

# PROGRAMME DE TRAVAIL TRIENNAL DE L'OHI

## 2018-2020

Adopté par la décision 23 de la 1<sup>ère</sup> session de l'Assemblée de l'OHI

### Introduction

Cette proposition de programme de travail, qui tient également compte du plan stratégique de l'OHI et de l'analyse des risques présentée à l'Annexe A, devra être examinée parallèlement à la proposition de budget pour 2018-2020 qui est présentée séparément aux fins d'examen par l'Assemblée.

L'annexe A fournit une analyse des risques actualisée basée sur la méthodologie décrite dans le plan stratégique de l'OHI adopté en 2009.

L'Annexe B fournit des diagrammes qui illustrent les ressources financières allouées à partir du budget à chaque programme.

### Structure du programme de travail

L'OHI a identifié trois programmes pour atteindre ses objectifs :

- **Programme 1 - Affaires générales**, sous la responsabilité principale du Secrétaire général ;
- **Programme 2 - Services et normes hydrographiques**, sous la responsabilité principale du comité des services et des normes hydrographiques (HSSC) ;
- **Programme 3 - Coordination et soutien inter-régional**, sous la responsabilité principale du comité de coordination inter-régional (IRCC).

Cette proposition de programme de travail suit cette structure.

Pour chaque programme, divers *éléments* ont été identifiés, chacun ayant un objectif affiché. Les éléments sont appuyés par des tâches (actions). Lors de l'identification des tâches, les contributions des présidents des organes pertinents de l'OHI ainsi que les autres informations détenues par le Secrétariat ont été pris en compte.

En outre, pour chaque tâche, le programme de travail identifie :

- les principales orientations stratégiques que soutient la tâche ;
- les principales parties prenantes, extérieures à l'OHI, qui pourraient être concernées, le cas échéant ;
- les principaux résultats et les jalons associés, selon qu'il convient ;
- l'autorité pilote et les participants, le cas échéant ;
- les ressources estimées du budget de l'OHI, lorsque le montant est important ;
- toute autres ressources, lorsqu'elles sont importantes ; et
- tout risque quant à la réalisation, lorsqu'ils sont élevés.

# 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 appropriées**

**Objectif :**      Entretenir les relations avec les organisations internationales appropriées afin de promouvoir les intérêts de l'OHI en s'assurant leur soutien et leur coopération et en participant 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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 des 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	Navigateurs, opérateurs de navires, communauté scientifique maritime	permanent	Secrétariat	1 réunion par an. Frais de déplacement pour SG ou Dir		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.3	Maintenir des relations avec le comité international radio maritime (CIRM)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3	Fabricants d'équipements de navigation	permanent	Secrétariat	1 réunion par an. Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD		
1.1.4	Maintenir des 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		permanent	Secrétariat IENWG	2 réunions par an. Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD par réunion		
1.1.5	Maintenir des 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		permanent	Secrétariat Codir GEBCO MSDIWG	1 réunion par an. Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.6	Maintenir des relations avec l'association internationale de signalisation maritime (AISM) dont le comité e-NAV de l'AISM	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3 4.4	Autorités chargées des aides à la navigation, fournisseurs de services de données pour la « e-navigation »	permanent	Secrétariat GT du HSSC	2 réunions par an.  Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD par réunion		
1.1.7	Maintenir des relations avec la commission électrotechnique internationale (IEC), dont : comité technique 80 de l'IEC	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 3.1 3.2 3.3	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	Navigateurs, opérateurs de navires, administrations maritimes	permanent	Secrétariat	5 réunions par an.  Frais de déplacement pour chaque réunion pour 1 SG/Dir + AD ou pour 1 AD		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.9	Maintenir des 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	Communauté scientifique maritime	permanent	Secrétariat Codir GEBCO MSDIWG	2 réunions par an. Frais de déplacement pour 1 SG/Dir/AD		
1.1.10	Maintenir des 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		permanent	Secrétariat	2 réunions par an. Frais de déplacement pour 1 Dir/AD		
1.1.11	Maintenir des 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		annuel	Secrétariat	1 réunion par an si elle coïncide avec d'autres réunions. Pas de coût additionnel significatif		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.12	Maintenir des relations avec les organisations des Nations Unies (NU) basées à New York, dont : le comité d'experts des NU sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale (UN-GGIM) la division des affaires maritimes et du droit de la mer des NU (UN-DOALOS)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.5 2.6 3.1 3.2 3.3	Fournisseurs et utilisateurs de données géospatiales maritimes	permanent	Secrétariat MSDIWG ABLOS	2 réunions par an. Frais de déplacement pour 1 SG/Dir		
1.1.13	Maintenir des 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		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.1.14	Maintenir des relations avec l'autorité internationale des fonds marins (AIFM)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 2.5 2.6 3.1 3.2 3.3	Fournisseurs et utilisateurs de données géospatiales maritimes	permanent	Secrétariat	1 réunion par an. Frais de déplacement pour 1 SG/Dir		
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		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, accessibles et dans les délais fixés.

