Publication M-3 – 2ème Édition 2010 – Version à jour d'octobre 2026

Résolutions de l'Organisation hydrographique internationale

OHI

Organisation Hydrographique Internationale

Publié par
l'Organisation
hydrographique internationale
4b quai Antoine 1er
Principauté de Monaco
Tél : (377) 93.10.81.00
Télécopie : (377) 93.10.81.40
info@iho.int
www.iho.int

© Copyright Organisation hydrographique internationale (2026)

Cet ouvrage est protégé par le droit d'auteur. A l'exception de tout usage autorisé dans le cadre de la Convention de Berne pour la protection des œuvres littéraires et artistiques (1886) et à l'exception des circonstances décrites ci-dessous, aucune partie de cet ouvrage ne peut être traduite, reproduite sous quelque forme que ce soit, adaptée, communiquée ou exploitée à des fins commerciales sans autorisation écrite préalable du Secrétariat de l'Organisation hydrographique internationale (OHI). Le droit d'auteur de certaines parties de cette publication peut être détenu par un tiers et l'autorisation de traduction et/ou de reproduction de ces parties doit être obtenue auprès de leur propriétaire.
Ce document, dans son intégralité ou en partie, peut être traduit, reproduit ou diffusé pour information générale sur la base du seul recouvrement des coûts. Aucune reproduction ne peut être vendue ou diffusée à des fins commerciales sans autorisation écrite préalable du Secrétariat de l'OHI ou de tout autre détenteur du droit d'auteur.
Au cas où ce document, dans son intégralité ou en partie, serait reproduit, traduit ou diffusé selon les dispositions décrites ci-dessus les mentions suivantes devront être incluses :

« Le matériel provenant de la publication [référence de l'extrait : titre, édition] est reproduit avec la permission du Secrétariat de l'OHI (Autorisation N° …. /…), agissant au nom de l'Organisation hydrographique internationale (OHI), qui n'est pas responsable de l'exactitude du matériel reproduit : en cas de doute le texte authentique de l'OHI prévaut. L'inclusion de matériel provenant de l'OHI ne sera pas interprétée comme équivalant à une approbation de ce produit par l'OHI. »

« Ce [document/publication] est une traduction du [document/publication] [nom] de l'OHI. L'OHI n'a pas vérifié cette traduction et en conséquence décline toute responsabilité quant à sa fidélité. En cas de doute la version source de [nom] en [langue] doit être consultée. »

Le logo de l'OHI ou tout autre signe identificateur de l'OHI ne seront pas utilisés dans tout produit dérivé sans autorisation écrite préalable du Secrétariat de l'OHI.

Résolutions de l'Organisation Hydrographique Internationale (M-3) – Table des matières

Table des matières

Préface

Index des Résolutions classées par numéro de résolution

Index des Résolutions classées d'après le système de numérotation de la 1ère édition

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »

1.1 Administration de l'OHI
1.2 Finances de l'OHI
1.3 Conférences hydrographiques internationales et Sessions de l'Assemblée de l'OHI

Tableau faisant apparaître les années au cours desquelles se sont tenues les Conférences hydrographiques internationales (CHI) et les Conférences hydrographiques internationales extraordinaires (CHIE) et les Sessions de l'Assemblée de l'OHI (A-..)

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »

2.1 Généralités
2.2 Marées et niveau de la mer
2.3 Cartes marines

2.3.1 Généralités
2.3.2 Cartes numériques/ENC
2.3.3 Cartes internationales

2.4 Publications

2.4.1 Généralités
2.4.2 Publications numériques
2.4.3 Publications de l'OHI
2.4.4 Tables des distances
2.4.5 Radio-signaux
2.4.6 Instructions nautiques
2.4.7 Tables des marées

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »

3.1 Commissions hydrographiques régionales
3.2 Renforcement des capacités
3.3 Coordination de l'hydrographie et de la cartographie dans le monde

Appendice Historique des amendements aux résolutions l'Organisation Hydrographique Internationale. (Publié séparément)

Préface à la 2ème Edition

Les résolutions de l'OHI sont réunies et publiées dans la publication mixte M-3 de l'OHI. *Voir résolution 13/1932 (Q3.1)*. La M-3 est mise à jour en permanence par l'addition, la modification ou la suppression de résolutions.

Dans la première édition, les résolutions étaient réparties dans des chapitres désignés par une lettre allant de A à T, lesquels étaient ensuite divisés en sections désignées par un numéro. Des numéros séquentiels étaient attribués aux résolutions individuelles au sein d'une section, par exemple Q3.1. Après suppression d'une résolution, les numéros séquentiels de la résolution n'étaient pas réutilisés. Au cours des ans, un grand nombre de résolutions ont été annulées suite au transfert des informations dans d'autres publications et normes de l'OHI. En conséquence, en 2009, la première édition de la M-3 était devenue en quelque sorte décousue avec plusieurs sections vides et, à l'intérieur des autres sections, de nombreux trous dans la numérotation. Les résolutions traitant d'un sujet spécifique étaient, dans certains cas, disséminées sur plusieurs chapitres.

Dans cette seconde édition, un numéro établi d'après la première entrée enregistrée dans la bibliographie de la 1ère édition de la M-3 a été attribué aux résolutions qui demeurent en vigueur. Ainsi par exemple, la résolution Q3.1, qui est la treizième résolution en vigueur avec une première entrée enregistrée à la date de 1932 devient la résolution 13/1932. Lorsqu'une résolution a été amendée, les mots « telle qu'amendée » sont inclus après le numéro de la résolution. Selon qu'il convient, par souci de commodité, l'ancien numéro de la résolution est inclus entre parenthèses après le nouveau numéro, par exemple résolution 13/1932 (Q3.1). Il sera attribué aux nouvelles résolutions adoptées des numéros séquentiels dans l'année de leur adoption, par exemple 4/2010 pour la quatrième résolution qui sera adoptée en 2010. Deux index ont été inclus, le premier dans lequel les résolutions sont classées selon le nouveau système de numérotation et le second, selon le système utilisé dans la 1ère édition.

La barre d'en-tête de chaque résolution contient quatre éléments :

a) Le titre de la résolution;
b) Le numéro de référence de la 2ème édition;
c) La référence de la lettre circulaire ou de la CHI ou de la Session de l'Assemblée de l'OHI - du dernier amendement (le cas échéant); et
d) La référence de la 1ère édition (le cas échéant).

Les tables indiquant les références des décisions relatives à l'adoption, l'amendement ou la suppression de toutes les résolutions sont publiées dans un appendice séparé de la M-3.

Les résolutions ont été regroupées en sections suivant les trois programmes définis dans le Plan stratégique de l'OHI.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

INDEX DES RESOLUTIONS

Résolution No.	Référence de la 1ère édition	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
1/1919 telle qu'amendée	A2.1	11/2009	Unité de mesure
2/1919 telle qu'amendée	A2.2	CHI 10	Mille marin international
3/1919 telle qu'amendée	A2.5	10/2017	Niveaux de référence et repère de nivellement
4/1919 telle qu'amendée	A2.8	A-4 OHI	Emploi des termes "Marée", et "Courant de marée"
5/1919 telle qu'amendée	A2.9	A-4 OHI	Description des courants généraux et des courants de marée
7/1919 telle qu'amendée	A3.4	38/2022	Dispositions entre Services hydrographiques pour l'échange et la reproduction des produits nautiques
8/1919 telle qu'amendée	A4.1	8/1974	Mode uniforme de figuration des noms géographiques
9/1919 telle qu'amendée	A6.1	A-4 OHI	Echange de renseignements marégraphiques
10/1919 telle qu'amendée	A6.2	75/2006	Fourniture à l'avance de prédictions marégraphiques
11/1919 telle qu'amendée	C1.3	18/1955	Index alphabétique des noms géographiques
12/1919 telle qu'amendée	C1.8	42/2009	Notification anticipée de la publication d'Instructions nautiques
13/1919 telle qu'amendée	C2.1	CHI 16	Répartition géographique et division en volumes
14/1919 telle qu'amendée	C2.2	CHI 16	Disposition générale et division des matières dans chaque volume
15/1919 telle qu'amendée	C2.4	CHI 16	Cartes-index des Instructions nautiques
16/1919 telle qu'amendée	C2.7	CHI 16	Instructions pour la traversée des parages compliqués
17/1919 telle qu'amendée	C3.11	CHI 16	Renseignements concernant les marées à donner dans les Instructions nautiques
27/1919 telle qu'amendée	G1.2	44/2014	Temps en usage
28/1919 telle qu'amendée	G3.1	CHI 8	Renseignements à porter sur les Tables
29/1919 telle qu'amendée	G3.2	CHI 4	Niveau moyen de la mer
30/1919 telle qu'amendée	H1.2	A-1 OHI	Notices historiques des Services hydrographiques
31/1919 telle qu'amendée	H2.1	61/2009	Tables de distances
32/1919 telle qu'amendée	K3.2	CHI 11	Limites des océans et des mers (S-23)
1/1926 telle qu'amendée	C1.4	18/1955	Emploi de renseignements publiés par d'autres pays
2/1926 telle qu'amendée	C3.6	CHI 16	Chenaux ou zones approfondis par dragage
7/1926 telle qu'amendée	G2.1	34/2005	Traduction des titres, etc.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Résolution No.	Référence de la 1ère édition	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
8/1926 telle qu'amendée	R1.4	A-1 OHI	Intérêts des fonds de l'OHI
1/1929 telle qu'amendée	A1.5	CHI 8	Vitesse du son dans l'eau de mer
2/1929	A2.10		Parties communes
3/1929 telle qu'amendée	A5.3	A-1 OHI	Centralisation des sondes océaniques
4/1929	B2.18		Canaux pour la navigation intérieure
7/1929 telle qu'amendée	K3.3	A-1 OHI	Dictionnaire hydrographique (S-32)
8/1929 telle qu'amendée	Q2.3	72/2009	Annuaire de l'OHI
9/1929 telle qu'amendée	Q2.4	A-1 OHI	Comptes rendus des sessions de l'Assemblée et des réunions du Conseil
1/1932 telle qu'amendée	A1.6	CHI 12	Collecte et échange de données magnétiques
2/1932	A2.12		Signalisation de la périodicité de certaines publications nautiques
3/1932 telle qu'amendée	A5.1	85/2008	Collecte des sondages océaniques
4/1932 telle qu'amendée	A5.2	85/2008	Métadonnées pour les sondages océaniques
5/1932 telle qu'amendée	A6.4	A-4 OHI	Extension du réseau mondial d'observations marégraphiques
6/1932 telle qu'amendée	A6.5	A-4 OHI	Etude du niveau moyen de la mer
7/1932 telle qu'amendée	E2.1	CHI 9	Disposition des stations
8/1932 telle qu'amendée	E2.2	CHI 9	Ordre géographique des stations
9/1932 telle qu'amendée	E2.4	CHI 4 & 46/2018	Disposition uniforme des renseignements
13/1932 telle qu'amendée	Q3.1	A-1 OHI	Répertoire des Résolutions
2/1937 telle qu'amendée	C1.2	18/1955	Translitération en caractères romains des noms géographiques
3/1937 telle qu'amendée	C2.6	CHI 16	Indication des positions géographiques
5/1937	E2.3		Numérotage des types de stations
7/1937 telle qu'amendée	G1.1	CHI 7	Symboles pour le niveau moyen de la mer
8/1937 telle qu'amendée	H1.1	61/2009	Ordre géographique type
10/1937 telle qu'amendée	R4.1	A-1 OHI	Distribution gratuite et vente des publications de l'OHI
1/1947 telle qu'amendée	A1.11	29/2009	Elimination sur les cartes des données hydrographiques douteuses
2/1947 telle qu'amendée	A6.3	A4 OHI	Autorités compétentes pour fournir les prédictions marégraphiques
3/1947	B2.28		Sondes prises sur les cartes étrangères
6/1947	G3.3		Mention de l'origine des prédictions marégraphiques
7/1947 telle qu'amendée	Q3.2	72/2009	Convention relative à l'Organisation hydrographique internationale

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Résolution No.	Référence de la 1ère édition	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
8/1947 telle qu'amendée	R1.3	A-1 OHI	Biens mobiliers du Secrétariat de l'OHI
1/1952 telle qu'amendée	A2.11	CHI 16	Mise à jour des publications nautiques
2/1952 telle qu'amendée	C3.8	CHI 16	Espace disponibles sous les ponts et les câbles aériens
5/1952 telle qu'amendée	T2.2	A-1 OHI	Participation à l'OHI et coordination des services hydrographiques dans le monde
1/1957 telle qu'amendée	C2.3	CHI 16	Normalisation des Instructions nautiques
3/1957 telle qu'amendée	Q1.1	39/2009	Liste des publications de l'OHI
4/1957 telle qu'amendée	S1.1	21/2018	Préparations des Sessions de l'Assemblée et des réunions du Conseil.
5/1957 telle qu'amendée	T1.2	21/2018	Relations de l'OHI avec les autres organisations
2/1962 telle qu'amendée	A1.3	59/1991	Observations océanographiques
3/1962 telle qu'amendée	A2.3	11/2009	Symboles et abréviations
5/1962 telle qu'amendée	C3.4	CHI 16	Date de certains renseignements importants
6/1962 telle qu'amendée	C3.5	CHI 16	Renseignements non confirmés
7/1962 telle qu'amendée	C3.12	CHI 16	Renseignements météorologiques
8/1962 telle qu'amendée	C3.13	CHI 16	Renseignements océanographiques
10/1962 telle qu'amendée	C3.17	CHI 16	Description des atterrissages
12/1962 telle qu'amendée	T1.5	A-1 OHI	Documentation
13/1962 telle qu'amendée	T1.6	CHI 15	Langues à utiliser dans la correspondance échangée entre les Etats membres
1/1967	A6.6	A-4 OHI	Positions géographiques des stations de marées
2/1967 telle qu'amendée	C3.3	CHI 16	Dimensions des navires admis dans les ports
3/1967 telle qu'amendée	C3.7	CHI 16	Zones vérifiées à la drague hydrographique
4/1967 telle qu'amendée	C3.10	A-1 OHI	Câbles sous-marins
5/1967 telle qu'amendée	C3.16	CHI 16	Dispositifs recommandés de séparation du trafic dans les zones de circulation très dense
8/1967 telle qu'amendée	S1.3	21/2018	Procédure d'examen des propositions présentées par les Etats membres à l'Assemblée ou au Conseil
9/1967 telle qu'amendée	T3.1	21/2018	Procédure pour l'élection d'un Secrétaire général ou d'un Directeur par correspondance
1/1969 telle qu'amendée	T2.1	21/2018	Questions traitées par correspondance par le Secrétariat
1/1972 telle qu'amendée	A4.2	A-1 OHI	Normalisation internationale des noms géographiques

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Résolution No.	Référence de la 1ère édition	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
2/1972 telle qu'amendée	K4.1	A-1 OHI	Assistance technique et coopération en matière d'hydrographie
3/1972 telle qu'amendée	R1.1	A-1 OHI	Liquidités du Secrétariat de l'OHI
4/1972 telle qu'amendée	R1.7	A-1 OHI	Revenus courants autres que les contributions
5/1972 telle qu'amendée	R2.1	21/2018	Informations sur les tonnages
6/1972 telle qu'amendée	T1.4	A-1 OHI	Visites au Secrétariat de l'OHI des directeurs des services hydrographiques
1/1977 telle qu'amendée	A6.7	44/2014	Collecte et publication des données relatives aux marées
2/1977 telle qu'amendée	A6.8	A-4 OHI	Banques nationales des composantes de la marée
3/1977 telle qu'amendée	K4.2	17/2008	Hydrographie dans les pays en voie de développement
4/1977 telle qu'amendée	K4.3	A-1 OHI	Formation du personnel et assistance technique aux pays en voie de développement
5/1977 telle qu'amendée	Q3.5	A-1 OHI	Documents de base de l'OHI
6/1977	T2.3		Représentation de la Chine
1/1980 telle qu'amendée	A1.17	29/2009	Organisation du trafic maritime
1/1982 telle qu'amendée	A1.18	CHI 15	Publication de documents nautiques par des éditeurs privés
3/1982	C1.9		Correction des Instructions nautiques
4/1982 telle qu'amendée	C2.8	CHI 16 & 46/2018	Disposition des renseignements
5/1982 telle qu'amendée	C3.19	CHI 16	Sélection des renseignements
6/1982 telle qu'amendée	C3.20	CHI 16	Illustrations et croquis sur les Instructions nautiques
7/1982 telle qu'amendée	C3.21	CHI 16	Lois et règlements
1/1987 telle qu'amendée	A3.7	38/2022	Normes OHI pour l'échange des données hydrographiques numériques
2/1987 telle qu'amendée	A4.3	A-1 OHI	Dénomination des formes du relief sous-marin
3/1987 telle qu'amendée	T4.2	A-1 OHI	Mise à disposition de personnel venant des Etats membres au Secrétariat
2/1992 telle qu'amendée	K4.4	A-1 OHI	Aspects techniques du droit de la mer
1/1994 telle qu'amendée	A6.9	22/2001	Fourniture de données de marée aux organisations commerciales
1/1995 telle qu'amendée	A1.19	11/2009	Utilisation des codes ISO pour la codification des noms de pays
1/1997 telle qu'amendée	K2.19	CHI 18 & 40/2014 & 36Rev1/2017	Principes de la base de données mondiale pour les cartes électroniques de navigation (WEND) & l'annexe (Directives pour l'établissement de limites en matière de production des ENC.
2/1997 telle qu'amendée	T1.3	A-2 OHI	Création de commissions hydrographiques régionales (CHR)
1/2002	A2.13		Liste des publications nautiques

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Résolution No.	Référence de la 1ère édition	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
2/2022 telle qu'amendée	A2.14	11/2009	Publications nautiques imprimées et numériques
3/2002 telle qu'amendée	A2.15	11/2009	Publications nautiques et Convention SOLAS
4/2002 telle qu'amendée	A3.11	43/2003	ENC et Option de Distribution des SENC
5/2002	A7.1		Contenu et principes généraux
6/2002	A7.2		Formats de données
7/2002	A7.3		Présentation des informations
8/2002 telle qu'amendée	A7.4	11/2009	Correspondance des informations
9/2002	A7.5		Mise à jour
10/2002	A7.6		Sécurité des données
11/2002 telle qu'amendée	B5.6	75/2003	Règlement de l'OHI pour les cartes internationales (INT) et Spécifications de l'OHI pour les cartes marines
12/2002 telle qu'amendée	T5.1	A-1 OHI	Cycle de planification
1/2004 telle qu'amendée	R5.1	A-1 OHI	Certification externe des comptes - Dispositions générales
2/2004	R5.2		Certification externe des comptes - Mandat du Commissaire aux comptes
4/2004 telle qu'amendée	R6.1	17/2005	Raison d'être du fonds pour le renforcement des capacités
5/2004 telle qu'amendée	R6.2	A-1 OHI	Fonds pour le renforcement des capacités
6/2004 telle qu'amendée	R6.3	17/2005	Utilisations du fonds pour le renforcement des capacités
7/2004 telle qu'amendée	R6.4	A-1 OHI	Procédures pour le renforcement des capacités
1/2005 telle qu'amendée	K4.5	A-2 OHI	Réponse de l'OHI en cas de catastrophe
1/2006	A1.20		Compte rendu et publication des dangers pour la navigation
1/2007 telle qu'amendée	A3.12	38/2022	Dispositif de L'OHI pour la protection des données - S-63
2/2007 telle qu'amendée	A1.21	C-10 OHI	Principes et Procédures pour la modification des normes et des spécifications techniques
3/2007	A3.13		Distribution des ENC utilisation du terme ENC
1/2008	A2.16		Convention d'appellation pour le Système de référence verticale des cartes marines
2/2008 telle qu'amendée	R4.2	A-1 OHI	Traduction des publications de l'OHI
1/2009 telle qu'amendée	T6.1	A-1 OHI	Etablissement de la majorité requise pour approuver les modifications à la Convention
2/2009 telle qu'amendée	T6.2	A-1 OHI	Etablissement de la majorité requise pour approuver une adhésion à l'OHI
3/2009	T6.3		Calcul de la majorité pour la procédure de vote de l'OHI
4/2009 telle qu'amendée	K4.6	A-1 OHI	Hydrographie et cartographie des eaux intérieures navigables
5/2009 telle qu'amendée	K4.7	A-1 OHI	Politique en matière d'infrastructure des données spatiales maritimes (MSDI)

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Résolution No.	Référence de la 1ère édition	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
6/2009 telle qu'amendée	Q2.5	A-1 OHI & 07/2019	Revue hydrographique internationale
7/2009	A2.17	40/2019	Référence de temps
1/2010 telle qu'amendée	A1.22	A-1 OHI	Etat des levés hydrographiques et de la cartographie marine dans le monde
2/2010 telle qu'amendée	F3.7 para. 2	49/2010	Avis temporaire
1/2012 telle qu'amendée	-	A-1 OHI	L'importance de résoudre les questions relatives au fonctionnement du «système ECDIS-ENC»
2/2012 telle qu'amendée	-	38/2022	Engagement de l'OHI à assurer une couverture complète en ENC et produits de navigation S-1xx
1/2014 telle qu'amendée	-	A-4 OHI	Principes directeurs pour les fonds de l'OHI
2/2014 telle qu'amendée	-	A-1 OHI	La Médaille Prince Albert 1er pour l'hydrographie
1/2017		A-1 OHI -	Améliorer la disponibilité des données bathymétriques au niveau mondial
1/2018		19/2018	Suppression des données ENC qui se chevauchent dans des zones à risque démontrable pour la sécurité de la navigation
2/2018		26/2018	Procédure d'examen des états financiers annuels et des recommandations ainsi que des estimations budgétaires et du programme de travail de l'année suivante
1/2019		04/2020	Tables de marées et de courants de marée numériques
1/2020 telle qu'amendée		A-3 OHI	Langage inclusif à utiliser dans les documents et communications de l'OHI
1/2021		37/2021	Principes WEND pour les produits S-1XX (Principes WEND-100)
1/2023		A-3 OHI	Mise en œuvre de la S-100
2/2023		A-3 OHI	Reconnaissance de l'océan Austral et conséquences sur les limites de certaines zones maritimes mondiales
1/2024		06/2024	*Ex Abyssis ad Alta – PRIX DE L'OHI POUR EXCELLENCE EN HYDROGRAPHIE*
1/2025		28/2025	Maximiser la participation active aux évènements de l'OHI
1/2026		A-4 OHI	Centre d'infrastructure de l'OHI
2/2026	A6.10	A-4 OHI	Métadonnées pour les enregistrements de marées
3/2026	A6.11	A-4 OHI	Métadonnées pour les enregistrements de courant
4/2026		A-4 OHI	Améliorer la visibilité, la facilité de repérage et l'accessibilite des données hydrographiques, des produits et des informations marines
5/2026		A-4 OHI	Inspirer, recruter et maintenir une main-d'œuvre compétente
6/2026		51/2026	Secrétariat GEBCO

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

INDEX DES RESOLUTIONS CLASSEES D'APRES LE SYSTEME DE NUMEROTATION DE LA 1ERE EDITION

Référence de la 1ère édition	Résolution No.	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
A1.3	2/1962 telle qu'amendée	59/1991	Observations océanographiques
A1.5	1/1929 telle qu'amendée	CHI 8	Vitesse du son dans l'eau de mer
A1.6	1/1932 telle qu'amendée	CHI 12	Collecte et échange de données magnétiques
A1.11	1/1947 telle qu'amendée	29/2009	Elimination sur les cartes des données hydrographiques douteuses
A1.17	1/1980 telle qu'amendée	A-1 OHI	Organisation du trafic maritime
A1.18	1/1982 telle qu'amendée	CHI 15	Publication de documents nautiques par des éditeurs privés
A1.19	1/1995 telle qu'amendée	11/2009	Utilisation des codes ISO pour la codification des noms de pays
A1.20	1/2006		Compte rendu et publication des dangers pour la navigation
A1.21	2/2007 telle qu'amendée	C-10 OHI	Principes et Procédures pour la modification des normes et des spécifications techniques de l'OHI
A1.22	1/2010 telle qu'amendée	A-1 OHI	Etat des levés hydrographiques et de la cartographie marine dans le monde
A2.1	1/1919 telle qu'amendée	11/2009	Unité de mesure
A2.2	2/1919 telle qu'amendée	CHI 10	Mille marin international
A2.3	3/1962 telle qu'amendée	11/2009	Symboles et abréviations
A2.5	3/1919 telle qu'amendée	10/2017	Niveaux de référence et repère de nivellement
A2.8	4/1919 telle qu'amendée	A-4 OHI	Emploi des termes "Marée", et "Courant de marée"
A2.9	5/1919 telle qu'amendée	A-4 OHI	Description des courants généraux et des courants de marée
A2.10	2/1929		Parties communes
A2.11	1/1952 telle qu'amendée	CHI 16	Mise à jour des publications nautiques
A2.12	2/1932		Signalisation de la périodicité de certaines publications nautiques
A2.13	1/2002		Liste des publications nautiques
A2.14	2/2022 telle qu'amendée	11/2009	Publications nautiques imprimées et numériques
A2.15	3/2002 telle qu'amendée	11/2009	Publications nautiques et Convention SOLAS
A2.16	1/2008		Convention d'appellation pour le Système de référence verticale des cartes marines
A2.17	7/2009	40/2019	Référence de temps
A3.4	7/1919 telle qu'amendée	38/2022	Dispositions entre Services hydrographiques pour l'échange et la reproduction des produits nautiques
A3.7	1/1987 telle qu'amendée	38/2022	Normes OHI pour l'échange des données hydrographiques numériques
A3.11	4/2002 telle qu'amendée	43/2003	ENC et Option de Distribution des SENC
A3.12	1/2007 telle qu'amendée	38/2022	Dispositif de L'OHI pour la protection des données - S-63
A3.13	3/2007		Distribution des ENC utilisation du terme ENC

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Référence de la 1ère édition	Résolution No.	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
A4.1	8/1919 telle qu'amendée	8/1974	Mode uniforme de figuration des noms géographiques
A4.2	1/1972 telle qu'amendée	A-1 OHI	Normalisation internationale des noms géographiques
A4.3	2/1987 telle qu'amendée	A-1 OHI	Dénomination des formes du relief sous-marin
A5.1	3/1932 telle qu'amendée	85/2008	Collecte des sondages océaniques
A5.2	4/1932 telle qu'amendée	85/2008	Métadonnées pour les sondages océaniques
A5.3	3/1929 telle qu'amendée	A-1 OHI	Centralisation des sondes océaniques
A6.1	9/1919 telle qu'amendée	42/2000	Echange de renseignements marégraphiques
A6.2	10/1919 telle qu'amendée	75/2006	Fourniture à l'avance de prédictions marégraphiques
A6.3	2/1947 telle qu'amendée	A-4 OHI	Autorités compétentes pour fournir les prédictions marégraphiques
A6.4	5/1932 telle qu'amendée	A-1 OHI	Extension du réseau mondial d'observations marégraphiques
A6.5	6/1932 telle qu'amendée	A-4 OHI	Etude du niveau moyen de la mer
A6.6	1/1967	A-4 OHI	Positions géographiques des stations de marées
A6.7	1/1977 telle qu'amendée	44/2014	Collecte et publication des données relatives aux marées
A6.8	2/1977 telle qu'amendée	A4-OHI	Banques nationales des composantes de la marée
A6.9	1/1994 telle qu'amendée	22/2001	Fourniture de données de marée aux organisations commerciales
A7.1	5/2002		Contenu et principes généraux
A7.2	6/2002		Formats de données
A7.3	7/2002		Présentation des informations
A7.4	8/2002 telle qu'amendée	11/2009	Correspondance des informations
A7.5	9/2002		Mise à jour
A7.6	10/2002		Sécurité des données
B2.18	4/1929		Canaux pour la navigation intérieure
B2.28	3/1947		Sondes prises sur les cartes étrangères
B5.6	11/2002 telle qu'amendée	75/2003	Règlement de l'OHI pour les cartes internationales (INT) et Spécifications de l'OHI pour les cartes marines
C1.2	2/1937 telle qu'amendée	18/1955	Translitération en caractères romains des noms géographiques
C1.3	11/1919 telle qu'amendée	18/1955	Index alphabétique des noms géographiques
C1.4	1/1926 telle qu'amendée	18/1955	Emploi de renseignements publiés par d'autres pays
C1.8	12/1919 telle qu'amendée	42/2009	Notification anticipée de la publication d'Instructions nautiques
C1.9	3/1982		Correction des Instructions nautiques
C2.1	13/1919 telle qu'amendée	CHI 16	Répartition géographique et division en volumes
C2.2	14/1919 telle qu'amendée	CHI 16	Disposition générale et division des matières dans chaque volume
C2.3	1/1957 telle qu'amendée	CHI 16	Normalisation des Instructions nautiques
C2.4	15/1919 telle qu'amendée	CHI 16	Cartes-index des Instructions nautiques
C2.6	3/1937 telle qu'amendée	CHI 16	Indication des positions géographiques

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Référence de la 1ère édition	Résolution No.	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
C2.7	16/1919 telle qu'amendée	CHI 16	Instructions pour la traversée des parages compliqués
C2.8	4/1982 telle qu'amendée	CHI 16 & 46/2018	Disposition des renseignements
C3.3	2/1967 telle qu'amendée	CHI 16	Dimensions des navires admis dans les ports
C3.4	5/1962 telle qu'amendée	CHI 16	Date de certains renseignements importants
C3.5	6/1962 telle qu'amendée	CHI 16	Renseignements non confirmés
C3.6	2/1926 telle qu'amendée	CHI 16	Chenaux ou zones approfondis par dragage
C3.7	3/1967 telle qu'amendée	CHI 16	Zones vérifiées à la drague hydrographique
C3.8	2/1952 telle qu'amendée	CHI 16	Espace disponibles sous les ponts et les câbles aériens
C3.10	4/1967 telle qu'amendée	A-1 OHI	Câbles sous-marins
C3.11	17/1919 telle qu'amendée	CHI 16	Renseignements concernant les marées à donner dans les Instructions nautiques
C3.12	7/1962 telle qu'amendée	CHI 16	Renseignements météorologiques
C3.13	8/1962 telle qu'amendée	CHI 16	Renseignements océanographiques
C3.16	5/1967 telle qu'amendée	CHI 16	Dispositifs recommandés de séparation du trafic dans les zones de circulation très dense
C3.17	10/1962 telle qu'amendée	CHI 16	Description des atterrissages
C3.19	5/1982 telle qu'amendée	CHI 16	Sélection des renseignements
C3.20	6/1982 telle qu'amendée	CHI 16	Illustrations et croquis sur les Instructions nautiques
C3.21	7/1982 telle qu'amendée	CHI 16	Lois et règlements
E2.1	7/1932 telle qu'amendée	CHI 9	Disposition des stations
E2.2	8/1932 telle qu'amendée	CHI 9	Ordre géographique des stations
E2.3	5/1937		Numérotage des types de stations
E2.4	9/1932 telle qu'amendée	CHI 4 & 46/2018	Disposition uniforme des renseignements
F3.7 Para 2	2/2010 telle qu'amendée	49/2010	Avis temporaires
G1.1	7/1937 telle qu'amendée	CHI 7	Symboles pour le niveau moyen de la mer
G1.2	27/1919 telle qu'amendée	44/2014	Temps en usage
G2.1	7/1926 telle qu'amendée	34/2005	Traduction des titres, etc.
G3.1	28/1919 telle qu'amendée	CHI 8	Renseignements à porter sur les Tables
G3.2	29/1919 telle qu'amendée	CHI 4	Niveau moyen de la mer
G3.3	6/1947		Mention de l'origine des prédictions marégraphiques
H1.1	8/1937 telle qu'amendée	61/2009	Ordre géographique type
H1.2	30/1919 telle qu'amendée	A-1 OHI	Notices historiques des Services hydrographiques
H2.1	31/1919 telle qu'amendée	61/2009	Tables de distances
K2.19	1/1997 telle qu'amendée	CHI 18 & 40/2014 & 36Rev1/2017	Principes de la base de données mondiale pour les cartes électroniques de navigation (WEND) & l'annexe (Directives pour l'établissement de limites en matière de production des ENC.
K3.2	32/1919 telle qu'amendée	CHI 11	Limites des océans et des mers (S-23)
K3.3	7/1929 telle qu'amendée	A-1 OHI	Dictionnaire hydrographique (S-32)

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Référence de la 1ère édition	Résolution No.	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
K4.1	2/1972 telle qu'amendée	A-1 OHI	Assistance technique et coopération en matière d'hydrographie
K4.2	3/1977 telle qu'amendée	17/2008	Hydrographie dans les pays en voie de développement
K4.3	4/1977 telle qu'amendée	A-1 OHI	Formation du personnel et assistance technique aux pays en voie de développement
K4.4	2/1992 telle qu'amendée	A-1 OHI	Aspects techniques du droit de la mer
K4.5	1/2005 telle qu'amendée	A-2 OHI	Réponse de l'OHI en cas de catastrophe
K4.6	4/2009 telle qu'amendée	A-1 OHI	Hydrographie et cartographie des eaux intérieures navigables
K4.7	5/2009 telle qu'amendée	A-1 OHI	Politique en matière d'infrastructure des données spatiales maritimes (MSDI)
Q1.1	3/1957 telle qu'amendée	39/2009	Liste des publications de l'OHI
Q2.3	8/1929 telle qu'amendée	72/2009	Annuaire de l'OHI
Q2.4	9/1929 telle qu'amendée	A-1 OHI	Comptes rendus des sessions de l'Assemblée et des réunions du Conseil
Q2.5	6/2009 telle qu'amendée	A-1 OHI & 07/2019	Revue hydrographique internationale
Q3.1	13/1932 telle qu'amendée	A-1 OHI	Répertoire des Résolutions
Q3.2	7/1947 telle qu'amendée	72/2009	Convention relative à l'Organisation hydrographique internationale
Q3.5	5/1977 telle qu'amendée	A-1 OHI	Documents de base de l'OHI
R1.1	3/1972 telle qu'amendée	A-1 OHI	Liquidités du Secrétariat de l'OHI
R1.3	8/1947 telle qu'amendée	A-1 OHI	Biens mobiliers du Secrétariat de l'OHI
R1.4	8/1926 telle qu'amendée	A-1 OHI	Intérêts des fonds de l'OHI
R1.7	4/1972 telle qu'amendée	A-1 OHI	Revenus courants autres que les contributions
R2.1	5/1972 telle qu'amendée	21/2018	Informations sur les tonnages
R4.1	10/1937 telle qu'amendée	A-1 OHI	Distribution gratuite et vente des publications de l'OHI
R4.2	2/2008 telle qu'amendée	A-1 OHI	Traduction des publications de l'OHI
R5.1	1/2004 telle qu'amendée	A-1 OHI	Certification externe des comptes - Dispositions générales
R5.2	2/2004		Certification externe des comptes - Mandat du Commissaire aux comptes
R6.1	4/2004 telle qu'amendée	17/2005	Raison d'être du fonds pour le renforcement des capacités
R6.2	5/2004 telle qu'amendée	A-1 OHI	Fonds pour le renforcement des capacités
R6.3	6/2004 telle qu'amendée	17/2005	Utilisations du fonds pour le renforcement des capacités
R6.4	7/2004 telle qu'amendée	A-1 OHI	Procédures pour le renforcement des capacités
S1.1	4/1957 telle qu'amendée	21/2018	Préparations des Sessions de l'Assemblée et des réunions du Conseil
S1.3	8/1967 telle qu'amendée	21/2018	Procédure d'examen des propositions présentées par les Etats membres à l'Assemblée ou au Conseil
T1.2	5/1957 telle qu'amendée	21/2018	Relations de l'OHI avec les autres organisations
T1.3	2/1997 telle qu'amendée	A-2 OHI	Création de commissions hydrographiques régionales (CHR)
T1.4	6/1972 telle qu'amendée	A-1 OHI	Visites au Secrétariat de l'OHI des directeurs des services hydrographiques

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Référence de la 1ère édition	Résolution No.	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
T1.5	12/1962 telle qu'amendée	A-1 OHI	Documentation
T1.6	13/1962 telle qu'amendée	CHI 15	Langues à utiliser dans la correspondance échangée entre les Etats membres
T2.1	1/1969 telle qu'amendée	21/2018	Questions traitées par correspondance par le Secrétariat
T2.2	5/1952 telle qu'amendée	A-1 OHI	Participation à l'OHI et coordination des services hydrographiques dans le monde
T2.3	6/1977		Représentation de la Chine
T3.1	9/1967 telle qu'amendée	21/2018	Procédure pour l'élection d'un Secrétaire général ou d'un Directeur par correspondance
T4.2	3/1987 telle qu'amendée	A-1 OHI	Mise à disposition de personnel venant des Etats membres au Secrétariat
T5.1	12/2002 telle qu'amendée	A-1 OHI	Cycle de planification
T6.1	1/2009 telle qu'amendée	A-1 OHI	Etablissement de la majorité requise pour approuver les modifications à la Convention
T6.2	2/2009 telle qu'amendée	A-1 OHI	Etablissement de la majorité requise pour approuver une adhésion à l'OHI
T6.3	3/2009		Calcul de la majorité pour la procédure de vote de l'OHI
-	1/2012 telle qu'amendée	A-1 OHI	L'importance de résoudre les questions relatives au fonctionnement du «système ECDIS-ENC»
-	2/2012 telle qu'amendée	38/2022	Engagement de l'OHI à assurer une couverture complète en ENC et produits de navigation S-1xx
-	1/2014 telle qu'amendée	A-4 OHI	Principes directeurs pour les fonds de l'OHI.
-	2/2014 telle qu'amendée	A-1 OHI	La Médaille Prince Albert 1er pour l'hydrographie
-	1/2017	A-1 OHI	Améliorer la disponibilité des données bathymétriques au niveau mondial
	1/2018	19/2018	Suppression des données ENC qui se chevauchent dans des zones à risque démontrable pour la sécurité de la navigation
	2/2018	26/2018	Procédure d'examen des états financiers annuels et des recommandations ainsi que des estimations budgétaires et du programme de travail de l'année suivante
	1/2019	04/2020	Tables de marées et de courants de marée numériques
	1/2020 telle qu'amendée	A-3 OHI	Langage inclusif à utiliser dans les documents et communications de l'OHI
	1/2021	37/2021	Principes WEND pour les produits S-1XX (Principes WEND-100)
	1/2023	A-3 OHI	Mise en œuvre de la S-100
	2/2023	A-3 OHI	Reconnaissance de l'océan Austral et conséquences sur les limites de certaines zones maritimes mondiales
	01/2024	06/2024	*Ex Abyssis ad Alta – PRIX DE L'OHI POUR EXCELLENCE EN HYDROGRAPHIE*
	01/2025	28/2025	*Maximiser la participation active aux évènements de l'OHI*

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Référence de la 1ère édition	Résolution No.	Dernier amendement (le cas échéant)	Titre
	1/2026	A-4 OHI	Centre d'infrastructure de l'OHI
A6.10	2/2026	A-4 OHI	Métadonnées pour les enregistrements de marées
A6.11	3/2026	A-4 OHI	Métadonnées pour les enregistrements de courant
	4/2026	A-4 OHI	Améliorer la visibilité, la facilité de repérage et l'accessibilite des données hydrographiques, des produits et des informations marines
	5/2026	A-4 OHI	Inspirer, recruter et maintenir une main-d'œuvre compétente
	6/2026	51/2026	Secrétariat GEBCO

SECTION 1.1 – ADMINISTRATION DE L'OHI

Formation d'organes subsidiaires et d'entités subordonnées de l'OHI

Relations de l'OHI avec les autres organisations

Visites au Secrétariat de l'OHI des directeurs des services hydrographiques

Langues à utiliser dans la correspondance échangée entre les Etats membres

Langage inclusif à utiliser dans les documents et communications de l'OHI

Questions traitées par correspondance par le Secrétariat

Participation à l'OHI et coordination des services hydrographiques dans le monde

Représentation de la Chine

Procédure pour l'élection d'un Secrétaire général ou d'un Directeur par correspondance

Mise à disposition de personnel venant des Etats membres au Secrétariat de l'OHI

Cycle de planification

Etablissement de la majorité requise pour approuver les modifications à la Convention

Etablissement de la majorité requise pour approuver une adhésion à l'OHI

Calcul de la majorité pour la procédure de vote de l'OHI

La Médaille Prince Albert 1er pour l'hydrographie

Ex Abyssis ad Alta – PRIX DE L'OHI POUR EXCELLENCE EN HYDROGRAPHIE

Maximiser la participation active aux évènements de l'OHI

IHO-Infrastructure Centre

Améliorer la visibilité, la facilité de repérage et l'accessibilite des données hydrographiques, des produits et des informations marines

Inspirer, recruter et maintenir une main-d'œuvre compétente

Secrétariat GEBCO

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
RELATIONS DE L'OHI AVEC LES AUTRES ORGANISATIONS	**5/1957 telle qu'amendée**	**21/2018**	**T1.2**

1 Les relations de l'OHI avec les autres organisations dont les activités sont susceptibles de l'intéresser sont normalement assurées par le Secrétaire général, conformément à l'article X de la Convention. Le Secrétaire général peut déléguer cette fonction à un Etat membre.

