

## **PRO- 1.7            PROGRAMME DE TRAVAIL ET BUDGET TRIENNAUX 2021 - 2023**

**Présentée par :** Conseil (président du Conseil)

- Références :**
- A. Convention relative à l'OHI
  - B. Règlement général
  - C. Compte rendu de la première session de l'Assemblée
  - D. Plan stratégique de l'OHI 2017
  - E. 3<sup>ème</sup> réunion du Conseil – Compte rendu
  - F. Résolution de l'OHI 12/2002 telle qu'amendée – *Cycle de planification*
  - G. PRO 1.6 - Plan stratégique révisé

- Annexes :**
- A. Programme de travail triennal 2021 – 2023
  - B. Budget triennal 2021 – 2023

### **PROPOSITION**

**En tenant compte de l'aval du Conseil, l'Assemblée est invitée à :**

- **approuver le programme de travail triennal basé sur le Plan stratégique en vigueur.**
- **approuver le projet de budget triennal.**
- **approuver la possibilité d'une augmentation annuelle consécutive de 1% de la valeur de la part des contributions des Etats membres de 2021 à 2023, sous réserve de l'approbation chaque année des C-4, C-5 et C-6 dans le cadre du processus d'approbation du budget annuel.**

### **NOTE EXPLICATIVE**

1. Dans le cadre du Cycle de planification de l'OHI pour les années d'Assemblée (cf. référence F), la Convention relative à l'OHI (cf. référence A, article VI) charge le Conseil de rédiger une proposition de programme de travail et de budget triennaux aux fins d'adoption par l'Assemblée.

2. Le Conseil, assisté par le Secrétaire général (cf. référence B), a rédigé une proposition de programme de travail triennal 2021 – 2023 (cf. annexe A). Cette proposition est basée sur les priorités contenues dans le Plan stratégique de l'OHI en vigueur (cf. référence D) tel qu'adopté lors de la première session de l'Assemblée (cf. Décision A1/02), et a été avalisée par le Conseil (cf. référence E, Décision C3/43).

3. Si lors de la deuxième session de l'Assemblée la proposition de Plan stratégique révisé (cf. référence G) est adoptée, l'Assemblée devrait charger le Conseil d'adapter en conséquence le programme de travail 2021 – 2023 (cf. annexe A) lors de sa quatrième session en octobre 2020.

4. Le Conseil a avalisé le projet de budget incluant des recommandations de dotations pragmatiques, tel que préparé par le Secrétaire général (cf. référence E, Décision C3/45).

5. Le Conseil a pris note des explications du Secrétaire général concernant la forte augmentation imprévue des coûts d'assurance maladie, les augmentations du coût de la vie à Monaco, la demande croissante de financement de projets spéciaux et de mesures renforcement des capacités ainsi que de leur impact sur les dotations budgétaires.

6. Afin de relever ces défis budgétaires et compte tenu des mesures d'économie efficaces prises par le Secrétaire général, le Conseil a avalisé dans son principe la proposition d'augmentation générale annuelle de la valeur de la part des contributions des Etats membres de 2021 à 2023. Une hausse de 1% provoquerait une hausse d'environ 40 € par part. L'effet cumulatif pour le budget de l'OHI serait approximativement de 35 000 € par an, soit une hausse générale d'environ 105 000 € en 2023, en vue de répartir les efforts budgétaires. La possibilité d'une augmentation consécutive de 1% par an de 2021 à 2023, sous réserve de l'approbation annuelle du Conseil est par conséquent soumise à l'approbation de l'Assemblée, mais sous réserve de l'approbation annuelle des membres du Conseil lors des C-4, C-5 et C-6 dans le cadre du processus d'approbation du budget annuel. Il reviendra alors au Conseil de décider de l'application de l'augmentation après évaluation de la proposition de budget pour l'année suivante soumise par le Secrétaire général.

# PROGRAMME DE TRAVAIL 1

## AFFAIRES GENERALES

**Concept :**

Le programme 1 traite de la fourniture des services assurés par le Secrétariat de l'OHI et, par le biais du Secrétaire général et des Directeurs, de la gestion et du développement des relations avec les organisations intergouvernementales et autres organisations internationales. Le programme de travail 1 est essentiellement piloté par le Secrétaire général. Il est indispensable pour la réalisation de toutes les orientations stratégiques, directement pour certaines et indirectement pour d'autres.

Elément 1.1	Coopération avec les organisations internationales et participation aux réunions appropriées
Elément 1.2	Gestion de l'information
Elément 1.3	Relations publiques et promotion
Elément 1.4	Programme de travail & budget, plan stratégique et suivi des performances
Elément 1.5	Services du Secrétariat
Elément 1.6	Conseil et Assemblée de l'OHI

**Elément 1.1      Coopération avec les organisations internationales et participation aux réunions pertinentes**

**Objectif :**      Entretien des relations avec les organisations internationales appropriées afin de promouvoir les intérêts de l'OHI en s'assurant leur soutien et leur coopération et participer à des projets d'intérêt commun. Représenter l'OHI et participer aux forums internationaux traitant de questions relevant des objectifs de l'OHI et du programme de travail de l'OHI, dont :

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.1	Maintenir des relations avec le Gouvernement de Monaco et le corps diplomatique accrédité à Monaco	1.1 1.2 1.3 1.5 2.3 3.1 3.2 3.3 3.4 4.4			Permanent	Secrétariat			
1.1.2	Maintenir les relations avec la réunion consultative du traité sur l'Antarctique (RCTA)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3	3.2	Navigateurs, opérateurs de navires, communauté scientifique maritime	Permanent	Secrétariat	1 réunion par an Frais de déplacement pour SG ou Dir		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.3	Maintenir les relations avec le Comité International Radio Maritime (CIRM)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3	1.2	Fabricants d'équipements de navigation	Permanent	Secrétariat	1 réunion par an Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD		
1.1.4	Maintenir les relations avec les initiatives de l'Union européenne (telles qu'INSPIRE et EMODnet)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3	3.2		Permanent	Secrétariat IENWG	2 réunions par an Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD par réunion		
1.1.5	Maintenir les relations avec le groupe sur l'observation de la Terre (GEO)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3	2.3		Permanent	Secrétariat GC de la GEBCO MSDIWG	1 réunion par an Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.6	Maintenir les relations avec l'Association internationale de signalisation maritime (AISM) incluant le comité e-NAV de l'AISM et l'académie mondiale de l'AISM	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3 4.4	3.1	Autorités chargées des aides à la navigation, fournisseurs de services de données pour la e-navigation, communauté maritime	Permanent	Secrétariat GT du HSSC CBSC	2 réunions par an  Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD par réunion		
1.1.7	Maintenir les relations avec la Commission électrotechnique internationale (IEC), dont :  le comité technique 80 de l'IEC	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3	1.1	Fabricants d'équipements Organismes de certification	Permanent	Secrétariat GT du HSSC	1 réunion par an  Frais de déplacement pour 1 Dir/AD		
1.1.8	Maintenir des relations avec l'Organisation maritime internationale (OMI), dont :  Assemblée, Conseil, MSC, NCSR, TCC	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3 4.4	1.1 3.1	Navigateurs, opérateurs de navires  Administrations maritimes	Permanent	Secrétariat	5 réunions par an  Frais de déplacement pour chaque réunion pour 1 SG/Dir + AD ou 1 AD		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.9	Maintenir les relations avec la Commission océanographique intergouvernementale (COI) de l'UNESCO, dont : Assemblée Conseil GT spécialisés	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3	3.2	Communauté scientifique maritime	Permanent	Secrétariat GC de la GEBCO MSDIWG	2 réunions par an Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD		
1.1.10	Maintenir les relations avec l'Organisation internationale de normalisation (ISO), dont : Comité technique 211 de l'ISO	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.5 2.6 3.1 3.2 3.3	1.1 1.2		Permanent	Secrétariat	2 réunions par an Frais de déplacement pour 1 Dir/AD		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.11	Maintenir les relations avec le conseil mixte des associations d'informations géospatiales (JB-GIS)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.6 3.1 3.2 3.3	1.1		Annuel	Secrétariat	1 réunion par an si elle coïncide avec d'autres réunions Pas de coût additionnel significatif		
1.1.12	Maintenir des relations avec les organisations des Nations Unies (NU) basées à New York, dont :  le comité des NU sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale (UN-GGIM) et son groupe de travail sur l'information géospatiale maritime (WGMGI)  la Division des affaires maritimes et du droit de la mer des NU (UN-DOALOS)  le groupe d'experts des NU sur les noms géographiques (UN-GEGN)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.5 2.6 3.1 3.2 3.3	2.3	Fournisseurs et utilisateurs de données géospatiales maritimes	Permanent  Normalisation dans le cadre de questions toponymiques	Secrétariat MSDIWG ABLOS	3 réunions par an Frais de déplacement pour 1 SG/Dir  Frais de déplacement pour 1 AD (au cas-par-cas)		



Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.13	Maintenir les relations avec l'Organisation météorologique mondiale (OMM)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.5 3.1 3.2 3.3		Navigateurs, opérateurs de navires, administrations maritimes	Permanent	Secrétariat	1 réunion par an Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD		
1.1.14	Maintenir les relations avec l'Open Geospatial Consortium, y compris le groupe de travail sur le domaine maritime (Marine DWG)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.5 3.1 3.2 3.3	1.1 2.3	Navigateurs Industrie pétrolière et gazière UN-GGIM UN-WGMGI	Permanent	Secrétariat MSDIWG	1 réunion par an si elle coïncide avec d'autres réunions Pas de coût additionnel significatif		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.15	Maintenir des relations avec d'autres organisations internationales et observatrices lorsque leurs ordres du jour se rapportent au programme de l'OHI	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.5 2.6 3.1 3.2 3.3	3.2		Permanent	Secrétariat	Participation à déterminer sur une base annuelle, en fonction de l'ordre du jour de l'organisation et de sa pertinence par rapport au WP de l'OHI  Jusqu'à 10 réunions par an  Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD par réunion		