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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		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 web 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		permanent	Secrétariat	Recours à un soutien contractuel. Tenue à jour comprise dans la tâche 1.2.3		
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		permanent	Secrétariat	95k€ par an (comprend matériel, logiciels et contrats de maintenance)		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
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		

**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 de l'environnement 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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		permanent Organisation et célébration du centenaire de la 1 <sup>ère</sup> Conférence hydrographique internationale en 2019 Organisation du centenaire de la création du BHI en 2021	Secrétariat Etats membres	15k€ par an		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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 dont la préparation d'informations à l'appui des thèmes	1.5 2.6 3.1 3.2 3.3		annuel	Secrétariat  Etats membres	7k€ par an		
1.3.4	Compiler et publier la P-1 – <i>Revue hydrographique internationale</i> avec l'assistance d'un éditeur rémunéré	1.5 2.6 3.1 3.2 3.3		permanent	Secrétariat  Etats membres	10k€ par an		Manque d'articles adéquats fournis par les EM et autres contributeurs

#### 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 Etats 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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 1 <sup>ère</sup> session de l'Assemblée, suivre leur progression et proposer ou adopter tout ajustement nécessaire en fonction des circonstances et des règlements	Toutes les SD		permanent	Secrétariat Conseil			
1.4.2	Elaborer et proposer les futurs programmes de travail, budget et plan stratégique de l'OHI			permanent	Secrétariat Conseil Assemblée			

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.4.3	Administrer les processus de gestion des programmes, de suivi des performances et d'évaluation des risques	1.1 4.1 4.4		permanent	Secrétariat			Les informations requises ne sont pas fournies par les EM, les CHR ou les organes de l'OHI.  Disponibilité limitée du Secrétariat pour rassembler et analyser les résultats
1.4.4	Conduire les 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		2019	Secrétariat	1 réunion tous les 2 ans immédiatement avant ou après une autre réunion  Coût en fonction du lieu	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et les autres représentants pour préparer et participer aux réunions	

**Elément 1.5 Services du 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.5.1	Maintenir une communication officielle entre le Secrétariat et les Etats membres par lettres circulaires	2.2 4.1 4.2 4.3 4.4		permanent	Secrétariat			
1.5.2	Appliquer, tenir 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	Toutes les SD		permanent	Secrétariat			

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.5.3	<p>Fournir des services de traduction anglais/français et français/anglais internes à l'appui du programme de travail de l'OHI</p> <p>Inclure des traductions espagnoles autant que possible conformément aux résolutions pertinentes de l'OHI</p>	<p>2.2</p> <p>4.1</p> <p>4.3</p> <p>4.4</p>		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
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>	<p>3.3</p> <p>4.1</p>		permanent	Secrétariat	20k€ par an		



Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.5.5	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-5 – Annuaire de l'OHI P-7 – Rapport annuel de l'OHI P-6 – Comptes rendus des séances de l'Assemblée et du Conseil M-3 – Résolutions de l'OHI	1.2 3.3 4.1		lorsque nécessaire	Secrétariat			
1.5.6	Formation du personnel du Secrétariat	1.1 4.1				7k€ par an		
1.5.7	Superviser 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			

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.5.8	Entretien des locaux et installations du Secrétariat de l'OHI, à titre d'occupant, dont la réalisation de rénovations ou de modifications au fur et à mesure des besoins	4.1		permanent	Secrétariat	70k€ 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
1.6.1	Préparer et organiser la 2 <sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI	2.1 2.2 4.1 4.4		2020	Secrétariat	Financé par le fonds pour les Conférences	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et les autres représentants pour préparer et participer à l'Assemblée	
1.6.2	Préparer et organiser les sessions annuelles du Conseil de l'OHI	2.1 2.2 4.1 4.4		annuel	Secrétariat	20k€ par an Déplacement d'au moins le SG, 2 Dir, 2 AD si la session est tenue ailleurs qu'à Monaco	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et les 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 :**      Superviser et mettre en œuvre le programme 2 via le HSSC et ses organes subordonnés.

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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		Superviser et approuver le programme de travail du HSSC - annuel	Président du HSSC Présidents des GT Secrétariat	Frais de déplacement pour 1 Dir + 2 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 les autres représentants pour préparer et participer à la réunion	Incapacité des EM et d'autres de participer aux réunions
2.1.2	Organiser, préparer et rendre compte des réunions des groupes de travail du HSSC	1.4		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 par réunion	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et les autres participants pour préparer et participer à la réunion	Incapacité des EM et d'autres de participer aux réunions

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
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 2 <sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI et y représenter le HSSC	1.1		Soumettre un rapport et des recommandations (via la Conseil) - 2020	Président du HSSC Secrétariat			
2.1.5	Suivre le développement des normes, spécifications et directives internationales connexes	1.2	AIMS 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 des orientations techniques en la matière	4.1		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		

<b>Tâche</b>	<b>Description</b>	<b>SD</b>	<b>Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)</b>	<b>Résultats significatifs / jalons et échéancier</b>	<b>Autorité pilote / participants</b>	<b>Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI</b>	<b>Autres ressources</b>	<b>Risques significatifs pour la réalisation</b>
2.1.7	Définir et développer un système de gestion des documents pour la rédaction collaborative de normes complexes	1.1		Rédiger des spécifications préliminaires et rechercher des solutions possibles	Groupe directeur du HSSC Secrétariat	Assistance contractuelle le cas échéant		
2.1.8	Tenir à jour et développer des résolutions de l'OHI (M-3) en lien avec des questions techniques	1.1		Projet de proposition d'amendements aux fins d'examen par le Conseil - 2019	HSSC Tous les GT			

**Élément 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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			NCWG			
2.2.2	Tenir à jour la S-11 Partie A - <i>Directives pour la préparation et la tenue à jour des plans de cartographie INT et Catalogue des cartes INT</i>	1.4			NCWG			
2.2.3	Entretien de l'infrastructure INTtoGIS	1.1			NCWG Secrétariat		Soutien de la République de Corée	



**Élément 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.3.1	Tenir à jour et développer la base de registres d'informations géospatiales de la S-100	1.4			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		Banc d'essai S-100 - 2018 Edition 4.0.0 de la S-100 - 2020	S-100WG			Incapacité des EM et d'autres de 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		Edition 2.0.0 de la S-99 - 2018	S-100WG			

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	1.4	Fabricants d'ECDIS Communauté GIS Fournisseurs de données	Edition 1.0.0 de la S-101 - 2018 Plan de mise en œuvre de la S-101 - 2018 Edition 2.0.0 de la S-102 - 2017 Edition 1.0.0 de la S-111 - 2018 Edition 1.0.0 de la S-122 - 2019 Edition 1.0.0 de la S-123 – 2020	Equipes de projet GT concernés	Contrats d'assistance financés par le fonds pour les projets spéciaux		Incapacité des EM et d'autres de participer à cette tâche
2.3.5	Fournir des conseils et des directives aux autres organisations développant des spécifications de produit basées sur la S-100	1.2 1.3			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 de la S-57**

