



**PROTOCOLE D'ACCORD RÉGISSANT LA PARTICIPATION
AU RÉPERTOIRE OACI DE CLÉS PUBLIQUES (RCP OACI)
DES DOCUMENTS DE VOYAGE ÉLECTRONIQUES LISIBLES
À LA MACHINE ET LE PARTAGE DES COÛTS CONNEXES**

VERSION 8

1^{er} JANVIER 2016

**Protocole d'accord régissant la participation
au Répertoire OACI de clés publiques (RCP OACI)
des documents de voyage électroniques lisibles
à la machine et le partage des coûts connexes**

ATTENDU

- a) Que l'OACI a reçu une demande d'établissement d'un Répertoire OACI de clés publiques, défini à la Section 1, en vue de promouvoir l'interopérabilité mondiale du système de validation des documents de voyage électroniques ;
- b) Que, à la cinquième séance de sa 175^e session, le 31 mai 2005, le Conseil a confirmé la mise en place d'un Répertoire de clés publiques sur la base du recouvrement des coûts et sous les auspices de l'OACI ;
- c) Que le présent Protocole d'accord a pour objectif d'établir les dispositions régissant la participation au Répertoire OACI de clés publiques ;
- d) Que le présent Protocole d'accord est une déclaration d'engagement des Participants, défini à la Section 1, à l'établissement et à l'exploitation du Répertoire OACI de clés publiques.

Les Participants décident par la présente de ce qui suit :

1. DÉFINITIONS

Les définitions ci-après s'appliquent au présent Protocole.

Autorité nationale de signature de certificats (ANSC) — Autorité de certificat d'un Participant, responsable de la gestion du certificat de l'Autorité nationale de signature de certificat (C_{ANSC}) qui sert à signer tous les certificats nationaux de signataire de documents (C_{SD}). L'ANSC est l'autorité de confiance la plus élevée du Participant dans le contexte du RCP de l'OACI.

Barème des redevances — Barème, reproduit à la Pièce jointe B du présent Protocole d'accord, indiquant les redevances d'usage des services et des installations du Répertoire OACI de clés publiques, qui est établi par la Commission du RCP, en consultation avec le Secrétaire général, et est publié et diffusé par le Secrétaire général.

Certificat de signataire de documents (C_{SD}) — Certificat d'infrastructure de clé publique contenant une ***clé publique de signataire de documents*** et d'autres renseignements uniformisés sur la clé publique de signataire de documents.

Certificat de l'Autorité nationale de signature de certificats (C_{ANSC}) — Certificat de l'infrastructure de clés publiques (ICP) qui contient une clé publique de l'Autorité nationale de signature de certificat (C_{PUANSC}), ainsi que d'autres renseignements uniformisés sur la clé publique de l'Autorité nationale de signature de certificat. Le certificat de l'Autorité nationale de signature de certificat est auto-signé, c'est-à-dire qu'il est signé en utilisant la clé privée correspondante de l'Autorité nationale de signature de certificat (C_{ANSC}).

Certificat de liaison de l'Autorité nationale de signature de certificat (CL_{ANSC}) — Certificat d'infrastructure de clés publiques (ICP) qui contient une clé publique de l'Autorité nationale de signature de certificat (C_{PUANSC}), ainsi que d'autres renseignements uniformisés sur la clé publique de l'Autorité nationale de signature de certificat. Le certificat de liaison de l'Autorité nationale de signature de certificat est signé par la même Autorité nationale de signature de certificat (C_{ANSC}) utilisant la clé privée précédente de l'Autorité nationale de signature de certificat.

Clé publique de l'Autorité nationale de signature de certificat (C_{PUANSC}) — Clé publique pouvant être utilisée pour vérifier la signature numérique sur les certificats (Certificats de signataire de documents, Certificats de liaison de l'Autorité nationale de signature de certificats, liste de contrôle de l'ANSC) et les listes de certificats révoqués émis par l'Autorité nationale de signature de certificats avec la clé privée correspondante.

Clé publique de signataire de documents (CPu_{SD}) — Clé publique utilisée pour vérifier la signature numérique figurant sur un DVLM électronique.

Commission du Répertoire de clés publiques — Organe directeur responsable de la surveillance et de la supervision du Répertoire OACI de clés publiques.

Conseil — Conseil de l'Organisation de l'aviation civile internationale.

