



International
Civil Aviation
Organization

Organisation
de l'aviation civile
internationale

Organización
de Aviación Civil
Internacional

Международная
организация
гражданской
авиации

منظمة الطيران
المدني الدولي

国际民用
航空组织

Bureau Afrique Occidentale et Centrale / Western and Central African Office

T2/7 - 0538

01 août 2013

Objet : Séminaire de l'OACI sur la transition de l' AIS à l' AIM de la région AFI: Phase 1 à 3, (Dakar, Sénégal, 25-26 novembre 2013).

Suite à donner : Bien vouloir répondre et confirmer votre participation avant le 15 octobre 2013

Madame/Monsieur,

Conformément à la Conclusion 17/86 et Décision 17/87 de la réunion d'APIRG/17, j'ai l'honneur de vous informer que les bureaux régionaux de l'OACI à Dakar et Nairobi, prévoient d'organiser un séminaire sur la transition d' AIS à l' AIM (Phase 1 à 3) à Dakar, au Sénégal du 25 au 26 novembre 2013.

Ce Séminaire auquel votre administration est conviée se tiendra en marge du séminaire sur la mise en œuvre du WGS-84 dans les mêmes locaux du 27 au 29 novembre 2013.

Le séminaire AIM est organisé pour aborder les questions soulevées par les Etats dans l'enquête sur la mise en œuvre de la transition de l' AIS à l' AIM en région AFI, transmise par lettre référencée T2/7-0725 en date du 07 août 2012 en attachement C. Il est destiné au personnel AIM et IT des Etats de la région AFI, des organisations internationales et de l'industrie aéronautique. Comme indiqué dans le bulletin d'information en attachement D, le séminaire se tiendra en anglais uniquement.

Les objectifs du séminaire sont les suivants :

- a) assurer une cohérence dans la transition de l' AIS à l' AIM dans la région AFI avec le soutien de l'industrie.
- b) renforcer la conscience des Etats africains sur leurs responsabilités relatives aux soutiens à la définition et harmonisation de la transition de l' AIS à l' AIM dans la région AFI.
- c) Promouvoir la transition structurée sur les phases 1 à 3 de la feuille de route et encourager les étapes qui fournissent des informations utiles aux Etats par rapport à chaque phase de la feuille de route.
- d) fournir des informations sur les changements majeurs pour l'échange des renseignements qui pourraient mettre l' AIM dans une meilleure position dans un avenir proche de l' AIM et des usagers en termes de leur besoin en gestion de l'information.

..

Le séminaire soulèvera divers sujets relatifs à l'AIM y compris la gestion, la structure, la fourniture et le contrôle des informations critiques et pertinents pour le concept opérationnel de l'AIM.

Compte tenu de ce qui précède, votre administration/organisation est encouragée à participer activement à ce séminaire en désignant votre/vos délégué(s) et en soumettant les notes de travail et/ou d'information sur les sujets figurant à l'ordre du jour provisoire. Si tel en était le cas, il vous est alors demandé de bien vouloir transmettre **au plus tard le 15 octobre 2013**, vos documents sous forme électronique et de projection multimédia.


Je vous saurais gré si vous pouviez, dès que possible et de préférence avant le 15 octobre 2013, confirmer la participation de votre administration/organisation à ce séminaire en envoyant votre réponse à l'adresse e-mail icaowacaf@icao.int avec copie au gbaldeh@icao.int and to icaoesaf@icao.int ou par fax au numéro +221 33 820 32 59, en donnant le(s) nom(s) et fonction officielle et/ou titre de votre/vos participant (s). Je vous serais reconnaissant de nous envoyer tout document que vous souhaiteriez nous transmettre en format électronique

Aussi, est-il instamment demandé à votre Administration de bien vouloir s'assurer que ses délégués ont l'équipement électronique nécessaire pour leur permettre de participer efficacement aux travaux du séminaire. Très précisément, les participants sont priés d'apporter avec eux leurs ordinateurs portables avec des clés USB.

Vous trouverez en attachements le projet de l'ordre du jour, le bulletin d'information et la liste des hôtels situés à proximité du lieu de la réunion. Les prix indiqués sont donnés sous réserve de confirmation au moment de la réservation.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma haute considération.

Le Directeur régional



Mam Sait Jallow

Pièce jointe A : Projet de l'ordre du jour
Pièce jointe B : formulaire d'inscription
Pièce jointe C : lettre aux états ref. T2/7 - 0725
Pièce jointe D : Bulletin d'information/Listes des Hôtels