**Elément 1.2      Gestion de l'information**

**Objectif :** Fournir aux Etats membres et aux parties prenantes de l'OHI des informations précises, pertinentes et accessibles et dans les délais fixés.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.2.1	Tenir à jour et développer le site web de l'OHI	1.1 1.2 1.4 1.5 2.1 2.2 3.2 3.3 4.1	3.3		Permanent	Secrétariat	Recours à un soutien contractuel Tenue à jour comprise dans la tâche 1.2.4		
1.2.2	Tenir à jour et développer le SIG, le serveur web et les services de cartographie de l'OHI à l'appui des CHR, de la coordination de la production d'ENC, de la coordination de la cartographie INT, de la C-55 et d'autres activités connexes	1.1 1.2 1.4 1.5 2.2 2.6 3.2 3.3 3.4 4.2	3.3		Permanent	Secrétariat	Recours à un soutien contractuel Tenue à jour comprise dans la tâche 1.2.3		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.2.3	Tenir à jour et développer l'infrastructure informatique de gestion du Secrétariat, dont les capacités internes d'édition	1.1 1.2 1.3 1.4 3.3 4.1	3.3		Permanent	Secrétariat	80k€ par an (comprend le matériel, les logiciels et le contrat de maintenance)		
1.2.4	Tenir à jour la collection de la bibliothèque de référence de l'OHI dont l'incorporation de nouveaux documents	1.5 3.2 3.3 3.4			Permanent	Secrétariat	1K€ par an		
1.2.5	Implémenter et tenir à jour des formulaires en ligne pour les contributions des Etats membres aux bases de données de l'OHI et pour les réponses aux lettres circulaires de l'OHI	2.1 3.4 4.1 4.2			Permanent	Secrétariat	1K€ par an		

**Elément 1.3 Relations publiques et promotion**

**Objectif :** Renforcer la prise de conscience du rôle de l'OHI ainsi que de la valeur et de l'importance des services d'hydrographie et de cartographie marine. Fournir des conseils et des directives concernant les obligations des Etats dans le cadre des règlements internationaux tels que le chapitre V de la Convention SOLAS et souligner l'importance des efforts coordonnés afin d'assurer la sécurité de la navigation, la protection du milieu marin ainsi que la gestion et le développement durables des océans, des mers et des voies navigables. Mettre l'accent sur l'importance de devenir un Etat membre de l'OHI.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.3.1	Promouvoir l'OHI via des projets publicitaires et de relations publiques	1.5 2.6 3.1 3.2 3.3	3.3		Permanent Organisation du centenaire de la création du 2021	Secrétariat Etats membres	10k€ par an		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.3.2	Encourager de nouvelles adhésions à l'OHI	2.3 2.4			Participation d'Etats non-membres aux activités des CHR et de l'OHI  Nouveaux Etats membres	Secrétariat  Présidents des CHR (sauf : CHRA, CHN, CHMN, CHUSC)	Visites normalement effectuées en parallèle avec des déplacements pour d'autres réunions  Certaines visites de haut niveau financées par le fonds pour le renforcement des capacités (cf. programme 3)		
1.3.3	Célébrer la Journée mondiale de l'hydrographie incluant la préparation d'informations à l'appui des thèmes	1.5 2.6 3.1 3.2 3.3	3.3		Annuel	Secrétariat  Etats membres	10K€ par an		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.3.4	Compiler et publier la P-1 – Revue hydrographique internationale avec l'aide d'un éditeur rémunéré	1.5 2.6 3.1 3.2 3.3	3.3		Permanent	Secrétariat Etats membres	10K€ par an		Manque d'articles adéquats fournis par les EM et autres contributeurs
1.3.4.1	Tenir à jour un recueil numérique de l'ensemble de la collection de P-1 accessible dans le monde entier	1.5 2.6 3.1 3.2 3.3	3.3		Permanent	Secrétariat Etats membres	1K€ par an		

**Elément 1.4 Programme de travail & Budget, Plan stratégique et suivi des performances**

**Objectif :** S'assurer que la formulation et l'exécution du Programme de travail et du Budget de l'OHI sont gérées, suivies et mises en œuvre efficacement afin de répondre au mieux aux exigences des États membres et aux intérêts des parties prenantes. Cet élément porte essentiellement sur la mise en œuvre du Plan stratégique de l'OHI, notamment en ce qui concerne l'évaluation des risques et les indicateurs de performance.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.4.1	Exécuter le Programme de travail et le Budget de l'OHI approuvés par la 2 <sup>ème</sup> session de l'Assemblée, suivre leur progression et proposer ou mettre en œuvre les ajustements nécessaires en fonction des circonstances et des règlements	Toutes les SD	Tous les objectifs & cibles		Permanent	Secrétariat Conseil			
1.4.2	Elaborer et proposer les futurs Programme de travail, Budget et Plan stratégique de l'OHI		Tous les objectifs & cibles		Permanent	Secrétariat Conseil Assemblée			



Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.4.3	Organiser des forums biennaux des parties prenantes de l'OHI	1.2 1.3 1.4 1.5 2.6 3.1 3.2 3.3 3.4 4.4	2.2  3.1		2022	Secrétariat	1 réunion tous les 2 ans juste avant une autre réunion  Coût en fonction du lieu	Frais de déplacement, per diem and heures de travail pour les EM et autres représentants pour préparer et se rendre aux réunions	

## Elément 1.5 Services de secrétariat

**Objectif :** S'assurer que le Secrétariat de l'OHI répond aux exigences des Etats membres, en fournissant le meilleur service possible dans la limite des ressources disponibles.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.5.1	Maintenir une communication officielle entre le Secrétariat et les Etats par lettres circulaires	2.2 4.1 4.2 4.3 4.4	3.3		Permanent	Secrétariat			
1.5.2	Appliquer, mettre à jour et développer des procédures visant à faciliter et à améliorer l'efficacité de l'ensemble des travaux du Secrétariat en matière de finance et d'administration	Tous les SD			Permanent	Secrétariat			
1.5.3	Fournir des services de traduction anglais/français à l'appui du WP de l'OHI  Inclure des traductions espagnoles autant que possible conformément aux résolutions pertinentes de l'OHI	2.2 4.1 4.3 4.4			Permanent	Secrétariat		Les EM sont encouragés à offrir leur aide pour la traduction de publications de l'OHI moins prioritaires de l'anglais au français et à l'espagnol	La charge de travail en traduction dépasse la capacité de traduction du nombre actuel d'employés

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.5.4	<p>Recourir à des contrats d'assistance afin de soutenir la maintenance et le développement de publications de l'OHI au-delà des ressources ou des compétences du Secrétariat ou des GT de l'OHI, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traduction</li> <li>- Mise en forme de documents</li> </ul>	3.3 4.1			Permanent	Secrétariat	10k€ par an		
1.5.5	<p>Compiler, tenir à jour et publier les publications de l'OHI qui ne sont pas attribuées à un organe spécifique de l'OHI, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>P-5 – Annuaire de l'OHI</li> <li>P-7 – Rapport annuel de l'OHI</li> <li>P-6 – Comptes rendus de l'Assemblée et du Conseil</li> <li>M-3 – Résolutions de l'OHI</li> </ul>	1.2 3.3 4.1			Lorsque nécessaire	Secrétariat			
1.5.6	Formation du personnel du Secrétariat	1.1 4.1					7k€ par an		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.5.7	Suivre et tenir à jour le Règlement du personnel et les descriptions de poste du personnel du Secrétariat de l'OHI selon l'évolution du Programme de travail de l'OHI et des besoins de l'OHI	4.1			Permanent	Secrétariat			
1.5.8	Entretenir les locaux et installations du Secrétariat de l'OHI, à titre d'occupant, incluant la réalisation de rénovations ou de modifications au fur et à mesure des besoins	4.1			Permanent	Secrétariat	62K€ par an		

## Élément 1.6 Conseil et Assemblée de l'OHI

**Objectif :** Assurer le bon déroulement des sessions du Conseil et de l'Assemblée afin que celles-ci remplissent leur fonction de gouvernance et de prise de décision de haut niveau conformément à la Convention et aux autres documents de base de l'Organisation.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.6.1	Préparer et organiser la 3 <sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI	2.1 2.2 4.1 4.4				Secrétariat	Financé par le fonds pour les Conférences	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et autres représentants pour préparer et participer à l'Assemblée	
1.6.2	Préparer et organiser les réunions annuelles du Conseil de l'OHI	2.1 2.2 4.1 4.4			Annuel	Secrétariat	15K€ par an Frais de déplacement pour au SG, 2 Dir, 2 AD si la réunion est tenue hors de Monaco	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et autres représentants pour préparer et participer au Conseil	

# PROGRAMME DE TRAVAIL 2

## SERVICES ET NORMES HYDROGRAPHIQUES

### Concept :

Le Programme 2 vise à mettre en œuvre la composante 1.4 de l'orientation stratégique (SD) 1 : « *développer, améliorer, diffuser et promouvoir des normes hydrographiques claires, uniformes et globales afin d'améliorer la sécurité de la navigation maritime, la protection du milieu marin, la sécurité maritime et le développement économique* ».