DVLM électronique — Document de voyage lisible à la machine (DVLM) conforme aux spécifications énoncées dans l'édition la plus récente du Doc 9303 de l'OACI et contenant une puce de circuit intégré sans contact dans laquelle sont stockés certaines données spécifiées du DVLM, une mesure biométrique du titulaire et un dispositif de sûreté destiné à protéger les données par une technologie cryptographique d'infrastructure de clés publiques.

Emplacement de délivrance de certificat (EDC) — Emplacement désigné par un Participant à partir duquel il enverra au RCP de l'OACI des certificats de signataires de documents (C_{SD}), des certificats de liaison de l'Autorité nationale de signature de certificat (CL_{ANSC}), des listes de contrôle d'ANSC (LC_{ANSC}) et des listes de certificats révoqués (LCR).

Exploitant — Entité contractuelle chargée par le Secrétaire général de mettre sur pied et d'exploiter le Répertoire OACI de clés publiques en conformité avec les documents de conception du système et les spécifications de l'infrastructure de clés publiques énoncées dans l'édition la plus récente du Doc 9303 de l'OACI.

Liste de contrôle de L'ANSC (LC_{ANSC}) — Liste signée de certificats ANSC.

Liste de révocation de certificats (LRC) — Liste publiée par un Participant pour révoquer l'un quelconque de ses certificats ou pour indiquer qu'aucun de ses certificats ne fait l'objet de révocation.

Participant — État contractant de l'OACI ou toute autre entité qui émet ou envisage d'émettre des DVLM électroniques en se conformant aux dispositions régissant la participation au Répertoire OACI de clés publiques.

Procédures du RCP — Procédures qui traitent des questions administratives établies par le Règlement du RCP comme conditions à l'utilisation du RCP ou qui concernent autrement les processus techniques d'exploitation et d'administration du RCP.

Règlement du RCP — Règlement qui établit les fonctions et les exigences opérationnelles générales du RCP et qui définit les responsabilités de base de l'Exploitant du RCP, des Participants et des Utilisateurs.

Répertoire OACI de clés publiques (RCP OACI) — Base de données centrale servant d'organe d'archivage des Certificats de signataire de documents (C_{SD}) (contenant des clés publiques de signataire de documents), des Certificats de liaison de l'Autorité nationale de signature de certificat (CR_{ANSC}), des listes de contrôle de l'ANSC (LC_{ANSC}) et des listes de certificats révoqués émis par les Participants, ainsi que de système de diffusion de ces éléments à l'échelle mondiale ; le répertoire est maintenu par l'OACI au nom des Participants afin de faciliter la validation des données contenues dans les DVLM électroniques.

Secrétaire général — Secrétaire général de l'Organisation de l'aviation civile internationale ou fonctionnaire(s) qu'il désigne pour agir en son nom dans le cadre du présent Protocole d'accord.

Spécifications de l'interface avec le Répertoire de clés publiques — Spécifications élaborées par l'Exploitant et approuvées par la Commission du RCP, relatives à l'interface avec l'infrastructure de clés publiques établie et mise en œuvre par l'Exploitant.

Utilisateurs — États contractants de l'OACI, territoires, organisations, entités commerciales ou personnes qui ne sont pas des Participants au RCP OACI mais qui peuvent accéder aux informations de la version de consultation du RCP OACI et les télécharger.

Version de consultation du RCP OACI — Version pour consultation seulement du Répertoire OACI de clés publiques, accessible à tous les États, compagnies aériennes et autres entités aux fins de vérification de l'authenticité des données d'un DVLM électronique.

2. PARTICIPATION

2.1 Tout État contractant de l'OACI ou toute autre entité qui émet ou envisage d'émettre des DVLM électroniques peut participer au RCP OACI.

2.2 Pour devenir Participant au RCP OACI, un État contractant de l'OACI devra soumettre un « Avis de participation » (Pièce jointe A) au Secrétaire général et, par la suite, s'inscrire auprès de l'Exploitant comme le prévoit le Règlement du RCP OACI et les procédures établies par l'Exploitant, qui sont approuvées par la Commission du RCP, en consultation avec le Secrétaire général.

2.3 Toute autre entité qui émet ou envisage d'émettre des DVLM électroniques et qui souhaite devenir un Participant aura à demander l'approbation de la Commission du RCP en consultation avec le Secrétaire général. Une fois l'approbation accordée, l'entité suivra la procédure décrite au paragraphe 2.2.