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

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	Fabricants d'ECDIS		ENCWG			
2.4.2	Tenir à jour la S-57 - <i>Normes de l'OHI pour le transfert de données hydrographiques numériques,</i> dont la spécification de produit pour ENC	1.4	Fabricants d'ECDIS Fournisseurs de données		ENCWG			Incapacité des EM et d'autres de participer à cette tâche
2.4.3	Tenir à jour la S-58 - <i>Vérifications pour la validation des ENC</i>	1.4			ENCWG			Incapacité des EM et d'autres de 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	Fabricants d'ECDIS Fournisseurs de données	Aucune action attendue	ENCWG			

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.4.5	Tenir à jour la S-63 - <i>Dispositif de l'OHI pour la protection des données</i>	1.4			ENCWG DPSWG			Incapacité des EM et d'autres de participer à cette tâche
2.4.6	Tenir à jour la S-64 - <i>Lot de données d'essai de l'OHI pour ECDIS</i>	1.4			ENCWG DPSWG			
2.4.7	Tenir à jour la S-65 - <i>Guide pour la production, la mise à jour et la diffusion des ENC</i>	1.4			ENCWG			
2.4.8	Tenir à jour la S-66 - <i>La carte marine et les prescriptions d'emport : les faits</i>	1.4		Nouvelle édition 2019 (à confirmer)	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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	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			Tous les GT			Incapacité des EM et d'autres de participer à cette tâche
2.5.2	Soutenir le développement et la mise en œuvre des portefeuilles de service maritime (MSP)	1.1 2.5	AISM OMI	Préparation de la fourniture d'un MSP « Information hydrographique » – 2018  Fourniture d'un MSP « Information hydrographique » – 2019 ( <i>dont la participation au HGDM OMI/OHI</i> )	NIPWG NCWG S-100WG TWCWG SC-SMAN			Incapacité des EM et d'autres de 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.6.1	Tenir à jour et développer la S-44 - <i>Normes OHI pour les levés hydrographiques</i>	1.4		Compte rendu annuel au HSSC Edition 6.0.0 de la S-44 - 2019	HS PT			Incapacité des EM et d'autres de participer à cette tâche

**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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
2.7.1	Organiser la conférence ABLOS biennale	1.3 4.1		Conférences ABLOS 2019			Autofinancement	
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		Edition 6.0.0 en 2018				

**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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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		Révision le cas échéant Aucune action prévue	NIPWG			
2.8.2	Tenir à jour la S-32- <i>Dictionnaire hydrographique</i>	1.4		Nouvelle version wiki trilingue - 2019	HDWG	Assistance contractuelle financée par le fonds pour les projets spéciaux		Incapacité des EM et d'autres de participer à cette tâche
2.8.3	Tenir à jour la S-49 - <i>Normalisation des guides d'organisation du trafic pour les navigateurs</i>	1.4		Révision le cas échéant	NIPWG			
2.8.4	Tenir à jour la liste des composantes types de la marée	1.4		permanent	TWCWG			
2.8.5	Tenir à jour l'inventaire des marégraphes et courantomètres nationaux	1.1		permanent	TWCWG			



# PROGRAMME DE TRAVAIL 3

## COORDINATION ET SOUTIEN INTER-REGIONAL

### PROGRAMME 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 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 WEND).