Elément 2.1	Coordination du programme
Elément 2.2	Cadre fondamental de la cartographie marine
Elément 2.3	Cadre de la S-100
Elément 2.4	Cadre de la S-57
Elément 2.5	Soutien de la mise en œuvre de la e-navigation et des infrastructures de données spatiales maritimes (MSDI)
Elément 2.6	Levés hydrographiques
Elément 2.7	Aspects hydrographiques de la CNUDM
Elément 2.8	Autres normes, spécifications, directives et outils techniques

**Elément 2.1      Coordination du programme**

**Objectif :**      Suivre et mettre en œuvre le Programme 2 via le HSSC et ses organes subordonnés.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.1.1	Organiser, préparer et rendre compte des réunions annuelles du HSSC	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.5 2.6 4.1 4.2	1.1 1.2		Superviser et approuver le Programme de travail du HSSC - Annuel	Président du HSSC Président s des GT Secrétariat	Frais de déplacement pour 1 Dir + 1 AD  Frais de déplacement et per diem pour le briefing pré-réunion du Président	Frais de déplacement , per diem et heures de travail pour les EM et autres représentants pour la préparation et la participation à la réunion	Incapacité des EM et d'autres de participer aux réunions

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.1.2	Organiser, préparer et rendre compte des réunions des groupes de travail du HSSC	1.4	1.1 1.2		Comme défini dans le programme de travail du HSSC	Présidents des GT Secrétariat	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour 1 AD / réunion	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et autres représentants pour la préparation et la participation à la réunion	Incapacité des EM et d'autres de participer aux réunions
2.1.3	Se préparer pour les réunions du Conseil et y représenter le HSSC	1.1			Soumettre un rapport et des recommandations - Annuel	Président du HSSC Secrétariat	Frais de déplacement et per diem pour le Président du HSSC		
2.1.4	Se préparer pour la 3 <sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI et y représenter le HSSC	1.1			Soumettre des rapports et des recommandations (via le Conseil)	Président du HSSC Secrétariat			



Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.1.5	Suivre le développement des normes, spécifications et directives internationales connexes	1.2	1.1 1.2	AISM IEC OMI ISO OGC	Identifier et participer aux réunions et activités pertinentes et rendre compte des résultats - si nécessaire (cf. également programme 1)	Groupe directeur du HSSC  Secrétariat			
2.1.6	Promouvoir les normes, spécifications et directives de l'OHI et fournir des conseils et orientations techniques en la matière	4.1	1.1 1.2		Identifier et participer aux réunions et activités pertinentes et rendre compte des résultats - si nécessaire	Groupe directeur du HSSC  Secrétariat	3 réunions par an  Frais de déplacement pour 1 Dir/AD par réunion		
2.1.7	Tenir à jour et développer les résolutions de l'OHI (M-3) en lien avec des questions techniques	1.1	1.1 1.2		Projet de proposition d'amendements aux fins d'examen par le Conseil	HSSC & tous les GT			

## Elément 2.2 Cadre fondamental de la cartographie marine

**Objectif :** Développer, tenir à jour et promouvoir les normes, spécifications, directives et services fondamentaux en lien avec la cartographie marine afin de répondre aux besoins des parties prenantes.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.2.1	Tenir à jour la S-4 ( <i>Règlement pour les cartes Internationales (INT) et spécifications pour les cartes marines, de l'OHI</i> ) et publications connexes (INT 1/2/3)	1.4	1.1 1.2			NCWG			Voie future et maintien de la INT 1 à décider
2.2.2	Tenir à jour la S-11 Partie A - <i>Directive pour la préparation et la tenue ç jour des schémas de cartes Internationales (INT) et d'ENC et Catalogue des cartes Internationales</i>	1.4	1.1 1.2			NCWG			
2.2.3	Entretien l'infrastructure INTtoGIS	1.1	1.1			NCWG Secrétariat		Soutien de la République de Corée	

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.2.4	Mettre en œuvre les décisions prises suite au rapport sur le futur de la carte marine papier	1.4	1.1			NCWG			

**Elément 2.3 Cadre de la S-100**

**Objectif :** Développer, tenir à jour et promouvoir le cadre de la S-100 afin de répondre au mieux aux exigences des parties prenantes.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.3.1	Tenir à jour et développer la base de registres GI de la S-100	1.4	1.1 1.2			S-100WG Secrétariat		Soutien de la République de Corée	
2.3.2	Tenir à jour et développer la S-100 - <i>Modèle universel de données hydrographiques de l'OHI</i>	1.4	1.1 1.2			S-100WG			Incapacité des EM et d'autres à participer à cette tâche
2.3.3	Développer et tenir à jour la S-99 - <i>Procédures opérationnelles pour l'organisation et la gestion de la base de registres d'informations géospatiales de la S-100</i>	1.4	1.1 1.2			S-100WG			

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.3.4	Développer et tenir à jour les spécifications de produit S-10x et travailler sur la stratégie de mise en œuvre de la S-100	1.4	1.1 1.2	Fabricants d'ECDIS  Communauté SIG  Fournisseurs de données		Equipes de projet GT concernés	Contrats d'assistance financés par le fonds pour les projets spéciaux		Incapacité des EM et d'autres à participer à cette tâche
2.3.5	Fournir des conseils et directives aux autres organisations développant des spécifications de produit basées sur la S-100	1.2 1.3	1.1 1.2			S-100WG  Secrétariat	2 réunions par an  Frais de déplacement pour 1 AD	Frais de déplacement et heures de travail pour les représentants des EM	Expertise disponible limitée

**Elément 2.4 Cadre S-57**

**Objectif :** Maintenir le cadre de la S-57 adapté à son objet.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.4.1	Tenir à jour la S-52 - <i>Spécifications pour le contenu cartographique et les modalités d'affichage des ECDIS</i>	1.4	1.1 1.2	Fabricants d'ECDIS		ENCWG			
2.4.2	Tenir à jour la S-57 - <i>Norme de l'OHI pour le transfert de données hydrographiques numériques,</i> dont la spécification de produit pour ENC	1.4	1.1 1.2	Fabricants d'ECDIS  Serveurs de données		ENCWG			Incapacité des EM et d'autres à participer à cette tâche
2.4.3	Tenir à jour la S-58 - <i>Vérifications pour la validation des ENC</i>	1.4	1.1 1.2	RENC		ENCWG			Incapacité des EM et d'autres à participer à cette tâche
2.4.4	Tenir à jour la S-61 - <i>Spécification de produit pour les cartes marines matricielles (RNC)</i>	1.4	1.1	Fabricants d'ECDIS Serveurs de données	Aucune action prévue	ENCWG			
2.4.5	Tenir à jour la S-63 - <i>Dispositif de l'OHI pour la protection des données</i>	1.4	1.2			ENCWG			Incapacité des EM et d'autres à participer à cette tâche

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.4.6	Tenir à jour la S-64 - <i>Lot de données d'essai de l'OHI pour ECDIS</i>	1.4	1.1 1.2			ENCWG			
2.4.7	Tenir à jour la S-65 - <i>Guide pour la production, la tenue à jour et la diffusion des ENC</i>	1.4	1.1 1.2			ENCWG			
2.4.8	Tenir à jour la S-66 - <i>La carte marine et les prescriptions d'emport : les faits</i>	1.4	1.1			ENCWG			

**Elément 2.5 Soutenir la mise en œuvre de la e-navigation et des infrastructures de données spatiales maritimes (MSDI)**

**Objectif :** Fournir un soutien technique au développement de nouveaux services et fonctionnalités requis pour la mise en œuvre de la e-navigation et des MSDI.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.5.1	Suivre et évaluer les besoins liés au flux de données, à la sécurité des données, à la qualité des données, aux dispositifs de sauvegarde, aux informations variables dans le temps, etc.	1.1 2.5	1.2		Mise en œuvre du dispositif de sécurité de la S-100	Secrétariat			Incapacité des EM et d'autres à participer à cette tâche
2.5.2	Soutenir le développement et la mise en œuvre des portefeuilles de service maritime en lien avec la e-navigation	1.1 2.5	1.1	AISM OMI	Maintenance des descriptions de services maritimes	NIPWG NCWG ENCWG TWCWG SC-SMAN			Incapacité des EM et d'autres à participer à cette tâche



**Elément 2.6 Levés hydrographiques****Objectif :** Maintenir la S-44 et les documents connexes de l'OHI adaptés à leur objet.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.6.1	Tenir à jour et développer la S-44 - <i>Normes de l'OHI pour les levés hydrographiques</i>	1.4	1.1 2.2			HS PT / HSWG (à confirmer)			

**Elément 2.7 Aspects hydrographiques de la CNUDM**

**Objectif :** Suivre les développements relatifs aux aspects hydrographiques de la CNUDM et maintenir les publications pertinentes de l'OHI adaptées à leur objet.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.7.1	Organiser la conférence biennale ABLOS	1.3 4.1			Conférences ABLOS			Autofinancement	Manque de participation ou nombre de volontaires présents insuffisant
2.7.2	Tenir à jour la C-51 - <i>Manuel sur les aspects techniques de la Convention des NU sur le droit de la mer</i>	1.4							

## Élément 2.8 Autres normes, spécifications, directives et outils techniques

**Objectif :** Maintenir les normes, spécifications, directives et outils techniques qui ne sont pas inclus dans les éléments précédents adaptés à leur objet.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.8.1	Tenir à jour la S-12 - <i>Normalisation des livres de feux et des signaux de brume</i>	1.4	1.2		Révision le cas échéant Aucune action prévue	NIPWG			
2.8.2	Tenir à jour la S-32- <i>Dictionnaire hydrographique</i>	1.4	1.2		La version sous forme de base de données sera élargie à d'autres langues	HDWG Secrétariat			Incapacité des EM et d'autres à participer aux travaux
2.8.3	Tenir à jour la S-49 - <i>Normalisation des guides d'organisation du trafic pour les navigateurs</i>	1.4	1.2		Révision le cas échéant	NIPWG			
2.8.4	Tenir à jour la liste des composantes types de la marée	1.4	2.2		Permanent	TWCWG			
2.8.5	Tenir à jour l'inventaire des marégraphes et courantomètres nationaux	1.1	2.2		Permanent	TWCWG			

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.8.6	S'assurer que les aspects de la qualité des données sont traités de manière appropriée et harmonisée pour toutes les normes concernées	1.4	1.2		Permanent	DQWG			

# PROGRAMME DE TRAVAIL 3

## COORDINATION ET SOUTIEN INTER-REGIONAL

### Concept :

Ce programme se réfère essentiellement à l'orientation stratégique de l'Organisation consistant à « Faciliter la couverture globale et l'utilisation des données, produits et services hydrographiques » via l'amélioration et le soutien de la coopération en matière d'activités hydrographiques entre les Etats membres (EM) de l'OHI sous l'égide des commissions hydrographiques régionales (CHR). Il contribue également à l'orientation stratégique qui consiste à « Aider les Etats membres à assumer leur rôle » dans le cadre du programme de l'OHI en matière de renforcement des capacités en aidant les EM ainsi que les Etats non-membres à se doter de capacités hydrographiques nationales lorsqu'il n'en existe pas et à contribuer à l'amélioration de l'infrastructure hydrographique nationale déjà en place. Le programme englobe des questions essentielles qui nécessitent une approche coordonnée à l'échelle régionale, comme l'adéquation, la disponibilité, la couverture et la distribution des ENC, les renseignements sur la sécurité maritime et la cartographie océanique.