2.4 La participation d'un Participant au RCP OACI prend effet le premier jour du mois suivant son inscription auprès de l'Exploitant, conformément au paragraphe 2.2.

2.5 Le Conseil nommera les délégués désignés par les Participants pour siéger à la Commission du RCP, conformément à la procédure établie par la Commission du RCP.

2.6 Le Secrétaire général avisera la Commission du RCP et tous les Participants des nouvelles inscriptions au RCP.

3. RÔLE DE L’OACI

L’OACI est invitée :

- a) à exercer, dans l’intérêt des Participants, les activités nécessaires pour assurer l’établissement et l’exploitation du RCP OACI ;
- b) à publier et diffuser le Règlement et les Procédures du RCP OACI et les Spécifications de son interface, ainsi que tout amendement de ces éléments, approuvés par la Commission du RCP ;
- c) à déterminer, par le truchement du Secrétaire général et en consultation avec l’Exploitant, et avec l’assentiment de la Commission du RCP, les coûts estimatifs et à publier et diffuser le Barème des redevances approuvé par la Commission du RCP ;
- d) à publier et diffuser tout amendement du présent Protocole d’accord ;
- e) à fournir un appui administratif et opérationnel à la Commission du RCP ;
- f) à vérifier l’authenticité des certificats de signataire de documents (C_{SD}), des certificats de liaison de l’Autorité nationale de signature de certificats (CL_{ANSC}), des listes de contrôle de l’ANSC (LC_{ANSC}) et des listes de révocation de certificats (LRC), à télécharger les C_{SD} , les CL_{ANSC} , les LC_{ANSC} et les LRC dans la version de consultation du RCP OACI, comme le prescrit le Règlement du RCP OACI ;
- g) agir en qualité de fiduciaire entre les Participants et l’Exploitant pour la perception des redevances.

4. DROITS D’INSCRIPTION ET VERSEMENTS

4.1 Le RCP OACI sera financé par les droits versés par les Participants et les Utilisateurs selon les dispositions figurant dans la Pièce jointe B — Partage des coûts/Barème des redevances.

4.2 Les Participants verseront leurs droits d’inscription avant de soumettre leurs clés publiques au RCP OACI.

5. TRANSMISSION DES CERTIFICATS

5.1 Les Participants transmettront au RCP de l’OACI les certificats de signataire de documents (C_{SD}), les certificats de liaison de l’Autorité nationale de signature de certificats (CL_{ANSC}), les listes de contrôle de l’ANSC (LC_{ANSC}) et les listes de révocation de certificats (LRC) de la manière précisée dans les Spécifications de l’interface avec le RCP.

5.2 Les Participants, par l’entremise de leur autorité émettrice de DVLM électroniques, enverront au RCP de l’OACI des clés publiques fonctionnant conformément aux spécifications relatives à l’infrastructure à clés publiques énoncées dans la version la plus récente du Doc 9303 de l’OACI.

6. RESPONSABILITÉ

6.1 L’OACI n’assumera aucune responsabilité vis-à-vis des Utilisateurs du RCP, y compris toute tierce partie, en ce qui concerne tous plaintes, dommages ou pertes financières de tous ordres. Un avis de non-responsabilité à cet effet sera affiché sur le site web du RCP à partir duquel tous les Participants et Utilisateurs téléchargent le Répertoire de clés publiques.

6.2 L’OACI prendra une assurance d’un montant acceptable pour couvrir la responsabilité découlant de ses propres négligences ou omissions dans l’exercice des fonctions et des responsabilités établies au paragraphe 3 g) du présent Protocole d’accord. Les coûts supportés par l’OACI pour obtenir une telle assurance avec les franchises connexes, seront recouvrés au moyen des redevances des Participants. Ces coûts seront soumis à l’examen et à l’approbation de la Commission du RCP et du Secrétaire général.

6.3 Les Participants ne seront pas responsables des poursuites, réclamations, revendications et obligations de réparer, de quelque type ou de quelque nature que ce soit, incluant les frais et débours découlant des actions ou omissions de l’Exploitant ou de ses employés, administrateurs, agents ou sous-traitants, en ce qui concerne le RCP OACI.