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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		Superviser et approuver le programme de travail de l'IRCC – Annuel	Président de l'IRCC Présidents des CHR Présidents des organes de l'IRCC 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 de participer aux réunions
3.1.2	Se préparer pour les réunions du Conseil et y représenter l'IRCC	1.1		Soumettre un rapport et des recommandations - Annuel	Président de l'IRCC Secrétariat	Frais de déplacement et per diem pour le président de l'IRCC		

<b>Tâche</b>	<b>Description</b>	<b>SD</b>	<b>Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)</b>	<b>Résultats significatifs / jalons et échéancier</b>	<b>Autorité pilote / participants</b>	<b>Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI</b>	<b>Autres ressources</b>	<b>Risques significatifs pour la réalisation</b>
3.1.3	Se préparer pour la 2 <sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI et y représenter l'IRCC	1.1		Soumettre des rapports et des recommandations (via le Conseil) - 2020	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		Projet d'amendements aux fins d'examen par le Conseil - 2019	IRCC			

**Elément 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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) suivantes : 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 CHMAC - Commission hydrographique de la Méso-Amérique et de la mer des Caraïbes CHMMN - Commission hydrographique de la Méditerranée et de la mer Noire	2.1 2.2 2.3 2.5 2.6 3.2 3.3 4.3		Soumettre un compte rendu et des recommandations – normalement annuellement	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, notamment les Etats non-membres de l'OHI, de participer aux réunions

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
	CHN - Commission hydrographique nordique CHOIS - Commission hydrographique de l'océan Indien septentrional CHMN - Commission hydrographique de la mer du Nord CHZMR - Commission hydrographique de la zone maritime ROPME CHAIA - Commission hydrographique de l'Afrique et des îles australes CHRPSE - Commission hydrographique régionale du Pacifique sud-est CHAtSO - Commission hydrographique de l'Atlantique sud-ouest CHPSO - Commission hydrographique du Pacifique sud-ouest CHUSC - Commission hydrographique USA-Canada							

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.2.2	Organiser, préparer et rendre compte des réunions de la commission hydrographique sur l'Antarctique (CHA)	2.1 2.2 2.5 2.6 3.2 3.3 4.3	COMNAP IAATO AISM	Soumettre un compte rendu et des recommandations - Annuel Effectuer une évaluation des risques pour la région antarctique et élaborer un programme de travail visant à améliorer la cartographie de l'Antarctique - 2018 Soumettre à la RCTA par l'intermédiaire du Secrétariat de l'OHI l'évaluation des risques effectuée par la CHA pour la région antarctique ainsi qu'une proposition de programme de travail de la CHA visant à améliorer la cartographie de l'Antarctique, aux fins d'examen, d'avalisation et de soutien par la RCTA - 2019	Président de la CHA Observateurs Secrétariat	1 réunion par an Frais de déplacement pour SG ou Dir +1 AD		Incapacité des EM et d'autres de participer aux réunions

3.2.3	Contribuer à l'amélioration du cadre de la réponse de l'OHI en cas de catastrophe maritime	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		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	20k€ par an		

### Elément 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	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			Président du CBSC  Secrétariat			
3.3.3	Développer et tenir à jour un système de gestion du renforcement des capacités	4.4		Soutenir la mise en œuvre du CBWP  Permanent	Président du CBSC  Secrétariat			



Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.3.4	Examiner et tenir à jour la stratégie de l'OHI en matière de renforcement des capacités	4.4		Stratégie CB à jour Annuellement	Président du CBSC Secrétariat			
3.3.5	Développer, suivre et actualiser le programme de travail sur le renforcement des capacités (CBWP) dont : Examiner et actualiser les procédures CB Suivre et évaluer les progrès et les succès des activités et initiatives CB	4.4		Développer et proposer un CBWP annuel à inclure dans le programme de travail 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, des agences de financement, le secteur privé et le milieu universitaire dont : la réunion de coordination conjointe OHI/OMI/OMM/COI/AIEA/AISM/FIG sur le renforcement des capacités	4.3 4.4	Banque mondiale PNUD PNUE	Rechercher de nouvelles opportunités d'activités CB Augmenter le fonds CB annuel	Secrétariat	2 réunions par an Frais de déplacement pour 1 Dir ou 1 AD		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	4.4	OMI AISM COI OMM FIG	Obtenir des retours d'expérience des activités de formation CB Examiner le futur du programme de travail CB et de la stratégie CB de l'OHI  2019	Secrétariat	1 réunion 2019 Pas de coût significatif prévu		
3.3.8	Tenir à jour la publication M-2 de l'OHI - <i>La nécessité de Services hydrographiques nationaux</i>	3.1 3.2		Permanent	Secrétariat			