Elément 3.1	Coordination du programme
Elément 3.2	Commissions hydrographiques régionales et CHA
Elément 3.3	Renforcement des capacités
Elément 3.4	Coordination de la couverture hydrographique et cartographique mondiale
Elément 3.5	Renseignements sur la sécurité maritime
Elément 3.6	Programme de cartographie océanique
Elément 3.7	Infrastructures de données spatiales maritimes
Elément 3.8	Normes internationales pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine

### Elément 3.1 Coordination du programme

**Objectif :** Promouvoir et coordonner les activités qui pourraient bénéficier d'une approche régionale :

- établir, coordonner et améliorer la coopération en matière d'activités hydrographiques entre les Etats sur une base régionale, et entre les régions ;
- établir une coopération dans le but d'améliorer la l'exécution du programme de travail de renforcement des capacités ;
- superviser les travaux des organes inter-organisationnels de l'OHI impliqués dans les activités qui demandent une coopération et une coordination inter-régionales.

L'IRCC encouragera la coordination entre toutes les CHR et les autres organes qui ont une structure globale/régionale (dont : CHA, GGC, CBSC, IBSC, SC-SMAN, GT sur la WEND).

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.1.1	Organiser, préparer et rendre compte des réunions annuelles de l'IRCC	1.1 1.2 1.4 1.5 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 3.1 3.2 3.3 3,4 4.1 4.2 4.3 4.4	3.1		Superviser et approuver le programme de travail annuel de l'IRCC – Annuel	Président de l'IRCC Présidents des CHR Présidents des organes de l'IRCC Organes du Secrétariat	Frais de déplacement pour 1 Dir + 1 AD Frais de déplacement et per diem pour le briefing pré-réunion du Président		Incapacité des EM et d'autres à participer aux réunions

<b>Tâche</b>	<b>Description</b>	<b>SD</b>	<b>O&amp;C</b>	<b>Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)</b>	<b>Résultats significatifs / jalons et échéanciers</b>	<b>Autorité pilote / participants</b>	<b>Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI</b>	<b>Autres ressources</b>	<b>Risques significatifs pour la réalisation</b>
3.1.2	Se préparer pour les réunions du Conseil et y représenter l'IRCC	1.1			Soumettre des rapports et recommandations - Annuel	Président de l'IRCC Secrétariat	Frais de déplacement et per diem pour le Président de l'IRCC		
3.1.3	Se préparer pour la 3 <sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI et y représenter l'IRCC	1.1			Soumettre des rapports et recommandations (via le Conseil)	Président de l'IRCC Secrétariat			
3.1.4	Tenir à jour et développer les résolutions de l'OHI (M-3) relatives aux questions de coordination	1.1	3.1 3.2		Projet de proposition d'amendements aux fins d'examen par le Conseil	IRCC			

### Élément 3.2 Commissions hydrographiques régionales et CHA

**Objectif :** Faciliter la coordination, la coopération et la collaboration régionales afin d'améliorer les services hydrographiques ainsi que la fourniture de produits hydro-cartographiques via la structure des commissions hydrographiques régionales et de la Commission hydrographique sur l'Antarctique.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.2.1	Préparer et rendre compte des réunions des commissions hydrographiques régionales (CHR) : CHRA – Commission hydrographique régionale de l'Arctique CHMB - Commission hydrographique de la mer Baltique CHAO - Commission hydrographique de l'Asie orientale CHAtO - Commission hydrographique de l'Atlantique oriental	2.1 2.2 2.3 2.5 2.6 3.2 3.3 4.3	3.1 1.3		Soumettre des rapport et recommandations – normalement annuel	Présidents des CHR  Secrétariat	La plupart des commissions se réunissent annuellement  Frais de déplacement pour SG ou Dir à chaque réunion. Un AD participe également à plusieurs réunions des CHR – en particulier les commissions les plus grandes et celles ayant d'importants besoins CB		Incapacité des EM et d'autres, en particulier des Etats non-membres de l'OHI, à participer aux réunions



Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.2.1	<p>CHMAC - Commission hydrographique de la Méso-Amérique et de la mer des Caraïbes</p> <p>CHMMN - Commission hydrographique de la Méditerranée et de la mer Noire</p> <p>CHN - Commission hydrographique nordique</p> <p>CHOIS - Commission hydrographique de l'océan Indien septentrional</p> <p>CHMN - Commission hydrographique de la mer du Nord</p> <p>CHZMR - Commission hydrographique de la zone maritime ROPME</p> <p>CHAIA - Commission hydrographique de l'Afrique et des îles australes</p> <p>CHRPSE - Commission hydrographique régionale du Pacifique sud-est</p>	<p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.3</p> <p>2.5</p> <p>2.6</p> <p>3.2</p> <p>3.3</p> <p>4.3</p>	<p>3.1</p> <p>1.3</p>		<p>Soumettre des rapport et recommandations – normalement annuel</p>	<p>Présidents des CHR</p> <p>Secrétariat</p>	<p>La plupart des commissions se réunissent annuellement</p> <p>Frais de déplacement pour SG ou Dir à chaque réunion. Un AD participe également à plusieurs réunions des CHR – en particulier les commissions les plus grandes et celles ayant d'importants besoins CB</p>		<p>Incapacité des EM et d'autres, en particulier des Etats non-membres de l'OHI, à participer aux réunions</p>

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.2.1	CHAtSO - Commission hydrographique de l'Atlantique ouest  CHPSO - Commission hydrographique du Pacifique ouest  CHUSC - Commission hydrographique Etats-Unis-Canada	2.1 2.2 2.3 2.5 2.6 3.2 3.3 4.3	3.1 1.3		Soumettre des rapport et recommandations – normalement annuel	Présidents des CHR  Secrétariat	La plupart des commissions se réunissent annuellement  Frais de déplacement pour SG ou Dir à chaque réunion. Un AD participe également à plusieurs réunions des CHR – en particulier les commissions les plus grandes et celles ayant d'importants besoins CB		Incapacité des EM et d'autres, en particulier des Etats non-membres de l'OHI, à participer aux réunions
3.2.2	Organiser, préparer et rendre compte des réunions de la Commission hydrographique de l'Antarctique (CHA)	2.1 2.2 2.5 2.6 3.2 3.3 4.3	3.2	COMNAP IAATO SCAR AISM	Soumettre des rapport et recommandations	Président de la CHA Observateurs Secrétariat	2 réunions entre deux Assemblées  Frais de déplacement pour SG ou Dir +1 AD (au cas-par-cas)		Incapacité des EM et d'autres à participer aux réunions

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.2.3	Contribuer à l'amélioration du cadre de l'OHI pour la réponse en cas de catastrophe maritime	3. 3	3		Améliorer les directives pertinentes en matière de réduction des risques de catastrophe  Permanent	Présidents des CHR Secrétariat			
3.2.4	Tenir à jour et développer la base de données sous-jacente et la Publication de l'OHI C-55 – <i>Etat des levés hydrographiques et de la cartographie marine dans le monde</i>	4. 4	3.1 2.2		Développer un nouveau cadre pour la contribution, la présentation et l'évaluation de l'état de l'hydrographie et de la cartographie marine dans la C-55	Secrétariat			

### Élément 3.3 Renforcement des capacités

**Objectif :** Evaluer l'état des levés hydrographiques, de la cartographie marine et des informations nautiques des nations et des régions où l'hydrographie est en cours de développement.

Fournir des directives pour le développement des capacités hydrographiques locales en tenant compte du contexte régional et des possibilités de soutien en matière de partage des capacités.

Identifier les besoins régionaux et étudier les possibilités d'appui et de formation en matière de renforcement des capacités de la part du fonds CB et d'autres sources.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.3.1	Organiser, préparer et rendre compte des réunions annuelles du Sous-comité sur le renforcement des capacités (CBSC)	2.3 2.4 3.3 3.4 4.4	3.1 1.3	OMI AISM	Suivre et approuver le programme de travail CB (CBWP)  Annuel	Président du CBSC  Coordinateurs CB Secrétariat	Frais de déplacement pour 1 Dir + 1 AD  Frais de déplacement et per diem pour le briefing pré-réunion du Président		
3.3.2	Gérer le fonds de l'OHI pour le renforcement des capacités	4.4	3.1 1.3			Président du CBSC  Secrétariat			
3.3.3	Développer et tenir à jour un système de gestion du renforcement des capacités	4.4	3.1 1.3		Soutenir la mise en œuvre du CBWP  Permanent	Président du CBSC  Secrétariat			

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.3.4	Examiner et tenir à jour la stratégie de renforcement des capacités	4.4	3.1 1.3		Stratégie CB à jour Annuellement	Président du CBSC Secrétariat			
3.3.5	Développer, suivre et actualiser le programme de travail du renforcement des capacités (CBWP), dont : Examiner et actualiser les procédures CB Suivre et évaluer les progrès et les succès des activités et initiatives CB telles qu'approuvées dans le CBWP annuel de l'OHI	4.4	3.1 1.3		Développer et proposer un CBWP annuel à inclure dans le WP de l'OHI Annuellement. A examiner conjointement avec la tâche 3.3.1	Président du CBSC Secrétariat			
3.3.6	Organiser, préparer et rendre compte des réunions avec d'autres organisations, agences de financement, le secteur privé et universitaire, dont : la réunion de coordination conjointe OHI/OMI/OMM/COI/AIEA /AISM/FIG/IMPA	4.3 4.4	3.1 1.3	Banque mondiale PNUD PNUE Agences donatrices	Rechercher de nouvelles opportunités d'activités CB Accroître le fonds CB annuellement	Secrétariat	2 réunions par an Frais de déplacement pour 1 Dir ou 1 AD		Restrictions budgétaires