2 En ce qui concerne les relations avec d'autres organisations, le Secrétaire général devra consulter les Etats membres par l'intermédiaire du Conseil sur des questions pertinentes et s'assurer qu'il reflète les points de vue de l'ensemble de l'OHI.

3 Lorsque cela est justifié par l'importance de sujets d'intérêt commun, le Secrétaire général peut proposer au Conseil :

a) la mise en place d'un accord ou d'une disposition particulière régissant la coopération entre l'OHI et l'organisation concernée. Cet accord ou cette disposition particulière devront être approuvés par l'Assemblée, conformément à l'article 7 du Règlement général. Le Conseil peut rechercher l'approbation des Etats membres par correspondance, conformément aux dispositions de l'article 6 (g) du Règlement général ; et

b) la formation d'un organe consultatif composé de représentants de l'OHI et d'une ou de plusieurs organisation(s) externe(s). Le nom, le mandat et la composition de cet organe devront être approuvés par l'Assemblée conformément à l'article 7 du Règlement général. Le Conseil peut solliciter l'approbation des Etats membres par correspondance, conformément aux dispositions de l'article 6 (g) du Règlement général.

4 Accréditation des Organisations internationales non-gouvernementales auprès de l'OHI.

Toute Organisation internationale non gouvernementale (OING), susceptible d'apporter une contribution substantielle aux travaux de l'OHI peut être accréditée et obtenir le statut d'observateur. Les règles à suivre sont les suivantes :

Règle 1 Applicabilité

En fonction de l'approbation par l'Assemblée ou par lettre circulaire, par l'intermédiaire du Conseil, le Secrétaire général peut accorder le statut d'observateur à toute OING susceptible d'apporter une contribution substantielle aux travaux de l'OHI.

Règle 2 Finalité

La décision d'accorder le statut d'observateur à toute OING reposera sur les principes selon lesquels la finalité de l'obtention du statut d'observateur est :

a) de permettre à l'OHI de recueillir des informations, une aide ou des conseils techniques auprès d'OING connaissant tout particulièrement les activités de l'Organisation. Ces informations, aides ou conseils peuvent inclure (sans s'y limiter) :

i) des conseils stratégiques consolidés sur le programme de travail de l'Organisation, comme les besoins de la communauté des utilisateurs, les technologies émergentes, les normes requises, les exigences associées aux données et les tendances futures ;

ii) la coopération en matière de programmes d'intérêt réciproque, y compris la proposition de nouveaux programmes placés sous la responsabilité de l'OHI ;

iii) l'efficacité de la mise en œuvre des activités techniques de l'OHI comme les normes, les spécifications et le renforcement des capacités ;

iv) les conseils sur des questions relevant de l'OHI, à la demande ;

v) le soutien au programme de l'OHI pour le renforcement des capacités ;

vi) la mise à disposition de représentants ayant une connaissance particulière des groupes de travail de l'OHI.

b) de permettre aux OING dont les activités ont un lien important et direct avec les activités de l'OHI d'exprimer leurs points de vue à l'Organisation. Celles-ci peuvent demander que les informations présentant un intérêt soient distribuées à leurs membres.

Règle 3 Objectifs et activités des OING

Avant d'accorder le statut d'observateur à toute OING, l'OHI doit être certaine que les objectifs et fonctions de l'OING sont en accord avec les objectifs de l'OHI, comme défini dans l'article II de la Convention.

Règle 4 Engagement général des OING

Le statut d'observateur ne peut pas être accordé à une OING si cette dernière n'entreprend pas de soutenir les activités de l'OHI et de promouvoir la diffusion de ses principes et travaux, en gardant présent à l'esprit, d'un côté les objectifs et fonctions de l'OHI et de l'autre les compétences et activités de l'OING.

Règle 5 Constitution et structure des OING

Le statut d'observateur ne peut pas être accordé à une OING si cette dernière n'a pas d'organe de direction, de responsables et de secrétariat. Elle doit également être autorisée dans le cadre de son Règlement à prendre la parole au nom de ses membres par le biais de représentants accrédités.

Règle 6 Privilèges conférés par le statut d'observateur

En plus des dispositions énoncées dans les Règles de procédure des organes pertinents, l'octroi du statut d'observateur à une OING confère les privilèges suivants à cette organisation :

a) le droit de recevoir des lettres circulaires et des documents, à titre d'information, pour les sessions ou réunions des organes pertinents de l'OHI ;

b) le droit de soumettre des déclarations écrites sur des points de l'ordre du jour des organes pertinents présentant un intérêt pour l'OING concernée, après une consultation appropriée avec le Secrétaire général, à condition que cette soumission n'entrave pas le bon fonctionnement de l'organe de l'OHI impliqué. L'OING concernée devra tenir compte de tout commentaire que le Secrétaire général pourra formuler dans le cadre de ses consultations, avant de transmettre la déclaration dans sa forme finale ;

c) le droit d'être représentée par un observateur à toute réunion de l'OHI lors de laquelle des questions présentant un intérêt particulier pour les OING concernées doivent être examinées ;

d) le droit de recevoir les textes des résolutions adoptées par l'Assemblée ainsi que les documents d'accompagnement appropriés.

Règle 7 Statut des OING aux réunions de l'OHI

Normalement un observateur de chaque OING sera admis à toute session ou réunion. Cet observateur n'aura aucun droit de vote mais pourra, sur invitation du Président et avec l'approbation de l'organe

concerné, parler de tout point de l'ordre du jour présentant un intérêt particulier pour l'OING dont il est le représentant.

Règle 8 Octroi de privilèges réciproques à l'OHI

Toute OING à laquelle le statut d'observateur est accordé devra tenir le Secrétariat de l'OHI informé des aspects de ses propres activités qui sont susceptibles d'intéresser l'OHI et devra accorder à l'OHI les privilèges correspondant à ceux accordés aux OING par l'OHI.

Règle 9 Examen des demandes

Le Secrétaire général devra normalement examiner les demandes de statut d'observateur émanant d'OING deux fois par an (mars et septembre) et ne devra examiner de nouvelles demandes de la part de ces organisations avant qu'au moins deux ans ne se soient écoulés à compter de l'Assemblée ou de la décision des Etats membres, par lettre circulaire, suite à la demande originale.

Règle 10 Examen périodique de la liste des OING ayant le statut d'observateur

Le Secrétaire général devra examiner, de temps à autre, la liste des OING auxquelles l'OHI a accordé le statut d'observateur, afin de déterminer si, dans certains cas particuliers, les critères fixés dans les règles 1 à 5 sont toujours remplis par l'OING. Le Secrétaire général fera un compte rendu du statut des OING ayant le statut d'observateur à l'Assemblée via le Conseil, en conséquence.

VISITES AU SECRETARIAT DE L'OHI DES DIRECTEURS DE SERVICES HYDROGRAPHIQUES	**6/1972 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**T1.4**

Il est recommandé que les directeurs de services hydrographiques s'efforcent de rendre visite au Secrétariat de l'OHI le plus tôt possible après leur nomination. Cette visite est particulièrement souhaitable si la date de l'Assemblée suivante est encore lointaine.

LANGUES A UTILISER DANS LA CORRESPONDANCE ECHANGEE AVEC LE SECRETARIAT DE L'OHI ET ENTRE LES ETATS MEMBRES	**13/1962 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**T1.6**

1 Il est décidé que le Secrétariat de l'OHI publiera ses lettres circulaires en anglais, en français et en espagnol.

2 Il est recommandé que les Etats membres s'efforcent d'utiliser l'une des langues officielles de l'OHI (l'anglais ou le français) dans la correspondance qu'ils échangent entre eux, à moins qu'il n'existe un accord bilatéral prescrivant des dispositions différentes.

3 De plus, il est recommandé que, lorsqu'une langue autre que l'anglais, le français ou l'espagnol est utilisé pour un texte officiel dans la correspondance avec le Secrétariat de l'OHI, il y soit joint une traduction dans l'une de ces trois langues.

LANGAGE INCLUSIF A UTILISER DANS LES DOCUMENTS ET COMMUNICATIONS DE L'OHI	**1/2020 telle qu'amendée**	**A-3 OHI**	

1. Comme la langue joue un rôle important dans l'évolution des attitudes culturelles et sociales et de l'engagement clair de l'OHI en faveur de l'équité entre les genres, il est résolu que le Secrétariat de

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

l'Organisation hydrographique internationale (OHI) et les organes de l'OHI doivent veiller à ce que le langage utilisé dans les documents et les communications de l'OHI publiés ou modifiés après la troisième réunion de l'Assemblée de l'OHI soit inclusif, conformément aux Orientation pour un langage inclusif des Nations Unies (ONU) (NATIONS UNIES Le langage inclusif – français et UNITED NATIONS Gender-inclusive language – Anglais).

2. Les documents produits avant l'approbation de la présente résolution seront mis à jour dès que possible et, de préférence, conjointement avec d'autres modifications ou révisions de contenu.

3. Les orientations et les ressources documentaires connexes (également connues sous le nom d'« Outils ») ont été élaborées pour soutenir l'égalité entre les genres dans les contextes multilingues dans le cadre de la Stratégie sur la parité des sexes de l'ONU.

4. Il est noté sur la source de communication pertinente des Nations Unies que ces orientations peuvent être « mises à jour et révisées pour refléter les rétroactions, les suggestions et les changements dans l'utilisation de la langue ». Il est important que l'OHI reste consciente du fait que ces orientations continueront d'évoluer.

MISE EN ŒUVRE DES ORIENTATIONS POUR UN LANGAGE INCLUSIF DE L'ONU PAR L'OHI

5. Les documents de l'OHI, les mandats des comités et des groupes de travail ainsi que les règles de procédure, produits avant l'approbation de la présente résolution, seront mis à jour dès que possible et, de préférence, conjointement avec d'autres modifications ou révisions de contenus.

6. L'approbation des documents modifiés uniquement pour traiter des questions de langage inclusif est déléguée au Conseil de l'OHI par l'Assemblée de l'OHI.

7. Les documents modifiés pour toute autre raison suivront la procédure d'approbation appropriée pour ce document particulier.

ORIENTATIONS POUR UN LANGAGE INCLUSIF EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS DE L'ONU

8. Les orientations pour un langage inclusif actuelles de l'ONU en arabe, en chinois, en anglais, en français, en russe ou en espagnol peuvent être consultées à l'adresse :

NATIONS UNIES Le langage inclusif – Orientations

Les annexes A et B de la présente résolution reproduisent ces orientations en anglais et en français, respectivement, et utilisent des annotations pour mettre en évidence, clarifier ou développer certains éléments des orientations, qui peuvent être plus pertinents pour l'OHI.

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES POUR SOUTENIR L'APPLICATION PRATIQUE DES ORIENTATIONS

Les orientations pour un langage inclusif de l'ONU en arabe, en chinois, en anglais, en français, en russe ou en espagnol s'appuient sur du matériel de formation, des activités et des ressources qui se trouvent à l'adresse :

NATIONS UNIES Le langage inclusif – Outils

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Annexe A de la résolution 1/2020 de l'OHI telle que modifiée

ORIENTATION DE L'ONU POUR UN LANGAGE INCLUSIF EN FRANÇAIS – PRATIQUES EXEMPLAIRES ET STRATÉGIES ANNOTÉES POUR L'OHI

REMARQUE

1. L'ensemble des orientations pour un langage inclusif en français de l'ONU se trouvent à l'adresse :

NATIONS UNIES Orientations pour un langage inclusif en français

2. Les orientations de l'ONU sont reproduites ci-après pour faciliter la consultation. Toutefois, comme indiqué précédemment, les orientations initiales peuvent faire l'objet de modifications.

3. Certaines annotations au texte ont été faites pour souligner ou contextualiser certains points pour l'OHI. *Ces annotations seront en italique.*

ORIENTATIONS POUR UN LANGAGE INCLUSIF EN FRANÇAIS

Aux fins de la présente annexe, il convient de lire « le personnel des Nations unies » comme l'« OHI », c'est-à-dire le Secrétariat de l'OHI et les organes de l'OHI.

On trouvera proposées dans les présentes Orientations différentes stratégies propres à garantir l'emploi d'un langage inclusif. Le personnel peut y avoir recours dans toutes les situations de communication, à l'écrit comme à l'oral, dans un cadre officiel ou informel, en interne comme à l'intention d'un public extérieur.

Pour savoir quelles stratégies il convient de suivre, il est conseillé de :

- tenir compte du type de texte ou de communication orale, du public et de l'objet du message;
- veiller à ce que le texte soit lisible et à ce que le message soit clair, fluide et concis;
- chercher à combiner différentes stratégies dans une même communication, qu'elle soit écrite ou orale.

Le genre grammatical en français

En français, les flexions de **genre grammatical** (masculin et féminin) affectent la morphologie du nom ainsi que celle des mots qui s'y rapportent (adjectifs, déterminants et pronoms).

Il importe de faire la distinction entre **genre grammatical, « genre » en tant que construction sociale** (comportements ou aptitudes considérés comme masculins ou féminins dans une société donnée à un moment donné de son histoire) et **sexe** (biologique). Ainsi, les caractéristiques anatomiques et physiologiques renvoient au sexe. Le fait de considérer que les femmes sont plutôt littéraires et les hommes plutôt scientifiques relève du genre.

1. **Certains mots ont deux genres grammaticaux distincts : le masculin et le féminin, en fonction du référent.**

Le masculin se distingue du féminin par :

- **La désinence**

  La règle générale consiste à ajouter – e à la forme écrite du masculin. *Attention :* Les mots masculins en – e ayant une forme identique au féminin sont des épicènes.

- **un mot différent** (un homme/une femme, un neveu/une nièce, un roi/une reine, etc.)

2. **D'autres n'ont qu'un genre grammatical, quel que soit le référent.**

   Certains noms peuvent faire référence aussi bien à des femmes qu'à des hommes (une personne, un modèle, une victime, un membre, un individu, etc.)

Stratégies

On peut adopter différentes stratégies pour écrire ou parler de manière plus inclusive :

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

1. Éviter les stéréotypes et les expressions discriminatoires ou à connotation négative

1.1 Titres de civilité

Lorsque l'on s'adresse ou que l'on fait référence à une personne, il convient d'employer le titre de civilité, les pronoms et les marques de genre correspondant à l'identité dans laquelle elle se reconnaît.

Il est important de ne pas présumer du sexe d'une personne ni du pronom qu'elle préfère.

Dans le cas des fonctionnaires des Nations Unies, on pourra faire des vérifications dans le répertoire de l'Organisation ou du personnel. Si un nom y est précédé de « Mme », c'est le titre qu'il faudra utiliser et les pronoms féminins seront de mise. Quand c'est envisageable, on peut aussi demander aux personnes auxquelles on s'adresse ou au sujet desquelles on écrit quels pronom et titre de civilité elles préfèrent.

Dans tous les cas, les souhaits de la personne concernant son choix de titre et de pronoms doivent être respectés.

Note aux auteurs de textes à traduire : Si vous mentionnez une personne dans un texte qui sera traduit, veuillez informer les services de traduction de son identité de genre, afin qu'un langage inclusif puisse être utilisé dans les traductions. C'est particulièrement important pour les documents traduits en arabe, en espagnol, en français et en russe.

Par ailleurs, lorsque l'on fait référence à une femme et à un homme, il convient de le faire exactement de la même manière : si l'on utilise le prénom, le nom de famille, le titre de civilité ou la profession de l'un(e), il faut en faire autant pour l'autre.

Plutôt que	**Préférer**
Le professeur Jacques Benveniste et Marion ont assisté à la conférence.	Le professeur Jacques Benveniste et la journaliste Marion Dupré ont assisté à la conférence.

« Mademoiselle » ou « Madame »?

Il convient de ne plus faire de distinction entre « Mademoiselle » et « Madame », qui mettent l'accent sur le statut marital d'une femme, et de ne désigner les femmes adultes que par « Madame ».

1.2 Expressions ouvertement sexistes ou stéréotypées

Plutôt que	**Préférer**
une détermination virile	une détermination sans faille
Il participe aux tâches ménagères.	Il se charge de certaines tâches ménagères.
Les participants sont cordialement invités à venir accompagnés de leur femme.	Les participants sont cordialement invités à venir accompagnés de leur conjoint.

Parler « des femmes » plutôt que de « la femme »

Il est préférable de ne pas utiliser « la femme » pour désigner l'ensemble des femmes, mais « les femmes » ou « la condition féminine », car le singulier peut être considéré comme un péjoratif en ce qu'il renvoie au mythe de l'éternel féminin et constitue une simplification abusive.

1.3 Expressions privilégiant un genre par rapport à l'autre

Plutôt que	**Préférer**
l'homme/les hommes	l'humanité, les êtres humains
les hommes politiques	la classe politique, les personnalités politiques

les hommes d'affaires	le monde des affaires, les femmes et hommes d'affaires
les sages-femmes	les maïeuticiens et les sages-femmes

Comment se rendre compte que l'on s'exprime de manière discriminatoire?

Il suffit d'inverser la logique de la phrase : si l'on passe du masculin au féminin ou inversement, cela en modifie-t-il le sens ou l'emphase? La phrase a-t-elle soudain l'air plus étrange?

Exemples :

- Les femmes n'ont rien à faire dans les forces de l'ordre --> Les hommes n'ont rien à faire dans les forces de l'ordre
- Les hommes n'ont pas droit à un congé paternité --> Les femmes n'ont pas droit à un congé maternité

2. Rendre le genre visible si le contexte s'y prête

En général, l'OHI devrait éviter d'utiliser ces stratégies pour « rendre le genre visible » en anglais ou en français, car elles peuvent exclure par inadvertance les personnes qui ne se réfèrent pas à elles-mêmes en utilisant des pronoms masculins ou féminins ou qui ne s'identifient pas comme homme ou femme.

2.1 Emploi de doublets

Quand on désigne un groupe comprenant des femmes et des hommes, il est préférable d'employer une paire formée de la forme masculine et de la forme féminine du mot (en respectant l'ordre alphabétique).
NB : Il convient généralement de répéter noms, articles, adjectifs et pronoms.

S'il faut absolument employer le singulier, on utilisera les formes masculine et féminine séparées par la conjonction « ou ».

Exemples :

- Une campagne de sensibilisation invite **les citoyennes** et **les citoyens** à participer aux efforts que fait la Ville pour embellir Montréal.
- **Les candidats** et **les candidates** à l'EAL doivent soumettre leur candidature avant le 15 du mois.
- Les fonctionnaires ont droit à un congé parental. **Celles** et **ceux** qui souhaitent travailler à temps partiel pourront le faire.
- **Le** ou **la** fonctionnaire est invité(e) à consulter son service de ressources humaines.

2.2 Emploi du féminin et du masculin pour les titres de poste

Quand on connait le sexe ou l'identité de genre de la personne dont on cite le titre, il convient d'utiliser systématiquement le genre grammatical correspondant. Sauf instruction expresse de la personne concernée, on utilisera donc le féminin si le poste est occupé par une femme ou une personne s'identifiant comme telle, et le masculin s'il est occupé par un homme ou une personne s'identifiant comme tel. Dans la plupart des cas, il existe une appellation de poste féminisée en français (cf. le Guide publié en 1999 par le CNRS à la demande du Gouvernement Jospin, intitulé « Femmes, j'écris ton nom… »).

Il convient aussi de ne pas se contenter d'ajouter « femmes » à un terme pour le féminiser, comme le fait souvent l'anglais. Par exemple, on peut rendre « women leaders » par « femmes d'influence » ou encore « dirigeantes » (selon le contexte), voire « leadeuses », faisant ainsi passer les femmes de qualificatif à sujet à part entière. De même, on parlera des « Palestiniennes » plutôt que des « femmes palestiniennes » et des « réfugiées » plutôt que des « femmes réfugiées ».

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

NB : Toutes les nouvelles fiches UNTERM portant sur des titres de poste comprendront désormais la forme féminine et la forme masculine et les anciennes fiches seront progressivement remaniées dans le même sens.

Exemples :

Plutôt que	**Préférer**
Secrétaire général	Secrétaire générale
Administrateur	Administratrice
Haut-Représentant	Haute-Représentante
femme entrepreneur/femme chef d'entreprise	entrepreneuse

2.3 Emploi de deux mots différents (qui ne sont pas de la même famille)

On peut être amené à utiliser « femmes et hommes » ou « filles et garçons » dans les cas où il n'est pas question d'un poste ou d'une quelconque qualité.

Attention, nous ne préconisons nullement d'employer systématiquement cette stratégie. Nous soulignons simplement qu'elle existe et qu'elle est parfois utile quand on veut mettre l'accent sur le fait que les femmes et les hommes sont concernés, surtout quand l'affirmation va à l'encontre des croyances populaires.

Exemples :

Plutôt que	**Préférer**
Les maladies cardiaques font de nombreuses victimes.	Les maladies cardiaques font de nombreuses victimes chez les femmes comme chez les hommes.
De nombreux enfants sont enrôlés de force dans les groupes armés	De nombreux enfants, filles ou garçons, sont enrôlés de force dans les groupes armés.

2.4 Emploi de stratégies typographiques : la barre oblique, les parenthèses, le point

Ces techniques compliquant la lecture d'un texte, elles sont déconseillées dans les textes suivis et narratifs. Il faudra les réserver aux cas où on manque de place (tableaux, formulaires, réseaux sociaux).

Par ailleurs, l'ordre alphabétique ne peut être suivi ici puisqu'il serait source de confusion et rendrait la lecture du texte impossible.

Il reviendra à chaque division ou service d'arrêter la stratégie typographique qui lui convient le mieux, par souci de cohérence et d'harmonisation.

Exemples :

- **Barre oblique :** Le/la fonctionnaire nommé/e à ce poste s'acquitte des tâches suivantes : [...].
- **Parenthèses :** Les administrateurs(trices) sont parti(e)s en congé.
- **Point :** Les agent.e.s sont tenu.e.s d'arriver à l'heure.
- **Point médian (alt + 0183) :** Les dirigeant·es du monde entier assistèrent à cette rencontre.

3. Ne pas rendre visible le genre si le contexte s'y prête

3.1 Emploi de noms collectifs et/ou abstraits

Un nom collectif est un nom qui, au singulier, désigne un groupe de personnes (l'humanité, le personnel, la fonction publique, la population, l'auditoire, l'assistance, etc).

Plutôt que	**Préférer**
les employés	le personnel

les directeurs et les directrices	l'équipe de direction/la direction
les électeurs	le corps électoral/l'électorat
les enseignants	le corps enseignant
les sauveteurs	les secours
le Président ou la Présidente	la présidence
une formation de médiateur	une formation à la médiation

3.2 Emploi d'épicènes

Les mots épicènes sont des mots qui ne sont pas marqués du point de vue du genre grammatical et qui peuvent être employés au masculin et au féminin sans variation de forme. Il peut s'agir de noms, d'adjectifs ou de pronoms.

Plutôt que	**Préférer**
Le mandat des chargés de projet sera renouvelé automatiquement.	Le mandat des responsables de projet sera renouvelé automatiquement.
Des femmes ou des hommes assoiffés de pouvoir	Des femmes ou des hommes avides de pouvoir.
Aucun membre de l'Assemblée ne s'est abstenu de voter pour ce projet.	Personne à l'Assemblée ne s'est abstenu de voter pour ce projet.
Tout fonctionnaire qui souhaite prendre des congés en été…	Quiconque souhaite prendre des congés en été…
Les partenaires avec lesquelles nous avons travaillé ont apprécié cette collaboration.	Les partenaires avec qui nous avons travaillé ont apprécié cette collaboration

3.3 Emploi de la formule de type « personne » + adjectif

Plutôt que	**Préférer**
Les sinistrés	les personnes sinistrées
les handicapés	les personnes en situation de handicap

3.4 Emploi de l'infinitif

Plutôt que	**Préférer**
Nous devons être prudents.	Nous devons faire preuve de prudence.
Qui peut être candidat?	Qui peut postuler?
Les responsables de projets assument plusieurs tâches : - ils font le suivi et l'évaluation des projets; - ils rédigent des demandes de subventions.	Les responsables de projets assument plusieurs tâches : - faire le suivi et l'évaluation des projets; - rédiger des demandes de subventions.

3.5 Emploi de la voix active (plutôt que de la voix passive)

Dans la mesure du possible, il est conseillé d'avoir recours à la voix active pour éviter le masculin générique, la voix passive impliquant l'usage d'articles, d'adjectifs et de participes propres à la forme masculine et à la forme féminine.

Attention toutefois au changement de sens ou d'intention. En effet, en français il existe des motifs stratégiques à l'utilisation du passif (qui subit l'action) plutôt que de la voix active.

Plutôt que	**Préférer**
Vous êtes prié de...	Nous vous prions de…

3.6 Emploi d'ellipses ou de formes impersonnelles

Plutôt que	**Préférer**
Il incombe à l'employé de signaler tout changement relatif à la situation d'une personne à charge.	Tout changement relatif à la situation d'une personne à charge doit être signalé.

3.7 Emploi de la nominalisation

Plutôt que	**Préférer**
C'est la raison pour laquelle ils sont là.	C'est la raison de leur présence.
Il faut rendre hommage à ceux qui ont perdu la vie.	Il faut rendre hommage aux victimes.
La direction ne souhaite pas qu'ils participent à cet atelier.	Leur participation à cet atelier n'est pas souhaitée.*

**Le passage à la voix passive masque l'agent. Il peut arriver que cette information soit importante. À employer avec discernement.*

APPENDICE 1 Une référence complémentaire.

Une liste de contrôle pour les révisions liées au genre (adaptée de The Writing Center – University of North Carolina at Chapel Hill)

Considérez les questions suivantes lorsque vous révisez ou rédigez des documents ou des communications :

1. Les mots « homme » ou « hommes » ou des mots les contenant ont-ils été utilisés pour désigner des personnes qui ne sont peut-être pas des hommes?

2. Les termes « il », « lui », « son » ou « lui-même » ont-ils été utilisés pour désigner des personnes qui ne sont pas nécessairement des hommes?

3. Si le sexe ou le genre d'une personne a été mentionné, était-il nécessaire de le faire?

4. Des stéréotypes professionnels (ou autres) ont-ils été utilisés?

5. A-t-on fourni les mêmes types d'informations et de descriptions lorsqu'on écrit sur des personnes de sexe différent?

Lorsque l'Assemblée ou le Conseil décident de renvoyer une proposition aux Etats membres pour adoption par correspondance, le Secrétaire général fixera une date limite pour les réponses. En principe le délai laissé pour la réponse sera de deux mois, à moins que l'Assemblée ou le Conseil n'en décident autrement.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

PARTICIPATION A L'OHI ET COORDINATION DES SERVICES HYDROGRAPHIQUES DANS LE MONDE	**5/1952 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**T2.2**

1 Les Etats membres de l'OHI ont pris connaissance du fait que certains pays qui possèdent d'importants intérêts hydrographiques ne sont pas encore membres de l'OHI. La coopération de ces pays provoquerait une importante et toujours plus effective coordination des services hydrographiques dans le monde, coordination qui conduirait à une plus grande uniformisation des cartes et des documents nautiques et améliorerait notablement la théorie et la pratique de la science hydrographique.

2 De plus, il est vivement recommandé au secrétaire général et aux directeurs de stimuler parmi tous les Etats qui ne possèdent pas de service hydrographique la création de tels services, en signalant à ces pays les avantages qui en résulteraient pour eux.

REPRESENTATION DE LA CHINE	**6/1977**		**T2.3**

La XIe Conférence,

Considérant que l'Assemblée générale des Nations Unies, par la Résolution n° 2758 (XXVI) a reconnu les représentants du Gouvernement de la République populaire de Chine comme les seuls représentants légitimes de la Chine auprès des Nations Unies.

Convaincue que la participation du Gouvernement de la République populaire de Chine serait profitable au succès des travaux futurs de l'Organisation hydrographique internationale.

1 Décide de reconnaître les représentants du Gouvernement de la République populaire de Chine comme les seuls représentants légaux de la Chine auprès de l'Organisation hydrographique internationale.

2 Demande au Comité de direction de porter les décisions qui précèdent à l'attention du Gouvernement de la République populaire de Chine et à tous les Etats membres de l'Organisation hydrographique internationale.

PROCEDURE POUR L'ELECTION D'UN SECRETAIRE GENERAL OU D'UN DIRECTEUR PAR CORRESPONDANCE	**9/1967 telle qu'amendée**	**21/2018**	**T3.1**

1 La présente résolution fixe les détails de la procédure à suivre pour l'élection d'un nouveau Secrétaire général ou d'un nouveau Directeur par correspondance, comme il est prévu à l'article 25 du Règlement général. On désigne par la lettre X la date à laquelle se réalisent les conditions prévues par le Règlement général pour procéder aux élections par correspondance.

2 La personne responsable de la signature de toutes les lettres circulaires produites par le Secrétariat sur les questions y relatives est désignée ci-après comme l'« Autorité ». Conformément à l'article 25 (c) du Règlement général, l'Autorité responsable de la conduite de l'élection d'un nouveau Secrétaire général par correspondance est le président du Conseil. Conformément à l'article 25 (d), l'Autorité responsable de la conduite de l'élection par correspondance d'un nouveau Directeur est le Secrétaire général.

3 Au plus tard à la date X+5 jours, le Secrétariat enverra une lettre circulaire recommandée exprès (poste aérienne, si c'est le cas et copies par courriel) comportant les instructions pour la soumission des candidatures.

4 Au plus tard à la date X+90 jours, les Etats membres désireux de soumettre des candidatures communiqueront le nom du candidat proposé accompagné d'une note contenant ses qualifications au poste déclaré vacant, conformément à l'article 20 du Règlement général. Cette communication doit être

effectuée par lettre recommandée exprès (poste aérienne, si c'est le cas) et envoyée en copie par courriel. Conformément à l'article 17 du Règlement général, les candidats doivent être de nationalités différentes de celle du Secrétaire général et/ou des Directeurs en fonction.

5 La nomination devra contenir une clause spécifiant que le candidat accepte d'entrer en fonction, s'il est élu, au plus tard 35 jours après l'annonce de son élection.

6 Au plus tard à la date de X+105 jours, le Secrétariat enverra à chaque Etat membre une lettre circulaire recommandée exprès (poste aérienne, si c'est le cas) contenant la liste des candidats éligibles, les états de service des candidats et les bulletins de vote. Le nombre de bulletins de vote correspondra au nombre de voix auxquelles chaque Etat membre a droit conformément à l'article 18 du Règlement général et à l'article 6 du Règlement financier. Chaque bulletin sera inséré dans une petite enveloppe blanche ne portant aucune inscription. On joindra une grande enveloppe marron qui portera au recto l'adresse du Secrétariat et au verso le nom du pays et l'inscription « Election par correspondance ».

7 Chaque Etat membre inscrira sur ses bulletins de vote le nom du candidat pour lequel il désire voter. Il pourra écrire tout élément ou toute combinaison d'éléments du nom indiqué sur la liste des candidats éligibles, de manière à ce que le candidat choisi soit identifié sans ambiguïté. Le nom d'un seul candidat éligible devra être inscrit sur chaque bulletin de vote. Il n'y a aucune obligation d'inscrire le même nom sur chacun des bulletins de vote. Chaque bulletin de vote sera inséré dans son enveloppe blanche sans inscription cachetée, et toutes les enveloppes blanches seront introduites dans la grande enveloppe marron qui sera expédiée au Secrétariat, comme lettre recommandée exprès (par poste aérienne, si c'est le cas). Le vote par courriel n'est pas valable. Cet envoi doit avoir lieu au plus tard à la date X+130 jours.

8 A la date X+145 jours, à 10h00 du matin, heure locale de Monaco, le Secrétariat déclare le vote clos et réunit un comité de scrutateurs composé des membres suivants qui procède au scrutin :

a) l'Autorité ;

b) au moins un Directeur en fonction ;

c) deux membres du personnel d'encadrement du Secrétariat ; et

d) un membre du personnel ne faisant pas partie du personnel d'encadrement et un ou deux volontaires des Etats membres de l'OHI qui ne présentent pas de candidat.

9 Les cas suivants entraînent l'annulation du vote :

a) Si dans une enveloppe marron, le nombre des petites enveloppes blanches excède le nombre de voix auquel cet Etat membre a droit, tous ses bulletins de vote sont annulés ; ou

b) Si, dans une petite enveloppe, il y a deux ou plusieurs bulletins de vote, tous ces bulletins sont annulés ; ou

c) Si un bulletin de vote porte les noms de deux ou plusieurs candidats ou un libellé ambigu, ce bulletin est annulé.

