

WMO OMM

WEATHER CLIMATE WATER
TEMPS CLIMAT EAU



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

Notre réf.: 22323/2018/DRA/AFLDC

15 août 2018

Annexes: 2

Objet: Atelier de l'OMM pour la Région I sur les réseaux de stations météorologiques automatiques et les difficultés liées à l'automatisation des observations météorologiques, Windhoek, Namibie, 19-21 novembre 2018

Suite à donner: Confirmer la participation d'un responsable du réseau d'observation en surface à l'atelier et soumettre le formulaire de désignation dès que possible et au plus tard le **14 septembre 2018**

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer qu'à l'aimable invitation du Gouvernement namibien, l'OMM et le Service météorologique namibien organisent, pour les Membres de la Région I, un atelier sur les réseaux de stations météorologiques automatiques et les difficultés liées à l'automatisation des observations météorologiques, lequel se tiendra à Windhoek, du 19 au 21 novembre 2018.

Cet atelier est destiné à aider les Membres à planifier, mettre en place et exploiter des réseaux de stations météorologiques automatiques et à les sensibiliser au respect du Règlement technique de l'OMM.

L'atelier portera notamment sur les moteurs du changement; l'analyse des exigences et l'intégration des réseaux; les spécifications et les achats; l'installation, la gestion et l'exploitation des réseaux; les exigences requises et la formation ainsi que la gestion du cycle de vie. En outre, l'atelier fournira aux participants l'occasion de partager leurs expériences et leurs bonnes pratiques ainsi que les problèmes qu'ils rencontrent habituellement dans certains milieux ou avec certaines conditions climatiques et les solutions qu'ils ont trouvées.

En raison de son importance, cet atelier s'adresse aux responsables des réseaux d'observation en surface des Services météorologiques et hydrologiques nationaux qui participent à la mise en œuvre du Système mondial intégré des systèmes d'observation de l'OMM (WIGOS).

Nous espérons que le coût de votre participation pourra être pris en charge par le gouvernement de votre pays. Si toutefois cela n'était pas possible, l'OMM pourrait envisager d'accorder, sur demande, une somme forfaitaire à cette fin. Veuillez noter que les participants devront se charger eux-mêmes des éventuelles formalités de visa.

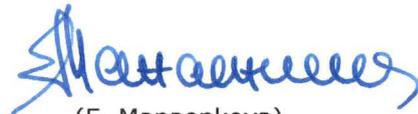
Aux: Représentants permanents des Membres du Conseil régional I de l'OMM

Je tiens à attirer votre attention sur les dispositions suivantes:

«Pour les personnes qui ne font pas partie de son personnel mais qui sont autorisées à voyager à ses frais et/ou au bénéfice d'une indemnité journalière de subsistance, l'OMM accepte une responsabilité limitée en matière de compensation en cas de décès, maladie ou accident imputable à la présence à des réunions ou à l'exercice de fonctions au service de l'Organisation. Ces personnes doivent donc prendre entièrement à leur charge toute dépense découlant de circonstances étrangères à leur présence à des réunions ou à l'exercice de fonctions au service de l'Organisation et il leur appartient de conclure toute assurance sur la vie, assurance maladie ou toute autre forme d'assurance qu'elles jugeraient utiles.»

Nous vous invitons à désigner un participant de votre pays en renvoyant le formulaire de désignation ci-joint au Secrétariat de l'OMM (fax: +41 22 730 8269) et une copie numérisée à Mme Anne Josine Umugwaneza (ajumugwaneza@wmo.int) le plus rapidement possible et au plus tard le **14 septembre 2018**.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée



(E. Manaenkova)
pour le Secrétaire général



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

ANNEXE 1

DRA-OBS/RA-I-WIGOS/AWS

Atelier de l'OMM pour la Région I sur les réseaux de stations météorologiques automatiques et les difficultés liées à l'automatisation des observations météorologiques, Windhoek, Namibie, 19-21 novembre 2018

FORMULAIRE DE NOMINATION

Le Gouvernement de désigne l'expert suivant comme participant à l'atelier susmentionné:

1. Titre: (a) Dr (b) M. (c) Mme (d) Mlle

2. Nom de famille: _____
3. Sexe: (a) Homme (b) Femme

4. Adresse: _____
Tél.: (office) _____ Fax.: _____
E-mail: _____

5. Veuillez compléter si une aide financière est requise de la part de l'OMM:

| Support requis: | OUI | NON |
|---|--------------------------|--------------------------|
| (i) Voyage: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ii) Paiement forfaitaire tenant lieu de DSA: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Date:

(Signature du Représentant permanent)

Ce formulaire doit être rempli et renvoyé par Fax au Secrétariat de l'OMM au +41 22 730 8269, et par email à Madame Josine Umugwaneza (ajumuqwaneza@wmo.int) dès que possible, mais pas plus tard que le **14 septembre 2018**.