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.3.7	Organiser, préparer et rendre compte d'un forum des parties prenantes du renforcement des capacités et de l'IBSC	4.4	3.1 1.3	OMI AISM COI OMM FIG ACI Académie	Obtenir des retours d'expérience des activités de formation CB Examiner le futur du programme de travail CB de l'OHI et de la stratégie CB  2021, dans le cadre des célébrations du centenaire	Secrétariat  Président du CBSC  Président de l'IBSC	Pas de coût significatif prévu		
3.3.8	Tenir à jour la publication de l'OHI M-2 - <i>La nécessité des services hydrographiques</i>	3.1 3.2	3.3 2.2		Permanent	Secrétariat			

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.3.9	<p>Planifier, administrer et mettre en œuvre des activités de renforcement des capacités,</p> <p>dont :</p> <p>Visites techniques et de conseil,</p> <p>Ateliers techniques, Séminaires, Cours de courte et de longue durée</p> <p>Formation continue (à terre / à bord)</p>	<p>2.3</p> <p>2.4</p> <p>3.3</p> <p>3.4</p> <p>4.4</p>	<p>3.1</p> <p>1.3</p>		<p>Evaluer l'état de l'hydrographie, de la cartographie et des aides à la navigation dans les Etats en développement</p> <p>Fournir les connaissances techniques de base et explorer conjointement des initiatives pour atteindre un niveau maximum de réponse aux obligations nationales, régionales et internationales</p>	<p>Président du CBSC</p> <p>Présidents des CHR</p> <p>Secrétariat</p>	<p>Conformément au CBWP annuel financé par le fonds CB</p>		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.3.10	Rechercher et développer des projets régionaux hydrographiques / maritimes	2.3 2.4 3.3 3.4 4.4	3.1 2.1 2.2	OMI AISM COI Agences des NU Banque mondiale  Institutions de financement	Assurer une sensibilisation aux projets multilatéraux ou bilatéraux ayant des composantes hydrographiques et/ou cartographiques, et fournir des conseils aux gouvernements, aux gestionnaires de projets et aux agences de financement  Développer et soutenir les pré-études et études de cadrage de projets régionaux  Permanent	Président du CBSC Présidents des CHR Secrétariat			
3.3.11	Développer et tenir à jour un registre en ligne du matériel de formation et des références	2.3 2.4 3.3 3.4 4.4	3.1 3.3	Etats membres et autres Etats CHR Secteur universitaire	S'assurer que l'ensemble du matériel de formation et des références sont mis à disposition	Président du CBSC Secrétariat			



### Elément 3.4 Coordination de la couverture hydrographique et cartographique mondiale

**Objectif :** Faciliter la réalisation d'une couverture mondiale en cartographie marine de qualité afin de satisfaire aux besoins du navigateur à l'appui de la sécurité et de l'efficacité de la navigation via le développement de spécifications et de normes pour la production, la distribution et la mise à jour des produits cartographiques et des publications d'appui.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.4.1	Organiser, préparer et rendre compte des réunions annuelles du groupe de travail sur la WEND	2.1 2.2 2.6	1.1	CIRM Direction des RENC	Favoriser la mise en œuvre des principes WEND/WENS (à confirmer), suivre les progrès et rendre compte à l'IRCC Annuellement	Président du GT sur la WEND Secrétariat	1 réunion par an Frais de déplacement pour 1 Dir + AD ou 1 AD		Composante de la stratégie de mise en œuvre de la S-100 (à confirmer)
3.4.2	Maintenir des contacts avec les RENC	2.1 2.2 2.6	1.1	Direction des RENC EM des RENC	Faciliter la promotion de la coopération en matière de RENC dans l'intérêt des utilisateurs finaux des ENC Annuel	Président du GT sur la WEND Secrétariat	2 réunions par an Frais de déplacement pour 1 Dir ou 1 AD		

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.4.3	Tenir à jour et coordonner les schémas d'ENC et de cartes INT, incluant la couverture, la cohérence, la qualité et l'accessibilité	2.1	2.2 3.3		<p>Développer des schémas d'ENC dans les régions et coordonner la production et la tenue à jour des ENC</p> <p>Tenir à jour des schémas de cartes INT et coordonner la production de cartes INT dans les régions, en concordance avec la production d'ENC</p> <p>Permanent</p>	Présidents des CHR Secrétariat			<p>Manque de levés ou de nouveaux levés adéquats dans des zones où il n'existe pas de couverture satisfaisante</p> <p>Chevauchement de données dans la même zone</p>

### Élément 3.5 Renseignements sur la sécurité maritime

**Objectif :** Faciliter la fourniture efficace des renseignements sur la sécurité maritime (RSM) aux navigateurs via la coordination et l'établissement de normes appropriées entre les agences.

Améliorer la coordination des NAVAREA en liaison avec les CHR et avec les organisations internationales concernées.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.5.1	Organiser, préparer et rendre compte des réunions annuelles du Sous-comité sur le service mondial d'avertissements de navigation (SC-SMAN)	1.2 2.1 4.3	1.1	OMI AISM IMSO	Superviser et guider le service mondial d'avertissements de navigation OHI/OMI dont les avertissements NAVAREA et côtiers Annuel	Président du SC-SMAN Secrétariat	1 réunion par an Frais de déplacement pour 1 AD		Manque d'implication des coordinateurs NAVAREA ou des organisations partenaires pour tenir à jour le service
3.5.2	Conduire des réunions annuelles du groupe de travail chargé de la révision des documents du SC-SMAN	1.2 2.1	1.1	OMI AISM IMSO OMM	Tenir à jour les documents OMI/SMAN Annuel	Président du SC-SMAN Secrétariat	1 réunion par an Per diem pour 1 AD		Manque d'implication des coordinateurs NAVAREA ou des organisations partenaires pour tenir à jour le service

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.5.3	Tenir à jour et développer les normes, spécifications et publications de l'OHI suivantes :  #résolutions pertinentes de l'OHI contenues dans la M-3 - <i>Résolutions de l'OHI</i> , - S-53 - <i>Manuel conjoint OMI/OHI/OMM sur les renseignements sur la sécurité maritime</i>	1.2 2.1 3.3	1.2	OMI IMSO OMM	Effectuer des mises à jour de la documentation SMAN.  Permanent	Président du SC-SMAN  Secrétariat			
3.5.4	Collaborer avec l'OMI et l'OMM pour la fourniture de RSM au sein du SMDSM	1.2 2.1 3.3		OMI OMM IMSO AISM	Assurer le maintien de la fourniture du service.  Permanent	Président du SC-SMAN  Secrétariat	1 réunion, 2 jours par an, en Europe (Londres/ Genève/ Monaco)		Manque d'implication des coordinateurs RSM nationaux avec les coordinateurs NAVAREA concernés
3.5.5	Participer et contribuer aux items de travail de l'OMI sur la modernisation du SMDSM et le développement du plan de mise en œuvre de la e-navigation	1.2 2.1 2.5	1.2	OMI OMM IMSO AISM	Suivre les projets pour assurer le maintien de la fourniture du service au moins au niveau actuel, rechercher des domaines à améliorer  Permanent	Président du SC-SMAN  Secrétariat			Incapacité des fournisseurs actuels à maintenir le service en raison des coûts élevés dans un environnement multi-systèmes

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.5.6	Améliorer la fourniture et l'exploitation des RSM pour la navigation mondiale en tirant pleinement partie des développements technologiques	1.2 2.1 2.5	1.1	OMI OMM IMSO AISM	Faire progresser le développement de la spécification de produit S-124 afin de s'aligner sur le développement de la e-navigation et avec la modernisation du SMDSM (cf. élément 2.5).  Permanent	Président du SC-SMAN  Secrétariat			

### Elément 3.6 Programme de cartographie océanique

**Objectif :** Contribuer aux programmes de cartographie océanique mondiaux par le biais du projet OHI/COI de carte générale bathymétrique des océans (GEBCO), des projets de carte bathymétrique internationale (IBC) et d'autres initiatives internationales connexes.

Améliorer la disponibilité de la bathymétrie en eaux peu profondes à des fins autres que la cartographie marine.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.6.1	Organiser, préparer et rendre compte des réunions annuelles du Comité directeur de la GEBCO (GGC) et des organes associés dont le TSCOM, le SCRUM, la Journée de la science de la GEBCO et le SCUFN	1.5 2.6 3.4	3.2	COI	Mettre en œuvre le programme de travail du GGC  Contribuer aux programmes mondiaux de cartographie des océans  Améliorer la disponibilité de la bathymétrie en eaux peu profondes  Mettre en œuvre les objectifs stratégiques pour la prochaine décennie  Annuel	Président du GGC Secrétariat	4 réunions annuelles  Frais de déplacement pour 1 Dir + 2 AD  Frais de déplacement pour 1 AD (pour le SCUFN)	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et les autres représentants pour préparer les réunions et y participer	Manque de soutien de la part des Etats côtiers pour faire progresser les activités de la GEBCO

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.6.2	Assurer le fonctionnement efficace du Centre de l'OHI pour la bathymétrie numérique (DCDB)	1.5 2.6	3.2		Améliorer le DCDB pour le transfert, l'ingestion, la découverte et le téléchargement de données bathymétriques et des informations associées, comme l'Index des noms des formes du relief sous-marin Permanent	Directeur du DCDB Président du CSBWG GC de la GEBCO Secrétariat	10k€ par an pour la tenue à jour et le développement	Fonctionnement du DCDB principalement financé par les Etats-Unis (NOAA)	Incapacité pour la seule source de financement de maintenir le niveau de soutien actuel
3.6.3	Encourager la contribution de données bathymétriques au DCDB de l'OHI	1.5 2.2 2.6	3.2	Secteur universitaire et industrie	Les représentants de la GEBCO participent aux réunions des CHR Permanent	Président du GGC Présidents des CHR Secrétariat			Manque de volonté des EM de fournir des données

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.6.4	Développer des directives générales sur l'utilisation et la collecte de données de bathymétrie participative (CSB)	2.6	2.2 3.2			Président du CSBWG Directeur du DCDB Secrétariat	1 réunion par an Frais de déplacement pour 1 AD	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et les autres représentants pour préparer et participer aux réunions du CSBWG	
3.6.5	Soutenir des programmes coopératifs de collecte de données bathymétriques, dont ; l'Alliance de recherche sur l'océan Atlantique (AORA)	2.6	3.2		Contribuer aux programmes mondiaux et régionaux de cartographie des océans Annuel	Président du CSBWG Secrétariat	2 réunions par an 1 AD	Financé par l'UE	



Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.6.6	<p>Tenir à jour les publications bathymétriques de l'OHI, dont :</p> <p>B-4 - <i>Renseignements relatifs aux données bathymétriques récentes</i></p> <p>B-6 - <i>Normalisation des noms des formes du relief sous-marin</i></p> <p>B-8 - <i>Index des noms géographiques des formes du relief sous-marin</i></p> <p>B-9 - <i>Atlas numérique de la GEBCO</i></p> <p>B-10 - <i>Histoire de la GEBCO</i></p> <p>B-11 - <i>Livre de recettes GEBCO OHI-COI</i></p> <p>B-12 - <i>Document d'orientation sur la bathymétrie participative</i></p>	2.6	3.2 3.3	COI	Tenir les publications à jour	Président du GGC Secrétariat			

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.6.7	Contribuer à la promotion et à l'enseignement en matière de cartographie des océans. Accroître la compréhension de l'importance de l'hydrographie et de l'intérêt de choisir la cartographie océanique comme carrière	1.5 2.6 3.4	3.2	IOC	Elaborer une feuille de route pour le groupe de travail sur la promotion et l'enseignement  Développer du matériel de formation  Imprimer la carte mondiale de la GEBCO au sein des EM  Permanent	Président du GGC  Secrétariat		Fonds GEBCO - 8 200 Euros	
3.6.8	Tenir à jour le site web de la GEBCO	1.5 2.6 3.4	3.2 3.3	BODC	Tenir à jour continuellement le site web de la GEBCO avec de nouveaux items ; renseignements concernant les réunions et événements et informations et liens vers de nouveaux produits  Permanent	Président du GGC  Secrétariat		Fonds GEBCO - 5 000 Euros par an	

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.6.9	Développer un cours de courte durée et du matériel de cours sur la compilation des modèles bathymétriques (DBM) aux fins d'inclusion à la GEBCO depuis une base de données bathymétrique source hétérogène	1.5 2.6 3.4	3.1 3.2			Président du GGC Secrétariat			Fonds GEBCO
3.6.10	Tenir à jour et améliorer l'Index de la GEBCO (B-8) pour accès internet	1.5	3.2 3.3		Améliorer et tenir à jour de manière continue afin d'introduire les nouveaux noms issus de chaque réunion du SCUFN Annuel	Président du GGC Directeur du DCDB Secrétariat		Contrat d'assistance financé par le fonds GEBCO - 10 000 Euros	

### Élément 3.7 Infrastructures de données spatiales maritimes

**Objectif :** Superviser les développements relatifs à la composante hydrographique des infrastructures de données spatiales maritimes, développer et tenir à jour les publications pertinentes de l'OHI, et fournir des conseils techniques, le cas échéant.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.7.1	Organiser, préparer et rendre compte des réunions annuelles du Groupe de travail sur les infrastructures de données spatiales maritimes (MSDIWG)	2.5	2.1 2.3	OGC SPC Milieu universitaire Industrie UN-GGIM UN-WGMGI	Permanent	Président du MSDIWG Secrétariat	1 réunion par an Frais de déplacement pour 1 AD	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et autres représentants pour la préparation et la participation à la réunion	
3.7.2	Tenir à jour les normes, spécifications et publications pertinentes de l'OHI sur les MSDI, dont la C-17	2.5	2.1 2.3	OGC Milieu universitaire Industrie		Président du MSDIWG Secrétariat			

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.7.3	Développer et tenir à jour un programme de formation sur les MSDI et les sujets d'apprentissage associés	2.5	2.1 3.1	OGC Milieu universitaire Industrie	Matériel de cours pour un cours de formation normalisé sur les MSDI	Président du MSDIWG Secrétariat			
3.7.4	Réunion du groupe de travail de l'OGC sur le domaine marine	2,5	2.1 2.3	OGC Milieu universitaire Industrie	Coordination des activités pertinentes	Président du MSDIWG Secrétariat			

**Elément 3.8 Normes internationales pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine**

**Objectif :** Etablir des normes de compétence minimum pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine.

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.8.1	Organiser, préparer et rendre compte des réunions annuelles du Comité international sur les normes de compétence pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine (IBSC)	1.1 1.4	2.2	FIG ACI Milieu universitaire Industrie	Homologation de nouvelles soumissions et tenue à jour des outils et références connexes  Permanent	Président de l'IBSC  Secrétariat	1 réunion par an  Frais de déplacement pour 1 AD	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les membres et autres représentants pour la préparation et la participation à la réunion	Disponibilité des membres du Comité pour assumer une charge de travail intersessions croissante  Capacité du Secrétariat de fournir un soutien total au Comité

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.8.2	Remplir les fonctions de l'IBSC	1.4	2.2	FIG ACI	Fournir des directives aux institutions  Permanent	Président de l'IBSC Secrétariat			Disponibilité des membres du Comité pour assumer une charge de travail intersessions croissante  Capacité du Secrétariat de fournir un soutien total au Comité
3.8.3	Gérer le fonds de l'IBSC	4.4		FIG ACI	Gérer efficacement le fonds de l'IBSC et rendre compte au Secrétariat de l'OHI  Permanent	Président de l'IBSC Secrétariat			

Tâche	Description	SD	O&C	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéanciers	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables au budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.8.4	<p>Examiner les normes de l'IBSC et tenir à jour les publications de l'IBSC, dont :</p> <p><i>C-6 - Textes et journaux de référence pour la formation en hydrographie</i></p> <p><i>C-47 - Cours de formation en hydrographie et en cartographie marine</i></p> <p><i>S-5A et B - Normes de compétence pour les hydrographes</i></p> <p><i>S-8A et B - Normes de compétence pour les spécialistes en cartographie marine</i></p>	1.4	2.2	<p>FIG ACI Milieu universitaire Industrie</p>	<p>Superviser, contrôler et mettre à jour les normes de l'IBSC contenues dans les publications S-5A/B et S-8A/B</p> <p>Permanent</p>	<p>Président de l'IBSC Secrétariat</p>	<p>Soutenir l'IBSC pour l'examen et la tenue à jour des normes de compétence</p> <p>10K€ par an</p>		<p>Disponibilité des membres du Comité pour assumer une charge de travail intersessionnels croissante</p> <p>Capacité du Secrétariat de fournir un soutien total au Comité</p>



## APPENDICE A DE DE L'ANNEXE A à la PRO 1.7

### Analyse des risques stratégiques

#### 1. INTRODUCTION

La présente évaluation suit le cadre d'analyse des risques tel que décrit dans le Plan stratégique de l'OHI adopté par la Conférence HI de 2009. Elle est basée sur une mise à jour limitée effectuée par le Secrétariat de l'analyse fournie en Annexe A au Plan stratégique. Le HSSC a fourni une contribution qui a confirmé les résultats de l'évaluation des risques figurant dans l'analyse des risques de 2009.

#### 2. PROCESSUS DE GESTION DES RISQUES

##### 2.1 Contexte

L'environnement des risques de l'OHI est établi à l'aide des tendances et des développements considérés comme appropriés pour les objectifs stratégiques de l'OHI.

Les hypothèses stratégiques décrites au chapitre 3 du Plan stratégique ont été classées dans les catégories « force » (S), « faiblesses » (W), « opportunités » (O), ou « menaces » (T).

Ces hypothèses stratégiques comportent des risques possibles pour les orientations stratégiques (telles que fixées dans le chapitre 4), qui visent à satisfaire aux objectifs de l'OHI et en définitive à sa mission. Elles ont été utilisées comme point de départ pour l'identification des risques.

##### 2.2 Identification des risques

Les risques possibles ont été identifiés pour chaque SD. Ces risques ont été classés comme (1) *internes*, c'est à dire provenant de la communauté OHI ; ou (2) *externes*. Les hypothèses stratégiques concernées sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

#### SD1 Renforcer le rôle et l'efficacité de l'OHI

##### Risques internes

Description	Hypothèses stratégiques
manque de moyens (capacité/compétence/budget)	1.2, 2.3
manque de consensus sur « comment »	5.2, 5.3
déficiences des normes existantes	4.1

##### Risques externes

Description	Hypothèses stratégiques
développements technologiques trop rapides pour y faire face	4.1
développements nationaux (politiques/juridiques) gênent la coopération	5.2

#### SD2 Faciliter la couverture globale et l'utilisation de données, de produits et de services hydrographiques officiels

##### Risques internes

Description	Hypothèses stratégiques
les Etats membres (EM) ne peuvent pas se conformer	2.3, 3.3

les EM ne sont pas conscients de l'importance de se	1.2
manque de consensus sur « comment »	5.2, 5.3, 3.1
déficience des normes existantes	4.1

#### *Risques externes*

Description	Hypothèses stratégiques
manque de moyens (capacité/compétence/budget)	3.3
développements technologiques trop rapides pour y faire face	4.1
développements nationaux (politiques/juridiques) gênent la coopération	5.2

### **SD3 Accroître la prise de conscience globale de l'importance de l'hydrographie**

#### *Risque interne*

Description	Hypothèses stratégiques
manque de moyens (capacité/compétence/budget)	1.2, 2.3

#### *Risque externe*

Description	Hypothèses stratégiques
manque de connaissances/compétence/intérêt	2.3

### **SD4 Aider les Etats membres à assumer leurs rôles**

#### *Risque interne*

Description	Hypothèses stratégiques
manque de moyens (capacité/compétence/budget)	1.2, 2.3

#### *Risque externe*

Description	Hypothèses stratégiques
développements nationaux (politiques/juridiques) gênent la coopération	5.2

## **2.3 Evaluation des risques**

Les risques identifiés ci-dessus peuvent être évalués en fonction de la gravité potentielle de leur impact et de leur probabilité d'occurrence conformément à la formule pour la quantification des risques :

Le **taux d'occurrence** (ou de **probabilité**) multiplié par l'indicateur numérique de l'**impact de l'événement** équivaut au **risque**.

Sur la base de l'approche en cinq catégories décrites dans le cadre de la gestion des risques de l'OHI, énoncé à l'Annexe A du Plan stratégique, avec :

Probabilité d'occurrence sur la durée du Programme de travail :

- 5 = extrême
- 4 = élevée
- 3 = moyenne
- 2 = faible
- 1 = négligeable

Impact de l'événement sur l'OHI :

5 = extrême – menace la survie de l'OHI

4 = élevé - menace la crédibilité de l'OHI

3 = modéré – menace la structure actuelle de l'OHI

2 = faible – changement d'objectif/de moyens

1 = négligeable – résolu dans le cadre du processus/de la structure existants de l'OHI

0 = absent – aucun impact

Les risques identifiés ci-dessus ont été évalués comme suit :

<b><i>Risques internes</i></b>	Probabilité (1 à 5)	Impact (1 à 5)	<b><i>Evaluation du risque résultant (P x I)</i></b>
manque de moyens (capacité/compétence/budget)	4	4	<b>16</b>
manque de consensus sur « comment »	3	4	<b>12</b>
les Etats membres (EM) ne peuvent/veulent pas se conformer	4	5	<b>20</b>
les EM ne sont pas conscients de l'importance de se conformer	3	4	<b>12</b>
déficiences des normes existantes	4	4	<b>16</b>

<b><i>Risques externes</i></b>	Probabilité (1 à 5)	Impact (1 à 5)	<b><i>Evaluation du risque résultant (P x I)</i></b>
développements technologiques trop rapides pour y faire face	3	4	<b>12</b>
développements nationaux gênent la coopération	3	2	<b>6</b>
manque de moyens (capacité/compétence/budget)	4	4	<b>16</b>
manque de connaissances/compétence/intérêt	4	3	<b>12</b>

L'utilisation de l'évaluation de la somme des risques pour tous les risques associés à chaque SD établit l'ordre de priorités suivant pour les SD :

Rang	SD	Description	Somme des évaluations des risques
1	SD2	Faciliter la couverture globale et l'utilisation des données, produits et services hydrographiques officiels	94
2	SD1	Renforcer le rôle et l'efficacité de l'OHI	62
3	SD3	Accroître la prise de conscience globale de l'importance de l'hydrographie	28
4	SD4	Aider les Etats membres à assumer leurs rôles	22

A partir de cette évaluation, il apparaît clairement que la réalisation de la SD2 présente des risques significatifs, et que les autres SD présentent de moins en moins de risques.

## 2.4 Traitement des risques

Etant donné que les risques *internes* sont sous le contrôle direct de l'OHI, il semble logique de commencer par l'identification des trois **risques** les plus pertinents au niveau stratégique, c'est-à-dire qui menacent la réalisation des SD et en définitive la mission, et de décider d'un traitement effectif.

(1	<b>SD2</b>	les Etats membres (EM) ne peuvent pas se conformer (2.3, 3.3)	4	5	20
)		manque de consensus sur « comment » (5.2, 5.3, 3.1)	3	4	12
(2	<b>SD1&amp;4:</b>	manque de moyens (capacité/compétence/budget) (1.2, 2.3)	4	4	16
)					

Lorsqu'un EM n'est pas en mesure de satisfaire à l'orientation **SD2**, l'OHI dispose de mécanismes en place pour apporter un soutien, visant à réduire les risques associés à la non-fourniture de services relatifs à la navigation. Ce soutien comprend la fourniture de programmes de renforcement des capacités via les CHR dans le cadre du Programme de travail, ou l'appui de SH individuels via des accords bilatéraux. Dans le même temps, la solution à la situation peut également être liée aux **SD1&4**. Si l'on manque de moyens (capacité, compétence, financement) pour mettre en œuvre les mécanismes existants afin de soutenir le SH concerné, alors il est peu vraisemblable que l'orientation **SD2** soit atteinte efficacement.

Pour réduire le risque qu'un EM ne soit pas en mesure d'atteindre l'orientation **SD2**, l'OHI (le Secrétaire général conjointement avec les présidents de l'IRCC, du CBSC et des CHR) devrait identifier :

- les SH les plus touchés (manque de capacité/compétence)
- une estimation réaliste de l'action corrective requise (en identifiant les lacunes), et
- la manière dont peuvent aider un SH ou le Programme CB.

Un mécanisme d'escalade devrait être envisagé, le cas échéant : un EM affecté pourrait être contacté via l'OMI ou directement par voie diplomatique afin d'identifier ses lacunes et de mettre en exergue ses responsabilités ainsi que les avantages et la valeur pour la nation de rechercher une amélioration à cette situation.

## Budget triennial 2021 - 2023

**TABLE 1**  
PROPOSED IHO BUDGET DETAILS FOR 2021-2023  
SUMMARY

**TABLEAU 1**  
PROJET DETAILLE DE BUDGET DE L'OHI POUR 2021-2023  
RECAPITULATIF

Chapters and Items	Approved budget 2019	Proposed budget 2021	Proposed budget 2022	Proposed budget 2023
<i>Chapitres et postes budgétaires</i>	<i>Budget Approuvé</i>	<i>Budget Proposé</i>	<i>Budget Proposé</i>	<i>Budget Proposé</i>
Value of the share - <i>Valeur de la part</i>	4 024,32 €	4 024,32 €	4 024,32 €	4 024,32 €
Number of shares - <i>Nombre de parts</i>	817	817	817	817
Provision for suspended Member States <i>Provision pour Etats membres suspendus</i>	-6	-6	-6	-6
Final number of shares <i>Nombre de parts définitif</i>	811	811	811	811
	(Euros)	(Euros)	(Euros)	(Euros)
Income - <i>Revenus</i>	3 489 724	3 498 724	3 494 724	3 498 724
Net Expenditure - <i>Dépenses nettes</i>	3 488 400	3 495 700	3 493 700	3 496 700
Budget Excess/Deficit - <i>Excédent/Déficit budgétaire</i>	1 324	3 024	1 024	2 024
Effect on capital - <i>Effet sur le capital</i>	1 324	3 024	1 024	2 024

**TABLE 2**  
**INCOME**

**TABLEAU 2**  
**REVENUS**

Chapters and Items	Approved budget 2019	Proposed budget 2021	Proposed budget 2022	Proposed budget 2023
<i>Chapitres et postes budgétaires</i>	<i>Budget Approuvé</i>	<i>Budget Proposé</i>	<i>Budget Proposé</i>	<i>Budget Proposé</i>
	(Euros)	(Euros)	(Euros)	(Euros)
CONTRIBUTIONS <i>Contributions</i>	3 263 724	3 263 724	3 263 724	3 263 724
INTEREST ON BANK ACCOUNTS <i>Intérêts sur comptes en banques</i>	40 000	42 000	35 000	35 000
INTERNAL TAX <i>Imposition interne</i>	186 000	193 000	196 000	200 000
	-----	-----	-----	-----
	<b>3 489 724</b>	<b>3 498 724</b>	<b>3 494 724</b>	<b>3 498 724</b>
	=====	=====	=====	=====

**TABLE 3**  
**DETAILED EXPENDITURE**

**TABLEAU 3**  
**DETAIL DES DEPENSES**

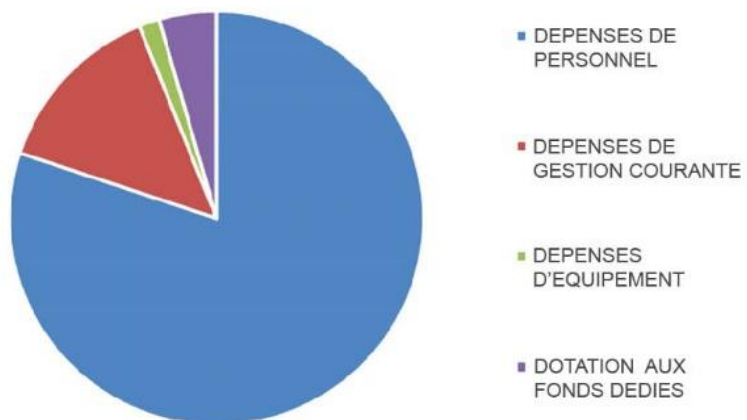
Chapters and Items	Approved budget 2019	Proposed budget 2021	Proposed budget 2022	Proposed budget 2023
<i>Chapitres et postes budgétaires</i>	<i>Budget Approuvé</i>	<i>Budget Proposé</i>	<i>Budget Proposé</i>	<i>Budget Proposé</i>
<b><u>Personnel Costs - Dépenses de personnel</u></b>	<u>(Euros)</u>	<u>(Euros)</u>	<u>(Euros)</u>	<u>(Euros)</u>
Salaries - Directing Committee - <i>Salaires - Comité de direction</i>	502 000	518 000	528 000	540 000
- Category A - <i>Personnel de catégorie A</i>	600 000	622 000	636 000	650 000
- Translators - <i>Personnel de traduction</i>	218 000	232 000	238 000	243 000
- General Services (B & C) - <i>Services généraux (B &amp; C)</i>	490 000	540 000	540 000	550 000
Overtime - <i>Heures supplémentaires</i>	10 000	10 000	10 000	10 000
<b><u>Costs dependent on Salaries - Coûts liés aux salaires</u></b>				
Annual Bonus - <i>Gratification annuelle</i>	48 000	50 000	50 000	51 000
Payment to Retirement schemes - <i>Cotisations patronales de retraite</i>	390 000	410 000	417 000	427 000
Insurances based on wages - <i>Assurances assises sur salaires</i>	17 000	15 000	15 000	16 000
Medical (CIGNA premiums) - <i>Primes médicales versées à CIGNA</i>	121 000	302 000	310 000	310 000
Family Allowances - <i>Allocations familiales</i>	20 000	17 000	17 000	17 000
Education Grants - <i>Allocations pour frais d'études</i>	17 000	12 000	5 000	5 000
<b><u>Costs independent of Salaries - Autres charges indépendantes des salaires</u></b>				
Medical claims paid - <i>Remboursements de soins</i>	160 000			
Medical refunds - <i>Remboursements médicaux</i>	-125 000			
Home rental - <i>Indemnité de logement</i>	7 000	6 000	6 000	6 000
Home Leave - <i>Congés dans les foyers</i>	15 000	12 000	12 000	12 000
Miscellaneous Personnel Expenses - <i>Autres dépenses de personnel</i>	5 000	3 000	3 000	3 000
<b><u>Controllable Personnel costs - Coûts de personnel modulables</u></b>				
Salaries - Temporary staff - <i>Personnel temporaire</i>	1 000	1 000	1 000	1 000
IHO Secretariat Staff training - <i>Formation du personnel</i>	7 000	7 000	7 000	7 000
	-----	-----	-----	-----



