLOGICAL
ORGANIZATION

REQUEST FOR FINANCIAL ASSISTANCE

ATELIER DE FORMATION SUR LE SIO 2.0

CASABLANCA, MAROC

11 – 15 novembre 2024

I/WIS

Veillez remplir ce formulaire en lettres majuscules à l'ordinateur uniquement (ne pas écrire à la main).

Le renvoyer à: mrequests@wmo.int (cc: wis@wmo.int) (accompagné d'une copie de votre passeport) **avant le 10 octobre 2024**

1. PARTICIPANT(E)

Veillez remplir TOUTES les cases du formulaire ci-dessous en reproduisant les informations telles qu'elles apparaissent sur votre passeport.

Sexe:	Homme <input type="checkbox"/>	Femme <input type="checkbox"/>
Nom de famille:		
Nom de jeune fille (s'il y a lieu):		
Prénom:		
Nationalité:		
Lieu de naissance:	Date de naissance (JJ/MM/AA)	
Numéro de passeport:	Validité (JJ/MM/AA)	
Détenteur d'un visa pour les É-U:	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/> Sans objet <input type="checkbox"/>
Visa Schengen:	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/> Sans objet <input type="checkbox"/>
Adresse:		
Ville:	Code postal	
Pays:	Aéroport de départ le plus proche	
Numéro de téléphone portable:	Numéro de téléphone professionnel	
Courriel:		

2. PRISE EN CHARGE PAR L'OMM DES FRAIS DE VOYAGEAssistance requise: oui non**3. VERSEMENT PAR L'OMM DE L'INDEMNITÉ JOURNALIÈRE DE SUBSISTANCE (DSA)**

50 % de DSA sera récupéré par l'Organisation si aucune facture d'hébergement n'est fournie.

DSA demandée oui non**Virement bancaire, veuillez communiquer vos coordonnées bancaires complètes: (paiement disponible dans l'une de ces trois devises)**i) **CHF** Francs suisses **USD** Dollars des États-Unis **EUR** Euros

Nom de la banque:	
Adresse:	
Nom du titulaire du compte:	
Numéro de compte:	
Code SWIFT:	
Code ABA(É-U)/BSB (Australie):	
Code SORT (Royaume-Uni)/ Transit (Canada)	
Code IBAN /CLABE(Mexique)	

Si le virement bancaire n'est PAS possible:ii) Par paiement par la Swiss Bankers Value Card* **CHF**, **USD**, **EUR**

iii) Par rechargement de la Swiss Bankers Value Card déjà en ma possession:

 CHF, **USD**, **EUR**iv) Via le Bureau du PNUD (**USD**) .**4. INFORMATIONS CONCERNANT LES AIDES OBTENUES EN SUS DE CELLES DE L'OMM****4.1 Déclaration**Aucune assistance supplémentaire reçue OU Une assistance supplémentaire reçue **4.2 Information**

En cas d'assistance supplémentaire, veuillez indiquer le type de financement et la valeur estimée:

.....

.....

5. RÈGLES ET INSTRUCTIONS EN VIGUEUR

Le voyage devra se faire dans le respect des règles et instructions de l'OMM, dont vous trouverez un extrait dans l'annexe du présent formulaire. Veuillez les lire attentivement.

En signant ce formulaire, je confirme:

- Que les informations que j'ai fournies sont correctes;
- Que je me conformerai aux règles et instructions de l'OMM en la matière;
- Qu'il est de ma responsabilité de prendre les dispositions nécessaires en matière d'assurance maladie;
- Qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que le certificat médical requis est obtenu avant le voyage;
- Qu'il est de ma responsabilité d'obtenir tous les visas nécessaires;
- Que si je n'assiste/ne participe pas à la réunion, je restituerai toute avance de voyage que j'aurai reçue et, si cette avance dépasse le montant des frais de voyage remboursables, je rembourserai la différence à l'OMM.