6.4 Chaque Participant assumera la responsabilité de ses erreurs ou omissions dans l’émission et le téléchargement de ses clés publiques. Il ne sera pas responsable des erreurs ou omissions d’autres Participants en ce qui concerne le RCP OACI.

7. COMMISSION DU RCP

7.1 La Commission du RCP est composée de délégués désignés par les Participants qui sont à jour dans le paiement de leurs redevances, indiquées dans la Pièce jointe B, et qui ont été nommés par le Conseil.

7.2 Le mandat de la Commission du RCP est présenté dans la Pièce jointe C.

7.3 La Commission du RCP sera constituée d’un minimum de 5 délégués et d’un maximum de 15. S’il y a plus de 15 Participants, le Président de la Commission, en consultation avec l’ensemble des Participants qui sont à jour dans le paiement de leurs redevances, indiquées dans la Pièce jointe B, recommandera au Conseil, pour approbation, les 15 Participants qui constitueront la Commission.

7.4 La Commission du RCP peut décider, en consultation avec le Conseil, d’augmenter s’il y a lieu le nombre de ses membres.

7.5 La Commission du RCP peut permettre à des non-participants d’assister à ses réunions en qualité d’observateurs.

8. AMENDEMENTS DU PROTOCOLE D’ACCORD

8.1 Tout amendement du présent Protocole d’accord nécessitera l’accord des deux tiers des Participants qui sont à jour dans le paiement de leurs redevances, indiquées dans la Pièce jointe B, ainsi que l’approbation du Conseil.

8.2 Un amendement ainsi adopté prendra effet pour l'ensemble des Participants à compter de la date d'approbation de l'amendement par le Conseil ou une autre date recommandée par la Commission du RCP de l'OACI et approuvée par le Conseil.

8.3 Le Secrétaire général publiera et diffusera à tous les Participants tout amendement adopté.

9. CESSATION DE PARTICIPATION

9.1 Un préavis d'au moins un an (soit au plus tard le 1^{er} janvier) doit être communiqué par écrit au Secrétaire général pour mettre fin à la participation au RCP OACI. La cessation de la participation prend effet au 31 décembre de l'année qui suit l'avis de cessation de participation.

9.2 Sur réception d'un avis de cessation de participation conforme aux dispositions du paragraphe 9.1, le Secrétaire général avisera les autres Participants et la Commission du RCP.

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Tout différend entre des Participants relatif à l'application ou à l'interprétation du présent Protocole d'accord qui ne peut être résolu indépendamment entre eux par voie de négociation sera, sur demande de l'un quelconque des Participants intéressés, renvoyé au Conseil, auquel il sera recommandé de procéder au règlement du différend.

11. PRISE D'EFFET

Pour que le présent Protocole d'accord entre en vigueur, le Secrétaire général doit recevoir cinq Avis de participation ; la date de réception du cinquième avis correspond à la date de prise d'effet du Protocole.

PIÈCE JOINTE A

**PROTOCOLE D'ACCORD RÉGISSANT LA PARTICIPATION
AU RÉPERTOIRE OACI DE CLÉS PUBLIQUES (RCP OACI)
DES DOCUMENTS DE VOYAGE ÉLECTRONIQUES LISIBLES
À LA MACHINE ET LE PARTAGE DES COÛTS CONNEXES**

MODÈLE D'AVIS DE PARTICIPATION

Par la présente,

(le/la/l') _____

(nom de l'autorité désignée par le Participant intéressé comme étant son organisme autorisé)

(du/de/de la) _____

(nom du Participant)

donne au Secrétaire général de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) avis de la participation (de/du/de la) _____

(nom et adresse du Participant)

au *Protocole d'accord régissant la participation au Répertoire OACI de clés publiques (RCP OACI) des documents de voyage électroniques lisibles à la machine et le partage des coûts connexes.*

NOTE : La participation d'une entité qui n'est pas un État au RCP OACI (dont les fonctions sont techniques et opérationnelles) ne confère pas à cette entité les droits et priviléges accordés aux États contractants de l'OACI en vertu de la Convention de Chicago.