Atelier de l'OMM pour la Région I sur les réseaux de stations météorologiques automatiques et les difficultés liées à l'automatisation des observations météorologiques
Windhoek, Namibie, 19-21 novembre 2018
D00092/2018 – DRA/AFLDC

VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS QUI FIGURENT À LA PAGE 3

ET

RENOYER LE FORMULAIRE, AVEC UNE COPIE DE VOTRE PASSEPORT,

AVANT LE: 14 septembre 2018

À l'attention du/de la secrétaire responsable de la réunion: Josine Umugwaneza;

ajumugwaneza@wmo.int

1. PARTICIPANT

Veillez remplir en lettres majuscules à la machine ou à l'ordinateur uniquement (ne pas écrire à la main) TOUTES les cases du formulaire ci-dessous en reproduisant exactement les informations telles qu'elles apparaissent sur votre passeport.

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|-------------------------------------|
| Sexe | Masculin <input type="checkbox"/> | Féminin <input type="checkbox"/> | |
| NOM DE FAMILLE | | | |
| NOM DE JEUNE FILLE (s'il y a lieu) | | | |
| Prénom usuel | | | |
| Nationalité | | | |
| Lieu de naissance | | Date de naissance (JJ/MM/AA) | |
| Numéro de passeport | | Échéance (JJ/MM/AA) | |
| Détenteur d'un visa pour les États-Unis d'Amérique | 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 (bureau/domicile) | |
| N° de téléphone portable | | N° de téléphone professionnel | |
| Adresse électronique | | | |

2. PRISE EN CHARGE PAR L'OMM DES FRAIS DE VOYAGE

Demande

Assistance requise: oui non

Une fois que vous aurez reçu une proposition d'itinéraire de l'agence de voyage de l'OMM, veuillez confirmer que vous l'acceptez et la renvoyer au/à la secrétaire responsable de la réunion.

Veillez vérifier que le courriel que vous recevez indique clairement qu'il s'agit d'un «BILLET ÉLECTRONIQUE». Si ce n'est pas le cas, il s'agit très probablement d'une proposition d'itinéraire que vous devez confirmer.

3. VERSEMENT PAR L'OMM DE L'INDEMNITÉ JOURNALIÈRE DE SUBSISTANCE (DSA)

Pour faire une demande de prise en charge des frais de séjour (indemnité journalière de subsistance), veuillez fournir les informations ci-après.

Vous recevrez avant la réunion une somme destinée à couvrir les indemnités journalières de subsistance autorisées, les faux frais au départ et à l'arrivée (si applicable) et les autres dépenses donnant droit à un remboursement, à condition que votre demande soit parvenue avant la date indiquée à la page 1 du présent formulaire.

3.1 Demande

Assistance requise: oui non

3.2 Paiement

i) Virement bancaire, veuillez communiquer vos coordonnées bancaires complètes: (paiement disponible dans l'une de ces trois devises)

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 (USA)/BSB (Australie) | |
| Code SORT(UK)/Transit(Canada) | |
| Code IBAN (Europe)/CLABE(Mexique) | |

ii) Via le Bureau du PNUD (USD)

iii) Par la *Swiss Bankers Value Card* **CHF**, **USD**, **EUR**

iv) En rechargeant la *Swiss Bankers Value Card* déjà en ma possession:
 CHF, **USD**, **EUR**

4. INFORMATIONS CONCERNANT LES AIDES OBTENUES EN SUS DE CELLES DE L'OMM

4.1 Déclaration

Aucune aide complémentaire OU Obtention d'une aide complémentaire

4.2 Informations

Si vous avez obtenu une aide complémentaire, veuillez en préciser l'objet (billet, indemnité de subsistance, hébergement, repas, transports locaux, etc.) et la valeur estimée:

.....

5. RÈGLES ET INSTRUCTIONS EN VIGUEUR

Le voyage sera effectué en respectant les règles et les instructions de l'OMM, dont vous trouverez un extrait dans l'annexe au présent formulaire. Veuillez le lire attentivement.

