Conditions pour les représentants JCRB d’AFRIMETS

Table des matières

[1. introduction 2](#_Toc487801828)

[2. Résumé des exigences du reglement interieur 2](#_Toc487801829)

[3. Tâches principales de la délégation 3](#_Toc487801830)

[4. Règles générales de procédure et composition de la délégation 3](#_Toc487801831)

[5. Les installations minimales et exigences 3](#_Toc487801832)

[6. Obligations de l'Institut 4](#_Toc487801833)

### introduction

Le but de ce document est de fournir un ensemble de critères au Comité mixte des organisations régionales de métrologie et les termes de référence du BIPM (JCRB) sont définis à l'annexe E du CIPM MRA qui engage le Comité mixte à :

1. coordonner les activités entre les RMO pour établir la confiance de la reconnaissance des certificats d'étalonnage et de mesure, selon les termes de l'accord de reconnaissance mutuelle du CIPM MRA ;
2. faire des suggestions de mesures aux RMO et au CIPM sur le fonctionnement du CIPM MRA;
3. analyser la demande par chaque RMO des critères du MRA;
4. analyser et entrer les propositions de chaque RMO en dans l'Annexe C, en ce qui concerne les capacités d'étalonnage et de mesure de leur membre NMI et rendre compte au CIPM;
5. faciliter les comparaisons supplémentaires inter-reginonales appropriées; et
6. rédiger un rapport annuel sur les activités du Comité mixte au CIPM et aux signataires du CIPM MRA.

Conformément à ce ToR, Les RMO sont priés de nommer un représentant officiel du JCRB comme principal point de contact et responsable de la distribution des taches du RMO au JCRB. Le représentant officiel peut être accompagné de 4 conseillers appropriés aux réunions JCRB. Un ensemble d'exigences spécifique régit la composition de la délégation et la RMO doit veiller à ce que la délégation puisse remplir les fonctions comme stipulées dans le CIPM MRA et le Règlement intérieur du CCIR.

### Résumé des exigences du Règlement Intérieur

1. Les délégations des RMO -chaque RMO reconnus par le CIPM peut être représenté aux réunions du comité mixte par une délégation composée de :
	1. le représentant officiel au Comité mixte de la RMO ou son/sa suppléant(e) désigné(e) ;
	2. un maximum de quatre conseillers appropriés qui sont désignés par le RMO au représentant officiel RMO;
	3. Les membres de la délégation RMO peut prendre la parole sur toutes les questions devant le Comité mixte, mais la délégation ne dispose que d'une voix.
2. Les réunions se déroulent en anglais et aucune traduction n’est fournie.

### Tâches principales de la délégation

Les tâches assignées aux délégations RMO qui participent à JCRB concernent le CIPM MRA et sa mise en œuvre, comme délégué au JCRB par le CIPM, et comprend ;

1. Rédiger et soumettre un rapport annuel sur les statuts du Système Qualité des instituts participant au CIPM MRA ;
2. Rédiger et soumettre des rapports biannuels au JCRB sur les activités du RMO ;
3. La participation aux sous-comités du JCRB chargé des activités spécifiques relatives au CIPM RMA ;
4. Accomplir des actions spécifiques du JCRB ;
5. Diffusion des actions et résolutions du JCRB au RMO ;
6. Former les membres RMO TC dans la mise en œuvre du CIPM MRA ; et
7. Représenter le RMO à d'autres activités relatives au JCRB.

### Règles générales de procédure et composition de la délégation

1. Le président d'AFRIMETS est invité à diriger la délégation et le cas échéant, le représentant officiel agit comme le Secrétariat à la présidence ;
2. Si le président n'est pas disponible, la délégation est dirigée par le représentant officiel ;
3. Le président du TC-QS doit être un membre de la délégation. À défaut, un vice-président le remplace ;
4. Deux experts techniques seront choisis pour représenter les domaines techniques qui ne sont pas représentés par le président, représentant officiel ou président TC-QS.

### Les installations minimales et exigences

Pour réaliser les tâches et les activités associées à JCRB, un niveau élevé d'expertise technique, des connaissances et expérience du CIPM MRA et la participation aux activités RMO TC sont nécessaires. En outre, bien que les points de l’ordre du jour soient connus avant les réunions, des discussions rigoureuses ont lieu au cours des réunions et la maîtrise de l'anglais écrit et parlé est indispensable, tout comme avoir des compétences appropriées en communication.

Les exigences minimales pour les membres de la délégation sont :

1. Représentant officiel JCRB :
	1. Doit avoir une bonne connaissance du système international de métrologie et d'une connaissance approfondie du CIPM MRA et de ses systèmes (KCDB, etc.) ;
	2. Doit être connecté au système international de métrologie soit au CC, niveau CC-WG ou à un poste de responsabilité (CIPM, réunion du directeur, etc.) ;
	3. Doit être d'un institut ayant ses CMCs dans le KCDB ;
	4. Doit être capable de communiquer en anglais et produire des documents ;
	5. Doit avoir une connaissance et une compréhension approfondie d’AFRIMETS et en particulier des comités techniques ; et
	6. Doit posséder une compétence de négociation supérieure à la moyenne et avoir une conscience politique.
2. Les conseillers appropriés :
	1. La préférence sera accordée aux personnes membres du BIPM et ces membres ne sont pas représentés par les membres « permanents » de la délégation ;
	2. Doit être d'un Institut ayant des CMCs dans la KCDB ;
	3. Doit avoir une expérience personnelle dans la compilation et/ou examen des CMC ;
	4. Sera choisi parmi les representants des domaines techniques pour accompagner les membres « permanents » de la délégation ;
	5. Doit être capable de contribuer à l'élaboration des rapports au CCIR ;
	6. Doit maîtriser à la fois l'anglais oral et écrit.

### Obligations de l'Institut

Les personnes répondant aux conditios ci-dessus devraient en outre indiquer que :

1. Leur institut soutient leur participation à la délégation JCRB ;
2. Le financement est disponible pour les aider à participer à au moins deux réunions par an ; et
3. Ils leurs seront donne le temps de se préparer et participer aux réunions.

## Les références

* + 1. Règlement intérieur du JCRB; <http://www.bipm.org/utils/common/documents/CIPM-MRA/CIPM-MRA-D-01.pdf>
		2. Guide de la mise en œuvre du CIPM MRA; <http://www.bipm.org/utils/common/documents/CIPM-MRA/CIPM-MRA-G-01.pdf>
		3. CIPM MRA-D-04 Version 5, CMC dans le contexte du CIPM MRA; <http://www.bipm.org/utils/common/documents/CIPM-MRA/CIPM-MRA-D-04.pdf>

###### MODIFICATION DE LA FICHE DE CONTROLE

*NOTE : Le libellé modifié sera ratifié aux réunions formelles du comité d’AFRIMETS comme par COP 0001 et sera contenu dans les procès-verbaux appropr*iés*.*

|  |
| --- |
| COP 0001 |
| **VERSION MODIFIÉE** | **NUMÉRO DE MODIFICATION ET DATE** | **CLAUSES MODIFIÉES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |