

4 ALBERT EMBANKMENT
LONDRES SE1 7SR

Téléphone : +44 (0)20 7735 7611

Télécopieur : +44 (0)20 7587 3210

Lettre circulaire n° 4682
19 janvier 2023

Destinataires : Tous les États Membres de l'OMI

Objet : **Vingtième séminaire "La gestion portuaire au féminin", Le Havre (France), du 12 au 23 juin 2023**

1 Le Secrétaire général a le plaisir d'annoncer que le vingtième séminaire intitulé "La gestion portuaire au féminin", qui est parrainé par l'Organisation maritime internationale (OMI) et HAROPA PORT, se tiendra au Havre (France), du 12 au 23 juin 2023. Le séminaire sera dispensé par l'Institut Portuaire d'Enseignement et de Recherche (IPER).

2 Ce séminaire a principalement pour objet d'aider les pays en développement à renforcer l'efficacité de la gestion et de l'exploitation de leurs ports. Il s'adresse aux femmes fonctionnaires et cadres supérieures responsables des autorités et/ou des administrations maritimes et/ou portuaires de pays en développement.

3 Le séminaire se déroulera en français seulement et comprendra des conférences données par des cadres supérieurs d'autorités portuaires, des spécialistes du domaine maritime et des membres du corps professoral universitaire, ainsi que des visites sur le terrain, l'objectif étant :

- .1 de donner aux participantes un aperçu complet et précis de l'exploitation et de la gestion des ports, y compris de l'incidence des nouvelles technologies; et
- .2 d'offrir un forum de discussion et de faciliter le transfert des connaissances sur les questions liées à la gestion des ports, aux répercussions des questions techniques qui se posent et à l'application des conventions pertinentes de l'OMI.

4 Le séminaire portera sur les questions qui ont une incidence sur l'efficacité de la gestion des ports et les différentes fonctions des ports seront passées en revue. Les principaux thèmes abordés seront les suivants :

- .1 l'organisation portuaire et ses enjeux;
- .2 l'économie portuaire;
- .3 l'accueil des navires et la gestion des escales;
- .4 les technologies et les systèmes d'information utilisés dans les ports;

- .5 la sûreté portuaire;
- .6 l'aménagement des ports et la maintenance;
- .7 la gestion du domaine public;
- .8 les droits portuaires;
- .9 le marketing portuaire et l'action commerciale; et
- .10 l'environnement portuaire.

5 Le financement de l'OMI permettra de prendre en charge les frais d'inscription, les frais d'hébergement et certains des repas des 25 participantes sélectionnées pendant leur séjour au Havre. Par ailleurs, l'OMI versera à chaque participante une indemnité journalière de **30 euros** pour couvrir les repas du soir, ainsi que les faux frais. Cependant, les autorités qui désignent des candidates sont tenues de continuer à verser le salaire aux fonctionnaires désignées pendant toute la durée du séminaire dispensé par l'IPER afin qu'elles puissent subvenir aux besoins de leur famille dans leur pays d'origine.

6 Les participantes sont tenues :

- .1 d'obtenir, à leurs frais et/ou aux frais de l'autorité qui les désigne ou de leur employeur, le visa requis pour entrer en France pour assister au séminaire;
- .2 d'obtenir une assurance voyage adéquate qui soit valable dans tous les pays où elles pourraient séjourner, se rendre ou passer en transit, quel que soit le motif ou la raison du voyage ou le mode de transport. Les personnes sélectionnées seront tenues de fournir les documents attestant de cette assurance voyage;
- .3 de prendre les dispositions pour leur voyage aller-retour au Havre (France). Il est prévu que l'autorité qui les désigne, ou leur employeur, prenne en charge les frais de voyage, **l'OMI n'étant pas en mesure d'assumer des frais de voyage**. Toutefois, les participantes peuvent, avec l'approbation de l'autorité qui les a désignés ou de leur employeur, prendre elles-mêmes en charge les frais liés à ce voyage.

7 Les participantes qui reçoivent une bourse de l'OMI seront couvertes pendant toute la durée du programme par le régime d'assurance mondial de l'ONU auquel l'OMI contribue.