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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,</p> <p>Séminaires,</p> <p>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>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 minimum 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.3.10	Rechercher et développer des projets régionaux hydrographiques / maritimes		OMI AISM COI Agences des NU Institutions de financement	Assurer une sensibilisation aux projets multilatéraux et 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			

**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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	CIRM CNITA Directions des RENC	Favoriser la mise en œuvre des principes WEND, suivre les progrès et rendre compte à l'IRCC  Annuellement	Président du GT WEND  Secrétariat	1 réunion par an.  Frais de déplacement pour 1 Dir+AD ou 1 AD		
3.4.2	Maintenir des contacts avec les RENC	2.1 2.2 2.6	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 WEND  Secrétariat	2 réunions par an.  Frais de déplacement pour 1 Dir ou 1 AD		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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, dont la couverture, la cohérence, la qualité et l'accessibilité	2.1		<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>

**Elément 3.5 Renseignements sur la sécurité maritime**

**Objectif :** Faciliter la fourniture efficace de 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 les organisations internationales pertinentes.

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	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		
3.5.2	Conduire les réunions annuelles du groupe de travail chargé de la révision des documents du SC-SMAN	1.2 2.1	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		

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.5.3	<p>Tenir à jour et développer les normes, spécifications et publications suivantes de l'OHI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>résolutions pertinentes de l'OHI contenues dans la M-3 - <i>Résolutions de l'OHI</i>,</li> <li>S-53 - <i>Manuel conjoint OMI/OHI/OMM sur les renseignements de sécurité maritime</i></li> </ul>	1.2 2.1 3.3	OMI IMSO OMM	<p>Effectuer des mises à jour des documents SMAN.</p> <p>Permanent</p>	Président du SC-SMAN Secrétariat			
3.5.4	Collaborer avec l'OMI et l'OMM pour la fourniture de RSM au titre du SMDSM	1.2 2.1 3.3	OMI OMM IMSO AISM	<p>Assurer le maintien de la fourniture du service.</p> <p>Permanent</p>	Président du SC-SMAN Secrétariat			Manque d'engagement des coordinateurs RSM nationaux avec les coordinateurs NAVAREA concernés



Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.5.5	Participer et contribuer aux items de travail de l'OHI concernant la modernisation du SMDSM ainsi que le développement du plan de mise en œuvre de la « e-navigation »	1.2 2.1 2.5	OMI OMM IMSO AISM	Superviser des projets afin d'assurer le maintien de la fourniture du service au moins aux niveaux actuels, rechercher des domaines à améliorer  Permanent	Président du SC-SMAN  Secrétariat			
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	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 la 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 celle de la cartographie marine.

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	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 par an  Frais de déplacement pour 1 Dir + 2 AD  Frais de déplacement pour 1 AD (pour le SCRUM)	Frais de déplacement, per diem et heures de travail pour les EM et les autres représentants pour préparer les réunions et y participer	

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.6.2	Assurer le fonctionnement efficace du centre de données de l'OHI pour la bathymétrie numérique (DCDB)	1.5 2.6		Améliorer le DCDB pour le transfert, l'ingestion, la découverte et le téléchargement de données bathymétriques et des informations associées, tel que l'index des noms des formes du relief sous-marin Permanent	Directeur du DCDB Président du CSBWG Codir. GEBCO Secrétariat	30k€ par an pour la tenue à jour et le développement	Fonctionnement du DCDB principalement financé par les Etats-Unis (NOAA)	
3.6.3	Encourager la contribution de données bathymétriques au DCDB de l'OHI	1.5 2.2 2.6	Milieu 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
3.6.4	Développer des directives générales sur l'utilisation et la collecte de données de bathymétrie participative (CSB)	2.6		Nouvelle publication de l'OHI sur la CSB 2018	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	