10 En revanche, les irrégularités suivantes ne donnent pas lieu à l'annulation des bulletins :

a) Si, dans une enveloppe marron, il y a un nombre d'enveloppes blanches inférieur au nombre de voix auquel cet Etat membre a droit, les bulletins reçus sont considérés comme valables ;

b) Si une enveloppe marron contient une ou plusieurs enveloppes blanches restées ouvertes les bulletins seront considérés comme valables, excepté dans les cas énoncés à l'article 7 ci-dessus ;

c) Si l'enveloppe marron ou les enveloppes blanches sont remplacées par d'autres enveloppes, les bulletins sont tout de même considérés comme valables, excepté dans les cas énoncés à l'article 7 ci-dessus ;

d) Si un bulletin de vote comporte des ratures ou bien des surcharges ou encore des erreurs d'orthographe, il est considéré comme valable, pourvu que les intentions de l'auteur soient claires et sans ambiguïté.

11 Le candidat qui reçoit le plus grand nombre de voix sera élu. Si deux candidats ou plus, obtiennent, à égalité, le plus grand nombre de voix, le comptage des voix sera déclaré non concluant, un nouveau vote limité à ces candidats sera effectué par correspondance, les bulletins de vote seront envoyés au plus tard à la date X+155 jours et le comptage des voix aura lieu à la date X+195 jours.

12 Les résultats du comptage des voix concluant seront communiqués dans le plus bref délai possible à tous les Etats membres par lettre circulaire recommandée exprès (poste aérienne, si c'est le cas), et envoyés en copie par courriel, mais il sera aussi adressé au candidat élu un courriel avec accusé de réception le jour même du scrutin.

13 Le candidat élu doit entrer en fonction le plus tôt possible, mais en tout cas pas plus tard qu'à la date P+35, la lettre P désignant la date à laquelle le nom du candidat élu est annoncé. Si cette condition n'est pas remplie, le poste sera déclaré vacant et une nouvelle élection sera effectuée par correspondance.

MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL VENANT DES ETATS MEMBRES AU SECRETARIAT DE L'OHI	**3/1987 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**T4.2**

Principes
1 Il est recommandé aux Etats membres de l'Organisation hydrographique internationale (OHI) de soutenir les activités du Secrétariat de l'OHI autant que possible, par la mise à disposition temporaire de personnel expérimenté pour s'occuper de tâches spécifiques au Secrétariat.

2 De temps à autre, et notamment à l'occasion de la diffusion du programme de travail triennal, le Secrétariat informera les Etats membres des sujets et des activités prioritaires auxquels du personnel mis à disposition pourrait efficacement contribuer et pour lesquels il pourrait améliorer le rythme de progression des travaux du Secrétariat.

Durée de la mise à disposition
3 La mise à disposition sera d'une durée initiale d'un an au plus et pourra être étendue avec l'accord du secrétaire général et de l'Etat membre ayant proposé la mise à disposition.

Nominations
4 Les Etats membres peuvent proposer la mise à disposition de personnel à tout moment. Les propositions devraient inclure toutes les informations relatives à l'expérience du candidat à la mise à disposition ainsi qu'une explication sur la manière dont il contribuerait aux travaux du Secrétariat et en particulier aux activités prioritaires qui ont été identifiées précédemment par le Secrétariat.

5 Le secrétaire général déterminera si les candidats à la mise à disposition remplissent les conditions voulues et, lorsqu'un candidat sera retenu, il informera les Etats membres en conséquence.

Obligation du personnel mis à disposition
6 Le personnel mis à disposition au Secrétariat devra agir dans le seul intérêt de l'Organisation. Dans l'exercice de ses fonctions au Secrétariat, le personnel mis à disposition ne devra pas solliciter, ni accepter, d'instructions de quelque gouvernement ou autorité que ce soit, en dehors du Secrétariat.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Statut du personnel mis à disposition

7 Le personnel mis à disposition au Secrétariat sera placé sous l'autorité ainsi que sous la supervision technique et administrative du secrétaire général ou d'un directeur.

8 Le personnel mis à disposition n'aura pas droit aux avantages sociaux et médicaux accordés au personnel du Secrétariat. Le personnel mis à disposition ne sera pas intégré aux systèmes de retraite et de remboursement des soins médicaux de l'OHI.

9 Le personnel mis à disposition aura les mêmes conditions de travail et les mêmes horaires que le personnel du Secrétariat et il aura droit, sauf dispositions contraires convenues avec l'autorité dont relève le personnel mis à disposition, aux congés annuels conformément au Règlement du personnel de l'OHI.

10 Le personnel mis à disposition fera l'objet des mêmes mesures d'évaluation des compétences, au cours de sa mise à disposition, que le personnel du Secrétariat.

Obligations de l'Etat membre responsable de la mise à disposition

11 Le financement du personnel mis à disposition ainsi que son soutien financier relèvera de la responsabilité de l'Etat membre responsable de la mise à disposition. Ceci comprend:

a) fournir les fonds et prendre les mesures appropriées concernant le salaire, les indemnités et les avantages du personnel mis à disposition, y compris les droits aux congés annuels, aux congés maladie et au retour dans les foyers ainsi que tout autre droit personnel qui pourrait être applicable.

b) fournir la couverture appropriée en matière de sécurité sociale pour le personnel mis à disposition ainsi que pour ses dépendants, y compris les dispositions relatives à la santé, la retraite et à l'invalidité, selon qu'il convient.

c) couvrir les coûts de transport et de déménagement du personnel mis à disposition et de ses dépendants vers Monaco et à partir de Monaco, y compris le transport des effets personnels ou autres et toute autre dépense supplémentaire liée au déménagement. Le Secrétariat fournira un soutien administratif et tout autre appui pratique qui pourrait être nécessaire afin de prêter assistance dans le cadre de l'installation du personnel mis à disposition à Monaco.

d) les dispositions relatives au visa et la fourniture d'un visa approprié délivré par l'ambassade de France dans le pays où réside le personnel mis à disposition. Le Secrétariat préparera et fournira tous les documents y relatifs nécessaires.

Accord formel entre le secrétaire général et l'Etat membre responsable de la mise à disposition

12 La mise à disposition sera effective à la signature d'un contrat par le secrétaire général, et par le chef de l'autorité hydrographique nationale ou l'institution gouvernementale équivalente de l'Etat membre responsable de la mise à disposition. Le contrat reconnaîtra que la mise à disposition est effectuée selon les termes généraux de cette résolution, mettant en valeur, si nécessaire, toute circonstance particulière ou condition additionnelle à la mise à disposition.

13 Le contrat peut être modifié à tout moment ou être renouvelé par accord écrit des parties et avec le consentement du personnel mis à disposition.

14 Il peut être mis fin à la mise à disposition du personnel par consentement mutuel des deux parties, à condition qu'un préavis raisonnable à la cessation du contrat soit donné.

15 Si un conflit ayant trait au contrat ou à la mise à disposition ne peut être résolu entre les parties, la question pourrait alors être portée devant les Etats membres pour avis.

CYCLE DE PLANIFICATION	12/2002 telle qu'amendée	A-1 OHI	T5.1

T5.1 CYCLE DE PLANIFICATION

L'Organisation prépare trois plans pour guider ses travaux :

1. Le plan stratégique est établi pour une période glissante de 6 ans et est révisé lors de chaque session ordinaire de l'Assemblée.
2. Le programme de travail triennal débute l'année qui suit la session ordinaire de l'Assemblée ; il est examiné et révisé chaque année par le Conseil.
3. Le budget triennal débute l'année qui suit la session ordinaire de l'Assemblée ; il est examiné et révisé chaque année par le Conseil.

Cycle de planification pour le plan stratégique

"A" signifie la date de la session ordinaire de l'Assemblée ; les nombres sont les mois avant (-) ou après (+) cette date.

A+6 (Oct.) : Le Conseil considère les instructions données par l'Assemblée et convient du plan de mise en œuvre.

A+30 (Oct.) : Le Conseil soumet son rapport et ses propositions pour examen par l'Assemblée.

A+36/A (Avr.) : L'Assemblée débat et décide en plénière de la suite à donner au rapport et aux propositions, approuve le plan stratégique pour les 6 années suivantes et donne ses instructions au Conseil pour le cycle suivant.

A+03 (Juil.) : Le secrétaire général diffuse le plan stratégique mis à jour avec le compte rendu de l'Assemblée.

Cycle de planification pour le programme de travail et budget triennaux

Cycle de planification pour les années d'Assemblée

"A" signifie la date de la session ordinaire de l'Assemblée ; les nombres sont les mois avant (-) ou après (+) cette date.

Avril	(A-12)	Le Conseil évalue par correspondance les accomplissements du programme de travail et du budget de l'année précédente présentés par le secrétaire général, et fait rapport aux États membres (EM) par le biais du *rapport annuel de l'OHI,* passe en revue le programme de travail pour les années suivantes et invite le secrétaire général, le HSSC et l'IRCC à examiner les modifications (si nécessaire) au programme en vigueur et les ajustements budgétaires découlant de ces changements, dans les limites du budget triennal approuvé.
D'ici juin	(A-10)	Les EM, le HSSC et l'IRCC soumettent leurs propositions pour l'élaboration du programme de travail triennal et du budget triennal suivants. Le HSSC et l'IRCC fournissent au secrétaire général des commentaires et propositions, s'il y a lieu, pour le programme de travail et le budget annuels suivants.
Août	(A-08)	Le secrétaire général prend en compte les contributions des EM, du HSSC et de l'IRCC et soumet un projet de programme de travail triennal et de budget triennal au Conseil et à la Commission des finances.
Septembre	(A-07)	La Commission des finances fournit ses commentaires éventuels sur le projet de programme de travail triennal et de budget triennal pour examen par le Conseil.
Octobre	(A-06)	Le Conseil : - examine les propositions relatives au projet de programme de travail triennal et de budget triennal et élabore des propositions pour l'Assemblée ; et

- approuve le programme de travail et le budget annuels à venir.

D'ici décembre	(A-04)	Le secrétaire général fournit un rapport sur la réunion précédente du Conseil aux EM.
D'ici février	(A-02)	Le Conseil évalue par correspondance les accomplissements du programme de travail et du budget de l'année précédente présentés par le secrétaire général, et convient des amendements, en tant que de besoin, au projet de programme triennal et de budget triennal et à ses propositions à l'Assemblée.
Avril	(A)	Le secrétaire général fournit le *rapport annuel de l'OHI* pour l'année précédente aux EM. A l'Assemblée, les mesures proposées par le Conseil sont débattues, amendées et décidées en plénière.
Juillet	(A+03)	Le secrétaire général diffuse le programme de travail triennal et le budget triennal aux EM au titre des *comptes rendus* de l'Assemblée.
Janvier	(A+09)	Le programme de travail triennal et le budget triennal entrent en vigueur.

Cycle de planification pour les années hors Assemblée

Janvier	Le programme de travail et le budget annuels entrent en vigueur.
Avril	Le Conseil évalue par correspondance les accomplissements du programme de travail et du budget de l'année précédente présentés par le secrétaire général, et fait rapport aux États membres (EM) par le biais du *rapport annuel de l'OHI*, passe en revue le programme de travail pour les années suivantes et invite le secrétaire général, le HSSC et l'IRCC à examiner les modifications (si nécessaire) au programme en vigueur et les ajustements budgétaires découlant de ces changements, dans les limites du budget triennal approuvé.
D'ici juin	Le HSSC et l'IRCC fournissent au secrétaire général des commentaires et propositions, s'il y a lieu, pour le programme de travail et le budget annuels suivants.
Août	Le secrétaire général prend en compte les contributions des EM, du HSSC et de l'IRCC ainsi que les comptes certifiés de l'année précédente et soumet un projet de programme de travail et de budget pour l'année suivante à la Commission des finances pour information et au Conseil pour approbation.
Octobre	Le Conseil approuve le programme de travail et le budget pour l'année suivante.
D'ici décembre	Le secrétaire général fournit un rapport sur la réunion précédente du Conseil aux EM.
Janvier	Le programme de travail et le budget de l'année entrent en vigueur et le cycle est répété.

MISE EN ŒUVRE PRATIQUE DES PROCEDURES DE VOTE		**A-1 OHI**	**T6**

Les Etats membres décident que les explications suivantes devraient servir à déterminer la majorité des deux tiers requise pour les procédures de vote, conformément à l'Article XX et au paragraphe « c » de l'Article XXI de la Convention relative à l'OHI.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

ETABLISSEMENT DE LA MAJORITE REQUISE POUR APPROUVER LES MODIFICATIONS A LA CONVENTION	**1/2009 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**T6.1**

Afin de déterminer la majorité requise pour approuver l'entrée en vigueur d'une modification à la Convention, conformément au paragraphe « c » de l'Article XXI de la Convention, la formulation « après que les notifications d'approbation des deux tiers des Etats membres ont été reçues par le Dépositaire » sera interprétée comme signifiant les deux tiers des Etats membres ayant le droit de vote, au moment de l'approbation donnée par l'Assemblée.

ETABLISSEMENT DE LA MAJORITE REQUISE POUR APPROUVER UNE ADHESION A L'OHI	**2/2009 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**T6.2**

Afin de déterminer la majorité requise pour approuver une adhésion à l'OHI, conformément à l'Article XX de la Convention, la formulation « approuvée par les deux tiers des Etats membres » sera interprétée comme signifiant les deux tiers des Etats membres ayant le droit de vote, au moment de la réception par la Principauté de Monaco de la demande d'adhésion présentée par un gouvernement.

CALCUL DE LA MAJORITE POUR LA PROCEDURE DE VOTE DE L'OHI	**3/2009**		**T6.3**

L'OHI suit la pratique commune qui est celle de l'arrondissement arithmétique symétrique ou d'arrondissement à l'unité supérieure (application symétrique) pour déterminer la valeur entière qui constituera une majorité pour un vote. Lorsque le résultat du calcul n'est pas naturellement un nombre entier, par exemple 37, le résultat sera déterminé par un accroissement à la prochaine valeur entière si la première décimale est équivalente à 5 ou plus (arrondissement au chiffre supérieur), et 37,50 sera donc arrondi à 38, ou en conservant la valeur entière si la première décimale est inférieure à 5 (arrondissement au chiffre inférieur), pour que 37,49 soit arrondi à 37.

LA MEDAILLE PRINCE ALBERT 1ER POUR L'HYDROGRAPHIE	**2/2014 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	

Introduction

1. La Médaille Prince Albert 1er pour l'hydrographie a été créée en 1988, à l'issue de discussions entre le président du Comité de direction et le Prince de Monaco. Elle fut appelée « Médaille Prince Albert 1er pour l'hydrographie » en hommage au Prince Albert 1er qui fut l'un des grands navigateurs et explorateurs de son temps. La médaille devait être attribuée à l'auteur du meilleur article publié dans la Revue hydrographique internationale (RHI). La médaille a toujours été remise par le Prince de Monaco en personne lors de la cérémonie d'ouverture des conférences hydrographiques internationales ordinaires. En 2014, à la 5ème conférence hydrographique internationale extraordinaire, les Etats membres ont approuvé une proposition présentée par Monaco visant à modifier les conditions d'attribution de la médaille afin d'honorer les personnes qui, de par leurs actions, ont contribué de manière significative à la réalisation des buts et objectifs de l'OHI. En d'autres termes, la Médaille Prince Albert 1er pour l'hydrographie est une reconnaissance des « *héros de l'hydrographie* » de l'OHI.

Propositions de candidatures pour l'attribution de la médaille

2. A la fin de l'année précédant Assemblée, les Etats membres peuvent présenter jusqu'à deux candidatures pour l'attribution de la médaille, à l'aide du formulaire qui se trouve en annexe à cette résolution. Une candidature peut concerner un citoyen de l'Etat membre, une autre candidature peut concerner un citoyen d'un autre Etat.

3. Les membres actuels et anciens de l'ancien BHI ou du Secrétariat de l'OHI ne seront pas éligibles pour l'attribution de la médaille.

Processus de sélection

4. Le secrétaire général et les directeurs, en consultation avec les représentants du gouvernement de SAS le Prince de Monaco, sélectionnera le lauréat de la médaille en prenant en compte au moins les points suivants :

a. les exemples spécifiques d'innovation, de travaux originaux, de résultats exceptionnels ou d'engagement exceptionnel dans la poursuite des buts et objectifs de l'OHI.

b. la manière dont les travaux ou les efforts du candidat ont amélioré l'hydrographie mondiale, les techniques hydrographiques ou les capacités hydrographiques.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Annexe A à la résolution de l'OHI xx/2014

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Renseignements relatifs au candidat	
Titre	
Nom	
Prénoms	
Récompenses ou distinctions honorifiques	

Raison et justification de la candidature

Fournir des renseignements sur la manière dont le candidat a contribué à la poursuite des buts et des objectifs de l'OHI, y compris les postes qu'il a occupés ou les activités qu'il a menées à bien, ainsi que les périodes de service concernées. Inclure également une déclaration en format libre sur les raisons qui conduisent à penser que la personne en question devrait être choisie et distinguée par l'attribution de la Médaille Prince Albert 1er pour l'hydrographie.

A titre indicatif, il est suggéré d'examiner certaines des questions suivantes :

- Dans quelle(s) fonction(s) ou dans quel(s) domaine(s) le candidat s'est-il illustré ?
- En quoi les services rendus par le candidat sont-ils dignes de reconnaissance ?
- En quoi la contribution du candidat a-t-elle eu une incidence sur un domaine, une localité, un groupe, une communauté particulière ou sur l'humanité dans son ensemble ?
- Durant quelle période le candidat a-t-il apporté une contribution majeure ?
- La contribution du candidat a-t-elle été reconnue ailleurs (par exemple : par les médias, par d'autres récompenses, par des groupes professionnels ou par des groupes d'intérêt, ou *via* un gouvernement) ?
- En quoi la personne en question se distingue-t-elle des autres ?

Raison et justification de cette candidature (*le cadre s'agrandira au fur et à mesure de la saisie*)	
Approbation par l'Etat membre qui propose la candidature	
Etat membre	
Signature	
J'atteste que les renseignements fournis sont, à ma connaissance, exacts. Je suis prêt à fournir des informations et des justifications supplémentaires sur cette candidature, si besoin est.	
Titre	
Nom	
Prénoms	
Fonctions	

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Ex Abyssis ad Alta – PRIX DE L'OHI POUR EXCELLENCE EN HYDROGRAPHIE	1/2024	LC de l'OHI LC 06/2024	

Introduction

1. Le *Ex Abyssis ad Alta - Prix de l'OHI pour l'excellence en hydrographie* a été introduit en 2024 à la suite d'une décision prise lors du 7ème Conseil de l'OHI. L'objectif du Prix est de récompenser un lauréat de l'hydrographie au sein de la communauté mondiale et du Secrétariat de l'OHI, à l'exclusion du Secrétaire général et des Directeurs. La locution latine Ex Abyssis ad Alta - était la devise personnelle du Prince Albert Ier de Monaco. En faisant référence à cette devise, le Prix rend hommage au rôle déterminant de la famille Grimaldi et de la Principauté de Monaco dans l'établissement et la poursuite de la collaboration internationale en matière d'hydrographie.

Candidatures, critères d'éligibilité et de mérite pour ce Prix

2. Chaque Etat membre de l'OHI, par l'intermédiaire de son Hydrographe national, peut présenter une candidature pour le Prix avant le premier jour du mois de mai de chaque année, en utilisant le formulaire joint en annexe à la présente résolution.

3. Les employés des gouvernements, des organisations intergouvernementales, de l'industrie privée et du Secrétariat de l'OHI (à l'exclusion du Secrétaire général, des Directeurs de l'OHI, des présidents en fonction des Comités de l'OHI et de la présidente du Conseil de l'OHI) peuvent présenter leur candidature. Le Prix est destiné à des individus, mais des Prix pour des groupes, entreprises, organisations, partagés ou non individuels, d'autres types, seront pris en considération.

4. Bien que ce ne soit pas une limitation absolue, les candidatures devraient être orientées vers les personnes en milieu de carrière. Les candidatures pour des réalisations au niveau d'une carrière complète ou d'une vie entière doivent être réservées à la *Médaille Prince Albert Ier pour l'hydrographie*.

5. Les critères de mérite sont des exemples spécifiques d'innovation, de travaux originaux, d'accomplissement ou de dévouement exceptionnel qui peuvent représenter des domaines techniques, systématiques, administratifs, scientifiques, de coordination, diplomatiques ou autres, à l'appui de l'OHI et de ses Etats membres.

Comité d'attribution du Prix et processus de sélection

6. Le Comité d'attribution du Prix Ex Abyssis ad Alta est composé des présidents du Conseil de l'OHI et des Comités de l'OHI, ainsi que des Directeurs de l'OHI. Le Comité sélectionnera un lauréat du Prix qui sera soumis à l'approbation du Secrétaire général. Le Comité peut également décider qu'il n'y a pas de candidat approprié à recommander pour le Prix. Si le comité d'attribution ne parvient pas à se mettre d'accord sur un candidat unique, le Secrétaire général de l'OHI prendra sa décision en se basant sur la liste de candidats finalistes proposée par le Comité d'attribution.

Calendrier et description de la procédure d'attribution

7. Le lauréat sera annoncé le 21 juin de chaque année, à l'occasion de la Journée mondiale de l'hydrographie.

8. Le lauréat recevra un insigne boutonnière, verra son nom gravé sur le Mur de l'OHI pour excellence en hydrographie (Secrétariat de l'OHI) et un article décrivant son accomplissement sera publié par les relations publiques de l'OHI (site web, médias sociaux, Revue hydrographique internationale, ou tout autre moyen de diffusion). Le lauréat sera également autorisé à utiliser le logo du Prix sur ses cartes de visite, sur son curriculum vitae, etc.

9. Le Prix sera remis au lauréat, en principe par le Secrétaire général de l'OHI ou par l'un des deux Directeurs en cas d'absence du Secrétaire général, à une occasion convenue entre le Secrétariat de l'OHI, l'organisme qui a présenté la candidature et le lauréat, de préférence lors d'une réunion ou d'un événement lié à l'OHI, y compris, mais sans s'y limiter, les réunions du Conseil, des Comités de l'OHI, des Commissions Hydrographiques Régionales et des Groupes de Travail.

Impact financier

10. Les dépenses liées au Prix, à l'insigne boutonnière, à la gravure et aux médias seront couvertes par le budget de fonctionnement de l'OHI. Les frais de voyage et autres dépenses du lauréat seront à la charge de son Service hydrographique, de son organisation, de sa compagnie ou de l'entité qui l'a parrainé.

Protection générale des données

11. Les Etats membres sont informés que les noms des pays qui ont présenté des candidatures seront mentionnés dans le rapport mais que les candidatures elles-mêmes et la liste des candidats resteront confidentielles.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Annexe A à la LC de l'OHI 06/2024

FORMULAIRE DE CANDIDATURE
(à renvoyer **au plus tard le 1er mai 20XX** à info@iho.int)

Renseignements du candidat	
Titre	
Nom(s)	
Prénom(s)	
Nationalité	
Organisme d'origine	
Prix ou distinctions honorifiques	

Motivation de la candidature

Veuillez détailler en quoi le candidat a contribué de manière significative à la poursuite des buts et objectifs de l'OHI, y compris les postes qu'il a pu occuper ou les activités qu'il a entreprises. Veuillez également nous préciser avec vos propres mots les raisons pour lesquelles vous estimez que cette personne devrait être distinguée et reconnue par l'OHI.

Vous pouvez utiliser les questions suivantes pour vous guider dans votre réponse :

- Dans quel(s) rôle(s) ou domaine(s) le candidat a-t-il excellé ?
- En quoi le candidat a-t-il fait preuve d'un service méritant une reconnaissance ?
- Quel a été l'impact de la contribution du candidat sur un domaine particulier, une localité, un groupe, une communauté ou l'humanité dans son ensemble ?
- Pendant combien de temps le candidat a-t-il apporté une contribution majeure ?
- La contribution du candidat a-t-elle été récompensée ailleurs (par exemple, dans les médias, par d'autres Prix, par des groupes professionnels ou d'intérêt, ou par l'Etat) ?
- En quoi cette personne se distingue-t-elle des autres ?

Raison et justification de cette candidature	
Aval de l'Etat membre qui soumet la candidature	
Etat membre	
Signature	
Je certifie que les informations fournies sont, à ma connaissance, exactes. Je suis prêt(e) à fournir des informations et des justifications supplémentaires pour cette candidature, si cela m'est demandé.	
Titre	
Nom(s)	
Prénom(s)	

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

MAXIMISER LA PARTICIPATION ACTIVE AUX EVENEMENTS DE L'OHI	**1/2025**	**28/2025**	

Rappelant la décision A3/21 prise lors de la 3ème Assemblée et la décision C7/39 prise lors du 7ème Conseil, l'OHI reconnaît que la technologie permet de multiples formats pour la conduite des événements de l'OHI.

Considérant la nécessité d'impliquer tous les Etats membres de l'OHI et les Etats côtiers intéressés, il est **résolu** que l'OHI s'efforcera d'obtenir la participation active le plus large possible aux événements de l'OHI en tirant parti de la technologie, le cas échéant.

Reconnaissant que les événements de l'OHI sont généralement organisés par les Etats membres de l'OHI et que la capacité des pays hôtes peut varier, il est **recommandé** que les organes de l'OHI utilisent le format le plus approprié pour leurs événements afin de maximiser la participation active, tout en tenant compte de la capacité des pays hôtes et des préférences des participants attendus.

Il est en outre **recommandé** que le Secrétariat de l'OHI procède à des examens réguliers de la capacité d'accueil des Etats membres de l'OHI et des préférences des participants afin de fournir des éléments de réflexion pour soutenir les organes de l'OHI dans ces décisions.

ANNEXE : RECOMMANDATIONS PRATIQUES POUR LES REUNIONS DE L'OHI

Modalités de réunion

Les formats de réunion suivants doivent être pris en compte lors de l'organisation des réunions de l'OHI :

1. **En personne** – réunion **en face à face** qui se tient dans un lieu physique.
2. **Hybride avec participation passive à distance** – réunion qui se tient dans un lieu physique, en personne, et où une diffusion audiovisuelle est réalisée en direct pour que les participants à distance puissent suivre les débats.
3. **Hybride avec participation active à distance** – réunion qui se tient dans un lieu physique, en personne, et où une plateforme est utilisée pour permettre aux participants à distance de participer activement.
4. **A distance** – réunion organisée uniquement en ligne. Tous les participants interagissent activement via la plateforme fournie.

Principes clés pour déterminer les modalités de réunion

Les hôtes de réunions doivent, dans la mesure du possible et dans la limite de leurs capacités, utiliser la technologie pour compléter les réunions en personne et maximiser la participation active aux événements de l'OHI.

Lorsque les réunions de l'OHI comportent un volet présentiel, les principaux représentants des Etats membres sont tenus d'y assister en personne. Le recours à des moyens technologiques supplémentaires pour la participation à distance passive/active est réservé aux participants supplémentaires.

Les réunions à distance doivent être envisagées dans les cas où les réunions en personne ne peuvent avoir lieu en raison de restrictions de voyage généralisées ou si la nature ou le contenu de l'ordre du jour ne justifie pas les dépenses liées à une réunion en personne (par exemple, les discussions de groupe).

Inscription

Quel que soit le format de la réunion, les participants doivent enregistrer leur présence via le portail de l'OHI. Lors de l'inscription à une réunion hybride via le portail de l'OHI, les participants doivent sélectionner le format approprié en fonction de leur mode de participation.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Préparation

Les organisateurs de réunions permettant une participation passive/active à distance doivent s'efforcer de procéder à un test de connexion peu avant la réunion afin de vérifier les connexions, ce qui permet d'éviter les problèmes techniques pendant les réunions.

Enregistrement

Les réunions peuvent être enregistrées. Tous les groupes doivent en tenir compte et demander l'autorisation de tous les participants, qu'ils soient présents ou à distance.

Recommandations pour les participants actifs à distance

- Connectez-vous depuis un ordinateur de bureau ou un ordinateur portable ;
- Evitez d'utiliser des appareils portables ou des tablettes électroniques ;
- Essayez de vous connecter depuis une pièce calme et bien éclairée et évitez les grandes pièces vides qui provoquent des échos ;
- Utilisez un casque ou un microphone dédié pour garantir une qualité audio optimale ;
- Utilisez une webcam haute définition pour offrir une vidéo de grande qualité ;
- Indiquez votre nom et votre organisation au début de la réunion lors de la vérification technique lorsque vous êtes connecté à la plateforme ;
- Utilisez la fonction « lever la main » (ou équivalent) de la plateforme pour demander la parole ;
- Lorsque le président vous invite à prendre la parole, activez le son et la vidéo, indiquez votre nom et votre organisation, puis faites votre intervention ;
- Lorsque vous parlez, veillez à ce que tous les autres appareils et notifications soient mis en sourdine pour éviter les distractions ;
- Dans la mesure du possible, l'utilisation de la fonction de chat doit être réduite au minimum ;
- Gardez la vidéo activée autant que possible ;
- Gardez le son coupé lorsque vous ne parlez pas ;
- Vérifiez l'option d'activation des sous-titres en direct (*Live Caption*)

Recommandations pour les hôtes de réunion

- Afin de faciliter une participation inclusive et efficace aux réunions de l'OHI, les hôtes sont encouragés à fournir un équipement informatique approprié permettant à la fois la participation passive et active à distance ;
- Les hôtes de réunions sont invités à prendre contact avec les responsables compétents de l'organisme de l'OHI concerné afin de discuter des moyens techniques disponibles avant la réunion ;
- L'utilisation de microphones de bureau est préférable pour assurer le bon déroulement des discussions ;
- Pour la diffusion passive, une caméra unique qui effectue un panoramique vers les intervenants est préférable ;
- Un ou plusieurs ordinateurs portables dédiés et un ou plusieurs opérateurs doivent être disponibles pour afficher les présentations et surveiller la fonction de chat ;
- Demandez toujours la permission et informez les participants si la réunion doit être enregistrée ;
- Les hôtes de réunions permettant une participation passive/active à distance doivent s'efforcer d'effectuer un test de connexion peu avant la réunion afin de vérifier l'ensemble de l'installation (câbles, appareils, équilibre sonore), ce qui évite les problèmes techniques pendant les réunions ;
- Les participants en personne doivent être dissuadés de se connecter à la plateforme de réunion afin de garantir des performances Internet optimales ;Proposez l'utilisation de la fonction de chat pour les questions techniques.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Préparation

- Le tableau ci-dessous présente l'équipement recommandé et son applicabilité à chaque mode de participation.

Equipement	Distanciel passif	Distanciel actif
Ordinateur portable/ordinateur dédié (connecté au système d'affichage)	Facultatif	Facultatif
Ecran dupliqué (table de l'équipe présidente)	Recommandé	Recommandé
Visioconférence (caméra + microphone)	Obligatoire	Obligatoire
Ecran d'affichage (par exemple, téléviseur à écran plat, vidéoprojecteur, avec ou sans ordinateur portable dédié)	Obligatoire	Obligatoire
Microphone de table (table de l'équipe présidente)	Obligatoire	Obligatoire
Microphone de table/mobile (participants)	Obligatoire	Obligatoire
Haut-parleurs (source microphone)	Obligatoire	Obligatoire

CENTRE D'INFRASTRUCTURE DE L'OHI	**1/2026**	**A-4 OHI**	

1. Il est décidé que l'OHI créera un Centre permanent d'infrastructure de l'OHI, en tant que partie intégrante et permanente du Secrétariat de l'OHI.

Rôle

2. Le rôle du Centre d'infrastructure de l'OHI est de soutenir le développement, l'exploitation et la gestion des produits normalisés de l'OHI ainsi que des services associés à l'OHI au moyen d'une infrastructure de base commune.

Portée

3. Le Centre d'infrastructure de l'OHI fournira les services techniques et administratifs spécifiques nécessaires pour soutenir les produits normalisés de l'OHI, tels que:

    - le soutien au cadre des normes S-100
    - le soutien au cycle de vie des spécifications de produits basées sur la S-100
    - la gestion, la maintenance et l'exploitation du registre d'informations géospatiales de l'OHI
    - le soutien à l'homologation des systèmes de navigation s'agissant des composants du cadre des normes S-100
    - la gestion, la maintenance et l'exploitation des éléments du dispositif de sécurité S-100 de l'OHI

- le soutien aux services opérationnels basés sur la S-100, ainsi que sécurisation de la distribution des services de données S-100

- le soutien à toute assistance supplémentaire à l'infrastructure de l'OHI au-delà de la S-100.

4. Ces services de soutien engloberont la gestion des processus, des informations, des technologies, de la communication et des éléments associés.
5. La portée exacte de ces services de soutien sera définie dans les plans de travail triennaux et annuels du Centre d'infrastructure et pourra être élargie pour inclure des travaux supplémentaires reposant sur la technologie.

Fonction

6. Le Centre d'infrastructure de l'OHI aura pour fonction d'assurer la gestion du cycle de vie des composants opérationnels et technologiques nécessaires au soutien des services relevant de son champ d'activité.
7. Sa gestion opérationnelle sera en mesure d'assurer une hiérarchisation structurée, une planification à court et à long terme, ainsi que la gestion des exigences fonctionnelles.

Organisation

8. Le Centre d'infrastructure de l'OHI fait partie intégrante du Secrétariat de l'OHI.
9. Son personnel permanent sera employé conformément au Règlement du personnel de l'OHI. La supervision du Centre d'infrastructure de l'OHI relève de la responsabilité du Secrétaire général, mais sera normalement déléguée à l'un des Directeurs de l'OHI.

Emplacement

10. Le Centre d'infrastructure de l'OHI sera hébergé par la République de Corée et se situera à Busan, en République de Corée, conformément à l'Accord de siège conclu entre l'OHI et la République de Corée (cf. Annexe à la Convention relative à l'OHI M-1).

Budget

11. Le budget du Centre d'infrastructure de l'OHI est géré séparément du budget ordinaire, conformément aux principes énoncés dans la résolution 1/2014 de l'OHI, telle que modifiée pour le Fonds spécifique du Centre d'infrastructure de l'OHI.

Gouvernance

12. Au niveau opérationnel, le Directeur de l'OHI, avec le soutien technique des comités de l'OHI, en particulier du HSSC, assure la gestion opérationnelle du Centre d'infrastructure de l'OHI.
13. En ce qui concerne le rôle, le champ d'action et les fonctions du Centre d'infrastructure de l'OHI, le Directeur de l'OHI rendra compte au Conseil consultatif du Centre d'infrastructure de l'OHI et recevra ses avis. Ce Conseil est composé des présidents des principaux Comité de l'OHI ainsi que des groupes de travail concernés. Pour ce qui est de l'organisation interne du Centre d'infrastructure de l'OHI, les ressources humaines et les finances dans le cadre de son budget alloué, le Directeur de la technologie de l'OHI rendra compte au Secrétaire général de l'OHI.
14. Le plan de travail triennal du Centre d'infrastructure et le budget triennal correspondant doivent être maintenus en tant que partie intégrante du programme de travail triennal de l'OHI, tel qu'approuvé par l'Assemblée.
15. Le plan de travail annuel et le budget du Centre d'infrastructure seront décidés par le Conseil.
16. Le plan de travail et le budget annuels du Centre d'infrastructure de l'OHI seront approuvés par le Conseil après avoir été avalisés par le HSSC et sont gérés par le Directeur de l'OHI avec le soutien technique des comités de l'OHI et du Directeur du Centre d'infrastructure.
17. Toute modification du champ d'action ou des fonctions du Centre d'infrastructure de l'OHI nécessitera la modification de la présente résolution.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

AMELIORER LA VISIBILITE, LA FACILITE DE REPERAGE ET L'ACCESSIBILITE DES DONNEES HYDROGRAPHIQUES, DES PRODUITS ET DES INFORMATIONS MARINES	**4/2026**	**OHI A-4**	

L'ASSEMBLEE,

Rappelant l'objectif de la Convention relative à l'OHI qui est de promouvoir l'utilisation la plus large possible des informations hydrographiques à l'appui de la sécurité de la navigation et d'autres activités maritimes ;

Reconnaissant la demande croissante des organisations internationales, de l'industrie et du monde universitaire pour une plus grande clarté concernant la disponibilité des données hydrographiques, des produits hydrographiques consolidés et des informations marines, y compris des informations sur les détenteurs de ces données et sur les modalités d'accès ;

Reconnaissant que, bien que les politiques nationales en matière d'ouverture des données, d'octroi de licences et de modèles de coûts diffèrent, l'amélioration de la visibilité et de la facilité de recherche des données et produits hydrographiques profite à la sécurité de la navigation, à la recherche climatique, à la numérisation maritime, aux systèmes autonomes et à l'économie maritime durable ;

Convaincu que l'OHI, par l'intermédiaire de ses Etats membres, de ses commissions hydrographiques régionales et de ses organes subsidiaires, est bien placée pour contribuer à améliorer la clarté et la cohérence des modalités d'accès aux données ;

---

1. ENCOURAGE

les Etats membres, conformément à leurs lois et réglementations nationales, à revoir et à renforcer leurs politiques afin de garantir que les informations relatives à leurs données hydrographiques, à leurs produits hydrographiques consolidés et à leurs informations marines soient facilement accessibles aux utilisateurs externes.