8 Les candidates doivent parler couramment le français et être en mesure de le prouver et doivent pouvoir démontrer que leur participation à ce séminaire pourra bénéficier à leur pays.

9 Par ailleurs, il est **vivement conseillé** aux autorités qui désignent des candidates **d'éviter de présenter** des candidatures de personnes diplômées de l'Université maritime mondiale (UMM) ou de l'Institut international de droit maritime de l'OMI (IMLI), car ce séminaire vise justement à offrir des possibilités de formation à des personnes n'ayant pas pu bénéficier de l'enseignement dispensé dans ces deux institutions. Les candidatures de diplômées de l'UMM et de l'IMLI ne seront pas prises en considération lors du processus de sélection et les candidatures de diplômées de l'UMM et de l'IMLI qui manqueraient d'indiquer des études

effectuées ou des diplômes obtenus au sein de ces deux institutions seront jugées non valides et pourront de ce fait être éliminées du processus.

10 L'Institut cherche à promouvoir une participation sur une base géographique aussi large que possible, étant toutefois entendu que le nombre d'admissions par pays est limité. En conséquence, les pays qui soumettent plusieurs candidatures sont priés **d'indiquer l'ordre de priorité de leurs candidates**.

11 Préférence sera donnée aux personnes qui sont au début ou au milieu de leur carrière.

12 Les demandes de participation doivent être présentées à l'aide du formulaire ci-joint (annexe 2) et les indications et instructions ci-jointes sur la façon de remplir le formulaire de demande de participation (annexe 1) doivent être respectées à la lettre. Les demandes de participation doivent parvenir à l'IPER le **14 avril 2023** au plus tard, ainsi qu'indiqué dans les indications et instructions ci-jointes.

13 Les participantes et les autorités qui les désignent devraient noter que **seules** les personnes dont la candidature a été retenue pour l'attribution d'une bourse de l'OMI seront contactées. Ils sont également priés de noter que l'OMI n'échangera aucune correspondance avec elles au sujet de la progression de leur candidature.

ANNEXE 1

VINGTIÈME SÉMINAIRE "LA GESTION PORTUAIRE AU FÉMININ", LE HAVRE (FRANCE)

Indications et instructions sur la façon de remplir le formulaire de demande de participation

1 Le gouvernement désignant la candidate doit soumettre à l'IPER le formulaire de demande de participation au nom de la candidate qu'il a désignée au plus tard le **14 avril 2023**. Les demandes de participation reçues après cette date peuvent ne pas être prises en considération.

2 Les demandes de participation au séminaire doivent être présentées à l'aide du formulaire ci-joint, qui devrait être rempli DACTYLOGRAPHIÉ ou EN MAJUSCULES À L'ENCRE NOIRE, de la manière suivante :

- la première partie du formulaire de demande de participation doit être remplie et signée par une ou un responsable dûment autorisé du gouvernement qui désigne la candidate. Cette partie devrait être remplie après que la candidate aura rempli la partie II. Le cachet ou tampon officiel de l'autorité qui désigne la candidate doit être apposé sur cette partie; et
- la partie II du formulaire de demande de participation doit être remplie et signée par la candidate. Elle devrait contenir des indications détaillées concernant l'expérience acquise préalablement par la candidate dans le domaine maritime et/ou portuaire, indiquer les avantages qu'elle espère tirer de la formation et la manière dont elle transfèrera les connaissances acquises à ses collègues à son retour. En outre, la candidate devrait indiquer en détail quelles sont les questions portuaires qui l'intéressent tout particulièrement.

3 Le formulaire de demande de participation dûment rempli, **une photocopie de la page du passeport de la candidate sur laquelle figurent ses données personnelles** (où apparaîtront, au minimum, le nom de la détentrice, le numéro de passeport, les dates de délivrance et d'expiration du passeport, ainsi que le lieu où il a été délivré), ainsi que **la lettre officielle attestant que la candidate est autorisée par ses employeurs** à participer au séminaire si sa candidature est retenue, devraient être envoyés par courrier électronique à l'IPER (courriel : cploneis@em-normandie.fr, avec copie à l'adresse électronique de l'OMI womeninmaritime@imo.org).