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
3.6.5	Soutenir les programmes coopératifs de collecte de données bathymétriques, dont : l'alliance de recherche sur l'océan Atlantique (AORA)	2.6		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	
3.6.6	Tenir à jour les publications bathymétriques de l'OHI, dont : <i>B-4 - Renseignements relatifs aux données bathymétriques récentes</i> <i>B-6 - Normalisation des noms des formes du relief sous-marin</i> <i>B-8 - Index des noms géographiques des formes du relief sous-marin</i> <i>B-9 - Atlas numérique de la GEBCO</i> <i>B-10 - Histoire de la GEBCO</i> <i>B-11 - Livre de recettes GEBCO OHI-COI</i> (la demande du GGC de retirer la B-7 - <i>Directives pour la GEBCO</i> est attendue pour 2017)	2.6	COI	Tenir les publications à jour	Président du GGC Secrétariat			

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	COI	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 pour la GEBCO - 8 500 euros	
3.6.8	Tenir à jour le site web de la GEBCO	1.5 2.6 3.4	BODC	Tenir à jour continuellement le contenu du 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 pour la GEBCO - 5 000 euros par an	

Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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 de modèles bathymétriques numériques (DBM) aux fins d'inclusion à la GEBCO depuis une base de données bathymétriques source hétérogène	1.5 2.6 3.4		Programme et calendrier du cours à l'occasion du premier cours. 2018	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		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 pour la GEBCO - 15 000 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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	OGC SPC	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 les autres représentants pour préparer et participer 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		Version révisée de la publication de l'OHI C-17 2018	Président du MSDIWG Secrétariat			
3.7.3	Développer un programme de formation pour les MSDI et les sujets d'apprentissage associés	2.5		Matériel de cours pour un cours de formation MSDI normalisé 2018	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	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du 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	FIG ACI	Homologation de nouvelles soumissions 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 EM et les autres représentants pour préparer et participer à la réunion	Disponibilité des membres du comité pour absorber une charge de travail intersessionnel croissante Capacité du Secrétariat à fournir un soutien complet au comité
3.8.2	Remplir les fonctions de l'IBSC	1.4	FIG ACI	Permanent	Président de l'IBSC Secrétariat			Disponibilité des membres du comité pour absorber une charge de travail intersessionnel croissante  Capacité du Secrétariat à fournir un soutien complet au comité



Tâche	Description	SD	Partie(s) prenante(s) extérieure(s) à l'OHI importante(s)	Résultats significatifs / jalons et échéancier	Autorité pilote / participants	Ressources spécifiques notables du budget de l'OHI	Autres ressources	Risques significatifs pour la réalisation
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			
3.8.4	Examiner les normes de l'IBSC et tenir à jour les publications de l'IBSC, dont :  <i>C-6 - Textes et journaux de référence pour la formation en hydrographie</i>  <i>C-47 - Cours de formation en hydrographie et en cartographie marine</i>  <i>S-5A et B - Normes de compétence pour les hydrographes</i>  <i>S-8A et B - Normes de compétence pour les spécialistes en cartographie marine</i>	1.4	FIG ACI	Superviser, contrôler et tenir à jour les normes de l'IBSC dans la S-5 et dans la S-8  Fournir des directives aux instituts de formation  Annuellement	Président de l'IBSC Secrétariat	Soutenir l'IBSC pour l'examen et la tenue à jour des normes de compétence  1 réunion  20k€ pour 3 ans		Disponibilité des membres du comité pour absorber une charge de travail intersessionnel croissante  Capacité du Secrétariat à fournir un soutien complet au comité

# ANNEXE A

## *Analyse des risques stratégiques – janvier 2017*

### 1. INTRODUCTION

Cette évaluation suit le cadre d'analyse des risques décrit dans le plan stratégique de l'OHI adopté par la Conférence HI en 2009. Elle est basée sur une mise à jour limitée effectuée par le Secrétariat de l'analyse fournie à l'annexe A du plan stratégique. Le HSSC a fourni une contribution qui a confirmé les résultats de l'évaluation des risques qui le concerne 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 « forces » (S), « faiblesses » (W), « opportunités » (O), ou « menaces » (T).