Signé à _____ le _____

(lieu)

(date)

Au nom de _____

Nom de l'autorité _____

Nom, fonction _____

Signature _____

PIÈCE JOINTE B

Partage des coûts/Barème des redevances

1. Procédures d'établissement et de mise à jour du Barème des redevances

1.1 Le développement et l'exploitation du Répertoire de clés publiques de l'OACI se feront sur la base du recouvrement des coûts. Les investissements, coûts et dépenses nécessaires seront remboursés au moyen des redevances versées par les Participants conformément au Barème des redevances. Les investissements, les coûts et les dépenses imputables à l'accès des Utilisateurs au RCP de l'OACI seront remboursés à partir des droits versés par les Utilisateurs conformément au barème des redevances.

1.1.1 Les droits à payer par les Participants sont les frais d'inscription et les redevances annuelles. Les frais d'inscription sont des droits ponctuels, dus et exigibles immédiatement après l'enregistrement des avis de participation auprès de l'OACI. Les redevances annuelles sont des droits périodiques, dus par tous les Participants et exigibles le 1^{er} janvier de chaque année. Si la participation au RCP OACI commence après le 1^{er} janvier, une redevance annuelle calculée au prorata est due et exigible pour le reste de l'année en question.

1.1.1.1 Droits d'inscription

—	Pour tous les participants :	15 900 \$US
---	------------------------------	-------------

1.1.1.2 Redevances annuelles. La Commission du RCP, en consultation avec le Secrétaire général et l'Exploitant, établira et tiendra à jour les redevances annuelles, qui seront publiées et diffusées par le Secrétaire général.

1.1.1.3 Redevances d'usage. La Commission du RCP, en consultation avec le Secrétaire général et l'Exploitant, peut établir et mettre à jour annuellement des redevances d'usage qui seront publiées et diffusées par le Secrétaire général. Les redevances d'usage peuvent varier selon la catégorie d'utilisateurs, définies dans les Procédures du RCP, et des redevances équivalant à « zéro » peuvent également s'appliquer.

1.2 Tous les frais engagés par l'OACI dans l'exécution des fonctions énoncées à la Section 3 du Protocole d'accord régissant le RCP OACI seront couverts par les redevances.

1.3 Les Participants et les Utilisateurs respecteront le Barème des redevances ainsi que les dispositions et ententes relatives aux versements approuvées par la Commission du RCP.

2. Versement des redevances

2.1 Les Participants verseront les redevances à l'OACI qui agira en qualité de fiduciaire entre les Participants et l'Exploitant.

2.2 Les procédures administratives à suivre pour le versement des droits des Participants et des redevances des Utilisateurs seront définies dans les Procédures du RCP, qui seront approuvées par la Commission du RCP et qui seront fondées sur les principes établis au paragraphe 3 g) du présent Protocole d'accord.

2.3 L’OACI remettra les redevances à l’Exploitant une fois que les versements reçus seront suffisants pour couvrir les coûts d’exploitation du RCP et les dépenses administratives correspondantes pour les services de l’OACI.

2.4 Les versements prévus au Barème des redevances devront être reçus en totalité par l’OACI à la date d’échéance indiquée au paragraphe 1.1.1.

2.5 Le défaut de verser les redevances au RCP entraînera le retrait des services offerts à la fin du troisième mois suivant la date à laquelle le paiement est exigible. Le service ne sera pas rétabli tant que la somme due n’aura pas été réglée en totalité.

2.6 L’OACI ne sera pas tenue responsable des versements des Participants ni des retards de paiement.

2.7 L’OACI ne sera pas tenue responsable des versements dus à l’Exploitant pour les coûts d’exploitation du RCP et les charges administratives pour les services de l’OACI, en cas de non versement des redevances annuelles ou de retard.

3. Rapports et statistiques

Le Secrétaire général établira des états financiers semestriels indiquant les recettes et les dépenses, ainsi que des résumés comptables par Participant. En outre, le Secrétaire général produira, en coordination avec l’Exploitant, des statistiques qui mesureront les redevances nettes payées pour les services fournis, en fonction d’un certain nombre de facteurs tels que le nombre de certificats émis et d’autres critères pertinents. Ces statistiques serviront à analyser et à appuyer les modifications éventuelles des redevances.

4. Vérification financière

Les états financiers et les rapports comptables de l’OACI et de l’Exploitant concernant l’exploitation du RCP OACI feront l’objet d’une vérification annuelle par un commissaire aux comptes indépendant.