Signature du ou de la participant(e): **Date:**

ANNEXE

Extrait des règles et instructions en vigueur

Conformément aux règles de l'OMM applicables en matière de voyage, les voyages en avion s'effectuent en classe économique, au tarif le plus économique et par la voie la plus directe.

Si vous devez annuler votre voyage après l'émission du billet, vous devez en informer l'agence de voyage de l'OMM (wmo.ch@contactcwt.com) avant le décollage. Veuillez également informer mrequests@wmo.int et travel@wmo.int dès l'annulation de votre voyage.

Visas

Il incombe au voyageur de s'assurer que tous les documents de voyage officiels requis sont valides et exacts afin d'obtenir le(s) visa(s) nécessaire(s) pour la destination et les arrêts de transit avant le départ.

Vérification d'aptitude médicale

Un certificat médical, justifiant de l'aptitude au voyage, est obligatoire pour tous les voyageurs recevant une assistance financière de l'OMM. Il est de la responsabilité du voyageur de s'assurer que le certificat médical et les vaccinations requis sont obtenus avant le voyage.

Assurance

En ce qui concerne l'assurance des participants, conformément au chapitre 6 du Recueil d'instructions de l'OMM, sur les voyages officiels, les personnes qui ne font pas partie du personnel de l'OMM ont l'obligation de veiller à disposer d'une couverture médicale et d'une assurance voyage adéquates lorsqu'elles voyagent pour le compte de l'OMM. Cela signifie qu'en cas de problème de santé ou de désagrément rencontré au cours de leur voyage, elles seront couvertes par la police d'assurance qu'elles auront souscrite, conformément à la règle suivante:

«Les personnes ne faisant pas partie du personnel de l'Organisation qui sont autorisées à voyager à ses frais et/ou au bénéfice d'une indemnité journalière de subsistance doivent veiller à pouvoir prendre entièrement à leur charge toute dépense encourue en cas de décès, de maladie ou de lésion corporelle imputable à un voyage officiel et à la participation à des réunions au nom de l'Organisation. Il leur appartient donc de contracter toute assurance-vie, assurance-maladie, assurance accidents ou toute autre forme d'assurance avec un niveau de couverture adéquat pour toute la durée de ces réunions et événements. La responsabilité de l'OMM est limitée à l'exercice de fonctions ou à la participation à une réunion pour son compte. L'OMM a souscrit une assurance contre les accidents et les maladies qui prévoit une couverture limitée des frais médicaux, des frais d'urgence et des frais supplémentaires encourus lors des voyages officiels.»

Les voyageurs doivent également noter que le Règlement général et les règles de l'OMM ne couvrent pas les frais supplémentaires résultant de la prolongation du séjour des experts ou d'autres frais découlant des restrictions de déplacement imposées par les autorités nationales. À l'instar des dispositions relatives à l'assurance-maladie, il incombe aux voyageurs de souscrire une assurance voyage permettant de couvrir les imprévus tels que la fermeture des frontières ou autres restrictions de déplacement.

Polices d'assurance concernant les déplacements en automobile

Au titre des polices d'assurance de l'OMM, aucune indemnisation ni prestation n'est offerte au personnel pour les voyages officiels à bord d'un véhicule privé. Les voyageurs qui choisissent d'utiliser un véhicule privé pour leurs déplacements officiels doivent prévoir une couverture suffisante auprès de leur assureur automobile pour les dommages causés au véhicule et à ses occupants. Cela s'applique tant aux véhicules personnels qu'aux véhicules de location.

Billet acheté par l'intermédiaire de l'agence de voyage de l'OMM

L'itinéraire proposé est basé sur les dates de voyage officielles et le voyageur doit accepter ou refuser cet itinéraire dans les 24 heures.

Une fois l'itinéraire proposé confirmé, le voyageur doit s'assurer de recevoir un «billet électronique».

Modifications apportées à la proposition officielle d'itinéraire

Pour toute modification de l'itinéraire officiel proposé par l'agence de voyage de l'OMM, le voyageur doit contacter **directement** l'agence de voyage, par téléphone ou par courrier électronique, afin de prendre les dispositions nécessaires.