2. INVITE

les Etats membres à fournir, maintenir et communiquer publiquement des informations claires décrivant :

a) les principales catégories de données hydrographiques, de produits de données hydrographiques consolidés et d'informations maritimes connexes qu'ils détiennent ;

b) les points de contact, les procédures ou les portails numériques par lesquels les utilisateurs externes peuvent demander l'accès ; et

c) les conditions générales applicables à l'accès, à l'utilisation et à la réutilisation.

3. RECOMMANDE

que les Etats membres recourent davantage aux principes de la MSDI pour publier des métadonnées interopérables et, dans la mesure du possible, collaborent avec les commissions hydrographiques régionales afin d'élaborer des catalogues régionaux qui aident les utilisateurs à identifier les ensembles de données faisant autorité au-delà des frontières nationales.

4. DEMANDE

aux organes subsidiaires compétents de l'OHI :

a) de compiler et partager des exemples de bonnes pratiques en matière de politiques d'accès aux données et aux produits, de catalogues et de portails ;

b) d'identifier les besoins communs des utilisateurs en consultation avec les partenaires internationaux concernés ; et

c) de rendre compte des progrès accomplis à chaque session ordinaire de l'Assemblée.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

INSPIRER, RECRUTER ET MAINTENIR UNE MAIN-D'ŒUVRE COMPETENTE	**5/2026**	**A-4 OHI**	

Introduction

1. Afin d'offrir des services améliorés qui contribuent à la gestion durable de nos mers et océans, l'OHI doit moderniser ses approches en matière de recrutement et de fidélisation afin de rester un domaine d'intérêt et d'attirer les meilleurs talents issus d'un vivier de plus en plus mondialisé et concurrentiel. En mettant en œuvre des stratégies clés visant à élargir le recrutement au plus grand nombre possible de candidats prometteurs et à maximiser les opportunités de développement de carrière, le Secrétariat de l'OHI, les comités et les entités subordonnées renforceront leur capacité à fournir des services efficaces et efficients aux Etats membres.

2. Il est décidé que l'OHI et ses entités subordonnées s'efforceront d'adopter une approche globale de la gestion des ressources humaines axée sur le recrutement et la fidélisation d'une main-d'œuvre hautement qualifiée provenant de l'ensemble de la communauté hydrographique mondiale, et sur la mise en place d'un environnement de travail permettant aux employés de réaliser pleinement leur potentiel professionnel. L'importance de créer une approche positive en matière de main-d'œuvre est reconnue dans le plan stratégique de l'OHI.

3. L'OHI élaborera des politiques et des initiatives à l'appui de cet objectif, qui pourraient inclure un plan d'action pour la main-d'œuvre et un code de conduite pour le Secrétariat de l'OHI et ses entités subordonnées. Ces initiatives s'appuieront sur les stratégies suivantes, qui visent à créer un lieu de travail qui non seulement attire les meilleurs talents, mais les fidélise également à long terme :

   a) Créer un environnement de travail attrayant : promouvoir une culture d'entreprise positive, cohésive et productive où les employés se sentent valorisés et appréciés. L'OHI offrira un environnement qui reconnaît le personnel qui incarne l'efficacité, la compétence et l'intégrité, et soutient tous les employés afin qu'ils atteignent ces qualités selon les normes les plus élevées.

   b) Encourager la communication ouverte et la collaboration : favoriser une culture de communication ouverte et transparente. Cultiver la confiance en faisant preuve de transparence dans les processus décisionnels, en recherchant différents points de vue pour atteindre les résultats, en écoutant les commentaires et les préoccupations, et en faisant preuve d'empathie et de compréhension.

   c) Impliquer et soutenir l'ensemble de la communauté hydrographique : créer un environnement de travail où toutes les compétences et toutes les innovations sont valorisées, et où chacun se sent accueilli. Le non-respect de ces valeurs est identifié et traité. Les personnes se sentent encouragées et habilitées à contribuer à tous les niveaux, quelle que soit leur origine. Elles peuvent partager ouvertement leurs idées, leurs opinions et leurs préoccupations. L'innovation et la créativité s'épanouissent, car l'OHI tire activement parti de toutes les approches, expériences et méthodes de travail qui contribuent à l'excellence et à l'efficacité.

   d) Promouvoir une identité commune : les employés sont unis par une identité commune qui considère leurs différences comme une force essentielle. L'OHI reconnaît que les contributions individuelles et collectives sont directement liées à la richesse de l'expérience, des connaissances et des parcours des employés, et tire parti de leurs différences pour atteindre ses objectifs.

Secrétariat GEBCO	**6/2026**	**51/2026**	

1. Il est résolu que l'OHI établit un Secrétariat de la GEBCO, intégré au sein du Secrétariat de l'OHI.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.1 – Administration de l'OHI

Rôle

2. Le Secrétariat de la GEBCO assure la coordination professionnelle, la gouvernance, la gestion de programme, l'engagement politique et le développement de partenariats nécessaires à la mise en œuvre de la Stratégie GEBCO, et renforce le rôle de la GEBCO en tant qu'organe mondial de coordination pour la cartographie des océans.

Portée

3. Le Secrétariat de la GEBCO assure les services techniques et administratifs spécifiques nécessaires pour appuyer les travaux de la GEBCO, notamment :

   - La gestion du plan de travail et du Fonds GEBCO qui y est associé ;
   - La supervision de la mise en œuvre des recommandations issues de l'examen de la stratégie et de la gouvernance ;
   - L'élaboration d'un environnement politique favorable à la cartographie des fonds marins ;
   - La coordination des initiatives de cartographie océanique mondiales et régionales ;
   - L'identification et la mise en place de nouveaux partenariats et de nouvelles opportunités de financement ;
   - L'assurance de liens essentiels avec les activités connexes et complémentaires des Organisations mères (OHI et COI) ; et
   - La coordination de la communication stratégique et des actions de sensibilisation externe.

4. Ces services d'appui englobent la gestion des processus, des informations, des technologies, de la communication et du soutien associés.

5. La portée exacte de ces services d'appui est définie dans les plans de travail triennaux et annuels du Comité directeur de la GEBCO, et peut être étendue afin de répondre aux besoins des projets et initiatives financés par des ressources externes.

Organisation et gouvernance

6. Le Secrétariat de la GEBCO opère au sein du cadre de gouvernance existant de la GEBCO, et rend compte au Comité de coordination interrégional de l'OHI (IRCC) et aux organes pertinents de la COI, par l'intermédiaire du Comité directeur de la GEBCO (GGC).

7. Les Mandat et Règles de procédure du GGC définissent les modalités selon lesquelles le Secrétariat de la GEBCO interagit avec le GGC, les autres organes de la GEBCO et les activités de partenariat.

8. Le GGC, guidé par la Stratégie GEBCO, élabore les plans de travail triennaux et annuels, ainsi que les budgets associés. Ces plans de travail précisent les domaines dans lesquels le Secrétariat de la GEBCO assure la conduite d'activités spécifiques.

9. La gestion quotidienne du Secrétariat de la GEBCO est normalement assurée par un adjoint aux Directeurs de l'OHI, agissant en qualité de Secrétaire de la GEBCO et de responsable du Secrétariat de la GEBCO.

10. Le personnel du Secrétariat de la GEBCO est employé conformément au Règlement du personnel de l'OHI (M-7). La supervision du Secrétariat de la GEBCO relève des responsabilités du Secrétaire général, mais est normalement déléguée à l'un des Directeurs de l'OHI, qui agit en qualité de responsable principal (SRO).

11. Pour les questions relatives au rôle, à la portée et aux fonctions du Secrétariat de la GEBCO, le responsable du Secrétariat de la GEBCO rend compte au Comité directeur de la GEBCO. Pour les questions relatives à l'organisation interne du Secrétariat de la GEBCO, aux ressources humaines et aux finances dans le cadre du budget alloué, le responsable du Secrétariat de la GEBCO rend compte au SRO, qui consulte le Secrétaire général de l'OHI et le Secrétaire exécutif de la COI, selon les besoins.

12. Le Secrétariat de la GEBCO bénéficie du soutien d'un Comité des sponsors, composé du Secrétaire général de l'OHI, du Secrétaire exécutif de la COI (ou de leur représentant désigné), du SRO et du Président du Comité directeur de la GEBCO. Le rôle principal de ce Comité des sponsors est d'évaluer et d'orienter la viabilité financière à long terme du Secrétariat de la GEBCO, ainsi que d'apporter des conseils consultatifs, un appui stratégique et un soutien au responsable du Secrétariat de la GEBCO.

Localisation

13. Le Secrétariat de la GEBCO est installé au sein du Secrétariat de l'OHI, situé à Monaco, conformément à l'Accord de siège entre l'OHI et la Principauté de Monaco (Annexe à la Convention relative à l'OHI M-1).

Budget

14. Le budget du Secrétariat de la GEBCO doit être géré séparément du budget ordinaire, conformément aux principes énoncés dans la Résolution 1/2014 de l'OHI, telle que modifiée pour les Fonds spécifiques de la GEBCO et du Secrétariat de la GEBCO.

SECTION 1.2 – FINANCES DE L'OHI

Liquidités du Secrétariat de l'OHI

Biens mobiliers du Secrétariat de l'OHI

Intérêts des fonds de l'OHI

Revenus courants autres que les contributions

Informations sur les tonnages

Certification externe des comptes - Dispositions générales

Certification externe des comptes - Mandat du Commissaire aux comptes

Principes directeurs pour les fonds de l'OHI

Procédure d'examen des états financiers annuels et des recommandations ainsi que des estimations budgétaires et du programme de travail de l'année suivante

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.2 - Finances de l'OHI

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
LIQUIDITE DU SECRETARIAT DE L'OHI	**3/1972 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**R1.1**

Il est décidé que, conformément à l'article 18 du Règlement financier, le terme « fonds de réserve d'urgence » sera interprété comme représentant seulement le montant de la trésorerie disponible au Secrétariat de l'OHI, pour les dépenses courantes de fonctionnement, à l'exclusion de toutes les sommes qui représentent les avoirs du Fonds de retraite interne, ainsi que de toutes les sommes affectées à des fonds spéciaux pour des exigences futures spécifiques, comme par exemple ceux concernant les Assemblées, le déménagement de membres du personnel recrutés sur le plan international, la rénovation et les nouveaux équipements du Secrétariat. Ce terme doit également exclure toute trésorerie temporaire provenant des contributions réglées à l'avance.

BIENS MOBILIERS DU SECRETARIAT DE L'OHI	**8/1947 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**R1.3**

Il est décidé de faire effectuer une expertise de la bibliothèque du Secrétariat de l'OHI tous les trois ans et de la faire figurer en avoir dans les comptes annuels sous la rubrique "fournitures et instruments".

INTERETS DES FONDS DE L'OHI	**8/1926 telle qu'amendée**	**A1-OHI**	**R1.4**

Les fonds inactifs de l'OHI devraient être déposés dans des banques offrant une bonne garantie, sur des comptes de dépôt rémunérés, adaptés à la gestion financière du Secrétariat de l'OHI.

REVENUS COURANTS AUTRES QUE LES CONTRIBUTIONS	**4/1972 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**R1.7**

Il est décidé que les revenus courants provenant (a) des intérêts sur les comptes bancaires, (b) de la vente des publications, et (c) des annonces publicitaires dans les publications, tels qu'il figurent dans les prévisions budgétaires, ne seront pas considérés comme "autres ressources" aux termes de l'article XIV, paragraphe (b) de la Convention, et que l'approbation de la Commission des finances ne sera donc pas nécessaire pour permettre l'emploi de ces revenus courants par le secrétaire général pour couvrir les dépenses de l'Organisation.

INFORMATIONS SUR LES TONNAGES	**5/1972 telle qu'amendée**	**21/2018**	**R2.1**

1. En préparation de chaque session ordinaire de l'Assemblée, le Secrétaire général demandera aux Etats membres de fournir leurs chiffres des tonnages conformément aux articles 5 et 6 du Règlement financier.

2. Le Secrétaire général collationnera aux fins de référence les informations fournies dans le cadre de l'évaluation annuelle[1] de l'Organisation maritime internationale (OMI) applicables pour l'année de l'Assemblée.

[1] Avis d'évaluation [annuel] de l'OMI. (Exemple : Document IMO A2/A/1.04 du 1er décembre 2016).

3. Dans le cas où aucun rapport n'a été reçu d'un Etat membre trois mois avant la session ordinaire de l'Assemblée, le Secrétaire général inclura un chiffre estimé déduit des dernières informations disponibles pour les bâtiments de guerre et de l'évaluation de l'OMI pour tous les autres navires.

CERTIFICATION EXTERNE DES COMPTES - DISPOSITIONS GENERALES	**1/2004 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**R5.1**

La certification externe est effectuée chaque année conformément aux principes de comptabilité généralement acceptés. La Commission des finances, le Conseil ou l'Assemblée peuvent demander au commissaire aux comptes d'effectuer certains travaux de vérification spécifiques. Toutefois, le commissaire aux comptes est complètement indépendant et seul responsable de la conduite des travaux de vérification. A la demande du Conseil, de la Commission des finances ou du secrétaire général, cette vérification peut être effectuée à tout moment. Le secrétaire général fournit au commissaire aux comptes les moyens requis pour effectuer la vérification.

CERTIFICATION EXTERNE DES COMPTES - MANDAT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES	**2/2004**		**R5.2**

1 Le commissaire aux comptes procède à la vérification des comptes de l'Organisation, en s'assurant, sans que la liste ci-après soit limitative, que :

a) les états financiers sont conformes aux livres et écritures de l'Organisation;

b) les opérations financières dont les états rendent compte ont été conformes aux règles et règlements ainsi qu'aux autres directives applicables et que les politiques comptables sont formulées de manière adéquate et qu'elles sont respectées;

c) les valeurs et le numéraire déposés en banque ou en caisse ont été soit vérifiés grâce à des extraits de compte directement reçus des dépositaires de l'Organisation, soit par un décompte justificatif ;

d) les contrôles internes sont adéquats, compte tenu du degré de confiance qu'on leur accorde; et

e) tous les éléments de l'actif et du passif ainsi que tous les excédents et déficits ont été comptabilisés selon des procédures que le commissaire aux comptes juge satisfaisantes.

2 Le commissaire aux comptes peut, s'il le juge opportun, procéder à l'examen et à la vérification détaillée de toute pièce comptable relative soit aux opérations financières, soit aux fournitures et au matériel.

3 Le commissaire aux comptes peut faire des observations en ce qui concerne l'efficacité des procédures financières, le système comptable et les contrôles financiers internes.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.2 - Finances de l'OHI

PRINCIPES DIRECTEURS POUR LES FONDS DE L'OHI	1/2014 telle qu'amendée	A-4 OHI	-

1. Objectif

1.1. L'objectif de cette résolution est de décrire les pratiques et les procédures qui président au fonctionnement des différents fonds exploités par le Secrétariat de l'OHI pour le compte de l'OHI.

2. Introduction

2.1. Au fil des ans, l'OHI a créé différents fonds afin de répondre au mieux à ses objectifs et à la réalisation du programme de travail.

2.2. L'article 18 du Règlement financier de l'OHI prévoit un fonds de réserve d'urgence. L'article 18 stipule que ce fonds est exclusivement destiné à être utilisé …*dans des circonstances exceptionnelles*.

2.3. En plus du fonds de réserve d'urgence, d'autres fonds ont été créés pour des évènements spécifiques récurrents, autres que les événements annuels, dont le coût ne peut pas être géré facilement ni supporté par le budget de fonctionnement annuel. Ces fonds sont destinés à couvrir les postes suivants : le financement des sessions de l'Assemblée, le déménagement des membres du personnel recrutés sur le plan international lors de leur entrée en fonction et de la cessation de leur service, les rénovations importantes au siège de l'OHI, l'impression et la tenue à jour de la bibliothèque de présentation de l'OHI (partie de la S-52) et l'ancien plan de retraite des anciens employés de l'OHI financé en interne.

2.4. En outre, d'autres fonds ont été créés afin de permettre une certaine souplesse dans leur financement et d'assurer, à long terme, la réalisation de leurs objectifs. Le financement du programme de renforcement des capacités de l'OHI et le projet OHI-COI de la GEBCO (ci-après dénommé « programme GEBCO ») en sont des exemples.

2.5. Le maintien de ces différents fonds offre la possibilité de supporter des dépenses comme celles liées à des projets ponctuels coûteux, des dépenses qui excèdent les possibilités du budget annuel ou simplement de garantir la durabilité d'une activité ou de la structure organisationnelle elle-même.

2.6. Dans tous les cas, les fonds ont été approuvés par les Etats membres, audités et ensuite contrôlés régulièrement par le comité restreint de la commission des finances et présentés aux Etats membres via le Conseil dans le cadre du budget et du processus de gestion de l'OHI.

3. Utilisation des excédents budgétaires

3.1. Des études récentes ont montré que, dans cette période de crise économique mondiale, les organisations à but non lucratif qui sont tributaires du revenu fixe des adhésions, telle que l'OHI, ne devraient pas éviter l'excédent budgétaire à la fin de chaque année, mais devraient tendre vers cet objectif, afin d'alimenter des fonds de réserve qui pourraient être essentiels pour leur survie à long terme.

3.2. Conserver un excédent raisonnable est maintenant considéré comme une bonne et prudente pratique de gestion, particulièrement pour les organisations comme l'OHI qui dépendent de contributions fixes qui peuvent être suspendues lorsque certains Etats membres font face à des difficultés économiques et financières accrues.

3.3. L'existence de différents fonds dédiés permet que tout excédent budgétaire soit transféré sur ces fonds et fournissent ainsi une protection supplémentaire vis-à-vis des diminutions à court terme de revenu qui peuvent survenir. Chercher à dégager un excédent budgétaire a été la pratique à l'OHI au moins pendant la dernière décennie.

4. Fonds de l'OHI

4.1. Fonds pour la GEBCO

4.1.1. Description

4.1.1.1. Le fonds pour la GEBCO a été ouvert en 2002, en utilisant les recettes des célébrations du centenaire du programme GEBCO. Son objectif initial était de financer les dépenses des experts externes, dans le cadre de leur participation au programme GEBCO, mais en 2026, cet objectif a été officiellement élargi afin de couvrir toute activité jugée appropriée par le Comité directeur conjoint OHI-COI de la GEBCO dans le cadre de la mise en œuvre de son plan de travail convenu, ainsi que le fonctionnement du Secrétariat de la GEBCO.

4.1.1.2. Depuis 2007, la subvention annuelle reçue de la Principauté de Monaco a été ajoutée au fonds. En 2026, cette subvention a été augmentée afin de soutenir la création et le fonctionnement du Secrétariat de la GEBCO. Cette subvention est incluse dans le Fonds pour la GEBCO, mais peut être gérée séparément, en tout ou en partie, afin de garantir la couverture des coûts opérationnels de base du Secrétariat de la GEBCO.

4.1.1.3. Les recettes des ventes de la publication « Histoire de la GEBCO » ont également été affectées au fonds pour la GEBCO.

4.1.1.4. Depuis 2009, le fonds pour la GEBCO a également reçu une allocation supplémentaire du budget annuel de l'OHI, comme approuvé par les Etats membres dans le budget.

4.1.1.5. D'autres organisations et partenaires peuvent apporter un soutien financier au programme GEBCO. Les fonds reçus peuvent être inclus dans le fonds pour la GEBCO ou conservés et gérés séparément, selon les termes et conditions mutuellement convenus entre l'OHI et l'organisation donatrice, au moment du don.

4.1.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds pour la GEBCO :

4.1.2.1. Toute dépense liée à la création et au fonctionnement du Secrétariat de la GEBCO, y compris l'emploi de personnel dédié ;

4.1.2.2. Les frais de déplacements et les indemnités journalières en relation avec les activités de la GEBCO ;

4.1.2.3. Assistance contractuelle pour la réalisation de tâches spécifiques dans le cadre du plan de travail de la GEBCO approuvé ;

4.1.2.4. Le recours à la contractualisation pour la maintenance et le développement du site web de la GEBCO ;

4.1.2.5. Le recours à la contractualisation pour la maintenance, la tenue à jour et le développement de l'index de la GEBCO et d'autres produits de la GEBCO ;

4.1.2.6. L'assistance administrative en matière de gestion du fonds pour la GEBCO ;

4.1.2.7. Les coûts associés aux communications et au marketing, y compris les symposiums annuels et autres événements ; et

4.1.2.8. Toute autre dépense spécifiquement couverte par les modalités et conditions fixées par les organisations donatrices décrites à la clause 4.1.1.5 ci-dessus.

4.1.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.1.3.1. Expenditures are normally planned by the IHO Secretariat, based on proposals from the IHO-IOC GEBCO Guiding Committee, together with the three-year budget and reviewed with each annual budget. Their execution is monitored according to the IHO Financial Regulations (see articles 9 and 12).

4.1.3.2. Le Comité directeur de la GEBCO, en collaboration avec ses entités subordonnées, élabore un plan de travail annuel et le budget correspondant, sur la base desquels il contrôle les dépenses à intervalles trimestriels et rend compte au moins une fois par an aux organes directeurs de l'OHI et de la COI.

4.1.3.3. L'approbation des dépenses est soumise à une procédure spécifique, définie dans les directives financières de la GEBCO.

4.2. Fonds pour le renforcement des capacités

4.2.1. Description

4.2.1.1. Le fonds pour le renforcement des capacités a été créé en 2005. Il est régi par les résolutions 4, 5, 6 et 7/2004 de l'OHI, telles qu'amendées.

4.2.1.2. Le fonds a été créé pour soutenir le programme de renforcement des capacités de l'OHI.

4.2.1.3. Le fonds pour le renforcement des capacités est financé par :

4.2.1.3.1. une contribution annuelle du budget de l'OHI, comme approuvé par les Etats membres ; et

4.2.1.3.2. les dons des gouvernements, autres organisations internationales, agences de financement, instituts publics ou privés, associations ou particuliers à l'appui des initiatives de renforcement des capacités de l'OHI.

4.2.1.4. Des contributions affectées à une initiative de renforcement des capacités spécifique peuvent également être reçues.

4.2.1.5. Le financement de projets importants est considéré comme une activité relevant des agences spécialisées et pas de l'OHI.

4.2.1.6. D'autres organisations peuvent occasionnellement apporter un soutien financier au programme de renforcement des capacités de l'OHI. Les fonds reçus peuvent être inclus dans le fonds pour le renforcement des capacités ou conservés et gérés séparément, selon les termes et conditions mutuellement convenus entre l'OHI et l'organisation donatrice, au moment du don.

4.2.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds pour le renforcement des capacités :

4.2.2.1. Les frais de déplacement, y compris les frais de transport, d'hébergement et les indemnités journalières des participants aux cours et aux activités de renforcement des capacités tels que prévus dans le programme de renforcement des capacités ;

4.2.2.2. Les supports de cours, tels que les manuels ou les guides de référence, etc. ;

4.2.2.3. Le transport sur place est habituellement sous la responsabilité des organisateurs, à moins qu'il ne soit demandé et approuvé par le sous-comité sur le renforcement des capacités (CBSC) ;

4.2.2.4. Le soutien administratif à la gestion du fonds pour le renforcement des capacités ;

4.2.2.5. Les services de consultants en relation avec le renforcement des capacités ; et

4.2.2.6. Toute autre dépense spécifiquement couverte par les modalités et conditions fixées par les organisations donatrices décrites à la clause 4.2.1.6 ci-dessus.

4.2.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.2.3.1. La répartition des fonds suit une procédure établie par le CBSC. Les propositions sont filtrées par les commissions hydrographiques régionales appropriées et une priorité leur est attribuée. Lors de sa réunion annuelle, le CBSC examine les demandes et élabore un programme de travail glissant pour le renforcement des capacités qui prend en compte l'état du fonds pour le renforcement des capacités. Le CBSC décide des priorités et des sommes à allouer à chaque projet approuvé, à partir des paramètres et des procédures établis par le CBSC.

4.2.3.2. Les fonds qui ne sont pas utilisés dans le cadre de l'année civile demeurent dans le fonds pour le renforcement des capacités pour être utilisés à l'appui des activités ultérieures de renforcement des capacités identifiées dans le programme de travail de l'OHI.

4.3. Fonds de rénovation et d'amélioration

4.3.1. Description

4.3.1.1. Le fonds de rénovation et d'amélioration est destiné à couvrir toute dépense importante requise pour la rénovation et l'entretien de l'infrastructure et des locaux du siège de l'OHI.

4.3.1.2. Une dotation est en principe faite chaque année à ce fonds à partir du budget de fonctionnement, comme approuvé par les Etats membres via le Conseil.

4.3.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds de rénovation et d'amélioration :

4.3.2.1. Remise en état de tous les espaces du siège de l'OHI, y compris les bureaux, les couloirs, la salle de conférence, la salle des cartes, la cuisine et les toilettes ;

4.3.2.2. Remplacement des revêtements de sol et des stores ;

4.3.2.3. Mise en place et modification des cloisons de séparation internes, des portes et des ouvertures ;

4.3.2.4. Renouvellement en bloc du mobilier ;

4.3.2.5. Achat/remplacement des immobilisations (telles que le matériel de bureau et les logiciels de gestion) ainsi que la formation associée et les frais de déploiement.

4.3.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.3.3.1. Les dépenses sont normalement planifiées par le Secrétariat de l'OHI dans le cadre du budget triennal et examinées dans le cadre de chaque budget annuel. Leur exécution est contrôlée conformément au Règlement financier de l'OHI (voir articles 9 et 12).

4.4. Fonds de la bibliothèque de présentation

4.4.1. Description

4.4.1.1. Ce fonds a été créé en 1997 afin de permettre la tenue à jour de la version numérique de la publication INT 1, intitulée « *Bibliothèque de présentation de l'OHI pour l'ECDIS* » (partie de la S-52). Contrairement à d'autres publications de l'OHI, la tenue à jour de la bibliothèque de présentation est entièrement externalisée. La mise à jour est demandée aux fournisseurs, de façon occasionnelle. Le fonds est entièrement financé par les ventes de la bibliothèque de présentation.

4.4.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds de la bibliothèque de présentation :

4.4.2.1. Recours à la contractualisation pour la maintenance de la bibliothèque de présentation de l'OHI ;

4.4.2.2. Recours à la contractualisation pour le développement des normes et outils de présentation basés sur la S-100 ;

4.4.2.3. Logistique, frais de déplacement et indemnités journalières relatifs à la participation des intervenants à titre d'experts aux réunions portant sur les questions de présentation.

4.4.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.4.3.1. Les dépenses sont normalement planifiées par le Secrétariat de l'OHI, à partir des propositions du Comité des services et des normes hydrographiques de l'OHI, dans le cadre du budget triennal et examinées dans le cadre de chaque budget annuel. Leur exécution est contrôlée conformément au Règlement financier de l'OHI (voir articles 9 et 12).

4.5. Fonds pour la conférence ABLOS

4.5.1. Description

4.5.1.1. Ce fonds a été créé effectivement en 1999 pour couvrir les dépenses liées à la conférence du comité consultatif d'experts sur les aspects techniques du droit de la mer (ABLOS), qui a lieu tous les deux ans.

4.5.1.2. Le fonds est financé par les frais d'inscription à la conférence. Le fonds couvre les dépenses spécifiques à cet évènement (en particulier les frais des intervenants), le solde restant disponible pour l'organisation de la conférence suivante.

4.5.1.3. Un séminaire supplémentaire « *Tutorats ABLOS* » peut être financé par le fonds.

4.5.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds pour la conférence ABLOS :

4.5.2.1. Frais de déplacement et indemnités journalières pour les intervenants et les dirigeants des tutorats ;

4.5.2.2. Fournitures de bureau ;

4.5.2.3. Heures supplémentaires pour les membres du personnel ne faisant pas partie du personnel d'encadrement de l'OHI ;

4.5.2.4. Transport de matériel lorsque la conférence n'a pas lieu dans les locaux du Secrétariat de l'OHI ;

4.5.2.5. Location de matériel selon que de besoin ;

4.5.2.6. Frais de traiteur pour la réception ;

4.5.2.7. Frais divers en rapport avec la conférence ;

4.5.2.8. Frais de déplacement et indemnités journalières en rapport avec les activités ABLOS, mais uniquement lorsqu'il reste plus de 3 000 euros de fonds après que toutes les dépenses pour un séminaire/une conférence ont été apurées.

4.5.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.5.3.1. Le fonds pour la conférence ABLOS est géré conformément aux directives annexées aux règles de procédure ABLOS.

4.6. <u>Fonds pour les Assemblées</u>

4.6.1. Description

4.6.1.1. Le fonds pour les Assemblées est le successeur de l'ancien fonds pour les conférences qui a été créé après la Conférence de 1967, en introduisant une contribution annuelle variable du budget annuel pour couvrir l'accroissement des dépenses pour les conférences et les évènements de même type (voir page 519 des comptes rendus, en anglais et en français, de la Conférence de 1972).

4.6.1.2. Avant cette date, les dépenses de la Conférence étaient incluses dans le budget de l'année de la Conférence, avec parfois une somme réduite attribuée pour les préparatifs l'année précédente.

4.6.1.3. L'objectif de ce fonds est de répartir de façon plus uniforme la charge annuelle sur le budget de l'OHI.

4.6.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds pour les Assemblées :

4.6.2.1. Fournitures de bureau ;

4.6.2.2. Interprètes / Traducteurs ;

4.6.2.3. Rédacteurs de comptes rendus ;

4.6.2.4. Heures supplémentaires pour les membres du personnel ne faisant pas partie du personnel d'encadrement de l'OHI ;

4.6.2.5. Transport de matériel ;

4.6.2.6. Acquisition, location et installation de matériel audiovisuel ;

4.6.2.7. Acquisition, location et installation de matériel de photocopie ;

4.6.2.8. Acquisition, location et installation de services informatiques/d'ordinateurs supplémentaires ;

4.6.2.9. Installation de l'exposition ;

4.6.2.10. Frais de traiteur pour les réceptions et les pauses café ;

4.6.2.11. Autres frais divers en rapport avec l'Assemblée.

4.6.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.6.3.1. Les dépenses sont normalement planifiées par le Secrétariat de l'OHI dans le cadre du budget triennal et examinées dans le cadre de chaque budget annuel. Leur exécution est contrôlée conformément au Règlement financier de l'OHI (voir articles 9 et 12).

4.7. Fonds pour le déménagement des directeurs

4.7.1. Description

4.7.1.1. La Conférence de 1997 a approuvé la création du fonds pour le déménagement des directeurs pour financer le coût des déménagements des directeurs et des adjoints aux directeurs au début et à la fin de leur période de service. Auparavant, cette dépense était couverte par le budget annuel de l'année du déménagement. Ceci avait pour effet de déséquilibrer les présentations budgétaires (voir page 408 du compte rendu de la Conférence de 1997).

4.7.1.2. Le chapitre 8 du Règlement du personnel stipule les termes et les modalités de paiement des dépenses relatives aux déménagements.

4.7.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds pour le déménagement des directeurs :

4.7.2.1. Voyage aller et retour pour les membres du personnel recrutés sur le plan international et leurs ayants droit ;

4.7.2.2. Indemnités de subsistance, versées conformément aux termes fixés dans le Règlement du personnel ;

4.7.2.3. Indemnités de départ qui correspondent à un mois de salaire net ;

4.7.2.4. Dépenses de déménagement du mobilier et des biens personnels.

4.7.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.7.3.1. Les dépenses sont normalement planifiées par le Secrétariat de l'OHI dans le cadre du budget triennal et examinées dans le cadre de chaque budget annuel. Leur exécution est contrôlée conformément au Règlement financier de l'OHI (voir articles 9 et 12).

4.8. Fonds pour les projets spéciaux

4.8.1. Description

4.8.1.1. Le fonds pour les projets spéciaux a été créé en 2012 pour couvrir le financement de contrats externes pour la réalisation de certains items du programme de travail de l'OHI, tels que la tenue à jour ou la rédaction des normes, l'édition ou la mise à jour de publications complexes, des traductions, et des demandes particulières identifiées par les comités et autres organes de l'Organisation.

4.8.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds pour les projets spéciaux :

4.8.2.1. Le recours à la contractualisation pour assurer tout ou partie des tâches du programme de travail de l'OHI approuvé ;

4.8.2.2. Logistique, frais de déplacement et indemnités journalières relatifs à la participation des intervenants à titre d'experts aux réunions portant sur la préparation et le contrôle des contrats.

4.8.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.8.3.1. Les dépenses sont normalement planifiées par le Secrétariat de l'OHI, à partir des propositions des organes subsidiaires de l'OHI, dans le cadre du budget triennal et examinées dans le cadre de chaque budget annuel. Leur exécution est contrôlée conformément au Règlement financier de l'OHI (voir articles 9 et 12).

4.9. Fonds de retraite interne (FRI)

4.9.1. Description

4.9.1.1. Jusqu'au 31 août 1987, les prestations de retraite des employés ont été financées par un plan de retraite alimenté en interne. Les prestations de retraite pour les employés qui ont été engagés après le 1er septembre 1987 sont couvertes par des plans de retraite personnalisés privés. Outre le versement des contributions de l'employeur au plan de retraite qui est inscrit au chapitre sur les salaires du budget annuel de l'OHI, l'OHI doit fournir une pension minimum garantie pour les membres du personnel recrutés sur le plan local.

4.9.1.2. L'objectif du fonds de retraite interne est de conserver un capital qui peut être investi pour assurer les provisions requises pour les pensions des employés actifs et à la retraite qui sont bénéficiaires du plan de retraite d'avant 1987 et de garantir le versement d'une pension minimum pour les membres du personnel recrutés sur le plan local qui ont été recrutés après le 1er septembre 1987.

4.9.1.3. Lorsqu'un membre du personnel recruté sur le plan local qui a été recruté après le 1er septembre 1987 choisit de recevoir une pension versée par l'OHI à son départ à la retraite, le capital accumulé sur son plan de retraite personnalisé est transféré au fonds de retraite interne.

4.9.2. Dépenses pouvant être couvertes par le fonds de retraite interne :

4.9.2.1. Le paiement des prestations de retraite auxquelles les membres du personnel recrutés avant le 1er septembre 1987 ont droit, conformément à l'annexe A du Règlement du personnel de l'OHI.

4.9.2.2. Le paiement des prestations de retraite pour les membres du personnel recrutés sur le plan local qui ont été recrutés après le 1er septembre 1987 qui choisissent de recevoir une pension versée par l'OHI conformément à l'option prévue dans le Règlement du personnel.

4.9.3. Modalités d'approbation des dépenses

4.9.3.1. Les dépenses sont normalement planifiées par le Secrétariat de l'OHI dans le cadre du budget triennal et examinées dans le cadre de chaque budget annuel. Leur exécution est contrôlée conformément au Règlement financier de l'OHI (voir articles 9 et 12).

4.10. Fonds de l'IBSC

4.10.1 Description

4.10.1.1. La création du fonds de l'IBSC (comité international sur les normes de compétence pour les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine) a été approuvée par les Etats membres de l'OHI en 2010 (cf. LC de l'OHI 72/2010). A la demande de la Fédération internationale des géomètres (FIG), qui était alors trésorier de l'organisation, le secrétariat de l'OHI a assumé le rôle de trésorier en 2015. Ce transfert a permis un accroissement de l'efficacité et de la reddition des comptes, ainsi qu'une meilleure gouvernance, étant donné que le secrétariat de l'OHI assurait déjà le secrétariat du comité et que l'OHI était considérée comme la principale organisation partie prenante, eu égard aux travaux du comité.

4.10.1.2 Ce fonds est destiné à couvrir les dépenses relatives à la participation des membres de l'IBSC aux réunions du comité, aux visites des sites où se déroulent les programmes de formation qui relèvent de la compétence du comité et à contribuer à la prise en charge des frais de déplacement du président de l'IBSC pour sa participation aux réunions pertinentes de l'OHI.

4.10.1.3 Le fonds de l'IBSC est financé par des redevances prélevées sur les institutions qui demandent l'homologation des cours et formations qu'ils peuvent dispenser, conformément aux normes reconnues sur le plan international, établies par le comité.

4.10.2 Dépenses pouvant être couvertes par le fonds de l'IBSC

4.10.2.1. Logistique, frais de déplacement et indemnités journalières relatifs à la participation des membres de l'IBSC aux réunions et visites de sites relatives aux activités du comité.