PIÈCE JOINTE C

Mandat de la Commission du RCP OACI

1. Statut de membre et fonctions

1.1 Seuls les Participants au RCP OACI au titre du *Protocole d'accord régissant la participation au Répertoire OACI de clés publiques (RCP OACI) des documents de voyage électroniques lisibles à la machine et le partage des coûts connexes* qui sont à jour dans le paiement de leurs redevances, indiquées dans la Pièce jointe B, peuvent siéger à la Commission du RCP.

1.2 La Commission du RCP est l'organe permanent chargé du RCP OACI. Ses fonctions sont les suivantes :

- a) traiter des questions liées à la mise en œuvre du Protocole d'accord régissant le RCP OACI et du Règlement du RCP OACI ;
- b) proposer et approuver, en consultation avec le Secrétaire général et l'Exploitant, le Règlement, les Procédures et les Spécifications de l'interface du RCP, ainsi que tout amendement de ces éléments ;
- c) établir son Règlement intérieur ;
- d) assurer la supervision, des finances et de l'exploitation du RCP OACI ;
- e) donner au Secrétaire général et au Conseil des avis sur les questions de politique, d'exploitation et de finances relatives au RCP ;
- f) établir les règles et procédures d'actualisation des montants indiqués dans le Barème des redevances ;
- g) approuver, en consultation avec l'Exploitant et le Secrétaire général, le budget d'exploitation et toute modification du Barème des redevances ;
- h) passer en revue les procédures établies par l'Exploitant pour l'inscription au RCP OACI, sur le site web, et leurs amendements ;
- i) passer en revue les états financiers apurés du RCP OACI, ainsi que toutes activités financières connexes entreprises par l'Exploitant et l'OACI qui sont visées par le partage des coûts ;
- j) soumettre aux Participants, au plus tard le 31 octobre, un Rapport annuel sur ses activités et d'autres questions pertinentes de l'année précédente ;
- k) approuver, en consultation avec le Secrétaire général, les modalités d'utilisation de la version de consultation du RCP OACI proposées par l'Exploitant ;
- l) établir et approuver les procédures de recours pour des questions d'exploitation et d'autre nature ;

m) établir des procédures pour proposer des amendements du Protocole d'accord sur le RCP OACI à l'acceptation des Participants et à l'approbation du Conseil.

1.3 Le Président et les membres de la Commission du RCP ne seront pas rémunérés par le RCP OACI pour leurs services.

2. Participation et droits de vote

2.1 La Commission du RCP est constituée d'un minimum de cinq délégués et d'un maximum de quinze délégués, appelés Membres. S'il y a plus de quinze Participants, le Président de la Commission, en consultation avec l'ensemble des Participants qui sont à jour dans le paiement de leurs redevances indiquées dans la Pièce jointe B, présentera au Conseil pour approbation ses recommandations sur la composition de la Commission.

2.2 Les délégués seront nommés par le Conseil pour un mandat d'une durée pouvant aller jusqu'à trois ans.

2.3 Chaque membre disposera d'une voix. En cas de vote, la Commission adoptera ses décisions à la majorité simple ; en cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante. Les Participants peuvent désigner un délégué d'un autre Participant pour les représenter. Ce délégué disposera des droits de vote et les exercera au nom de la partie qu'il représente.

2.4 En cas de vote sur un différend entre des Participants concernant l'application ou l'interprétation du *Protocole d'accord régissant la participation au Répertoire OACI de clés publiques (RCP OACI) des documents de voyage électroniques lisibles à la machine et le partage des coûts connexes*, prévu au paragraphe 10 dudit Protocole d'accord, les Participants en différend ne pourront pas exercer leur droit de vote.

3. Choix du Président

3.1 À sa première séance de l'année, la Commission du RCP choisira un Président parmi ses membres pour un mandat d'un an.

3.2 Le poste de Président fera l'objet d'un roulement parmi les membres.

4. Fonctions du Président

Le Président :

- a) convoque les séances ordinaires et extraordinaires ;
- b) propose le Rapport annuel et le soumet à l'approbation de la Commission du RCP.

5. Réunions de la Commission du RCP

5.1 La Commission du RCP se réunira aussi souvent que les circonstances l'exigent, mais au moins une fois par année.

5.2 Le Président du Conseil et le Secrétaire général seront autorisés à assister sans droit de vote aux séances de la Commission du RCP. Les membres du Conseil de l'OACI peuvent assister aux séances de la Commission du RCP à titre d'observateurs.

— FIN —