En signant ce formulaire, je confirme que les renseignements que j'ai fournis sont, à ma connaissance, exacts et que je m'engage à respecter les règles et instructions de l'OMM en vigueur.

S'il est déterminé que l'avance de voyage a dépassé le montant des frais de voyage remboursables, je m'engage à rembourser à l'OMM cette différence.

Signature du participant: **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 la compagnie aérienne avant le décollage.

Dès que vous annulez votre voyage, veuillez également **en informer le/la secrétaire responsable de la réunion.**

Il incombe au voyageur d'effectuer toutes les démarches nécessaires pour l'obtention d'un visa avant le départ (visa de transit et visa pour la destination finale).

Les pièces justificatives relatives au voyage (cartes d'embarquement ou notes d'hôtel lorsque le voyage se fait par train ou par voiture) devront être fournies au/à la secrétaire responsable de la réunion **dans les 16 jours calendaires** après la fin du voyage. **Faute de quoi, vous devrez rembourser les indemnités journalières de subsistance et les autres sommes versées à l'avance par l'OMM.**

Émission de billets pour les voyageurs OMM

Carlson Wagonlit Travel (CWT) se fonde sur les dates officielles de voyage pour proposer un itinéraire, qui peut être accepté ou refusé par le voyageur. Il convient d'accepter ou de refuser chaque itinéraire dans les 24 heures. La première proposition officielle engage la responsabilité de l'OMM et son montant correspond au plafond de remboursement des voyages que les voyageurs réservent par leurs propres moyens.

Dispositions régissant l'achat des billets d'avion par les voyageurs

- a) Les billets dont la valeur est inférieure à la limite autorisée par l'OMM seront remboursés à hauteur de leur coût effectif uniquement. Ceux dont la valeur est supérieure à la limite autorisée par l'OMM seront remboursés à hauteur de cette limite. Il est impératif de présenter la facture (électronique ou non) du billet pour être remboursé;
- b) **Avant qu'un remboursement puisse être traité,** il faut fournir à l'OMM la facture (électronique ou non) du billet que vous aurez acheté vous-même, sur laquelle doit figurer le nom de l'émetteur du billet, le nom du voyageur, le numéro du billet et le mode de paiement. Il conviendra d'y joindre également la proposition de l'agence de voyage de l'OMM;
- c) Tout billet d'avion acheté avant d'avoir reçu la proposition officielle de l'agence de voyage de l'OMM risque de ne pas être remboursé par l'Organisation;
- d) Si vous devez annuler votre voyage, l'OMM **ne remboursera pas** le prix du billet que vous aurez acquis par vos propres moyens.

Dispositions régissant les modifications apportées à la proposition officielle d'itinéraire

Pour toute modification de l'itinéraire officiel proposé par l'agence de voyage de l'OMM (par exemple: prolongation de séjour, choix d'une autre compagnie aérienne, escale, préférences d'itinéraire), le voyageur devrait contacter **personnellement** CWT, par téléphone (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7)((+41)(0)58 515 00 78) ou par courriel (wmo@contactcwt.com).

Les coûts supplémentaires engendrés par un changement d'itinéraire à la demande du voyageur sont à la charge de ce dernier. CWT émet le billet d'avion à réception de l'approbation du voyageur et d'un numéro de carte de crédit valide.

Si le montant de l'itinéraire modifié à la demande du voyageur est inférieur ou égal au montant maximal qui engage la responsabilité de l'OMM, alors le billet peut être émis par CWT sur demande du voyageur.

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 en mission à bord d'un véhicule privé. Les voyageurs qui choisissent d'utiliser leur véhicule ou une voiture de location pour se rendre sur le lieu d'une mission et en revenir devraient faire le nécessaire auprès de leur assureur automobile pour être suffisamment couverts en cas de dommages causés tant au véhicule qu'à ses occupants.

INSTRUCTIONS relatives à ce formulaire

Veillez compléter ce formulaire en lettres majuscules **à la machine ou à l'ordinateur uniquement** (ne pas écrire à la main) et le renvoyer, accompagné d'une copie de votre passeport, au/à la secrétaire responsable de la réunion, comme indiqué à la première page du formulaire.

Afin de nous permettre de traiter votre autorisation de voyage en temps voulu et de transférer les sommes destinées à couvrir les indemnités journalières de subsistance et les autres dépenses donnant droit à un remboursement, il est nécessaire que le formulaire soit reçu avant la date limite indiquée à la page 1.