4.10.3 Modalités d'approbation des dépenses

4.10.3.1. Le fonds de l'IBSC est géré conformément aux dispositions jointes en annexe aux règles de procédure de l'IBSC.

4.11. IHO Infrastructure Centre Fund

4.11.1. Description

4.11.1.1. The IHO Infrastructure Centre Fund was created in 2026. It is governed by IHO Resolutions X/2026

4.11.1.2. The Fund has been established to support the IHO Infrastructure Centre.

4.11.1.3. The IHO Infrastructure Centre Fund is supported by:

4.11.1.3.1. An annual contribution from the Republic of Korea; and

4.11.1.3.2. Donations made by governments, other international organizations, funding agencies, public or private institutions, associations or private individuals in support of IHO infrastructure.

4.11.1.3.3. Revenue generated through the IHO standards and technology;

4.11.1.3.4. Contributions earmarked for a specific infrastructure initiative may also be received.

4.11.1.3.5. Other organizations may provide financial support for IHO infrastructure initiatives. Donated funds will be included in the IHO Infrastructure Centre Fund but may be maintained and managed separately, according to any terms and conditions mutually agreed between the IHO and the donor organization at the time of the donation.

4.11.2. Expenditures that can be covered by the Infrastructure Centre Fund:

4.11.2.1. Salary and benefits for IHO Infrastructure Centre employees the AGREEMENT BETWEEN THE INTERNATIONAL HYDROGRAPHIC ORGANIZATION AND THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF KOREA CONCERNING THE IHO INFRASTRUCTURE CENTRE IN THE REPUBLIC OF KOREA

4.11.2.2. Travel expenses, including fares, accommodation and per diem in support of IHO infrastructure initiatives;

4.11.2.3. Office space and supporting infrastructure for the IHO Infrastructure Centre;

4.11.2.4. Information Technology initiatives as required to support IHO infrastructure initiatives;

4.11.2.5. Administrative support for the management of the IHO Infrastructure Centre Fund and human resources associated with the IHO Infrastructure Centre;

4.11.2.6. Consultancy and contract initiatives in relation to IHO infrastructure; and

4.11.2.7. Any other expenditure specifically covered by the terms and conditions set by donor organizations described in clause 4.11.1.3.5 above.

4.11.3. Expenditure Approval Requirements

4.11.3.1. The allocation of funds follows a procedure established by the IHO Secretary-General. Initiatives are proposed by both the HSSC and IRCC, are included as part of the annual Work Programme, presented to the IHO Council for approval. A 3-year work program is managed by the IHO Director of Technology for which the IHO Work Programme supports.

4.11.3.2. Funds not used within the calendar year remain in the IHO Infrastructure Centre Fund to be used in support of future infrastructure activities identified in the IHO Work Programme.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.2 - Finances de l'OHI

PROCEDURE D'EXAMEN DES ETATS FINANCIERS ANNUELS ET DES RECOMMANDATIONS AINSI QUE DES ESTIMATIONS BUDGETAIRES ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL DE L'ANNEE SUIVANTE	**2/2018**	**26/2018**	**-**

1 La décision 24.c de la première session de l'Assemblée de l'OHI ... *confirmait que le Conseil est habilité à approuver les états financiers des années précédentes, et ses éventuelles recommandations, ainsi que les estimations budgétaires et le programme de travail annuel associé pour chaque année suivante*.

2 Cette résolution établit la procédure à suivre par le Conseil pour l'examen et l'approbation des états financiers annuels et des éventuelles recommandations pour l'année écoulée, ainsi que les estimations budgétaires et le programme de travail annuel associé pour chaque année suivante.

Estimations budgétaires et programme de travail annuel associé pour l'année suivante

3 Les estimations budgétaires et le programme de travail annuel associé pour chaque année suivante devront être fournis par le Secrétaire général deux mois avant la réunion du Conseil et inclus à l'ordre du jour de la réunion concernée du Conseil, qui l'examinera lors de cette réunion et rendra sa décision.

4 Avant la réunion du Conseil, le Secrétaire général devra soumettre les estimations budgétaires pour l'exercice financier suivant aux membres de la Commission des finances par correspondance et à titre d'information, conformément à l'article 8 (b) du Règlement financier.

Etats financiers annuels et recommandations associées pour l'année précédente

5 Les états financiers vérifiés et ses éventuelles recommandations pour les comptes de l'année précédente devront être fournis par le Secrétaire général aux présidents de la Commission des finances et du Conseil dans les meilleurs délais après la fin de l'année concernée, normalement au plus tard à la fin du mois de mars de l'année suivante.

6 Dès que possible, le Secrétaire général présidera une réunion composée des présidents de la Commission des finances et du Conseil, ainsi que du commissaire aux comptes externe et du personnel concerné du Secrétariat, en vue d'examiner les états financiers de l'année précédente et les éventuelles recommandations associées.

7 A l'issue de la réunion, le Secrétaire général diffusera les états financiers de l'année précédente et les éventuelles recommandations associées des présidents de la Commission des finances et du Conseil aux membres de la Commission des finances aux fins de commentaires, et aux membres du Conseil aux fins d'approbation.

8 Les membres du Conseil seront invités à approuver les états financiers et les éventuelles recommandations via un vote par correspondance, conformément aux principes énoncés à l'article IX de la Convention relative à l'OHI. Cela signifie que pour qu'une décision soit prise, le nombre de votes affirmatifs devra représenter au moins un tiers des membres du Conseil et au moins deux tiers des votes exprimés devront être affirmatifs. Conformément à la résolution de l'OHI 1/1969 telle qu'amendée, le délai accordé pour le vote sera de deux mois.

9 Le Secrétaire général informa l'ensemble des Etats membres du résultat de la consultation par lettre circulaire. Si le nombre de votes affirmatifs est insuffisant, la question sera inscrite à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil.

SECTION 1.3 – CONFÉRENCES HYDROGRAPHIQUES INTERNATIONALES ET SESSIONS DE L'ASSEMBLEE DE L'OHI

Préparations des Sessions de l'Assemblée et des réunions du Conseil

Procédure d'examen des propositions présentées par les Etats membres à l'Assemblée et au Conseil

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.3 – Conférences Hydrographiques Internationales et Sessions de l'Assemblée de l'OHI

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
PREPARATIONS DES SESSIONS DE L'ASSEMBLEE ET DES REUNIONS DU CONSEIL	**4/1957 telle qu'amendée**	**21/2018**	**S1.1**

1 Le Secrétaire général est chargé de préparer les sessions de l'Assemblée et les réunions du Conseil de façon détaillée afin d'obtenir un résultat maximum tout en économisant le temps des délégués et de leur faire parvenir à l'avance des renseignements aussi précis que possible sur les sujets à discuter.

2 Il est décidé que le Secrétaire général préparera le programme de l'événement (une session de l'Assemblée ou une réunion du Conseil) conformément à la durée normale fixée par les Règles de procédure pertinentes. Si les questions à traiter sont nombreuses et longues, le programme prévoira des séances d'une longueur appropriée et, le cas échéant, des séances aussi les samedis matin et après-midi. En outre, le Président de l'Assemblée ou du Conseil conservera le droit dans certains cas exceptionnels, de tenir des réunions extraordinaires le soir après 21 h.

3 Il est décidé que le Secrétaire général suggérera à l'Etat membre, l'organe de l'OHI ou l'organisation observatrice auteur d'une proposition que celle-ci ne soit pas incluse dans l'ordre du jour de l'événement concerné, mais qu'elle soit à la place soumise en premier lieu à un organe subordonné, selon qu'il convient, quand cette solution semble la plus appropriée.

PROCEDURE D'EXAMEN DES PROPOSITIONS PRESENTEES PAR LES ETATS MEMBRES A L'ASSEMBLEE OU AU CONSEIL	**8/1967 telle qu'amendée**	**21/2018**	**S1.3**

1. Chaque proposition présentée par les Etats membres aux fins d'examen par l'Assemblée ou par le Conseil devra être diffusée dès réception par le Secrétaire général à l'ensemble des Etats membres. Les Etats membres seront invités à transmettre leurs commentaires sur les propositions au Secrétariat au moins trois mois avant le jour d'ouverture de la session de l'Assemblée ou dix semaines avant le jour d'ouverture de la réunion du Conseil.

2. Si cela s'avère nécessaire, le Secrétaire général devra signaler dans ce délai à tous les Etats membres, celles parmi les résolutions existantes qui seraient susceptibles d'être affectées par l'une des propositions présentées.

3. Un document (le *Livre rouge*) contenant toutes les propositions, conjointement avec les éventuels commentaires ultérieurs soumis par d'autres Etats membres devra être publié par le Secrétaire général en qualité de document d'accompagnement conformément aux Règles de procédure pertinentes. Le *Livre rouge* devra également contenir les commentaires du Secrétaire général concernant les implications techniques, administratives et financières de la proposition, le cas échéant.

Programme 1 de l'OHI : « Affaires générales »
1.3 – Conférences Hydrographiques Internationales et Sessions de l'Assemblée de l'OHI

Années des Conférences hydrographiques internationales (CHI) et
des Conférences hydrographiques internationales extraordinaires (CHIE)
et des Sessions de l'Assemblée de l'OHI (A-)

CHI 1	1919
CHI 2	1926
CHIE 1	1929
CHI 3	1932
CHI 4	1937
CHI 5	1947
CHI 6	1952
CHI 7	1957
CHI 8	1962
CHI 9	1967
CHI 10	1972
CHI 11	1977
CHI 12	1982
CHI 13	1987
CHI 14	1992
CHI 15	1997
CHIE 2	2000
CHI 16	2002
CHIE 3	2005
CHI 17	2007
CHIE 4	2009
CHI 18	2012
CHIE 5	2014
A-1	2017

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

Observations océanographiques

Vitesse du son dans l'eau de mer

Collecte et échange de données magnétiques

Organisation du trafic maritime

Publication de documents nautiques par des éditeurs privés

Principes et Procédures pour la modification des normes et des spécifications techniques

Unité de mesure

Mille marin international

Symboles et abréviations

Dispositions entre Services hydrographiques pour l'échange et la reproduction de produits nautiques

Politique d'uniformisation de figuration des noms géographiques

Normalisation internationale des noms géographiques

Dénomination des formes du relief sous-marin

Ordre géographique type

Notices historiques des Services hydrographiques

Politique en matière d'infrastructure des données spatiales maritimes (MSDI)

Collecte des sondages océaniques

Métadonnées pour les sondages océaniques

Centralisation des sondes océaniques

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
OBSERVATIONS OCEANOGRAPHIQUES	**2/1962 telle qu'amendée**	**59/1991**	**A1.3**

Il est recommandé aux Etats membres de faire tous les efforts possibles, par l'intermédiaire de leurs Services hydrographiques ou d'autres institutions nationales, pour recueillir les données océanographiques de tout type et coordonner cette collecte. Les résultats de toutes ces observations doivent être communiqués aux centres nationaux et internationaux de données océanographiques appropriés en vue de leur utilisation maximale par tous les spécialistes en sciences marines et en hydrographie.

VITESSE DU SON DANS L'EAU DE MER	**1/1929 telle qu'amendée**	**CHI 8**	**A1.5**

Il est décidé d'adopter une vitesse type pour la propagation du son dans l'eau de mer. Cette valeur sera de 1 500 mètres (820 brasses) par seconde.

COLLECTE ET ECHANGE DE DONNEES MAGNETIQUES	**1/1932 telle qu'amendée**	**CHI 12**	**A1.6**

1 Il est recommandé de développer plus amplement la coopération entre pays mutuellement intéressés par la collecte et l'échange de données magnétiques.

2 Il est décidé que les Etats membres profiteront de toutes les occasions qui se présentent pour recueillir des données magnétiques au cours des travaux d'hydrographie et d'océanographie effectués par leurs navires de recherche et pour encourager les autres services de leurs pays respectifs à recueillir des renseignements de cette nature. Des efforts tout particuliers devraient être faits en vue d'obtenir des données dans des parties du monde où les observations sont peu nombreuses.

3 Il est recommandé que les données magnétiques soient adressées au service national compétent en vue de les communiquer ultérieurement à l'un des Centres mondiaux de données créés sous les auspices de l'Association Internationale de Géomagnétisme et d'Aéronomie.

ORGANISATION DU TRAFIC MARITIME	**1/1980 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**A1.17**

1 Il est décidé que, en principe, les objectifs, les définitions, les procédures et méthodes indiquées dans la publication de l'OMI « Organisation du trafic maritime » seront adoptés, le cas échéant, pour les publications hydrographiques.

2 Il est décidé que le Secrétariat de l'OHI prendra les mesures nécessaires afin de s'assurer que l'OMI:

a) conseille à ses membres de rechercher l'avis compétent du Service hydrographique intéressé y compris de prendre en compte les guides existants d'organisation du trafic lorsqu'ils projetteront d'établir de nouvelles routes ou de modifier des routes existantes;

b) consultera l'OHI lorsqu'il formulera des définitions de termes d'organisation du trafic et pour l'adoption des symboles pour indiquer sur les cartes des mesures concernant l'organisation du trafic.

3 Il est décidé que les Services hydrographiques, lorsqu'ils seront consultés sur l'établissement de mesures particulières d'organisation du trafic ou sur des modifications à ces mesures, devront se référer au texte intégral des "Dispositions générales relatives à l'Organisation du Trafic maritime" de l'OMI, publiées dans la dernière édition de l'"Organisation du trafic Maritime". En outre, les responsables de la compilation des cartes devraient se référer à la section B-435 de la S-4 ou à la S-52 pour les symboles, les éléments et les spécifications selon qu'il convient.

PUBLICATION DE DOCUMENTS NAUTIQUES PAR DES EDITEURS PRIVES	**1/1982 telle qu'amendée**	**CHI 15**	**A1.18**

Il est décidé que la reproduction des cartes marines et des publications nautiques par des éditeurs privés se fera en règle générale conformément aux principes suivants. Il est admis que les Etats membres conviennent entre eux d'autres types d'accords :

a) Aucun Service hydrographique ne pourra autoriser la reproduction, complète ou partielle, des cartes ou publications nautiques éditées par ses soins, si la zone ou partie en question contient des données recueillies par d'autres Services hydrographiques.

b) Le droit d'auteur sur les données appartient au Service hydrographique, source de l'information originale figurant sur une carte ou dans les publications nautiques.

c) Les demandes de la part d'éditeurs privés devront être transmises au Service hydrographique source de l'information originale.

d) Il y aura lieu de porter sur les cartes et les publications une mise en garde relative à la réglementation des droits d'auteur de l'éditeur. Si la législation nationale ne permet pas au Service hydrographique qui publie la carte de refuser la permission de reproduction aux éditeurs privés, la mise en garde devrait préciser qu'il est nécessaire d'obtenir la permission d'autres Services hydrographiques, comme dans le par. b) ci-dessus.

e) Texte proposé pour la mise en garde:

"Cette carte contient des informations originales en provenance de (nom du Service hydrographique source). Toute reproduction, même sous forme d'extrait, sera autorisée seulement avec l'accord de (nom du Service hydrographique source de l'information)".

Voir aussi 7/1919 (A3.4)

PRINCIPES ET PROCEDURES POUR LA MODIFICATION DES NORMES ET DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE L'OHI	**2/2007 telle qu'amendée**	**C-10 OHI**	**A1.21**

1. Portée

1.1 Il est prévu que ces principes et procédures soient appliqués à toutes les propositions de développement et de modification de normes techniques de l'OHI ainsi qu'aux nouvelles tâches relatives à la normalisation technique qui nécessiteront pour être menées à bien des ressources significatives ou qui pourraient avoir des conséquences sur ceux qui doivent appliquer ces normes. Les principes et procédures établis dans le cadre de cette résolution pour les normes techniques de l'OHI ne sont pas destinés aux services SIG, aux publications, aux catalogues ou aux documents d'accompagnement de l'OHI de nature générale ou non technique, qui forment un groupe distinct.

1.2 Toute référence aux « normes » dans ces principes et procédures est conforme aux définitions ISO/IEC pour les *normes* et *guides* et peut par conséquent inclure également certaines

« spécifications » et « directives » de l'OHI, le cas échéant[2]. Les spécifications de produit de l'OHI, y compris les jeux de données d'essai pour les vérifications pour la validation, sont considérées comme étant des normes. La liste des normes de l'OHI qui doivent respecter les principes et procédures décrites dans cette résolution est communiquée dans les Appendices.

a. La liste des normes de l'OHI qui doivent être développées et tenues à jour avec la fourniture d'une étude d'impact, l'aval du Comité concerné et l'aval du Conseil, s'il est jugé nécessaire par le Comité[3], ainsi qu'avec l'approbation des Etats membres, est fournie dans l'Appendice 1.

b. La liste des normes de l'OHI qui doivent être élaborées et tenues à jour avec l'aval du Comité concerné et l'approbation des Etats membres, sans que soit requis de conduire une étude d'impact, et non soumises à l'aval du Conseil, est fournie dans l'Appendice 2.

2. Principes

2.1 Les améliorations apportées aux normes ne peuvent se faire qu'en procédant à des modifications. Cependant, des modifications importantes peuvent entrainer des difficultés telles que des complications dans la mise en œuvre par les services hydrographiques, une incompatibilité entre les systèmes, des frais de mise à jour élevés, le monopole du marché, des utilisateurs mécontents ou des risques accrus pour la sécurité de la navigation. Les principes directeurs suivants ont été élaborés pour éviter ces inconvénients.

2.1.1 Avant approbation officielle, lorsque celle-ci est requise, normalement par le biais d'un vote des Etats membres, toute proposition de modification de normes existantes devrait être évaluée du point de vue technique, commercial et institutionnel par le plus large éventail de parties prenantes, sans se limiter aux Etats membres, en tenant compte de tout autre élément pertinent.

2.1.2 Quand c'est possible, l'évaluation des propositions de modification devrait impliquer l'ensemble des parties prenantes, à savoir non seulement les Etats membres de l'OHI mais également toutes les parties concernées telles que les organisations internationales, les administrations maritimes, les fabricants d'équipement, les distributeurs de données, le secteur industriel, les utilisateurs et les autres organisations professionnelles.

2.1.3 Autant que possible, toute modification des normes ou des systèmes devrait être « compatible avec la version antérieure », ou sinon, la version existante devrait demeurer en vigueur pendant un certain temps.

2.1.4 Si les modifications de la norme sont requises en vue d'une amélioration fonctionnelle plutôt qu'en raison d'une nécessité incontestable et urgente de maintenir la sécurité de la navigation, alors l'édition précédemment approuvée doit pouvoir continuer à être utilisée le temps de la phase de transition, en tenant compte de l'accessibilité limitée aux équipements maritimes, le cas échéant.

2.1.5 S'il n'est pas déjà fixé par une autorité extérieure ou plus élevée dans la hiérarchie de l'OHI, le calendrier de transition devrait être défini par l'émetteur de la proposition dans le cadre du processus d'approbation des modifications de la norme.

2.1.6 Dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, lorsque la sécurité de la navigation est en cause), il peut être nécessaire de faire des recommandations aux autorités concernées en vue de modifications immédiates des normes et des systèmes. Ceci peut être réalisé en raccourcissant les délais ordinaires de soumission et d'examen des propositions de modifications, y compris pour l'aval et l'approbation. Toutefois, une telle procédure devrait être considérée comme le dernier recours en cas d'urgence.

---

[2] Directives de l'ISO/IEC, Partie 2 – Les Règles de structure et de rédaction des normes internationales définissent une norme comme :

> *... un document établi par consensus et approuvé par un organisme reconnu, qui fournit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques, pour des activités ou leurs résultants, garantissant un niveau d'ordre optimal dans un contexte donné.*

L'ISO définit un guide comme :

> *... un document donnant sur des questions non normatives des orientations, des conseils ou des recommandations liés à la normalisation internationale.*

[3] Cf. Mandat et Règles de procédure du HSSC et de l'IRCC.

2.1.7 Les principes d'un système de gestion de projet homologué pour l'ensemble des étapes de la procédure de modification d'une norme devraient être convenus au préalable entre les parties intéressées.

2.1.8 Toutes les parties concernées devraient être encouragées à améliorer continuellement les normes techniques de l'OHI. Chaque proposition, même rejetée, devrait donc faire l'objet d'une explication constructive en retour.

3. Procédures - Généralités

3.1 Ces procédures normalisées contribuent à s'assurer que les propositions de modifications de normes de l'OHI sont correctement développées, évaluées, avalisées, approuvées et mises en œuvre. Ces procédures devraient être simples afin d'encourager leur utilisation.

3.1.1 Toutes modifications de normes de l'OHI sont classées dans l'un des trois différents niveaux suivants : *nouvelle édition*, *révision* ou *clarification* (cf. paragraphe 4.1). Dans chaque catégorie, le processus de développement, d'évaluation, d'approbation et de mise en œuvre sera quelque peu différent, allant d'un régime très complet pour les *nouvelles éditions*, à une approbation au niveau de l'entité subordonnée pour les *clarifications*. Les *nouvelles éditions* et les *révisions* sont considérées comme des « modifications importantes » pour l'évaluation, l'approbation et la mise en œuvre.

3.1.2 Le Comité de l'OHI concerné ou le groupe de travail de l'OHI en charge devrait examiner toutes les propositions de développement de *nouvelles éditions* et de *révisions* de normes avant que les travaux ne commencent.

- Pour les normes listées dans l'Appendice 1, le Comité devrait toujours prendre en considération l'impact sur les parties prenantes concernées lors de l'évaluation d'une proposition et de la planification de tout travail subséquent de modification d'une norme ; de même, le Comité devrait évaluer l'impact sur les autres normes ou directives de l'OHI, notamment pour ce qui est de l'interopérabilité, de la qualité et de la présentation des données/du produit. L'Appendice 3 de cette résolution fournit des détails relatifs à la conduite d'une étude d'impact. Cette étude devrait systématiquement inclure une analyse des risques et de la faisabilité, ainsi qu'une estimation des ressources requises pour le développement et la mise en œuvre d'une norme nouvelle ou révisée, y compris, sans s'y limiter, au sein des Services hydrographiques des Etats membres.

- Si une proposition de modification d'une norme est rejetée par le Comité, une explication détaillée donnant les raisons du rejet devrait être fournie à l'émetteur de la proposition.

3.1.3 Après l'approbation par le Comité d'une proposition de modification d'une norme et l'établissement par ce dernier des priorités de travail, le Secrétariat de l'OHI incorporera les tâches concernées dans les programmes de travail pertinents.

3.1.4 Il appartient aux Comités, groupes de travail et équipes de projet appropriés de l'OHI et/ou au Secrétariat de l'OHI de notifier aux parties prenantes concernées le calendrier des nouvelles tâches relatives à la normalisation, et de les inviter à faire des commentaires et à participer, selon qu'il convient. La notification devrait comprendre un état prévisionnel résumé :

- des raisons de la modification de la norme,
- de la portée potentielle des modifications de la norme,
- des documents relatifs à la norme qui seront touchés,
- des effets prévus et des actions à prévoir en conséquence pour les parties prenantes concernées,
- du calendrier de mise en œuvre prévu, et
- de la date effective proposée pour la norme nouvelle ou révisée.

3.1.5 Le Secrétariat de l'OHI devrait tenir à jour un registre en ligne des parties prenantes de l'OHI. Ce registre devrait servir à informer et à solliciter la contribution des parties prenantes à propos de toute modification proposée aux normes de l'OHI.

3.1.6 Les entités subordonnées pertinentes devraient fournir au Comité des rapports sur la progression des travaux de façon régulière, conformément à leur plan de gestion et après chaque étape des phases de développement et d'essai. Le Secrétariat de l'OHI devrait mettre ces rapports à la disposition des

parties prenantes (et/ou des groupes de travail et équipes de projet concernés s'il en a été convenu ainsi). Les Comités sont compétents pour approuver l'édition 1.0.0 de toute nouvelle norme nécessitant une phase ultérieure de développement avant sa mise en œuvre (cf. paragraphe 4.1) ainsi que pour avaliser les éditions suivantes avant leur soumission aux Etats membres aux fins d'approbation.

3.1.7 Après avoir obtenu l'aval du Comité ou du Conseil, le cas échéant, la norme nouvelle ou modifiée devrait être soumise aux Etats membres par le Secrétariat de l'OHI aux fins d'approbation du contenu, et de confirmation de la « *date effective* ». Ceci n'est pas applicable pour les nouvelles normes en phase de développement (mise en œuvre et essai) (cf. paragraphe 4.1).

3.1.8 A la « *date effective* », la norme nouvelle ou modifiée devient la norme effective. Une norme « *remplacée* » devrait normalement rester disponible conjointement avec la norme révisée pendant une période de transition adéquate.

3.1.9 Sous réserve de l'aval du Comité, et du Conseil, le cas échéant[2], suivi de l'approbation des Etats membres, une norme remplacée doit être supprimée de la liste des normes en vigueur, à l'issue de la période de transition.

3.1.10 Les entités subordonnées peuvent évaluer et demander au Secrétariat de l'OHI de publier des *clarifications* aux normes et aux références associées, à condition de rechercher la contribution des parties prenantes concernées, selon qu'il convient. Ces clarifications sont rapportées aux Comités concernés lors de leur réunion annuelle.

4. Procédures - Spécifiques

4.1 Premières éditions, nouvelles éditions, révisions et clarifications

Première édition (phase de développement par les GT/PT)

Un groupe de travail doit faire une soumission au Comité si la norme a été élaborée par une équipe de projet subordonnée – si l'équipe de projet (PT) a été créée directement par le Comité, celle-ci peut alors soumettre la norme directement au Comité – aux fins d'approbation de la diffusion et de la publication de l'édition 1.0.0 en vue de sa mise en œuvre initiale, d'essai et d'évaluation ainsi que d'examen plus avant par les parties prenantes. Cette édition 1.0.0 n'est pas destinée à une utilisation ordinaire dans le cadre des dispositions approuvées et n'a pas pour objet de fournir des services opérationnels.

La première édition devant être diffusée et publiée pour la phase de mise en œuvre des services opérationnels est l'édition 2.0.0 (cf. paragraphe 4.3). Dans le cadre du processus de maturation de l'édition 1.0.0 à l'édition 2.0.0, le groupe de travail (GT) peut émettre une/des édition(s) itérative(s) 1.n.n[4] – pour des clarifications et révisions soulevées lors de la phase initiale de mise en œuvre, d'essai et d'évaluation. Les modifications devraient être traçables soit via une procédure officielle de commentaire soit via un mécanisme officiel de proposition.

Lorsque le GT/PT a terminé une étude d'impact et obtenu le retour des parties prenantes et qu'il considère que la norme est suffisamment mature pour devenir une édition 2.0.0, il doit la soumettre au Comité aux fins d'aval. Le Comité peut soumettre la norme au Conseil aux fins d'aval, selon qu'il convient[2], avant que la nouvelle édition ne soit soumise aux Etats membres par le Secrétariat de l'OHI aux fins d'approbation de son contenu, et de confirmation de la « *date effective* » de mise en œuvre.

Nouvelle édition

Les *nouvelles éditions* des normes introduisent des modifications significatives. Les *nouvelles éditions* valident de nouveaux concepts, tels que la capacité de soutenir de nouvelles fonctions ou applications, ou l'introduction de nouveaux concepts ou types de données, à intégrer. Les *nouvelles éditions* sont susceptibles d'avoir un impact significatif soit sur les utilisateurs existants soit sur les utilisateurs futurs des normes révisées. Il s'ensuit qu'un processus consultatif complet, donnant l'opportunité d'une contribution du plus grand nombre de parties prenantes possible, est requis pour les normes listées dans l'Appendice 1, processus optionnel pour les normes listées dans l'Appendice 2. Les modifications proposées à une norme devraient être évaluées et testées chaque fois que cela est possible. L'approbation des Etats membres est requise avant que toute *nouvelle édition* d'une norme ou d'une spécification de produit puisse entrer en vigueur. Toutes les *clarifications* et *révisions* cumulées devraient être incluses lors de la parution d'une *nouvelle édition* d'une norme

[4] « n » n'est pas limité à 9.

Révision

Les *révisions* sont des modifications substantielles portées à une norme. Normalement, les *révisions* modifient les spécifications existantes pour corriger des erreurs factuelles, introduire des modifications nécessaires qui sont devenues évidentes du fait de l'expérience ou de circonstances changeantes, ou ajouter de nouvelles spécifications dans une section existante. Les *révisions* peuvent avoir un impact sur les utilisateurs existants ou futurs d'une norme révisée. Il s'ensuit qu'un processus consultatif complet, donnant l'opportunité d'une contribution du plus grand nombre de parties prenantes possible, est requis pour les normes listées dans l'Appendice B de la M-3, Tableau 1, processus optionnel pour les normes listées dans l'Appendice B de la M-3, Tableau 2. Les modifications proposées à une norme devront être évaluées et testées lorsque cela est possible. L'approbation des Etats membres est requise avant que toute *révision* d'une norme puisse entrer en vigueur. Toutes les *clarifications* cumulées doivent être incluses lors de la parution des révisions approuvées.

Toutefois, certains cas sont susceptibles de nécessiter une action urgente, notamment lorsqu'il existe de sérieux risques relatifs à la sécurité de la navigation. Dans ces cas, une approbation « accélérée » par correspondance et un processus de mise en œuvre rapide peuvent être requis. Ceci devrait seulement se produire dans des circonstances exceptionnelles, mais toute *révision* accélérée nécessitera quand même l'approbation des Etats membres avant de pouvoir entrer en vigueur.

Une *révision* ne devrait pas être classée en tant que *clarification* dans le but de contourner les processus de consultation appropriés.

Clarification

Les *clarifications* sont des modifications non-substantielles d'une norme. Normalement, les *clarifications* suppriment les ambiguïtés, corrigent les erreurs grammaticales et éditoriales, modifient ou mettent à jour les références croisées, ou insèrent des graphiques améliorés au niveau de l'orthographe, de la ponctuation et de la grammaire. Une clarification ne doit pas entraîner de modifications sémantiques substantielles à une norme. Les *clarifications* dépendent de l'entité subordonnée appropriée et peuvent être déléguées à l'éditeur en charge.

4.2 La numérotation de contrôle de la version associée utilisée pour identifier les modifications (n) à toutes les normes de l'OHI se présente donc comme suit :

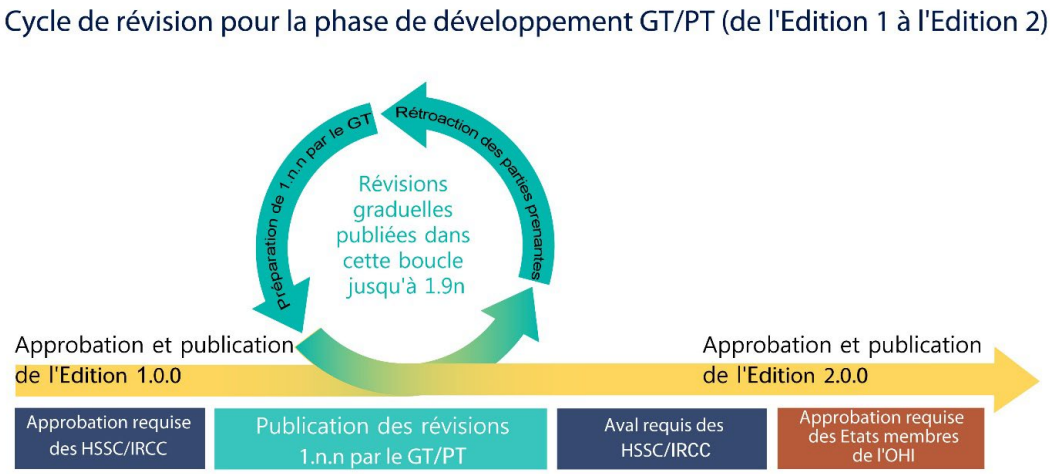
Les nouvelles éditions sont représentées par *n*.0.0

Les révisions sont représentées par n.*n*.0

Les clarifications sont représentées par n.n.*n*

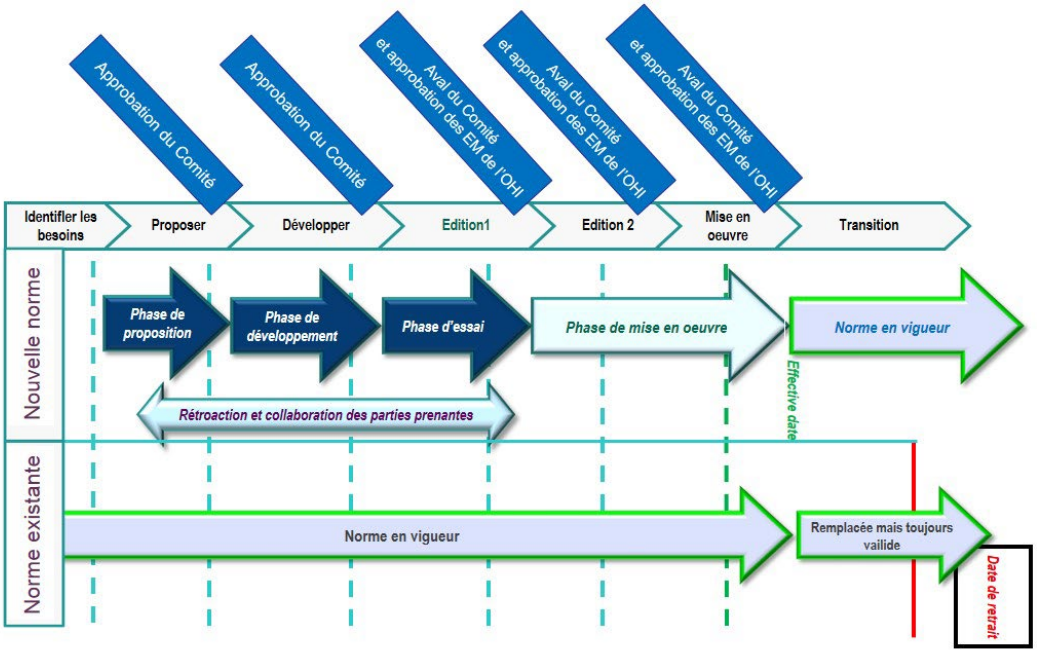
L'édition soumise à l'aval du HSSC doit refléter le numéro de version final prévu pour la version finale publiée de la spécification de l'OHI. Pour plus d'informations, consulter l'Appendice B de la M-3. Lors de la soumission d'une norme S-1xx au HSSC, celle-ci doit être mise à disposition dans le registre d'informations géospatiales de l'OHI.

4.3 Les diagrammes suivants illustrent les processus de développement, de consultation et d'approbation pour les normes de l'OHI :



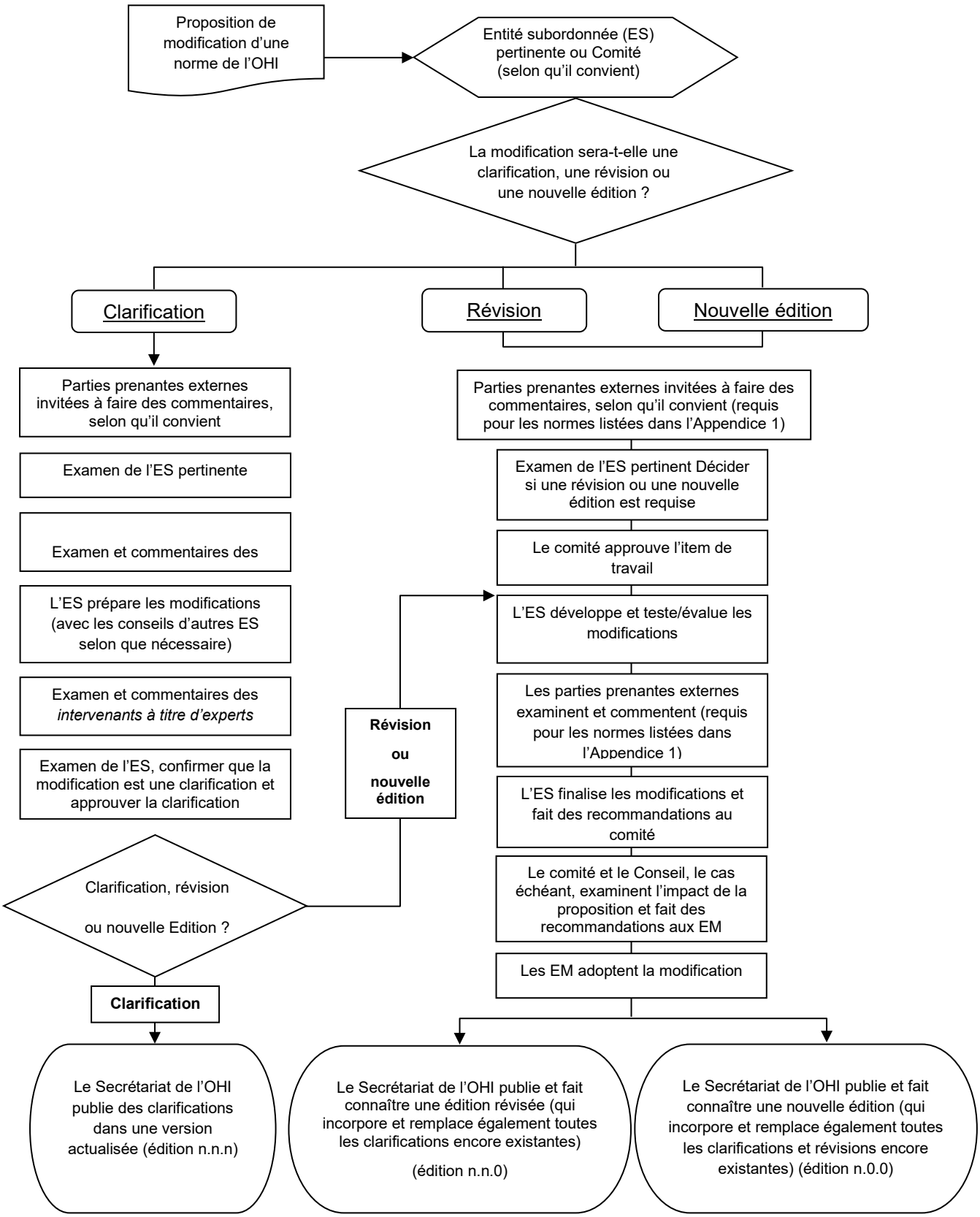
Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

Le cycle de vie typique d'une norme de l'OHI comprenant une phase de développement :



Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

Diagramme – Modifications aux normes de l'OHI – Cas général



Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

Appendice B à la Publication M-3
INSTRUCTIONS POUR LA GESTION

DES NORMES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE L'OHI

et

LISTE DES NORMES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES QUI DOIVENT SE CONFORMER A LA RESOLUTION 2/2007

Edition 1.0.0 - 2025

Juillet 2025

Organisation hydrographique internationale

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

Introduction

Ce document fournit un guide de mise en œuvre détaillé afin d'appliquer de manière claire et sans ambiguïté les principes et procédures de gestion des normes et spécifications techniques de l'OHI énoncés dans la résolution 2/2007 de la M-3 de l'OHI, tout en tenant compte des défis auxquels sont confrontés les responsables de l'élaboration de normes.