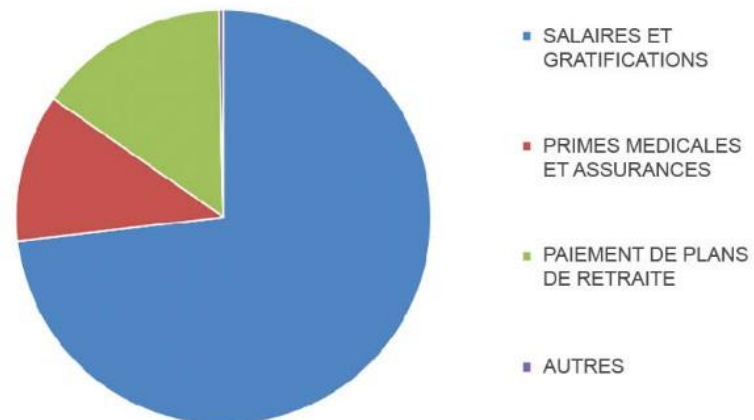
<b>TOTAL CHAPTER I - TOTAL CHAPITRE I</b>	<b>2 503 000</b>	<b>2 757 000</b>	<b>2 795 000</b>	<b>2 848 000</b>
<b>Chapters and Items</b>	<b>Approved budget 2019</b>	<b>Proposed budget 2021</b>	<b>Proposed budget 2022</b>	<b>Proposed budget 2023</b>
<b>Chapitres et postes budgétaires</b>	<b>Budget Approuvé</b>	<b>Budget Proposé</b>	<b>Budget Proposé</b>	<b>Budget Proposé</b>
<b><u>Current Operating Costs - Dépenses de gestion courante</u></b>				
	<u>(Euros)</u>	<u>(Euros)</u>	<u>(Euros)</u>	<u>(Euros)</u>
Maintenance of building - <i>Entretien des locaux</i>	47 000	43 000	43 000	43 000
Multirisk insurance - <i>Assurance multi-risques</i>	3 500	4 000	4 000	4 000
Maintenance of IT equipment - <i>Entretien des équipements</i>	64 000	55 000	55 000	55 000
Office Stationery - <i>Fournitures de bureau</i>	10 500	11 000	11 000	11 000
Postage, telephone, telefax - <i>Courrier, télécommunications</i>	37 000	32 000	32 000	32 000
Local Travel - <i>Déplacements locaux</i>	2 000	1 500	1 500	1 500
Bank Charges - <i>Frais bancaires</i>	9 500	6 000	6 000	6 000
Contract support - <i>Support contractuel</i>	20 000	10 000	10 000	10 000
Administrative support for Council - <i>Support administratif pour le Conseil</i>	20 000	15 000	15 000	15 000
Auditors fees - <i>Honoraires du commissaire aux comptes</i>	10 000	10 000	10 000	10 000
Public Relations - <i>Relations publiques</i>	22 000	20 000	20 000	20 000
Miscellaneous Operating Expenses - <i>Autres charges d'exploitation</i>	1 000	1 000	1 000	1 000
<b><u>Travel costs - Frais de déplacements</u></b>				
Long Distance - <i>Grands déplacements</i>	307 000	250 000	250 000	250 000
<b><u>Publications costs - Frais de publications</u></b>				
I.H. Review - <i>Revue hydrographique internationale</i>	10 000	10 000	10 000	10 000
Other publications - <i>Autres publications</i>	1 700	1 000	1 000	1 000
Provision for bad debts - <i>Provisions pour créances douteuses</i>	50 000	20 000	20 000	
	-----	-----	-----	-----
<b>TOTAL CHAPTER II - TOTAL CHAPITRE II</b>	<b>615 200</b>	<b>489 500</b>	<b>489 500</b>	<b>469 500</b>

Chapters and Items	Approved budget 2019	Proposed budget 2021	Proposed budget 2022	Proposed budget 2023
<i>Chapitres et postes budgétaires</i>	<i>Budget Approuvé</i>	<i>Budget Proposé</i>	<i>Budget Proposé</i>	<i>Budget Proposé</i>
<b><u>Capital Expenditure - Dépenses d'équipement</u></b>	(Euros)	(Euros)	(Euros)	(Euros)
Purchase of IT equipment - <i>Equipements informatiques</i>	10 000	10 000	10 000	10 000
Furniture & other equipment - <i>Mobilier et autres équipements</i>	5 000	5 000	5 000	5 000
Purchase Publications & Binding - <i>Reliures et publications</i>	1 000	1 000	1 000	1 000
Depreciation of fixed assets - <i>Dépréciation des immobilisations</i>	15 000	15 000	15 000	15 000
<b>TOTAL CHAPTER III - TOTAL CHAPITRE III</b>	<b>31 000</b>	<b>31 000</b>	<b>31 000</b>	<b>31 000</b>
=	=	=	=	=
<b>Annual Operating Costs - Coût opérationnel annuel</b>	<b>3 149 200</b>	<b>3 277 500</b>	<b>3 315 500</b>	<b>3 348 500</b>
=	=	=	=	=
<b><u>Asset Allocation - Immobilisations</u></b>	(Euros)	(Euros)	(Euros)	(Euros)
Purchase of IT equipment - <i>Equipements informatiques</i>	15 000	15 000	15 000	15 000
Furniture & other equipment - <i>Mobilier et autres équipements</i>	10 000	10 000	10 000	10 000
	<b>25 000</b>	<b>25 000</b>	<b>25 000</b>	<b>25 000</b>
<b><u>Allocation to Funds - Dotations aux fonds dédiés</u></b>	(Euros)	(Euros)	(Euros)	(Euros)
GEBCO Fund - <i>Fonds pour la GEBCO</i>	8 200	8 200	8 200	8 200
GEBCO SCUFN Gazetter	30 000	10 000	10 000	10 000
Assembly Fund - <i>Fonds pour les assemblées</i>	20 000	20 000	20 000	20 000
Relocation Fund - <i>Fonds pour les déménagements</i>	5 000	0	0	0
Capacity Building Fund - <i>Fonds pour le renforcement des capacités</i>	116 000	125 000	85 000	65 000
Special Project Fund - <i>Fonds pour les projets spéciaux</i>	60 000	30 000	30 000	20 000
IBSC Fund - <i>Fonds IBSC</i>	5 000	0	0	0
Internal Retirement Fund - <i>Fonds de Retraite Interne</i>	70 000	0	0	0
<b>TOTAL CHAPTER V - TOTAL CHAPITRE V</b>	<b>314 200</b>	<b>193 200</b>	<b>153 200</b>	<b>123 200</b>
	-----	-----	-----	-----
<b>Total Expenditure - Dépense totale</b>	<b>3 488 400</b>	<b>3 495 700</b>	<b>3 493 700</b>	<b>3 496 700</b>
	=====	=====	=====	=====

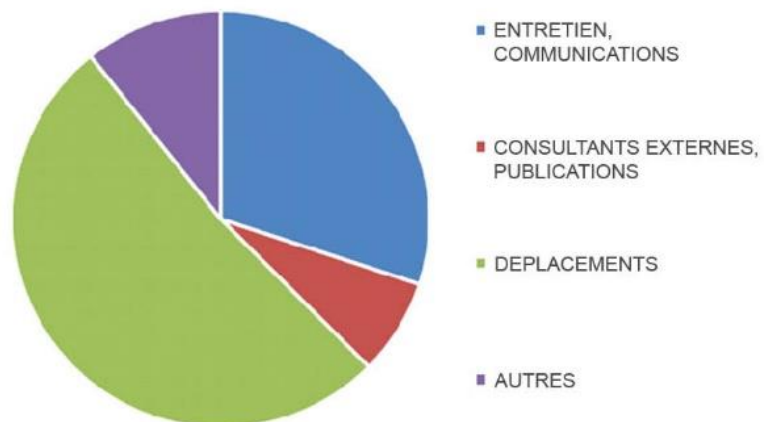
DEPENSES BUDGETAIRES  
(2021-2023: 11 236 100 )



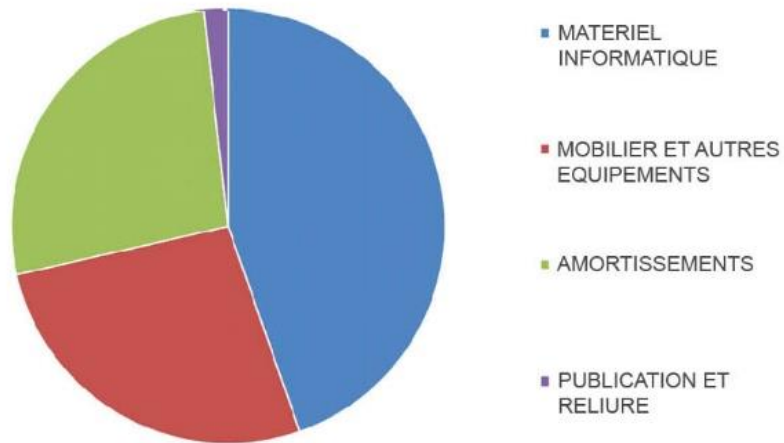
CHAPITRE I : DEPENSES DE PERSONNEL  
(2021-2023: 8 400 000)



CHAPITRE II : DEPENSES DE GESTION COURANTE  
(2021-2023: 1 448 500)



### CHAPITRE III : DEPENSES D'EQUIPEMENT (2021-2023:168 000)



### CHAPITRE IV : DOTATION AUX FONDS DEDIES (2021-2023: 469 600)