Ces hypothèses stratégiques comportent des risques possibles pour les orientations stratégiques associées fixées dans le chapitre 4 et qui visent à satisfaire aux objectifs de l'OHI et en définitive à sa mission. Elles ont été utilisées comme point de départ logique 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 de l'OHI, ou (2) externes. Les hypothèses stratégiques concernées sont indiquées.

#### **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) gênant la coopération	5.2

## SD2 Faciliter la couverture globale et l'utilisation de données 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 du degré d'importance de se conformer	1.2
manque de consensus sur « comment »	5.2, 5.3, 3.1
déficiences 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) gênant 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) gênant 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 de processus / de la structure existants de l'OHI
- 0 – absent – aucun impact

Les risques identifiés ci-dessus sont évalués comme suit :

<b>Risques internes</b>	Probabilité (1 à 5)	Impact (1 à 5)	<b>Evaluation du risque résultant (P x 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 veulent/peuvent pas se conformer	4	5	<b>20</b>
les EM ne sont pas conscients du degré d'importance à se conformer	3	4	<b>12</b>
déficiences des normes existantes	4	4	<b>16</b>

<b>Risques externes</b>	Probabilité (1 à 5)	Impact (1 à 5)	<b>Evaluation du risque résultant (P x I)</b>
développements technologiques trop rapides pour y faire face	3	4	<b>12</b>
développements nationaux gênant la coopération	3	2	<b>6</b>
manque de moyens (capacité/compétence/budget)	4	4	<b>16</b>
manque de connaissance/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 des 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 fin de compte la mission, et de décider d'un traitement effectif.

(1) <b>SD2</b> :	les Etats membres (EM) ne peuvent 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 a des mécanismes (tels les programmes de renforcement des capacités via les CHR dans le programme de travail, ou un soutien des SH individuels via un accord bilatéral) en place pour soutenir le SH concerné, et ainsi réduire le risque. Dans le même temps, la solution à la situation peut également être liée à la fois aux **SD1&4**. Si l'on manque de moyens (capacité, compétence, financement) pour mettre en œuvre les mécanismes existants de soutien du SH concerné, alors il est peu vraisemblable que l'orientation **SD2** puisse être atteinte efficacement.

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

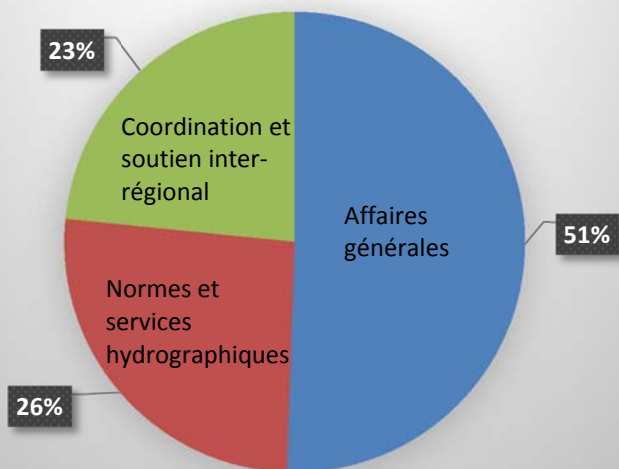
- identifier les SH les plus touchés (manque de capacité/compétence)
- faire une estimation réaliste de l'action corrective nécessaire (en identifiant les lacunes), et
- définir comment un SH de soutien ou le programme CB peuvent aider.

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

## ANNEXE B

### *Ressources financières allouées à chaque programme*

#### Salaire



#### Coût des déplacements