4 Les candidates ayant soumis tous les documents requis devraient savoir que, si leur candidature est retenue, leur niveau dans la langue dans laquelle sera dispensé le séminaire (français) pourra être évalué par l'IPER, par l'intermédiaire d'une téléconférence ou par téléphone, avant qu'elles ne se voient offrir une place pour le séminaire.

5 Les candidates sont instamment priées de veiller à ce que leur demande de participation soit complète à tous les égards, car **les demandes de participation incomplètes pourront ne pas être examinées. L'OMI n'acceptera pas nécessairement la nouvelle présentation d'une demande de participation si celle-ci est incomplète.**

6 Toutes les dates doivent être indiquées sous la forme suivante : **jj/mm/aaaa**.

ANNEXE 2

**DEMANDE DE PARTICIPATION AU VINGTIÈME SÉMINAIRE
"LA GESTION PORTUAIRE AU FÉMININ"**

Partie I – Nomination de la candidate *(le présent formulaire doit être rempli par un(e) agent(e) dûment autorisé(e) du gouvernement qui présente la candidate)*

Le Gouvernement de _____ présente la candidature de :

Nom de famille : _____

Prénom(s) : _____

Autre(s) prénom(s) : _____

Nom(s) de jeune fille ou autre(s) nom(s) *(le cas échéant)* : _____

pour une bourse d'études en vue de lui permettre de suivre le **vingtième séminaire "La gestion portuaire au féminin"** et certifie :

- a) que les études qui seront faites grâce à cette bourse de perfectionnement sont nécessaires pour faire progresser le développement économique et social durable du pays et pour renforcer ses institutions publiques et que, si la bourse est accordée, la bénéficiaire mettra les connaissances qu'elle aura acquises lors du séminaire au service du pays/de l'institution qui l'aura désignée;
- b) que, dans toute la mesure où la candidate peut en être certaine, tous les renseignements fournis sont véridiques, complets et exacts;
- c) que la candidate a une connaissance suffisante, dûment vérifiée, de la langue dans laquelle le séminaire sera dispensé (français);
- d) que l'absence de la candidate, pendant la durée de ses études à l'étranger, n'aura aucune conséquence adverse sur son rang, son ancienneté, son traitement, ses droits à pension ni ses autres droits similaires au niveau professionnel;
- e) que la candidate continuera de recevoir son salaire et ses prestations pendant toute la durée de sa participation au séminaire;
- f) que la candidate possède une assurance voyage adéquate pour couvrir son séjour au Havre et son voyage retour dans son pays d'origine; et
- g) que l'Administration a alloué des fonds pour régler les frais de voyage et de visa requis pour que la candidate puisse assister au séminaire si sa candidature est retenue.

Il est prévu qu'à son retour, la boursière soit employée comme suit :

Intitulé du poste : _____

Attributions : _____

Je soussigné(e), _____ certifie par la présente
que je suis dûment autorisé(e) par le Gouvernement susmentionné à présenter cette
candidature et déclare que :

ma qualité est la suivante : _____

et mon adresse professionnelle est : _____

Lieu et date : _____ le _____



Signature de l'agent(e) autorisé(e)

Partie II – Renseignements sur la candidate (à remplir par la candidate)

Renseignements personnels

1 Nom de famille : _____
Prénom(s) : _____
Autre(s) prénom(s) : _____
Nom de jeune fille
ou autre(s) nom(s)
(le cas échéant) : _____

2 Lieu de naissance : _____ Pays de naissance : _____
Date de naissance : _____ Nationalité : _____

3 Numéro de passeport : _____ Pays dans lequel le
passeport a été délivré : _____
Lieu de délivrance : _____ Date de
délivrance : _____ Date
d'expiration : _____

4 Adresse
personnelle : _____ N° de téléphone personnel : _____
_____ N° de téléphone portable : _____
_____ Courriel : _____

5 **Personne à contacter en cas d'urgence**

Nom : _____ Téléphone (professionnel) : _____
Relation : _____ Téléphone (domicile) : _____
Adresse : _____ Téléphone (portable) : _____
_____ Courriel : _____

COURRIEL (POUR LA CORRESPONDANCE AVEC L'OMI et l'IPER) :

6 **Aptitudes linguistiques** (indiquer en premier votre langue maternelle)