Il comprend également la liste des normes et spécifications de l'OHI qui doivent être élaborées et tenues à jour, accompagnée d'une étude d'impact, de l'approbation du comité compétent et, si celui-ci le juge approprié, de l'approbation du Conseil, ainsi que de l'accord des Etats membres. Voir Tableau 1.

En outre, il comprend la liste des normes de l'OHI qui doivent être élaborées et tenues à jour avec l'aval du comité compétent et l'approbation des Etats membres, sans obligation de réaliser une étude d'impact et sans être soumises à l'approbation du Conseil. Voir Tableau 2.

Publications de l'OHI

Les publications de l'OHI sont classées selon les catégories suivantes :

- B – Publications bathymétriques (principalement en rapport avec la GEBCO)
- C –Publications sur le développement des capacités
- M –Publications mixtes (y compris les documents de base)
- P – Publications périodiques
- S – Normes et spécifications

Les publications de l'OHI sont classées selon les catégories ci-dessus, décrites sur la page web des publications de l'OHI. Toutefois, ces instructions relatives à la mise à jour des publications de l'OHI s'appliquent uniquement à la catégorie *Normes et spécifications*. Au fil du temps, ce document pourra évoluer pour inclure d'autres catégories.

Procédures de gestion

Les normes techniques de l'OHI sont gérées conformément aux principes et procédures décrits dans la résolution 2/2007 de la M-3 de l'OHI. Les procédures normalisées pour apporter des modifications aux normes de l'OHI garantissent que toute modification proposée est élaborée, évaluée, avalisée et mise en œuvre de manière systématique.

Les modifications apportées aux normes de l'OHI sont classées dans l'une des trois catégories suivantes : nouvelle édition, révision ou clarification. Le processus d'élaboration, d'évaluation, d'approbation et de mise en œuvre diffère pour chaque catégorie. Ce guide fournit également des modèles pour chaque étape du processus afin de garantir que même les débutants qui ne sont pas familiarisés avec la gestion des normes de l'OHI puissent facilement suivre.

Il existe deux procédures d'approbation différentes :

- Procédure 1 : GT/EP → Comité → Conseil (si nécessaire) → EM

  Remarque : le GT/EP doit réaliser une étude d'impact et la soumettre au Comité avec le projet de norme.

- Procédure 2 : GT/EP → Comité → EM

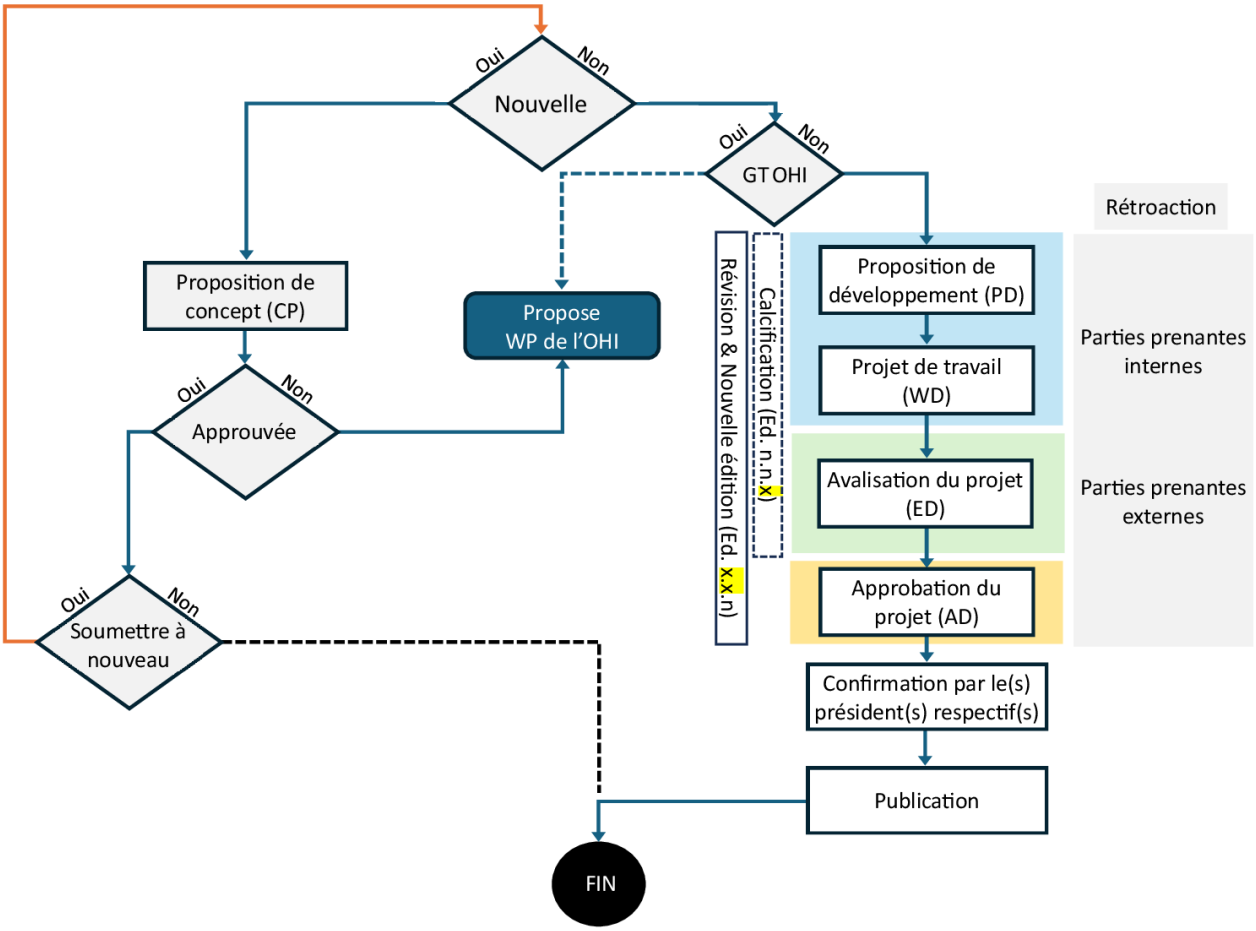


Figure 1. Processus de gestion

Proposition de concept (CP) – pour les nouvelles normes

- **Phase CP** : pour traiter les nouvelles normes techniques qui n'ont pas encore été examinées par l'OHI et qui relèvent du domaine de compétence de l'OHI en matière de normalisation.
- **Auteur de la proposition** : entité de l'OHI ou EM
- **Comité responsable** : HSSC (ou Conseil, le cas échéant)
- **Calendrier de la proposition** : date limite de soumission fixée par LC du HSSC
- **Modèle de proposition** : Appendice – A.1
- **Décision** : enregistrée lors d'une réunion du HSSC ou par LC du HSSC
- **Remarques** : pour chaque proposition, le Comité doit prononcer son *Approbation* / *Rejet* / *Mise en attente*. Toutefois, si la proposition est mise en attente, la période d'attente maximale ne peut excéder deux ans (ou deux réunions consécutives du comité) à compter de la date d'examen initial par le comité. Si cette période est dépassée, la proposition sera automatiquement rejetée.

Note : si la CP est approuvée, elle doit être intégrée au plan de travail de l'entité appropriée (GT/EP).

Proposition de développement (PD) – pour les normes existantes

- **Phase PD** : maintenir ou réviser les normes techniques existantes, y compris travailler à la publication d'une nouvelle édition d'une norme OHI
- **Auteur de la proposition** : entité responsable de l'OHI

- **Comité responsable** : HSSC (ou Conseil, le cas échéant)
- **Calendrier de la proposition** : date limite de soumission fixée par LC du HSSC
- **Modèle de proposition** : Appendice – A.2
- **Décision** : annoncée lors d'une réunion du HSSC ou par LC du HSSC
- **Remarques** : pour chaque proposition, le Comité doit prononcer son *Approbation* / *Rejet* / *Mise en attente*. Toutefois, si la proposition est mise en attente, la période d'attente maximale ne peut excéder deux ans (ou deux réunions consécutives du comité) à compter de la date d'examen initial par le comité. Si cette période est dépassée, la proposition sera automatiquement rejetée.

Note : si la PD est approuvée, elle doit être intégrée au plan de travail de l'entité compétente (GT/EP).

Note : le calendrier de développement de la norme, y compris la date d'entrée en vigueur prévue et le retrait des normes existantes si elles ont déjà été publiées, doit être rendu public sur le site web de l'OHI. Toutefois, les dates officielles d'entrée en vigueur et de retrait, le cas échéant, doivent être confirmées par le comité compétent ou les Etats membres (EM).

Phase de projet de travail (WD)

Une fois le plan de développement approuvé par le comité responsable (par exemple, le HSSC), l'entité désignée (GT/EP) commencera à élaborer des versions de travail de la norme ou de la spécification proposée, conformément au champ d'application et au calendrier décrits dans le plan approuvé.

Un modèle de document pour le projet de travail sera fourni par le Secrétariat de l'OHI sur demande. Pour accéder au modèle, veuillez contacter TSSO@iho.int.

Le projet de travail est géré par l'entité responsable (GT/EP) et doit être rendu accessible au public via le site web de l'OHI et/ou une plateforme collaborative ouverte telle que le dépôt GitHub de l'OHI. Afin d'éviter toute confusion avec les documents publiés officiellement, tous les projets de travail doivent clairement inclure l'abréviation « **WD** » dans leur identifiant, suivie d'un numéro de version à trois chiffres ; n.n.n, par exemple, ***WD-123-v1.0.0***. Le GT/EP est chargé de gérer les numéros de version et d'assurer la cohérence tout au long du processus de rédaction afin de favoriser une collaboration et une révision efficaces.

Exemple : WD-123-v1.0.0 - Cette version a été révisée par le GT/EP.

Phase d'avalisation du projet (ED)

Lorsque le document WD est considéré comme suffisamment abouti, l'entité responsable (GT/EP) doit mettre à jour l'identifiant du document en remplaçant le préfixe « **WD** » par « **ED** », suivi d'un numéro de version au format n.n.n (par exemple, ***ED-123-v1.0.0)***. Le document ED doit être soumis au GT/EP/HSSC pour avalisation et doit être publié sur le site web de l'OHI ou, s'il s'agit d'une norme S-1xx, être mis à disposition dans la base de registre d'informations géospatiales de l'OHI.

Si la norme ou la spécification figure dans l'Appendice 1 de la 2/2007 M-3 de l'OHI, une étude d'impact doit être réalisée et soumise avec le document ED. Des conseils pour la préparation d'une étude d'impact sont fournis dans l'appendice 1 de la 2/2007 M-3, et des instructions et modèles supplémentaires sont disponibles dans l'annexe A du présent guide.

Période d'évaluation

Au cours de la phase d'approbation, entre la soumission des documents ED par le GT/EP et leur examen par le comité compétent (HSSC), l'OHI doit inviter les parties prenantes concernées à fournir des commentaires techniques sur le document WD/ED.

Ces commentaires doivent être soumis soit :

- par l'intermédiaire des Etats membres (EM) de l'OHI concernés, ou
- directement au président du GT/EP responsable, selon le cas.

Tous les commentaires reçus seront examinés conjointement par le président du GT/EP et le Secrétariat de l'OHI. Si des problèmes critiques sont identifiés au cours de cet examen, ils doivent être résolus en consultation avec les membres de l'entité responsable (GT/EP) avant que le projet ne passe à la phase suivante.

Approbation du projet (AD)

Une fois le projet avalisé (ED) par le comité responsable (par exemple, HSSC), l'entité responsable (GT/EP) doit :

- Mettre à jour l'identifiant du document en remplaçant le préfixe « **ED** » par « **AD** », suivi d'un numéro de version au format n.n.n (***AD-123-v2.0.0***).
- Soumettre à le projet à l'approbation (AD) des EM de l'OHI.

Note : le numéro de version doit correspondre à la prochaine édition de la publication actuellement en vigueur. S'il n'existe aucune version ou prédécesseur clair, la version doit être par défaut 1.0.0.

Si le document AD contient des formats lisibles par machine tels qu'un catalogue d'objets, un catalogue de représentations ou un schéma, un rapport de validation doit être soumis avec le projet, comme indiqué à l'annexe B du présent document.

Note : pendant le processus d'élaboration et d'approbation des spécifications du produit, tous les éléments lisibles par machine, y compris les catalogues, doivent suivre les mêmes principes de contrôle de version.

La validation doit être effectuée par le Centre d'infrastructure de l'OHI ou l'entité responsable (GT/EP).

Si le document AD est approuvé par les Etats membres (EM) de l'OHI, l'identifiant du document doit être mis à jour avec l'abréviation « **S** » (ou, selon le cas, « **B** » ou « **C** ») suivie d'un numéro d'édition correspondant à la prochaine édition de la publication actuellement en vigueur ; sinon, il doit être identifié comme Ed. 1.0.0. Par exemple, **S-123 Edition 2.0.0**.

Mise en œuvre

Une fois qu'une norme ou une spécification nouvelle ou révisée a été approuvée, le Secrétariat de l'OHI informe toutes les parties prenantes concernées de la mise à jour, en soulignant les principaux changements et améliorations. Une attention particulière doit être accordée à la date d'entrée en vigueur, surtout si elle diffère de la date de publication indiquée sur le document.

La publication sortante (précédente) doit être :

- Retirée du site web de l'OHI/de la base de registre IG, et
- Archivée de manière appropriée dans le système d'archives historiques de l'OHI.

Note : les lignes directrices pour déterminer la date d'entrée en vigueur sont fournies à l'annexe C.

Note : la date de publication indiquée sur le document de norme ou de spécification sera considérée comme la date d'entrée en vigueur, sauf indication contraire explicite dans une notification de l'OHI (par exemple, LC de l'OHI).

En conséquence, la publication existante en vigueur peut être retirée le jour même de l'entrée en vigueur de la nouvelle publication.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

Appendice A.1 : Modèle de proposition de concept (nouvelle norme)

Concept Proposal

Responsible committee **HSSC**
Date proposed: dd/mm/yyyy
Date updated: dd/mm/yyyy
Submitted by

CP # :	*CP-2024_xxx*	
Reference #:	*HSSC Decision or CL xx/xx*	
M3 2/2007	*Not applicable*	*FALSE*

Publication ID	Title	Responsible Body
propose if appropriate		

Timeline for development	Date Start	Date End	Impact Study (if requested)	Ready for approval
Original plan	mm/yyyy	mm/yyyy	mm/yyyy	mm/yyyy
Updated plan1				
Updated plan2				

Decision	Approval	Pending	Reject	-
HSSC-xx				
HSSC-xx				

Justifications	
Scope	
Abstract	
Remarks	

Note: *Field to be fill out by submitter*

Appendice A.2 : Modèle de proposition de développement (nouvelle édition)

Proposal of S-58 New Edition 8.0.0

Responsible committee **HSSC**
Date proposed: dd/mm/yyyy
Submitted by **ENCWG**

Work Plan # :	*2024-001*	
Reference:	*HSSC decision 15/20*	
M3 2/2007	*Appendix 1*	*Impact Study*

Publication	Sub-section	Edition(in force)	Proposal	Target Edition	Target Date
S-58	Main	7.0.0	New Edition	8.0.0	*mm/yyyy*

Timeline for development	Date Start	Date End	Impact Study (if requested)	Ready for approval	Retirement Date (if the current in-force edition needs to be retained for a specified period)
Original plan	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	months
Updated plan					*after the new edition published*
Updated plan					

Approval Process	SB endorsement	Committee endorsement	Council(if needed) endorsement	MS approval	In force data (if not coinside with the publication date)
recommended days	30	45	(30)	60	months
modified					

Justifications

Typing ...

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

TABLEAU 1

Normes de l'OHI soumises au processus d'approbation tel que décrit dans le paragraphe 1.2.a. de la résolution de l'OHI 2/2007

Numéro	Nom	Entité chargée de sa tenue à jour
S-5A	Normes de compétence pour les hydrographes de catégorie « A »	IBSC
S-5B	Normes de compétence pour les hydrographes de catégorie « B »	IBSC
S-8A	Normes de compétence pour les spécialistes en cartographie marine de catégorie « A »	IBSC
S-8B	Normes de compétence pour les spécialistes en cartographie marine de catégorie « B »	IBSC
S-23	Limites des océans et des mers	Consultation informelle si/lorsque requis
S-44	Normes de l'OHI pour les levés hydrographiques	GT/EP si/lorsque requis HSWG
S-52	Spécifications pour le contenu cartographique et les modalités d'affichage des ECDIS	ENCWG
S-52 Annexe A	Bibliothèque de présentation de l'OHI pour les ECDIS	ENCWG
S-52 Appendice 1	Directives pour la mise à jour des ENC	GT/EP si/lorsque requis
S-57	Normes de l'OHI pour le transfert de données hydrographiques numériques	ENCWG
S-57 Appendix B.1	Spécification de produit pour les ENC	ENCWG
S-57 Appendix B.1 Annex A	Utilisation du Catalogue des objets pour les ENC	ENCWG
S-57 Informations supplémentaires n°3	Informations supplémentaires pour le codage des données ENC de l'édition 3.1 de la S-57	ENCWG

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 – Généralités

S-58	Vérifications recommandées par l'OHI pour la validation des ENC	ENCWG
S-63	Dispositif de l'OHI pour la protection des données	ENCWG/S-100WG
S-98	Spécification d'interopérabilité pour les systèmes de navigation	S-100WG
S-99	Procédures opérationnelles pour l'organisation et la gestion de la base de registres d'informations géospatiales de la S-100 de l'OHI	S-100WG
S-1*nn* / S-1*nn*:1*nn*	Spécifications de produits de l'OHI basées sur la S-100	GT et EP ad hoc

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 - Généralités

TABLEAU 2

Normes de l'OHI soumises au processus d'approbation tel que décrit dans le paragraphe 1.2.b. de la résolution de l'OHI 2/2007

Numéro	Nom	Entité chargée de sa tenue à jour
B-6	Normalisation des noms des formes du relief sous-marin (Directives, formulaire de proposition, terminologie)	SCUFN
B-12	Document d'orientation sur la bathymétrie participative	CSBWG
S-4	Règlement pour les cartes internationales (INT) et spécifications pour les cartes marines de l'OHI	NCWG
S-11 Partie A	Guide pour la préparation et la tenue à jour des schémas de cartes internationales (INT) et d'ENC	NCWG
S-11 Partie C	Orientations pour la coordination et la gestion du développement de services de données de navigation électronique fondés sur la norme S-100 (autres que les ENC S-101) au sein des commissions hydrographiques régionales	WENDWG
S-12	Normalisation des livres de feux et des signaux de brume	NIPWG
S-32 **	Dictionnaire hydrographique	HDWG
S-32 Appendice 1	Glossaire des termes relatifs aux ECDIS	HDWG
S-49	Normalisation des guides d'organisation du trafic pour les navigateurs	NIPWG
S-60	Transformations de systèmes géodésiques impliquant le WGS 84 – Manuel de l'utilisateur	GT si/lorsque requis
S-61	Spécification de produit pour les cartes marines matricielles (RNC)	ENCWG
S-62 **	Liste des Codes des producteurs de données de l'OHI	ENCWG
S-66	La carte électronique et les prescriptions d'emport : les faits	ENCWG
S-68	Lignes directrices et recommandations à l'intention des Services hydrographiques pour l'attribution des valeurs CATZOC/QOBD à partir des données de levé	DQWG
S-97	Directives de l'OHI pour la création des spécifications de produit de la S-100	S-100WG
S-100	Modèle universel de données hydrographiques de l'OHI	S-100
C-13	Manuel d'Hydrographie	HSWG
C-17	Infrastructure des données spatiales : « La dimension maritime » - Guide à l'usage des Services hydrographiques	MSDIWG
C-51	Manuel sur les aspects techniques de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer	ABLOS

** Suit la base de registre IG de l'OHI pour les mises à jour

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 - Généralités

UNITE DE MESURE	1/1919 telle qu'amendée	11/2009	A2.1

1 Il est vivement recommandé à tous les pays d'adopter, aussitôt que possible, le système métrique dans leurs publications nautiques.

2 Il est décidé que sur les cartes des pays qui n'emploient pas le système métrique, on portera une table ou une échelle de conversion en mètres des mesures de profondeur données.

3 Il est recommandé que si dans les Instructions Nautiques, Livres des Feux et Avis aux navigateurs, on n'emploie pas le système métrique dans le texte, les valeurs équivalentes dans le système métrique seront aussi données entre parenthèses.

MILLE MARIN INTERNATIONAL	2/1919 telle qu'amendée	CHI 10	A2.2

Il est décidé que le mille marin international aura une longueur égale à 1852 mètres.

SYMBOLES ET ABREVIATIONS	3/1962 telle qu'amendée	11/2009	A2.3

1 Il est décidé que pour les unités de mesure les plus courantes, on emploiera les symboles et abréviations internationaux suivants :

Heure	h
Minute de temps	min ou m (l'emploi de m est déconseillé ; il est toléré lorsqu'il n'existe aucune confusion possible avec le symbole de mètre)
Seconde de temps	s ou sec
Mètre	m
Décimètre	dm
Centimètre	cm
Millimètre	mm
Mètre carré	m^2
Mètre cube	m^3
Kilomètre	km
Pouce	in
Pied	ft ou f^t
Yard	yd ou y^d
Brasse	fm ou f^m
Mille marin	M
Nœud	kn
Tonne, tonneau, tonnage	t (utilisé pour la mesure du volume ou du poids du navire ; le contexte devrait clarifier pour quel usage)
Candela (bougie nouvelle)	cd
Degré	*x*°
Minute d'arc	*y*'
Seconde d'arc	*z*"

2 Il est recommandé d'employer sur les cartes les symboles et abréviations internationaux ci-dessus au lieu des mots entiers, étant donné que ces symboles et abréviations peuvent être compris par les navigateurs de toute nationalité.

DISPOSITIONS ENTRE SERVICES HYDROGRAPHIQUES POUR L'ECHANGE ET LA REPRODUCTION DES PRODUITS NAUTIQUES	**7/1919 telle qu'amendée**	**38/2022**	**A3.4**

Note: Dans le contexte de cette Résolution, le terme "produits" désigne les cartes marines et les documents nautiques sous formes analogique ou numérique.

1 Notant que:

a) Les Services hydrographiques ont besoin d'échanger des produits pour la sécurité et l'efficacité de la navigation maritime;

b) Les Etats membres ont des droits sur les produits de leurs Services hydrographiques dans le cadre de la législation nationale et internationale;

c) Les Services hydrographiques devraient coopérer en vue de répondre aux besoins de leurs clients en assurant comme il convient la disponibilité de produits à jour et adéquats;

d) Les Services hydrographiques devraient éviter de créer des produits concernant des zones dont la responsabilité en matière de cartographie relève d'un autre Service hydrographique proposant déjà des produits à jour répondant aux besoins des utilisateurs; et

e) Les Services hydrographiques producteurs et reproducteurs devraient s'efforcer de maintenir de bonnes relations, y compris au moyen d'accords bilatéraux, s'il y a lieu.

Les procédures suivantes sont recommandées:

2 Les Services hydrographiques devraient utiliser des produits normalisés au plan international, tels que les Cartes internationales (INT) et les Cartes électroniques de navigation (ENC) d'autres Services hydrographiques lorsque ces produits répondent aux besoins des utilisateurs et sont tenus à jour. Les cartes INT devraient être adoptées, conformément au "Règlement de l'OHI pour les cartes internationales (INT)". L'emploi des ENC (S-57 ou S-101) devrait être régi suivant les principes de la base de données mondiale pour les cartes électroniques de navigation (WEND ou WEND-100).

3 Si aucun produit normalisé au plan international n'est disponible, et si les produits nationaux sont reconnus comme adéquats pour la navigation nationale et internationale, ces derniers devraient être utilisés.

4 Quand des produits normalisés au plan international ne sont pas disponibles et que les produits nationaux ne répondent pas aux besoins de ses clients, un Service hydrographique peut compiler de nouveaux produits répondant à ces besoins, à condition d'obtenir l'accord et la coopération de tous les Services hydrographiques dont l'accord est nécessaire.

5 Les Services hydrographiques peuvent établir des accords bilatéraux couvrant l'échange et la reproduction des produits et autres sujets d'intérêt mutuel. Ces accords bilatéraux devraient répondre aux prescriptions légales concernant la reproduction des œuvres et peuvent comprendre des termes et conditions techniques, financiers et autres, y compris la mention dans les produits publiés de tous les Services hydrographiques dont le matériel a été utilisé dans ces produits.

6 Jusqu'à l'établissement d'accords bilatéraux ou lorsqu'il est convenu que les procédures ci-dessus ne sont ni appropriées ni économiques, les Services hydrographiques peuvent opérer suivant d'autres procédures mutuellement acceptées.

7 Pour faciliter la négociation d'accords bilatéraux, les parties peuvent convenir de rechercher le concours du Secrétariat de l'OHI.

8 Lorsque des divergences surgissent entre Etats membres concernant les accords bilatéraux, il est recommandé qu'ils envisagent d'accepter d'utiliser des procédures alternatives concernant le règlement de différends pour essayer de résoudre ces divergences.

Voir aussi 1/1982 (A1.18)

POLITIQUE D'UNIFORMISATION DE FIGURATION DES NOMS GEOGRAPHIQUES	8/1919 telle qu'amendée	8/1974	A4.1

1 Pour obtenir une certaine uniformité dans les noms géographiques figurant sur les documents nautiques des pays maritimes, il est recommandé que chaque Service hydrographique national :

a) Sur les cartes marines et autres documents nautiques de ses propres côtes, indique les noms en parfait accord avec les formes prescrites par la source la plus autorisée. Chaque pays fournira ainsi le recouvrement géographique complet et faisant autorité dans sa propre orthographe officielle, soit en lettres romaines soit non romanisées, de ses noms géographiques à l'usage de tous les autres Services hydrographiques nationaux publiant des cartes marines à échelles diverses, et d'autres documents nautiques, pour la même zone.

b) Sur les cartes marines et autres documents nautiques qu'il publie pour les côtes étrangères où l'alphabet romain est officiellement employé par le pays souverain, indique les noms exactement en accord avec l'usage qui fait le plus autorité dans le pays possédant la souveraineté. Ces noms seront fournis directement par les éditions nouvelles ou révisées des cartes marines et autres documents du pays ayant la souveraineté ou confirmés par un échange de correspondance avec ce pays. Quand ces noms, dans leur orthographe officielle, comportent des accents ou des signes diacritiques, ceux-ci doivent être conservés, même et surtout quand ces noms sont imprimés en majuscules.

c) Sur les cartes marines et autres documents nautiques qu'il publie pour les côtes étrangères où l'alphabet romain est officiellement employé par le pays souverain, indique les noms exactement en accord avec l'usage qui fait le plus autorité dans le pays possédant la souveraineté. Ces noms seront fournis directement par les éditions nouvelles ou révisées des cartes marines et autres documents du pays ayant la souveraineté ou confirmés par un échange de correspondance avec ce pays. Quand ces noms, dans leur orthographe officielle, comportent des accents ou des signes diacritiques, ceux-ci doivent être conservés, même et surtout quand ces noms sont imprimés en majuscules.

Note: Entre pays où l'alphabet romain est officiel, il serait avantageux pour les divers gouvernements nationaux d'aboutir à une uniformité internationale des systèmes de transcription. Il est par conséquent recommandé aux Services hydrographiques nationaux de faire valoir auprès de leurs gouvernements les avantages graphiques nationaux de faire valoir auprès de leurs gouvernements les avantages de celle-ci et d'insister sur la poursuite des efforts à faire pour aboutir à des accords effectifs par l'intermédiaire des Nations Unies. Voir aussi 2/1937(C1.2).

d) Pour les cartes marines et autres documents nautiques de toutes les côtes étrangères, utilise pour la partie générique des noms géographiques complexes le mot (dans sa forme alphabétique romaine) employé par le pays possédant la souveraineté. Exemple : Falsterborev. En suivant cette pratique le terme géographique générique ne sera pas traduit mais paraîtra, sous sa forme alphabétique romaine, sur les cartes marines de toutes les nations.

e) Sur toutes ces cartes marines et autres documents nautiques, applique son usage national conventionnel aux noms des pays, des grandes divisions territoriales et figurations des frontières, ainsi que pour les océans et leurs subdivisions internationales.

Les noms utilisés internationalement peuvent également être indiqués d'une façon accessoire. Ce système sera appliqué jusqu'au moment de l'adoption d'une convention internationale des Nations Unies sur la normalisation des noms internationaux reconnus.

NORMALISATION INTERNATIONALE DES NOMS GEOGRAPHIQUES	1/1972 telle qu'amendée	A-1 OHI	A4.2

1 Il est décidé que le Secrétariat de l'OHI restera en liaison permanente avec l'Organisation des Nations Unies et en particulier avec le Groupe d'Experts des Nations Unies sur les noms géographiques pour toutes études ou actions concernant les noms géographiques ayant trait ou affectant les publications hydrographiques. Le Secrétariat de l'OHI s'assurera que les actions précédemment entreprises par l'OHI sur des questions hydrographiques relatives aux noms soit portées à l'attention des conférences ou des groupes de travail intéressés des Nations Unies. Le Secrétariat de l'OHI tiendra aussi les Etats-membres au courant de toutes les études importantes effectuées dans ce domaine.

2 Il est recommandé, étant donné que la normalisation nationale des noms géographiques constitue une étape préliminaire essentielle vers la normalisation internationale, que les Services hydrographiques encouragent et favorisent l'établissement d'autorités chargées, en tout ce qui concerne les noms nationaux, de suivre les principes et les méthodes recommandées par les résolutions qui ont été adoptées dans ce domaine par les Conférences des Nations Unies sur les noms géographiques.

3 Il est recommandé que le Secrétariat de l'OHI collabore avec le Groupe d'Experts des Nations Unies sur les noms géographiques dans le but d'arriver à la normalisation internationale des noms des formes du relief des côtes et des fonds sous-marins.

4 En plus, il est recommandé que le Secrétariat de l'OHI collabore avec le Groupe d'Experts des Nations Unies pour :

a) Etudier les méthodes nationales et internationales en usage pour la délinéation et l'appellation des océans et des mers, y compris leurs subdivisions intégrantes, au-delà des limites de juridiction nationale, dans le but d'apporter des améliorations dans les méthodes et procédés courants de nomenclature.

b) Etablir une méthode destinée à attribuer un nom aux formes du relief sous-marin au-delà des limites de souveraineté d'un pays et proposer cette méthode comme base de préparation d'une convention internationale sur ce sujet.

c) Normaliser les définitions des "termes et définitions" des formes du relief sous-marin afin de promouvoir leur acceptation et leur usage par les autorités chargées des noms géographiques.

d) Mettre au point des méthodes en vue de la normalisation internationale des appellations des formes du relief sous-marin nouvellement reconnues au fur et à mesure qu'elles seront découvertes, définies et identifiées.

5 Il est recommandé, lorsque les Services hydrographiques publient des répertoires ou dictionnaires géographiques, que ceux-ci soient standardisés dans la mesure du possible conformément aux résolutions adoptées par les Nations Unies.

6 Il est recommandé que lorsque deux ou plusieurs pays désignent une caractéristique géographique donnée (telle par exemple une baie, un détroit, un chenal ou un archipel) sous un nom différent, ils s'efforcent de se mettre d'accord pour attribuer un seul nom à cette caractéristique. Si leurs langues officielles sont différentes et qu'ils ne peuvent se mettre d'accord sur une forme commune, il est recommandé que les formes des noms dans chacune de ces langues soient acceptées pour les cartes et publications, à moins que des raisons techniques n'empêchent de suivre ce procédé sur les cartes à petite échelle : exemple : English Channel/La Manche.

DENOMINATION DES FORMES DU RELIEF SOUS-MARIN	2/1987 telle qu'amendée	A-1 OHI	A4.3

1 Il est décidé que les Etats membres devront encourager vivement les spécialistes en sciences marines et autres experts de leur pays souhaitant donner des noms aux formes du relief sous-marin :

a) à contrôler leurs propositions avec les index publiés de noms de formes de relief sous-marin, y compris la publication COI/OHI B-8 : "Index des noms géographiques des formes du relief sous-marin qui figurent (ou qui pourront être ajoutés) sur la GEBCO et sur les cartes internationales à petites échelles de l'OHI" et ses suppléments sur les noms géographiques figurant sur les cartes bathymétriques internationales régionales à plus grandes échelles.

b) à tenir compte des directives contenues dans la publication OHI/COI B-6 "Normalisation des noms des formes du relief sous-marin" y compris l'emploi du formulaire de proposition de nom pour une forme du relief sous-marin qu'elle renferme.

c) à soumettre tous les nouveaux noms proposés aux fins d'autorisation, soit à l'autorité compétente de leur pays, soit à défaut, au Secrétariat de l'OHI ou à la COI en vue de leur étude par le Sous-comité GEBCO des noms géographiques et de la nomenclature des formes du relief océanique, susceptible d'apporter ses conseils pour éviter toute confusion née du double emploi des noms.

2 Il est décidé que les Etats membres inviteront ceux qui publient des cartes océaniques ainsi que les éditeurs de journaux scientifiques de leur pays à demander aux compilateurs et aux auteurs de fournir la preuve écrite de cette autorisation avant d'accepter, aux fins de publication, toutes cartes ou articles scientifiques contenant des nouveaux noms pour des formes du relief sous-marin.

ORDRE GEOGRAPHIQUE TYPE	8/1937 telle qu'amendée	61/2009	H1.1

1 Bien qu'un ordre géographique uniforme ne paraisse pas indispensable dans l'établissement d'autres publications nautiques, il est vivement recommandé que celles d'entre elles offrant un intérêt général, couvrant une vaste partie du monde ou sujettes à des révisions fréquentes de la part des Services hydrographiques soient établies, dans la mesure du possible, selon un arrangement géographique prédéterminé. Il est recommandé que cet ordre géographique soit celui adopté dans les Instructions nautiques, et que celui-ci soit étendu aux autres documents nautiques.