Pour votre information: Courriel de CWT: wmo.ch@contactcwt.com.

Numéro de téléphone de CWT (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7): +41 58 515 00 78

Les coûts supplémentaires engendrés par un changement d'itinéraire à la demande du voyageur sont à la charge de ce dernier.

Des modifications, en raison de commodités personnelles, de l'itinéraire peuvent être effectuées par le voyageur qui achète ses propres billets sur la base de l'engagement financier de l'OMM, c'est à dire s'il est inférieur au coût standard ou au coût de l'itinéraire proposé par l'agence de voyage si un tel itinéraire est requis. Dans ces situations, le coût réel du billet acheté par l'intéressé sera remboursé par l'OMM.

Achat de billets pour les voyages officiels par les voyageurs

Les personnes voyageant pour le compte de l'OMM ou dont le voyage officiel est payé par l'OMM sont autorisées à acheter leurs propres billets. Dans ce cas,

- a) Les voyageurs peuvent acheter leurs billets eux-mêmes, le coût effectif de ceux-ci pourra être remboursé à hauteur de l'engagement financier, c'est à dire s'il est inférieur ou égal au coût standard ou au coût de l'itinéraire proposé par l'agence de voyage, si un tel itinéraire est requis;
- b) Si des changements venaient à être apportés au voyage officiel prévu, l'intéressé est tenu de gérer toute modification associée et toute demande de remboursement en traitant directement avec le fournisseur de billets et en couvrant tous les frais supplémentaires liés à ces changements;
- c) Les voyageurs qui ont acheté leurs propres billets et qui ne peuvent pas voyager pour des raisons de force majeure peuvent se voir rembourser les frais d'achat de billets. Les demandes de remboursement doivent être justifiées par écrit par le voyageur et approuvées par l'agent certificateur;
- d) Les demandes de remboursement doivent être accompagnées de la facture payée par le voyageur et/ou de la preuve du voyage officiel, le cas échéant.

Remboursement des frais de voyage

Les personnes qui voyagent pour le compte de l'OMM ou dont le voyage officiel est payé par l'OMM doivent présenter, dans les deux semaines qui suivent la fin du voyage officiel, une demande de remboursement dûment remplie, accompagnée des pièces justificatives, notamment les factures d'hôtel et les cartes d'embarquement. Une procédure de recouvrement des avances de fonds (ou montants considérés comme dus à l'Organisation) est engagée si une personne voyageant pour le compte de l'OMM ne présente pas de demande de remboursement dûment remplie et accompagnée des pièces justificatives, ou si, après examen de la demande, il est établi que l'avance de fonds a dépassé le montant des frais remboursables liés au voyage officiel.

**WIS 2.0 TRAINING WORKSHOP,
CASABLANCA, MOROCCO
11–15 November 2024**

Ref.: 13816/2024_1.3 WIS

Please return this form as soon as possible to registration@wmo.int (cc: wis@wmo.int) together with a scan of your national passport and an individual invitation letter

REQUEST FOR TRAVEL VISA(S) WITH THE ASSISTANCE OF WMO

To be completed by the participant

Please note, WMO can, if required and upon request, send a letter to the Embassy or Consulate concerned, indicating that you will participate in the above-mentioned meeting.

This letter is sent to the Embassy/Consulate exclusively by email. In order to prepare the letter, a copy of the passport id page is required.

Please submit this form as early as possible, as in some cases there is a considerable delay to process.

Please provide the following information exactly as it appears in your passport	
Mr/Ms/Prof.	
Family name	
First name	
Passport No.	
Date of birth	
Date of issue	
Date of expiry	
Professional address	
Organization	
Section/Division	
Street	
City and Country	
Email (required)	
Telephone No.	

Contact details of the Embassy/Consulate issuing the entry visa for the meeting	Contact details of the Embassy/Consulate issuing a transit visa
Embassy of	
City	
Country	
Email (required)	

Signature of the participant

Date