Langue	Lisez-vous			Écrivez-vous			Parlez-vous		
	Très bien	Bien	Passablement	Très bien	Bien	Passablement	Très bien	Bien	Passablement
Français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 *Autres cours de gestion des ports auxquels vous avez participé au cours des trois dernières années (par ordre chronologique inverse)*

Année	Sujet	Pays	Durée

8 *Enseignement secondaire et universitaire (par ordre chronologique inverse)*

Nom de l'établissement	Lieu	Années d'étude	Discipline(s)	Qualification(s)

9 *Avez-vous étudié à l'UMM et/ou à l'IMLI ?* Oui Non

Si vous avez répondu par "oui", en quelle année avez-vous obtenu votre diplôme ? _____

10 *Emplois (pour chaque poste que vous avez occupé, veuillez fournir les renseignements complets en indiquant vos fonctions et vos responsabilités)*

A **Emploi actuel :** Intitulé du poste : _____

Du : _____ Au : _____ Secteur public Secteur privé ONG

Nom de l'employeur : _____

Adresse de l'employeur : _____

Nom du ou de la responsable : _____

Téléphone professionnel du ou de la responsable : _____
 Courriel professionnel du ou de la responsable : _____

Principales fonctions et responsabilités : _____

B Emploi précédent : Intitulé du poste : _____

Du : _____ Au : _____ Secteur public Secteur privé ONG

Nom de l'employeur : _____

Adresse de l'employeur : _____

Nom du ou de la
responsable : _____

Téléphone professionnel
du ou de la responsable : _____

Courriel
professionnel
du ou de la
responsable : _____

Principales fonctions et responsabilités :

C Emploi précédent : Intitulé du poste : _____

Du : _____ Au : _____ Secteur public Secteur privé ONG

Nom de l'employeur : _____

Adresse de l'employeur : _____

Nom du ou de la
responsable : _____

Téléphone professionnel
du ou de la responsable : _____

Courriel
professionnel
du ou de la
responsable : _____

Principales fonctions et responsabilités :

11 Résultats attendus (Veuillez indiquer ci-dessous la manière dont ce séminaire vous aidera dans votre travail à votre retour et les possibilités que vous aurez de transmettre les connaissances acquises à vos collègues)

12 Déclaration et engagement

Je certifie qu'à ma connaissance les renseignements que j'ai fournis dans le présent formulaire sont véridiques, complets et exacts. Si j'obtiens une bourse, je m'engage à :

- me comporter à tout moment d'une manière compatible avec ma qualité d'étudiante internationale à l'IPER et de boursière de l'OMI;

- me consacrer entièrement aux études pendant la durée du séminaire, en suivant les instructions données par l'IPER, conformément à ce qui est attendu de moi en tant qu'étudiante internationale;
- m'abstenir, pendant toute la période allant du départ de mon pays pour me rendre au séminaire jusqu'à mon retour dans mon pays après le séminaire, de toute activité politique ou commerciale ou de toute autre activité qui n'est pas strictement en rapport avec le programme du séminaire ou prévue dans celui-ci;
- avant le séminaire, effectuer tous les travaux d'étude ou autres demandés au titre de la préparation à celui-ci; avant, pendant ou après le séminaire, présenter des rapports et prendre part à tout type d'évaluation, conformément aux prescriptions énoncées ou aux dispositions prises par l'IPER et/ou l'OMI;
- obtenir, à mes frais et/ou aux frais de l'autorité qui m'a désignée pour participer au séminaire ou de mon employeur, une assurance voyage adéquate qui soit valable dans tous les pays où je pourrais séjourner ou me rendre ou passer en transit, quel que soit le motif ou la raison du voyage ou le mode de transport, et qui restent en vigueur sans interruption depuis le moment où je quitterai le lieu de mon pays d'où je débiterai mon voyage pour me rendre au séminaire jusqu'à mon retour au lieu de mon pays où mon voyage se terminera après le séminaire;
- assumer le coût de toutes les dépenses qui dépasseraient les montants prévus par la couverture d'assurance maladie et d'assurance voyage; et
- retourner dès que possible dans mon pays après la fin de ma participation au séminaire.

Date : _____

Signature de la candidate : _____