2 Il est recommandé que le même ordre géographique soit adopté pour la classification des Avis aux navigateurs.

Voir aussi 13/1919 (C2.1)

NOTICES HISTORIQUES DES SERVICES HYDROGRAPHIQUES	30/1919 telle qu'amendée	A-1 OHI	H1.2

Afin de permettre au Secrétariat de l'OHI de conserver un enregistrement de toutes les données historiques relatives à ses Etats membres il est recommandé à chaque pays d'adresser à la bibliothèque du Secrétariat de l'OHI, dès publication ou disponibilité, un exemplaire des notices historiques de ses activités hydrographiques.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.1 - Généralités

POLITIQUE EN MATIERE D'INFRASTRUCTURE DES DONNEES SPATIALES MARITIMES (MSDI)	**5/2009 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**K4.7**

1 L'OHI soutiendra les Etats membres dans l'identification, le développement et la mise en œuvre d'un rôle approprié dans les initiatives nationales en matière d'infrastructure des données spatiales et dans les initiatives MSDI via:

a) Le développement et la tenue à jour d'une publication de l'OHI qui fournira un guide des procédures faisant autorité eu égard au rôle de l'autorité hydrographique nationale dans les MSDI;

b) L'élaboration d'un plan de renforcement des capacités en matière de MSDI, y compris le transfert des connaissances et la formation au profit des Etats membres;

c) L'élaboration et la gestion de services internet pour encourager le transfert des connaissances, les meilleures pratiques et la mise en ligne des directives et des outils de formation; et

d) L'officialisation des relations entre l'OHI et les autres parties prenantes aux SDI et via une participation active à ces groupes pour renforcer la compréhension et la connaissance du rôle de l'hydrographie dans les MSDI.

2 Les Commissions hydrographiques régionales de l'OHI sont encouragées à suivre les progrès réalisés par les Etats membres dans leur implication et les développements en matière de MSDI et à en rendre compte afin d'évaluer le rôle de l'autorité hydrographique nationale dans les MSDI.

COLLECTE DES SONDAGES OCEANIQUES	**3/1932 telle qu'amendée**	**85/2008**	**A5.1**

1 Il est vivement recommandé aux Services hydrographiques d'inscrire dans leurs programmes des levés réguliers et systématiques pour les zones océaniques situées au-delà de leurs plateaux continentaux.

2 Il est recommandé que lorsqu'ils établissent leurs programmes de levés océaniques, les Services hydrographiques mettent suffisamment l'accent sur la nécessité d'obtenir des données permettant non seulement de répondre aux besoins de la navigation mais aussi d'approfondir les connaissances sur la morphologie sous-marine.

3 Il est recommandé aux Services hydrographiques qui sont intéressés par les mêmes zones océaniques de se mettre d'accord entre eux pour répartir judicieusement leurs différents champs d'action et leurs priorités.

4 Il est recommandé que, pour les sondages océaniques, les Services hydrographiques travaillent en étroite collaboration avec les organismes océanographiques de leur pays et qu'ils utilisent une procédure uniforme pour enregistrer les données.

5 Il est recommandé que les navires munis d'échosondeurs à faisceau unique (SBES) ou multiple (MBES) soient invités à recueillir, à l'occasion de leurs traversées, des sondages bathymétriques et à en faire parvenir les résultats aux Services hydrographiques de leurs pays respectifs, avec toutes les indications nécessaires pour qu'on puisse juger de l'exactitude des sondages. L'utilisation de l'étalonnage de la vitesse du son, conformément aux directives données dans le manuel d'hydrographie de l'OHI (C-13), est recommandée.

6 Il est recommandé que les formes topographiques sous-marines récemment découvertes soient correctement représentées sur la carte et qu'un nom leur soit attribué conformément à la Publication B-6 OHI-COI « Normalisation des noms des formes du relief sous-marin ».

METADONNEES POUR LES SONDAGES OCEANIQUES	4/1932 telle qu'amendée	85/2008	A5.2

Il est décidé que les sondages océaniques, ainsi que les métadonnées et les éventuelles indications complémentaires additionnelles qui s'y rapportent, seront recueillis et échangés essentiellement sous forme numérique.

Les métadonnées devraient comprendre au moins les informations sur:

a) le levé en général, par exemple la date, la zone, les équipements utilisés, le nom de la plateforme du levé;
b) le système de référence géodésique utilisé, par exemple le système de référence horizontale et le système de référence verticale, y compris les relations avec le système WGS 84 lorsqu'un système de référence local est utilisé;
c) les procédures d'étalonnage et les résultats;
d) la vitesse du son;
e) les renseignements sur la détermination de la position, par exemple les GPS, RT-DGPS, GLONASS et GALILEO;
f) le zéro des marées et la réduction des sondes (le cas échéant); et
g) les degrés de précision atteints et les niveaux de confiance respectifs.

CENTRALISATION DES SONDES OCEANIQUES	3/1929 telle qu'amendée	A-1 OHI	A5.3

1 Les détails complets des informations qui accompagnent nécessairement les données, ainsi que les critères de contrôle de qualité sont contenus dans le Livre de recettes de la GEBCO (Publication de l'OHI B-11).

2 Stockage et échange des données.

a) Il est demandé aux Etats membres de rappeler aux institutions et organisations de leur propre pays, l'intérêt de collecter les données bathymétriques à chaque fois que cela est possible, à l'occasion des missions océanographiques.

b) Il est recommandé que les Etats membres informent le Secrétariat de l'OHI de tous les renseignements relatifs aux données bathymétriques récentes, par eux-mêmes ou par d'autres institutions ou organisations nationales et dont ils auraient eu la connaissance. Il convient d'utiliser à cet effet le format type suivant :

i) Pays d'origine;

ii) Institution ou autorité responsable de la mission;

iii) Nom du bâtiment ayant effectué les sondages;

iv) Date (mois et année);

v) Région où se situent les sondages ou, s'il y a lieu, indications permettant de définir les trajets suivis; et

vi) Moyens d'obtenir des données (adresse de l'organisme détenteur, manière de passer les commandes, prix des reproductions ou si les documents sont fournis gratuitement sur une base d'échanges réciproques, etc.).

Le Secrétariat de l'OHI publiera une LC annuelle afin de demander ces informations.

3 Les SH devraient adresser toutes les données bathymétriques collectées au Centre de données pour la bathymétrie numérique (DCDB) de l'OHI. Tout format qui convient à un SH en particulier peut être utilisé ; toutefois, les données doivent être assorties d'une documentation complète sur le format et des métadonnées. Le DCDB de l'OHI devrait être avisé de toute donnée numérique entachée d'erreur et, dans la mesure du possible, la version corrigée devrait être également communiquée.

4 Publication B-4 de l'OHI « Renseignements relatifs aux données bathymétriques récentes »

Au début de chaque année civile, le Secrétariat de l'OHI devra mettre à disposition une version à jour de la publication B-4 en ligne, en indiquant toutes les données bathymétriques reçues au cours de l'année précédente. Ces données seront disponibles pour téléchargement auprès du DCDB de l'OHI dans plusieurs formats numériques, incluant le MGD 77, le HYD 93 et le format ASCII xyz délimité.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.2 - Marées et niveau de la mer

Niveaux de référence et repère de nivellement

Emploi des termes « Marée », et « Courant de marée »

Description des courants généraux et des courants de marée

Echange de renseignements marégraphiques

Fourniture à l'avance de prédictions marégraphiques

Autorités compétentes pour fournir les prédictions marégraphiques

Extension du réseau mondial d'observations marégraphiques

Etude du niveau moyen de la mer

Positions géographiques des stations de marées

Collecte et publication des données relatives aux marées

Banques nationales des composantes de la marée

Fourniture de données de marée aux organisations commerciales

Tables de marées et de courants de marée numériques

Metadonnées pour les enregistrements de marées

Metadonnées pour les enregistrements de courants

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.2 - Marées et niveau de la mer

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
NIVEAUX DE REFERENCE ET REPERES DE NIVELLEMENT	**3/1919 telle qu'amendée**	**10/2017**	**A2.5**

1 Il est décidé que le niveau de référence des observations et des prédictions de marée / de hauteur d'eau pour les navigateurs sera le même que le niveau de référence des cartes (niveau de réduction des sondes).

2 Il est décidé que le niveau de référence des cartes marines et les autres niveaux de référence de la marée / des hauteurs d'eau devront être clairement indiqués sur les cartes et sur les autres produits relatifs à la navigation.

3 Il est décidé que les niveaux de référence des cartes marines (niveaux de réduction des sondes), les niveaux de référence pour les prédictions de marée / de hauteur d'eau et les autres niveaux de référence pour la marée / les hauteurs d'eau devront toujours être rapportés au niveau de référence du nivellement général, ainsi qu'à un repère fixe remarquable et permanent dans le voisinage du marégraphe, de la station marégraphique, de l'observatoire de marée, etc.

4 Il est décidé que des calculs de la hauteur rapportée à l'ellipsoïde des repères de nivellement, utilisés pour les observations de marée / de hauteur d'eau, devront également être effectués pour permettre de produire des jeux de données continus, c'est-à-dire pour permettre le passage d'un jeu de données à un autre, rapporté à un niveau de référence verticale diffèrent. Il est décidé en outre que les observations devront être rapportées à un système de référence géocentrique, de préférence le système de référence terrestre international (ITRS), le système géodésique mondial 1984 (WGS 84), ou d'autres systèmes de référence géodésiques coïncidant avec l'ITRS.

Dans les zones de marées océaniques

5 Il est décidé que les altitudes à terre, y compris la hauteur des feux, devront être rapportées à un niveau de référence de plus haute mer (PHM).

6 Il est décidé que la plus basse mer astronomique (PBMA*), ou un niveau de référence équivalent considéré par les services hydrographiques comme s'en rapprochant le mieux possible, soit adopté comme niveau de référence des cartes marines. A défaut, un autre niveau de référence similaire peut être utilisé si dans une zone particulière les niveaux de basse mer s'écartent fréquemment de la PBMA, ou si un niveau de référence différent a été instauré par une politique nationale.

7 Il est décidé que la plus haute mer astronomique (PHMA*), ou un niveau de référence équivalent considéré par les services hydrographiques comme s'en rapprochant le mieux possible, soit adopté comme niveau de référence pour les tirants d'air. A défaut, un autre niveau de référence similaire peut être utilisé si dans une zone particulière, les niveaux de haute mer s'écartent fréquemment de la PHMA ou si un niveau de référence différent a été instauré par une politique nationale.

8 Il est recommandé de déterminer la PBMA et la PHMA soit sur une période minimum de 19 années en utilisant les constantes harmoniques provenant d'observations d'au moins une année soit au moyen d'autres méthodes éprouvées et reconnues pour la fiabilité de leurs résultats. Les niveaux de marée devraient, lorsque cela est possible, tenir compte des incertitudes estimées de la méthode de détermination de ces niveaux.

Dans les eaux mixtes *(où la variabilité des hauteurs d'eau est due à la fois à des mécanismes de marée et à des mécanismes de forçage spécifiques à la zone)* ***et dans les eaux continentales***

9 Il est décidé que les profondeurs, et toutes les autres informations relatives à la navigation devront être rapportées à un niveau approprié considéré par les services hydrographiques comme pratique et acceptable (telle la plus basse mer (PBM) en tant que niveau de référence des profondeurs

et la PHM pour les tirants d'air). Le choix de l'alternative à utiliser est une question difficile qui peut seulement être résolue localement et qui dépend en grande partie des conditions hydrologiques saisonnières. La PBM et la PHM sont définies de préférence comme le niveau moyen des plus basses / plus hautes mers, ou comme un pourcentage approprié du niveau des plus basses / plus hautes mers, observés sur une longue période de temps à partir d'un minimum d'une année d'observations du niveau d'eau libre.

Dans les zones géographiques où le marnage est négligeable** (par exemple inférieur à 0,30m) **et dans des zones non soumises aux marées

10 Il est décidé que les profondeurs, et tous les autres renseignements de navigation doivent être rapportés au niveau moyen de la mer (NMM) ou à un autre niveau équivalent considéré par les services hydrographiques comme s'en rapprochant le mieux possible.

Nota : Le niveau adopté peut être un niveau de référence géodésique bien défini comme celui des altitudes pour les applications de topographie ou un niveau moyen de la mer (NMM) observé localement, basé sur de longues séries d'observations de la hauteur d'eau.

11 Afin de soutenir les autres applications qui ne relèvent pas de la navigation et, également, d'indiquer les caractéristiques dans la zone, il est recommandé d'adopter la moyenne des niveaux annuels des plus basses / plus hautes hauteurs d'eau, ou un pourcentage approprié du niveau des plus basses / plus hautes hauteurs d'eau, observées sur une longue période de temps à partir d'un minimum d'une année d'observations.

** Nota : La PBMA (PHMA) est définie comme étant le niveau des plus basses (hautes) mers pouvant être prédit pour des conditions météorologiques moyennes et quelle que soit la combinaison des conditions astronomiques.*

EMPLOI DES TERMES "MAREE" ET "COURANT DE MAREE"	**4/1919 telle qu'amendée**	**A4-OHI**	**A2.8**

Il est décidé que le terme « marée » ou ses équivalents en d'autres langues seront employés pour désigner le mouvement périodique vertical de grandes masses d'eau et le terme « courant de marée » ou ses équivalents, pour désigner les conséquences du mouvement périodique horizontal de grandes masses d'eau.

DESCRIPTION DES COURANTS GENERAUX ET DES COURANTS DE MAREE	**5/1919 telle qu'amendée**	**A4-OHI**	**A2.9**

1. Courant de marée : mouvement d'eau horizontal lié aux variations du niveau de la mer causées par la force génératrice de la marée. (Dictionnaire de l'OHI)

2. Courant : mouvement permanent ou périodique des eaux, généralement dans le sens horizontal, dû à diverses causes telles que des différences de température, le vent. (Dictionnaire de l'OHI)

3. Il est décidé qu'un courant sera toujours désigné par la direction vers laquelle il porte.

4. Il est décidé que les courants de marée seront définis par la direction vers laquelle ils portent.

   a) Si on le désire, les termes « courant de flot » et « courant de jusant » pourront être employés pour désigner le mouvement horizontal de l'eau respectivement pendant que la marée monte ou descend, mais pour éviter toute ambiguïté, dans les cas où la renverse de courant ne se produit pas aux environs des heures des pleines ou basses mers locales, on ajoutera l'indication de la direction vers laquelle le courant porte.

5. Il est décidé que les renseignements relatifs aux courants de marée seront apportés à l'heure de la pleine ou basse mer d'un port pour lequel les prédictions de marées sont données dans les Tables des Marées.

6. Il est vivement recommandé que le port choisi comme référence soit de préférence un port pour lequel des prédictions journalières sont données dans les Tables des Marées (ports principaux) et où les marées ont des caractéristiques analogues à celles des courants considérés.
7. Les pays qui publient des Tables des Courants donnant des prédictions journalières de courants de marée, rapportés à l'heure de la journée, ne sont pas tenus d'appliquer les dispositions des paragraphes 5 et 6 ci-dessus. Il est alors recommandé de rapporter les renseignements de courants aux heures de courant nul ou maximum en un lieu pour lequel des prédictions journalières de courants sont données dans ces Tables.
8. Il est décidé que les vitesses des courants seront données en nœuds à une décimale.
9. Il est décidé que les indications seront données en degrés d'arc.
10. Il est recommandé que l'effet des vents dominants ou des conditions atmosphériques persistantes sur les courants locaux soit mentionné dans les Instructions Nautiques.

ECHANGE DE RENSEIGNEMENTS MAREGRAPHIQUES	**9/1919 telle qu'amendée**	**A4-OHI**	**A6.1**

Il est décidé que les renseignements publiés sur les marées seront toujours échangés sans réserve entre les Etats membres. Les échanges concernant les observations et les prédictions de marées et de courants de marée, ainsi que de toutes les métadonnées pertinentes, seront faits autant que possible sous une forme permettant leur utilisation directe par les systèmes d'exploitation informatiques et conformément aux normes approuvées.

FOURNITURE A L'AVANCE DE PREDICTIONS MAREGRAPHIQUES	**10/1919 telle qu'amendée**	**75/2006**	**A6.2**

1 Il est décidé que les calculs des prédictions de marée seront fournis sur demande, avant leur publication, aux Etats membres qui en ont besoin pour les insérer dans les tables qu'ils publient.

2 Il est vivement recommandé d'envoyer ces renseignements suffisamment à l'avance pour qu'ils parviennent à l'autorité qui les publie, au plus tard douze mois avant le 1er janvier de l'année de prédiction.

3 Il est recommandé que, lorsque les composantes ou les valeurs des constantes harmoniques de marées ne sont plus les mêmes que celles utilisées pour les prédictions marégraphiques de l'année précédente, les composantes de marées soient également fournies au pays reproducteur, sur demande, en même temps que les prédictions marégraphiques nationales.

4 Il est recommandé que les prédictions de marée fournies aux autres pays soient données sous forme de prédiction des heures et des hauteurs des pleines et des basses mers, à moins que ces valeurs ne soient normalement prédites, ou demandées sous une autre forme.

AUTORITES COMPETENTES POUR FOURNIR LES PREDICTIONS MAREGRAPHIQUES	**2/1947 telle qu'amendée**	**A4 OHI**	**A6.3**

Dans l'intérêt général de la navigation, il est décidé que les prédictions marégraphiques à utiliser pour tout port de commerce important ou dans les zones d'approche à l'intérieur des eaux territoriales d'un pays seront établies par l'autorité compétente dans le ressort de laquelle se trouve le port ou la zone d'approche, ou qui en est chargée. Il peut être nécessaire d'instituer cette autorité si les prédictions sont faites sur la base d'une coopération régionale, là où divers bras de mer étroits séparent les Etats. Dans ce contexte, il est vivement recommandé que les Etats membres étendent leurs observations

marégraphiques à ces régions et procèdent à la publication de leurs prédictions sous la coordination de l'autorité établie.

EXTENSION DU RESEAU MONDIAL D'OBSERVATIONS MAREGRAPHIQUES	**5/1932 telle qu'amendée**	**A-4 OHI**	**A6.4**

1. Il est recommandé que le réseau mondial des stations marégraphiques soit développé, que certaines stations bien situées opèrent en fonctionnement continu et qu'un effort spécial soit fait pour l'établissement de stations sur la côte extérieure des continents et sur les îles océaniques.

2. Il est recommandé que les gouvernements qui ne possèdent pas de service organisé à cet effet soient informés par le Secrétariat de l'OHI de l'opportunité et des moyens d'entreprendre l'installation de marégraphes, l'analyse des enregistrements obtenus et la préparation de Tables de Marées. Ce genre de travaux, effectués pour certaines stations spécialement choisies, est important à la fois dans l'intérêt de la navigation et de la science. Il est possible que ces travaux puissent être financés par des entreprises commerciales ou par d'autres institutions si celles-ci étaient amenées à en apprécier l'utilité.

3. Il est recommandé de combiner les stations marégraphiques avec des mesures GNSS continues. Il convient de noter que les informations GNSS peuvent être utilisées pour mesurer le mouvement vertical de la croûte terrestre par rapport au centre de la Terre, ce qui en fait une technique utile pour distinguer l'élévation relative du niveau de la mer de l'élévation absolue du niveau de la mer. De plus, le positionnement GNSS des repères des stations marégraphiques permet de déterminer les séparations entre l'ellipsoïde et le niveau de référence des marées, ce qui est indispensable pour les levés hydrographiques référencés par ellipsoïde.

4. Au sujet de l'extension du réseau mondial des stations marégraphiques pour l'amélioration des cartes des lignes cotidales, il est recommandé que les Services hydrographiques accordent plus d'attention à la nécessité d'obtenir des observations supplémentaires de marée et de courants de marée dans bien des régions qui, à l'heure actuelle, ne sont pas suffisamment examinées. Il est à noter que dans certaines régions des observations de marée et de courants de marée de 29 jours sont suffisantes.

ETUDE DU NIVEAU MOYEN DE LA MER	**6/1932 telle qu'amendée**	**A4-OHI**	**A6.5**

1. Il est recommandé au Secrétariat de l'OHI d'encourager les Etats-membres à effectuer systématiquement les observations de marée de longue durée, des enregistrements sur 40 ans ou plus en moyenne, étant donné l'importance des variations mensuelles et séculaires du niveau moyen de la mer pour les prédictions de marée et à des fins d'information pour les études sur le changement climatique.

2. Il est recommandé aux Etats membres de mettre ces données à la disposition du Service Permanent pour le Niveau Moyen de la Mer (PSMSL) du Conseil International des Unions Scientifiques en vue de leur publication, étant donné que ce service publie régulièrement les valeurs mensuelles et annuelles du niveau moyen de la mer provenant des stations marégraphiques du monde entier.

3. Il est recommandé aux Etats membres de poursuivre la collecte de données à long terme sur le niveau de la mer afin d'améliorer la qualité, la quantité et la disponibilité des séries de données à long terme sur le niveau de la mer. La récupération des données historiques à long terme sur le niveau de la mer est importante pour les études climatiques, l'océanographie, la géodésie, la géophysique, la géologie et plusieurs autres disciplines.

POSITIONS GEOGRAPHIQUES DES STATIONS DE MAREE	**1/1967**	A4 OHI	**A6.6**

Il est recommandé que, lorsqu'on donne des renseignements marégraphiques concernant des stations dont l'identification sur la carte n'est pas évidente, on indique les positions géographiques géographiques (latitude et longitude) approchées de ces stations.

COLLECTE ET PUBLICATION DES DONNEES RELATIVES AUX MAREES	**1/1977 telle qu'amendée**	**44/2014**	**A6.7**

1 Il est recommandé que les Etats membres collectent les données relatives à la marée en provenance du plus grand nombre de sites possible et tiennent à jour des ensembles de constantes harmoniques dans des banques nationales des composantes de la marée.

2 Il est recommandé que les Etats membres rendent public, par l'intermédiaire de leur site web ou par tout autre moyen adéquat, les prédictions de la marée ou des courants de marée et une liste des sites inclus dans leurs propres banques des composantes de la marée.

BANQUES NATIONALES DES COMPOSANTES DE LA MAREE	**2/1977 telle qu'amendée**	**A4 OHI**	**A6.8**

Il est décidé que les banques nationales des composantes de la marée stockeront les informations suivantes pour chaque site :

a) L'identification du site par le numéro, le nom, le pays, la zone maritime, la latitude et la longitude ;

b) La source, la date, le fuseau horaire et la durée des données utilisées dans l'analyse ;

c) Méthode d'analyse (par exemple, harmonique, « non harmonique » [différences de temps et de hauteur], autre) ;

d) L'identification du canevas géodésique et la date du rattachement à ce canevas, la hauteur du niveau moyen de la mer et, quand c'est possible, le rattachement au (aux) repère(s) de nivellement approprié(s) et leur identification ;

e) La liste des valeurs des composantes de la marée donnant des amplitudes en mètres et la situation Greenwich en degrés ainsi que la désignation de l'organisme responsable de l'analyse. (Les composantes de la marée devraient se conformer à celles qui figurent sur la liste standard préparée par le TWLWG et publiée sur le site web de l'OHI.)

Voir également 9/1919 (A 6.1) and 10/1919 (A 6.2).

FOURNITURE DE DONNEES DE MAREE AUX ORGANISATIONS COMMERCIALES	**1/1994 telle qu'amendée**	**22/2001**	**A6.9**

1 Recommandations en vue d'une stratégie concernant la fourniture de données de marée aux organisations commerciales

a) Définition d'une organisation commerciale

Une "organisation commerciale" est une organisation qui vend ou distribue des produits. Cette définition ne concerne pas les autorités nationales lorsqu'elles vendent ou distribuent des produits dans le cadre de leurs attributions de service public.

b) Définition des données de marée

Dans le présent document, l'expression "données de marée" concerne toutes données permettant d'obtenir des prédictions de marée et de courants de marée, ainsi que ces prédictions elles-mêmes.

c) Considérations générales

i) Les dispositions qui suivent sont destinées à servir de cadre aux Services hydrographiques pour établir des conventions avec les organisations commerciales en tenant compte des intérêts de la sécurité de la navigation, de la bonne adéquation des solutions apportées aux pollutions accidentelles par hydrocarbures et matières dangereuses, de l'efficacité des opérations de recherche et de sauvetage en mer, et de la gestion de l'environnement.

ii) Compte tenu de la difficulté d'élaborer des prédictions de marée de bonne qualité, une connaissance approfondie et une expérience de la théorie et de l'observation de la marée sont absolument nécessaires.

iii) L'informatique peut être une aide précieuse pour présenter des prédictions de marée sous une forme bien adaptée. Cependant, si les méthodes utilisées pour ces présentations ne sont pas correctement mises en œuvre, la qualité des informations peut être dégradée. Certains Services hydrographiques estimeront sans doute qu'il n'est pas nécessaire de développer tous les produits demandés par les utilisateurs, et certains développements pourront être laissés aux organisations commerciales.

d) Recommandations

i) Les Services hydrographiques ne seront en aucun cas responsables de la qualité des prédictions établies et diffusées par des organisations commerciales.

ii) Les prédictions officielles ne pourront être fournies que par les Services hydrographiques. Toutefois, les Services hydrographiques pourront autoriser des instituts reconnus à calculer et/ou à distribuer ces prédictions officielles. Les Services hydrographiques ou les instituts agréés peuvent fournir leurs propres constantes harmoniques selon qu'il convient mais pas celles d'autres Etats membres.

iii) Les produits des organisations commerciales ne peuvent être que des compléments à l'information légale et réglementaire requise par les conventions internationales.

iv) Les données officielles concernant les stations secondaires (éléments de rattachement ou composantes harmoniques) devront être fournies par les Services hydrographiques.

v) En plus des produits spécifiés ci-dessus, les Services hydrographiques ont le droit de produire et de distribuer tout produit concernant la marée.

vi) Lorsque cela est approprié, les organisations commerciales peuvent être autorisées à distribuer des produits officiels concernant la marée, sous réserve de l'accord du Service hydrographique producteur.

2 Recommandations pour des normes à appliquer pour la fourniture de données de marée

a) Les prédictions utilisées pour les stations principales devraient uniquement être celles fournies par les Services hydrographiques, à moins qu*'un accord spécifique soit conclu entre un SH et un autre organisme.*

b) Les prédictions de marée pour les stations secondaires, qu'elles soient calculées par la méthode harmonique ou à partir d'éléments de rattachement, peuvent être publiées si la méthode, les sources de données, la date d'analyse et la station principale sont indiquées. Ceci est valable aussi bien pour les représentations numériques que graphiques.

c) Si un Service hydrographique considère que l'utilisation des renseignements obtenus à partir d'un produit commercial représente une menace potentielle pour la vie, les biens ou l'environnement, il devrait prendre les mesures qu'il juge nécessaires pour assumer ses responsabilités en matière de sécurité maritime. Toutefois ceci n'implique pas que les Services hydrographiques aient la responsabilité de contrôler les produits des organisations commerciales (voir section 3 ci-dessous).

d) Les questions juridiques, ou relatives au droit d'auteur et aux redevances sont différentes dans chaque pays et sont très complexes. Elles sont laissées à l'appréciation de chaque Etat membre.

e) Il *devra* être demandé aux organisations commerciales développant des produits relatifs à la marée de faire état des points suivants :

i) L'information fournie ne remplace pas les documents nautiques obligatoires.
ii) Lorsque les données originales sont fournies par un Service hydrographique, une mise en garde devrait indiquer qu'étant donné que ce Service n'a pas contrôlé le produit, il ne peut pas en être responsable, sauf dans le cas d'une reproduction complète et fidèle des prédictions officielles diffusées par ce Service hydrographique.

iii) Pour s'assurer que les conditions requises sont satisfaites, il peut être exigé qu'un exemplaire du produit soit mis à la disposition des Services hydrographiques responsables et/ou de chaque autorité ayant fourni les données de marée, avant distribution. Les Services hydrographiques concernés devraient réagir dans des délais acceptables pour tous.

iv) Les données restent la propriété des autorités qui en sont les auteurs.

3 Recommandations pour des normes à appliquer dans la vérification des produits des organisations commerciales

a) La vérification des produits commerciaux par les Services hydrographiques *n'est pas recommandée*, celle-ci pouvant être interprétée comme une approbation, avec ce que cela implique en matière de responsabilités et obligations.

TABLES DE MAREES ET DE COURANTS DE MAREE NUMERIQUES	**1/2019**	**04/2020**	**Ver 1.0**

1. Il est décidé que les services hydrographiques (SH) membres peuvent choisir de publier leurs tables de marées et de courants de marée en format papier ou numérique. S'ils choisissent le format numérique, les tables peuvent être diffusées soit via le site web du SH, via un représentant autorisé ou via un média portable comme un DVD.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.2 - Marées et niveau de la mer

Directives générales pour les tables de marées et de courants de marée numériques

2. Il est décidé que les tables de marées et de courants de marée numériques devraient respecter les mêmes exigences que les tables de marées et de courants de marée papier telles que spécifiées dans la Publication de l'OHI M-3 (*Programme 2 de l'OHI « Services et normes hydrographiques » Section 2.2 – Marées et niveaux de la mer).*

3. Il est décidé que le service responsable devrait fournir une documentation sur la manière d'installer ou de lire les tables électroniques, sur les caractéristiques minimum requises de l'ordinateur et sur la manière d'obtenir un support produit et des informations d'ordre général sur les tables de marées et de courants de marée numériques. Ces informations devraient être fournies soit en format papier (par exemple, sur une feuille de papier séparée ou sur la pochette du disque ou autre média), ou en format électronique en texte simple ASCII dans un fichier de type 'readme.txt'. Ce fichier devrait également inclure les informations relatives à la licence d'utilisateur et/ou aux conditions d'utilisation.

4. Il est décidé que le service responsable devrait fournir son nom officiel, son courriel, son adresse web (URL) et les coordonnées de la personne à contacter sur la pochette du média. Le service devrait également fournir des informations sur la production des tables (y compris l'adresse et le site web), sur la manière d'obtenir les mises à jour annuelles et les mises à jour provisoires ainsi que les errata.

5. Il est décidé que les tables de marées et de courants de marée numériques devraient inclure une déclaration relative à la conformité des tables de marées avec les règlements maritimes applicables, que ce soit à la Convention SOLAS et/ou avec les prescriptions d'emport du pays concerné.

Formats des tables de marées et de courants de marée numériques

6. Il est décidé que deux formats sont admissibles pour les tables de marées et de courants de marée numériques.

A. Images scannées des tables de marées papier comprenant les attributs décrits dans la section 7 ci-dessous (*Spécifications détaillées pour les tables de marées numériques – Images scannées de tables de marées*).

B. Prédictions des marées et des courants de marée générées électroniquement : ce format se compose d'un logiciel et d'une interface utilisateur qui calcule les prédictions de marées et de courants de marée à partir de composantes harmoniques enregistrées ou de décalages de temps et de marnage.

Spécifications détaillées pour les tables de marées numériques – Images scannées de tables de marées

7. Il est décidé que les images scannées de tables de marées devraient respecter les spécifications suivantes :

a. Elles devraient être une reproduction fidèle des pages des tables de marées papier ;

b. Les images devraient être formatées dans un format courant largement disponible. Cela comprend, sans s'y limiter, les formats PDF, Tiff, Jpeg, Gif, png. Si des fichiers sont fournis en PDF, il faudra également fournir des informations expliquant comment télécharger Adobe© Reader ;

c. Si plusieurs recueils sont publiés, chacun devrait se trouver dans son propre dossier et être clairement identifié ;

d. Il n'est pas permis aux utilisateurs de modifier les images scannées.

Spécifications détaillées pour les tables de marées numériques – Prédictions de marées générées électroniquement

8. Il est décidé que les prédictions de marées générées électroniquement devraient respecter les spécifications suivantes :

a. Sélection de la station : il est recommandé que la sélection de la station puisse être faite soit sur une carte soit dans une liste, et que les stations soient organisées par plan d'eau ;

b. Renseignements relatifs à la station : il est recommandé que les renseignements suivants soient mis à disposition pour chaque station :

Nom et numéro (ou identifiant) de la station, selon qu'il convient ;

Descripteur de l'étendue d'eau (le cas échéant) ;

Latitude et longitude (conformément à la convention de l'ISO 6709, en degrés à la 6ème décimale) ;

Convention en matière de niveau de référence horizontal et vertical ;

Carte de situation indiquant les stations de prédiction proches ;

URL de la station ou portail de données.

c. Il est recommandé que les informations relatives au calendrier astronomique Terre-Lune-Soleil (tabulaire et/ou intégré à un produit de données graphique) soient fournies ;

d. Il est recommandé que les informations relatives au calendrier des levers/couchers de soleil (tabulaire et/ou intégré à un produit de données graphique) soient fournies ;

e. Il est recommandé que le niveau de référence par défaut corresponde au zéro des cartes marines utilisé par le pays, et il est en outre recommandé que l'utilisateur ait la possibilité de comparer les prédictions avec d'autres niveaux de référence des marées confirmés par le SH (comme les PBMA, PHMA, HMM, NMM) et avec des niveaux de référence identifiés par des utilisateurs tels qu'un niveau de référence géodésique national ou ellipsoïdal ou d'autres niveaux de référence d'ingénierie côtière ou de seuil pertinents ;

f. Il est recommandé que l'affichage des données, de même que les tables, puissent être basculés en unités métrique ou anglaise, les paramètres par défaut dépendant du pays ;

g. Il est recommandé que l'heure affichée soit par défaut l'heure locale officielle, avec la possibilité pour l'utilisateur de sélectionner l'heure UTC/GMT, l'heure d'été, etc. L'heure officielle inclut les changements heure d'été/heure d'hiver, le cas échéant. En outre, lorsque le fuseau horaire est affiché, il devrait suivre la convention selon laquelle les décalages de fuseaux horaires négatifs sont pour la longitude est et les décalages de fuseaux horaires positifs sont pour la longitude ouest ;

h. Il est recommandé que les informations de métadonnées des sources de prédiction des marées suivantes soient fournies :

Composantes harmoniques ou correction de temps et de marnage pour la station de référence ;

Dates des séries chronologiques des analyses harmoniques utilisées pour créer la série de composantes harmoniques utilisée dans la prédiction ;

Dates des observations utilisées pour créer les corrections de temps et de hauteur (pour les prédictions non basées sur les composantes harmoniques) d'une station de référence ;

Liens vers la liste des composantes harmoniques utilisées dans la prédiction. En outre, l'affichage des composantes harmoniques devrait respecter la Publication de l'OHI M-3 *(Résolution de l'OHI 2/1977 - Banques nationales des composantes de la marée telle qu'amendée 44/2014 A6.8)* ;

Nom du programme d'analyse harmonique utilisé pour générer les composantes harmoniques.

i. Il est recommandé que les SH fournissent et affichent la prédiction de l'amplitude du niveau de la mer lors de la marée avec une précision d'au minimum un centimètre (pour le système métrique) ou d'un dixième de pied (pour le système impérial) ;

j. Il est recommandé que les utilisateurs aient la possibilité d'extraire des fichiers en formats courants tels que PDF, TXT, XML, CSV ;

k. Il est recommandé que des informations complémentaires fournissent un avertissement spécial présentant les zones soumises à des conditions de marées irrégulières, à des niveaux de référence spécifiques ou à des dangers pour la navigation causés par les marées (doubles pleines ou basses mers, mascarets, déclivité du débit des rivières et niveaux de référence des rivières, absence fréquente de marée, etc.) ;

l. Il est recommandé de fournir aux utilisateurs, lorsque c'est possible, des estimations d'incertitude des heures et hauteurs prévues des pleines mers et basses mers.

Spécifications détaillées pour l'affichage graphique des prédictions électroniques de marées

9. Il est décidé qu'il est possible d'extraire les prédictions sous forme de graphique ou de tableau pour une période de temps donnée (soit passée soit future) et que les prédictions devraient comprendre les attributs suivants avec pour objectif non pas de fixer un aperçu graphique spécifique mais d'identifier des éléments communs qui transcendent tous les types de graphiques :

a. Il est recommandé que les prédictions puissent être représentées par des points discrets ou par une courbe continue à l'aide d'un programme d'ajustement de courbe pour les heures et hauteurs des pleines mers et basses mers ou pour les valeurs des séries chronologiques ;

b. Il est recommandé que tous les axes soient clairement nommés ;

c. Il est recommandé que les données des séries chronologiques aient des paliers d'une heure ou moins ;

d. Il est recommandé que les heures et hauteurs des pleines et basses mers prévues soient fournies ;

e. Il est recommandé que le niveau de référence par défaut soit identique au zéro des cartes du lieu de la prédiction ;

f. Il est recommandé que les unités par défaut des hauteurs de marées soient identiques à celles contenues dans les tables papier des SH ;

g. Il est recommandé que l'affichage comprenne les renseignements relatifs à la station (comme défini ci-dessus) ;

h. Il est recommandé que l'affichage comprenne le nom et/ou l'insigne de l'organisation source ;

i. Il est recommandé que l'affichage donne la possibilité de consulter les valeurs numériques de prédiction des marées utilisées pour créer le graphique ;

j. Il est recommandé que l'affichage des données graphiques puisse être ajusté pour s'adapter à la consultation de jour, au crépuscule et de nuit.

Spécifications détaillées pour les tables de courants de marée numériques

10. Il est décidé que les formats admissibles pour les tables de courants de marée numériques sont les deux mêmes formats que pour les tables de marées numériques, et que les exigences qui s'appliquent aux tables de marées numériques s'appliquent également aux tables de courants de marée numériques.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.2 - Marées et niveau de la mer

11. Il est décidé que les prédictions de courants de marée générées électroniquement sont soumises à des spécifications supplémentaires, à savoir :

a. Il est recommandé que la profondeur de la prédiction soit incluse dans les métadonnées et précise dans le descripteur si la profondeur est indiquée soit de la surface vers le bas soit du fond vers le haut ;

b. Il est recommandé que soit présentée, le cas échéant, la direction des courants, flot et jusant (selon le nord géographique) ;

c. Il est recommandé que pour l'affichage graphique des courants de marée, l'unité de vitesse par défaut soit le nœud ;

d. Il est recommandé que pour l'affichage graphique des courants de marée, l'unité de direction par défaut soit le degré (selon le nord géographique).

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.2 - Marées et niveau de la mer

Exemples de tables de marées numériques

Exemple de la NOAA - Etats-Unis - Table de marée scannée

Albany, New York, 2015

Times and Heights of High and Low Waters

January

	Time	Height		Time	Height
	h m	ft	cm	h m	ft	cm
1 Th	0048	5.1	155	16 F	0026	4.2	128
	0741	−0.3	−9		0705	0.4	12
	1317	5.5	168		1241	5.0	152
	2026	−0.4	−12		2006	0.4	12
2 F	0142	5.1	155	17 Sa	0121	4.3	131
	0833	−0.3	−9		0803	0.3	9
	1407	5.5	168		1331	5.2	158
	2120	−0.4	−12		2101	0.2	6
3 Sa	0233	5.1	155	18 Su	0211	4.4	134
	0922	−0.3	−9		0858	0.1	3
	1454	5.6	171		1417	5.4	165
	2210	−0.5	−15		2153	0.0	0
4 Su ○	0321	5.1	155	19 M	0257	4.6	140
	1009	−0.2	−6		0952	−0.1	−3
	1538	5.5	168		1503	5.6	171
	2256	−0.4	−12		2243	−0.2	−6
5 M	0408	5.0	152	20 Tu ●	0343	4.8	146
	1054	−0.1	−3		1044	−0.2	−6
	1621	5.4	165		1549	5.7	174
	2341	−0.3	−9		2331	−0.4	−12
6 Tu	0454	4.9	149	21 W	0430	4.9	149
	1136	0.1	3		1136	−0.4	−12
	1702	5.3	162		1639	5.7	174
7 W	0022	−0.2	−6	22 Th	0018	−0.5	−15
	0540	4.8	146		0520	5.0	152
	1216	0.2	6		1227	−0.4	−12
	1742	5.1	155		1733	5.7	174
8 Th	0103	0.0	0	23 F	0106	−0.5	−15
	0625	4.7	143		0612	5.1	155
	1255	0.4	12		1320	−0.4	−12
	1822	5.0	152		1830	5.6	171
9 F	0141	0.1	3	24 Sa	0154	−0.5	−15
	0710	4.6	140		0708	5.2	158
	1334	0.5	15		1414	−0.4	−12
	1901	4.9	149		1931	5.5	168
10 Sa	0219	0.2	6	25 Su	0244	−0.4	−12
	0755	4.6	140		0806	5.2	158
	1416	0.6	18		1511	−0.3	−9
	1940	4.8	146		2032	5.4	165
11 Su	0256	0.3	9	26 M	0336	−0.3	−9
	0839	4.6	140		0904	5.3	162
	1503	0.7	21		1610	−0.2	−6
	2021	4.6	140	◐	2132	5.2	158
12 M	0334	0.4	12	27 Tu	0429	−0.3	−9
	0922	4.7	143		1002	5.3	162
	1559	0.8	24		1710	−0.1	−3
	2115	4.4	134		2231	5.1	155
13 Tu ◑	0416	0.4	12	28 W	0524	−0.2	−6
	1006	4.7	143		1101	5.3	162
	1701	0.8	24		1810	−0.1	−3
	2220	4.3	131		2330	5.0	152
14 W	0507	0.5	15	29 Th	0620	−0.1	−3
	1055	4.8	146		1159	5.3	162
	1806	0.8	24		1908	−0.1	−3
	2325	4.2	128				
15 Th	0605	0.5	15	30 F	0028	5.0	152
	1148	4.9	149		0715	−0.1	−3
	1908	0.7	21		1255	5.3	162
					2004	−0.2	−6
				31 Sa	0123	5.1	155
					0808	−0.1	−3
					1347	5.4	165
					2057	−0.3	−9

February

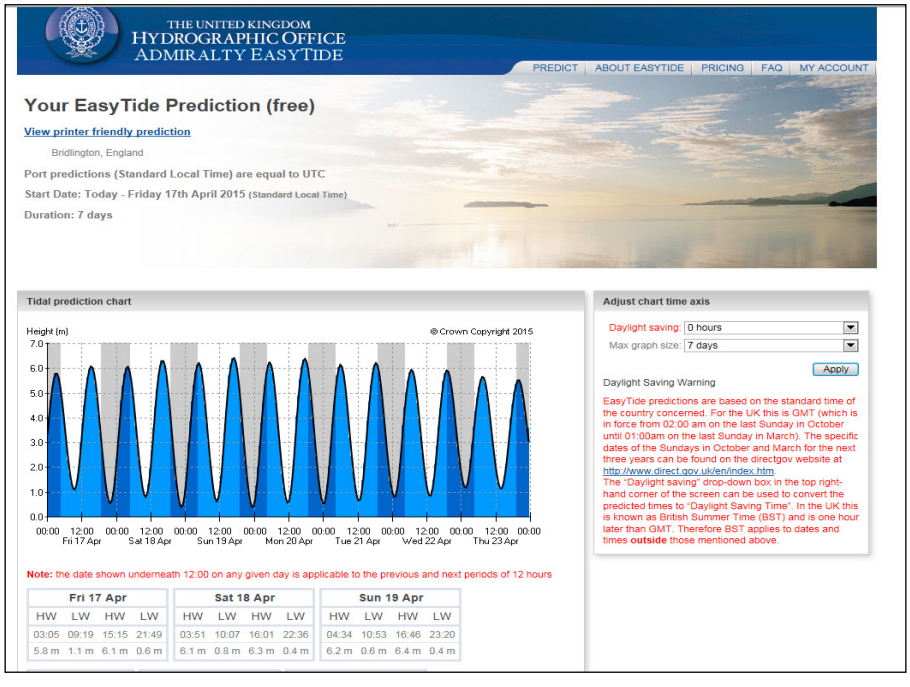
	Time	Height		Time	Height
	h m	ft	cm	h m	ft	cm
1 Su	0214	5.2	158	16 M	0144	4.8	146
	0859	−0.1	−3		0836	0.3	9
	1435	5.4	165		1353	5.6	171
	2145	−0.3	−9		2127	0.1	3
2 M	0302	5.2	158	17 Tu	0234	5.0	152
	0946	−0.1	−3		0933	0.1	3
	1519	5.4	165		1445	5.7	174
	2230	−0.3	−9		2217	−0.1	−3
3 Tu ○	0348	5.2	158	18 W ●	0322	5.3	162
	1030	0.0	0		1027	−0.2	−6
	1600	5.4	165		1535	5.9	180
	2313	−0.2	−6		2306	−0.2	−6
4 W	0431	5.1	155	19 Th	0409	5.4	165
	1112	0.1	3		1119	−0.3	−9
	1640	5.3	162		1626	5.9	180
	2352	−0.1	−3		2353	−0.3	−9
5 Th	0513	5.1	155	20 F	0458	5.6	171
	1152	0.2	6		1211	−0.4	−12
	1718	5.2	158		1719	5.9	180
6 F	0029	0.0	0	21 Sa	0040	−0.3	−9
	0553	5.0	152		0549	5.6	171
	1231	0.3	9		1303	−0.3	−9
	1754	5.1	155		1815	5.8	177
7 Sa	0104	0.2	6	22 Su	0128	−0.2	−6
	0632	5.0	152		0642	5.6	171
	1310	0.5	15		1356	−0.2	−6
	1826	5.0	152		1913	5.6	171
8 Su	0137	0.3	9	23 M	0216	−0.1	−3
	0706	5.0	152		0739	5.6	171
	1350	0.6	18		1452	−0.1	−3
	1851	4.9	149		2012	5.5	168
9 M	0208	0.4	12	24 Tu	0307	0.1	3
	0730	5.0	152		0837	5.6	171
	1434	0.7	21		1549	0.1	3
	1924	4.8	146		2111	5.4	165
10 Tu	0240	0.5	15	25 W ◐	0400	0.2	6
	0752	5.1	155		0935	5.5	168
	1526	0.8	24		1647	0.2	6
	2009	4.6	140		2210	5.3	162
11 W ◑	0320	0.5	15	26 Th	0455	0.4	12
	0832	5.2	158		1034	5.4	165
	1627	0.9	27		1746	0.3	9
	2109	4.5	137		2309	5.2	158
12 Th	0413	0.7	21	27 F	0552	0.5	15
	0923	5.2	158		1133	5.4	165
	1733	0.9	27		1843	0.3	9
	2234	4.4	134				
13 F	0520	0.7	21	28 Sa	0007	5.3	162
	1028	5.2	158		0648	0.5	15
	1837	0.8	24		1231	5.4	165
	2348	4.4	134		1938	0.2	6
14 Sa	0631	0.7	21				
	1149	5.2	158				
	1938	0.6	18				
15 Su	0050	4.5	137				
	0736	0.5	15				
	1256	5.4	165				
	2034	0.4	12				

March

	Time	Height		Time	Height
	h m	ft	cm	h m	ft	cm
1 Su	0102	5.4	165	16 M	0023	5.1	155
	0743	0.5	15		0715	0.9	27
	1324	5.5	168		1230	5.7	174
	2029	0.1	3		2006	0.7	21
2 M	0153	5.5	168	17 Tu	0120	5.4	165
	0834	0.4	12		0817	0.6	18
	1413	5.6	171		1333	5.9	180
	2117	0.1	3		2059	0.5	15
3 Tu	0241	5.6	171	18 W	0212	5.7	174
	0922	0.4	12		0915	0.3	9
	1457	5.6	171		1428	6.0	183
	2201	0.1	3		2150	0.3	9
4 W	0325	5.7	174	19 Th	0300	6.0	183
	1006	0.4	12		1009	0.1	3
	1538	5.6	171		1519	6.2	189
	2241	0.1	3		2239	0.1	3
5 Th	0406	5.7	174	20 F ●	0347	6.2	189
	1049	0.4	12		1102	−0.1	−3
	1617	5.5	168		1610	6.2	189
	2319	0.3	9		2326	0.1	3
6 F	0444	5.6	171	21 Sa	0435	6.3	192
	1130	0.4	12		1154	−0.1	−3
	1654	5.4	165		1702	6.1	186
	2354	0.4	12				
7 Sa	0520	5.6	171	22 Su	0013	0.2	6
	1209	0.5	15		0523	6.3	192
	1728	5.3	162		1245	0.0	0
					1756	6.0	183
8 Su	0027	0.5	15	23 M	0100	0.3	9
	0550	5.6	171		0615	6.2	189
	1249	0.6	18		1337	0.1	3
	1757	5.2	158		1853	5.8	177
9 M	0058	0.6	18	24 Tu	0148	0.5	15
	0607	5.7	174		0710	6.1	186
	1330	0.7	21		1431	0.3	9
	1821	5.2	158		1951	5.7	174
10 Tu	0129	0.7	21	25 W	0238	0.7	21
	0627	5.8	177		0807	5.9	180
	1414	0.8	24		1526	0.5	15
	1855	5.1	155		2049	5.6	171
11 W	0202	0.8	24	26 Th	0331	0.9	27
	0704	5.8	177		0906	5.8	177
	1504	1.0	30		1622	0.6	18
	1942	5.0	152		2147	5.5	168
12 Th	0245	0.9	27	27 F ◐	0426	1.0	30
	0751	5.8	177		1005	5.6	171
	1602	1.1	34		1718	0.7	21
	2041	4.9	149		2245	5.5	168
13 F ◑	0341	1.0	30	28 Sa	0522	1.1	34
	0844	5.8	177		1104	5.6	171
	1705	1.1	34		1814	0.8	24
	2201	4.9	149		2342	5.6	171
14 Sa	0453	1.1	34	29 Su	0619	1.2	37
	0947	5.6	171		1202	5.6	171
	1808	1.1	34		1907	0.7	21
	2318	4.9	149				
15 Su	0607	1.1	34	30 M	0037	5.7	174
	1110	5.6	171		0714	1.1	34
	1909	0.9	27		1256	5.6	171
					1957	0.6	18
				31 Tu	0128	5.9	180
					0806	1.0	30
					1346	5.7	174
					2043	0.6	18

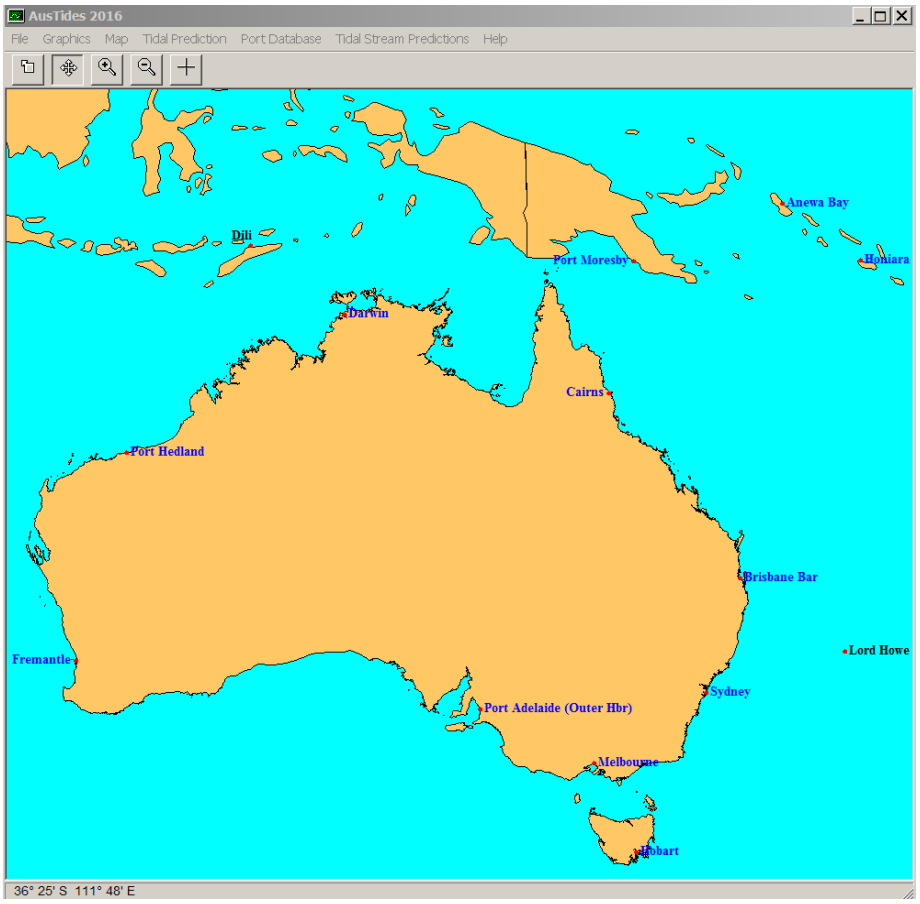
Time meridian 75° W. 0000 is midnight. 1200 is noon. Times are not adjusted for Daylight Saving Time.
Heights are referred to mean low water during lowest river stages which is the chart datum of soundings.

Exemple de l'UKHO



Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.2 - Marées et niveau de la mer

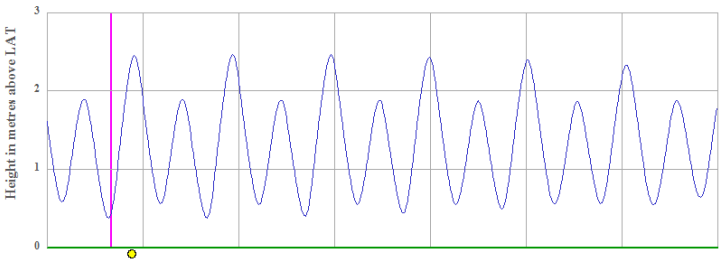
Exemple australien



BRISBANE BAR

Local Standard Time Zone: -10:00 U.T. | **27° 22' S 153° 10' E** | **Year 2016**

PREDICTION DATUM below MSL: 1.31 (m) | **Port 59980**



16:00 0.4m

Jun 20 Mo		21 Tu		22 We		23 Th		24 Fr		25 Sa		26 Su	
Time	m	Time	m	Time	m	Time	m	Time	m	Time	m	Time	m
0343	0.6	0423	0.6	0503	0.5	0543	0.5	0624	0.5	0024	2.4	0109	2.3
0911	1.9	0951	1.9	1032	1.9	1115	1.9	1200	1.9	0707	0.5	0755	0.5
1520	0.4	1557	0.4	1635	0.4	1713	0.4	1755	0.5	1250	1.9	1347	1.9
2150	2.4	2227	2.5	2304	2.5	2343	2.4			1843	0.6	1939	0.6

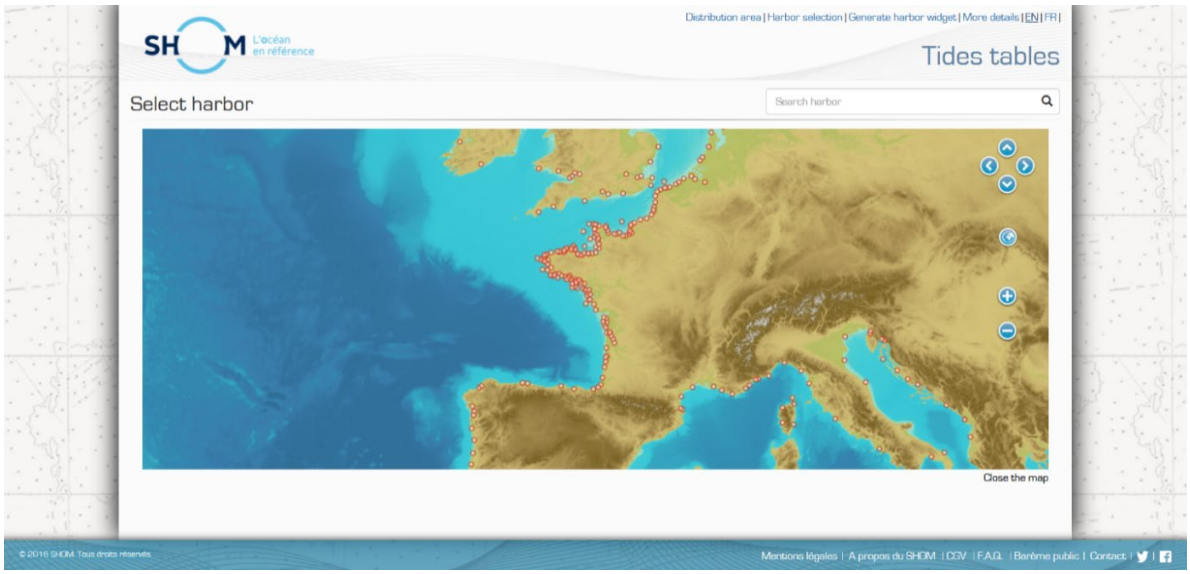
Moon phases supplied by Sydney Observatory

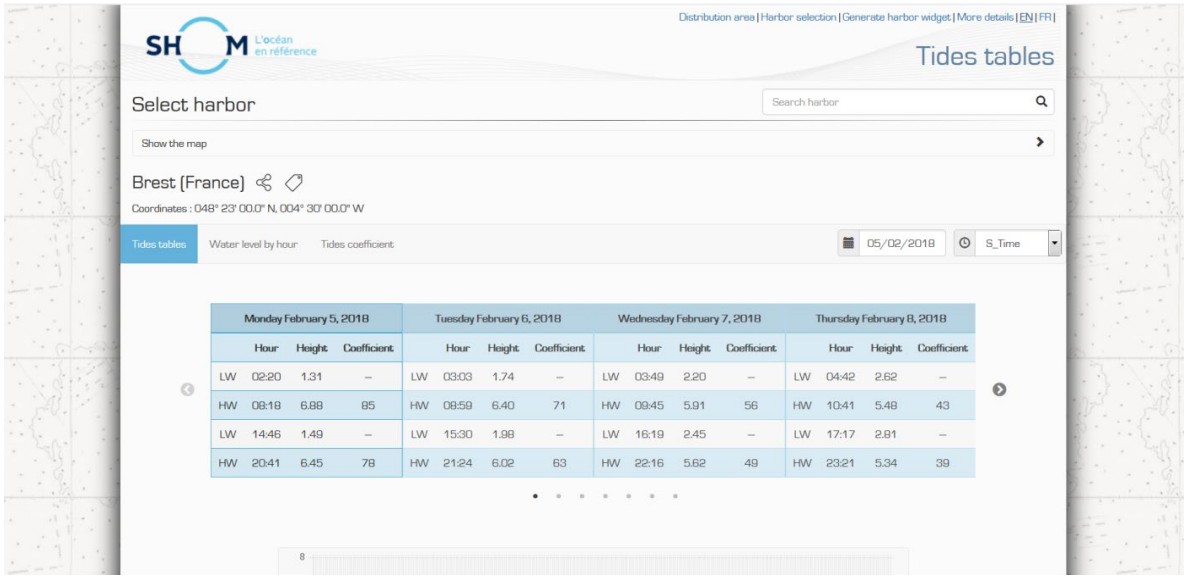
No account is taken of Daylight Saving Time

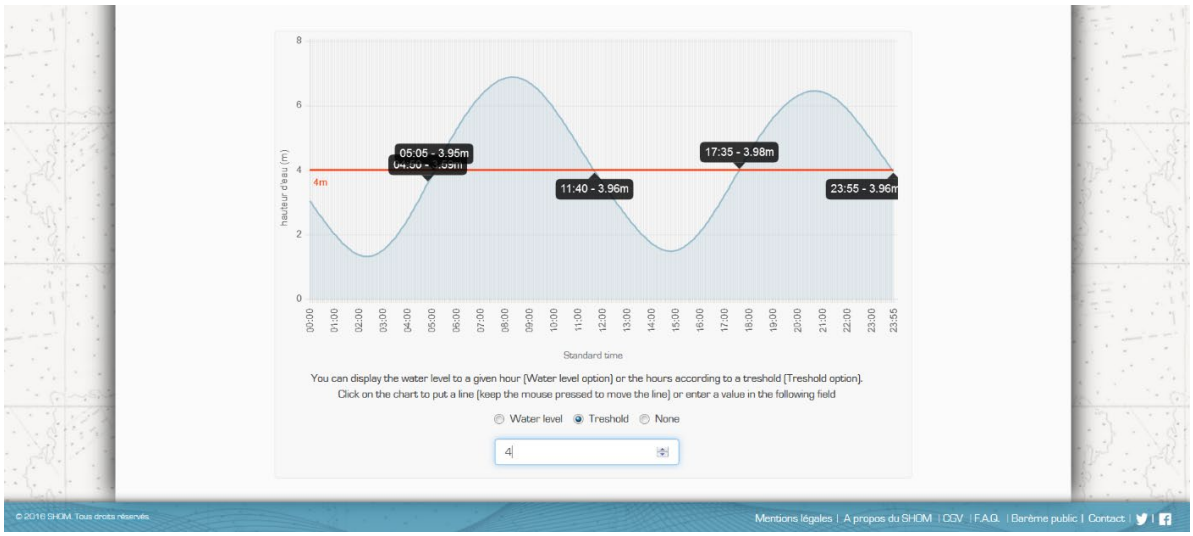
These predictions are identical to those published in ANTT and can thus be used as an official navigational publication.
Prediction Datum is LAT, which may not be Chart Datum. Correction to Chart Datum can be found at:
Level / To Chart Datum Corrections and Zero of Predictions Window.
© Copyright Commonwealth of Australia 2015

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.2 - Marées et niveau de la mer

Exemple du SHOM (France)







Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.2 - Marées et niveau de la mer

METADONNEES POUR LES ENREGISTREMENTS DE MAREES	**02/2026**	A-4 OHI	**A6.10**

1. Il est recommandé aux Services hydrographiques et aux autorités hydrographiques nationales de conserver les métadonnées suivantes pour chaque site pour lequel des données de marées sont enregistrées et stockées :

a) Identification du site par numéro, nom, pays, zone maritime, latitude et longitude ;

b) Marque et modèle de l'équipement, date d'installation, fuseau horaire et durée de collecte des données ;

c) Fréquence d'échantillonnage et intervalle de calcul de la moyenne ;

d) Identification du niveau géodésique de référence, date de référence à ce système, hauteur du niveau moyen de la mer et, le cas échéant, rattachement au(x) repère(s) approprié(s) et identification de ce(s) dernier(s) ; et

e) Périodes pour lesquelles les données sont disponibles et périodes pour lesquelles les données sont manquantes ou inutilisables.

METADONNEES POUR LES ENREGISTREMENTS DE COURANTS	**03/2026**	A-4 OHI	**A6.11**

1. Il est recommandé aux Services hydrographiques et aux autorités hydrographiques nationales de conserver les métadonnées suivantes pour chaque site pour lequel des données sur les courants sont enregistrées et stockées :

a) Identification du site par numéro, nom, pays, zone maritime, latitude et longitude, et profondeur, y compris le référentiel auquel il est rattaché ;

b) Marque et modèle de l'équipement, y compris la fréquence, la date d'installation, le fuseau horaire et la durée de la collecte des données ;

c) Taux d'échantillonnage et intervalle de calcul de la moyenne ;

d) Périodes pour lesquelles les données sont disponibles et périodes pour lesquelles les données sont manquantes ou inutilisables ;

e) Orientation (vers le haut, vers le bas ou horizontale) ; et

f) Pour les profils, taille et nombre de cellules de données.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.3 - Cartes marines / 2.3.1 - Généralités

Elimination sur les cartes des données hydrographiques douteuses

Compte rendu et publication des dangers pour la navigation

Convention d'appellation pour le Système de référence verticale des cartes marines

Canaux pour la navigation intérieure

Sondes prises sur les cartes étrangères

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
ELIMINATION SUR LES CARTES DES DONNEES HYDROGRAPHIQUES DOUTEUSES	**1/1947 telle qu'amendée**	**29/2009**	**A1.11**

Il est vivement recommandé, dans la mesure du possible, que les Etats membres consacrent une partie de leurs activités hydrographiques annuelles aux recherches systématiques entreprises dans le but d'éliminer des cartes marines les inscriptions PA, PD et ED.

COMPTE RENDU ET PUBLICATION DES DANGERS POUR LA NAVIGATION	**1/2006**		**A1.20**

La liste ci-dessous énumère les mesures qui doivent être envisagées par les autorités compétentes. Toutes les mesures ne seront pas appropriées à chaque cas. Tandis que les mesures listées ci-dessous se suivent en ordre logique, certaines étapes seront vraisemblablement exécutées simultanément ou dans un ordre différent.

a) L'Autorité locale/nationale (par exemple, capitainerie de port, service des phares, Service hydrographique, etc.) reçoit le message indiquant la présence d'un danger pour la navigation.

b) L'Autorité réceptrice s'assure que les avertissements locaux et/ou côtiers sont diffusés à tous les navires dans le voisinage, le cas échéant.

c) L'Autorité informe le coordonnateur national (voir définition de la S-53) et l'autorité cartographique nationale. NB : l'Autorité cartographique nationale peut être le SH national ou un SH étranger auquel la production cartographique de la zone a été confiée.

d) Le Coordonnateur national informe le Coordonnateur de la sous-zone (s'il existe), ou le Coordonnateur de la zone NAVAREA (voir définition dans la publication S-53), l'Autorité cartographique nationale (si celle-ci n'est pas déjà informée dans le cadre du point 3 ci-dessus) et l'Autorité responsable de la signalisation des dangers pour la navigation.

e) Les coordonnateurs listés à l'alinéa 4 ci-dessus émettent des avertissements de navigation *via* les services nationaux et internationaux.

f) Le SH qui produit la carte diffuse des AN/ER (révision ECDIS) pour les cartes concernées. Ceci sert également à informer d'autres autorités intéressées comme, par exemple, les SH qui assurent une couverture cartographique mondiale. Après un délai de temps raisonnable pour la communication des AN/ER, les Autorités peuvent supprimer les avertissements de navigation pertinents.

g) Le SH/l'agence de la sécurité maritime/l'autorité portuaire exécute un levé hydrographique, si cela est jugé nécessaire, ou inclut la nécessité d'un levé dans son futur programme de priorité des levés.

h) Le SH publie des AN/ER à jour à partir des résultats des levés (ou supprime l'AN si le danger était temporaire et qu'il a été supprimé).

i) Le SH évalue le besoin d'une nouvelle édition/d'une nouvelle carte.

CONVENTION D'APPELLATION POUR LE SYSTEME DE REFERENCE VERTICALE DES CARTES MARINES	**1/2008**		**A2.16**

1 Il est décidé que le système de référence verticale utilisé sur les cartes de navigation, zéro hydrographique (ZH), sera défini sans ambiguïté afin que des comparaisons de données bathymétriques ultérieures puissent être menées de manière efficace et fiable ainsi que pour la combinaison précise des ensembles de données utilisant différents systèmes de référence verticale.

2 Il est recommandé qu'une époque définie par exemple CD (2006) ou LAT-UK (2000) soit utilisée. La décision relative à l'époque à laquelle un changement de zéro hydrographique est nécessaire ainsi que le nom attribué à cette définition spécifique du ZH relève de chaque Etat membre en fonction de ses exigences nationales.

CANAUX POUR LA NAVIGATION INTERIEURE	**4/1929**		**B2.18**

Il est décidé d'insérer à une place convenable, dans les cartes appropriées ou dans les Instructions Nautiques, une légende concise attirant l'attention sur les publications officielles qui contiennent les renseignements nautiques nécessaires concernant les canaux pour la navigation intérieure.

SONDES PRISES SUR LES CARTES ETRANGERES	**3/1947**		**B2.28**

Il est décidé que, lorsque les sondes sont prélevées sur des cartes originales étrangères et qu'elles sont retenues sans modification, une note sera donnée dans le titre de la carte pour indiquer quel est le niveau de réduction des sondes utilisé pour chaque zone constituante, ou bien on pourra donner ce renseignement dans le tableau des renseignements de marée sur la carte.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.3 - Cartes marines / 2.3.2 - Cartes internationales

Normes OHI pour l'échange des données hydrographiques numériques

ENC et Option de Distribution des SENC

Dispositif de L'OHI pour la protection des données - S-63

Distribution des ENC utilisation du terme ENC

Principes de la base de données mondiale pour les cartes électroniques de navigation (WEND)

L'importance de résoudre les questions relatives au fonctionnement du système ECDIS- ENC

Réaffirmation de l'engagement de l'OHI à assurer une couverture complète en ENC (PRO WENDWG-1)

Suppression des données ENC qui se chevauchent dans des zones à risque démontrable pour la sécurité de la navigation

Principes WEND pour les produits S-1XX (Principes WEND-100)

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.3 - Cartes marines / 2.3.2 - Cartes internationales

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
NORMES OHI POUR L'ECHANGE DES DONNEES HYDROGRAPHIQUES NUMERIQUES	**1/1987 telle qu'amendée**	**38/2022**	**A3.7**

1 Il est décidé que les normes OHI pour l'échange des données hydrographiques S57 incluant les spécifications de produits basées sur la S-57 et le modèle universel de données hydrographiques de la S-100 incluant les spécifications de produits basées sur la S-100, seront adoptées par l'OHI pour l'échange des données hydrographiques et cartographiques numériques..

2 Il est en outre décidé que le Secrétariat de l'OHI, par l'intermédiaire du Comité des services et des normes hydrographiques (HSSC – Hydrographic Services and Standards Committee) et du Comité de coordination inter-régional (IRCC – Inter-Regional Coordination Committee), tiendra à jour le contenu des normes compte tenu de l'évolution des besoins et de l'expérience pratique. Les modifications aux normes seront coordonnées par leurs sous-comités et groupes de travail subordonnés. Les Services hydrographiques nationaux qui souhaitent apporter des modifications aux normes adresseront leurs propositions au Secrétariat de l'OHI. On conseillera aux autres utilisateurs des normes, par exemple les fabricants d'équipements, d'adresser leurs commentaires à leur Service hydrographique national.

ENC ET OPTION DE DISTRIBUTION DES SENC	**4/2002 telle qu'amendée**	**43/2003**	**A3.11**

Il est résolu que la distribution des SENC peut être acceptée en tant qu'option, en plus de la distribution directe des ENC, pourvu que les principes suivants soient observés :

a) Le SH doit s'assurer que les données de l'OHI (ENC) sont toujours disponibles pour tout utilisateur au format S-57/ENC.

b) En option, les Services hydrographiques peuvent autoriser la distribution des données de leurs SH (ENC) sous la forme SENC.

c) Les distributeurs devant assurer un service SENC doivent procéder conformément à la réglementation de l'autorité émettrice. La conversion à terre d'ENC en SENC doit être effectuée en utilisant un logiciel approuvé.

d) Le mécanisme de mise à jour des SENC ne doit pas être inférieur à celui existant pour les ENC dans l'ECDIS.

e) Le distributeur de données sous la forme SENC doit tenir un registre de ses utilisateurs.

f) Les droits d'auteur relatifs aux données ENC doivent être conservés.

DISPOSITIF DE L'OHI POUR LA PROTECTION DES DONNEES - S-63	**1/2007 telle qu'amendée**	**38/2022**	**A3.12**

1 Il est décidé que le dispositif de sécurité pour les ENC S-57 recommandé par l'OHI est le Dispositif de l'OHI pour la protection des données, tel que décrit dans la publication S-63, et que le chiffrement et la protection des données tels que décrits dans la publication S-100 constituent le dispositif de sécurité recommandé par l'OHI pour les ENC S-101 ainsi que pour les autres produits basés sur la S-100.

2 Il est en outre décidé que le Secrétariat de l'OHI, assumera le rôle d'Administrateur du Dispositif en ce qui concerne la S-63 et les produits basés sur la S-100.

DISTRIBUTION DES ENC ET UTILISATION DU TERME ENC	**3/2007**		**A3.13**

1 La distribution des ENC doit comporter une méthode appropriée d'authentification permettant de confirmer son origine et son intégrité.

2 La responsabilité du gouvernement en matière d'ENC est la même que celle qui s'applique aux autres produits et services pour la navigation en provenance ou sous l'autorité des gouvernements émetteurs respectifs.

3 Les ENC doivent être rendus universellement disponibles sous un format de l'OHI reconnu et non-spécifique, et

4 Le terme ENC ne doit en aucune façon être qualifié pour faire référence à un produit qui n'aurait pas d'autorisation gouvernementale.

PRINCIPES DE LA BASE DE DONNEES MONDIALE POUR LES CARTES ELECTRONIQUES DE NAVIGATION (WEND) & LEUR ANNEXE (Directives pour l'établissement de limites en matière de production des ENC).	**1/1997 telle qu'amendée**	**CHI 18 & 40/2014[5] & 36 Rev1/2017**[6]	**K2.19**

1. L'objectif du WEND est d'assurer un niveau mondial cohérent d'ENC officielles, de grande qualité et à jour, par le biais de services intégrés qui appuient les prescriptions relatives à l'emport de cartes contenues dans le Chapitre V de la Convention SOLAS, et celles relatives aux normes de fonctionnement de l'OMI pour les ECDIS.

2. Fourniture de services

a) Les Etats membres doivent faire en sorte que les navigateurs puissent, partout dans le monde, obtenir des ENC entièrement à jour, pour toutes les routes de navigation et les ports de par le monde.

b) Les Etats membres doivent faire en sorte que leurs données ENC soient disponibles pour les utilisateurs par le biais de services intégrés[7] accessibles à n'importe quel utilisateur d'ECDIS (c'est-à-dire en fournissant des données au format S-57), en plus des distributions nationales ou fournitures de SENC spécifiques au système.

c) Les Etats membres sont encouragés à diffuser leurs ENC via un RENC[8] afin de mettre en commun leur expérience et de réduire les dépenses, et à assurer la normalisation, l'uniformité, la fiabilité et la disponibilité des ENC les plus grandes possibles.

d) Les Etats membres doivent s'efforcer d'harmoniser les RENC, conformément aux normes relatives aux données et aux pratiques courantes en matière de services, afin de fournir aux utilisateurs des services d'ENC intégrés.

---

[5] *Référence valide uniquement pour l'annexe (Directives pour l'établissement de limites en matière de production des ENC).*

[6] *Dans le paragraphe 4 a) (Gestion des normes de la qualité), l'année de référence pour ISO 9001 a été supprimée.*

[7] *Les services intégrés sont formés d'un ensemble de services destinés aux utilisateurs finaux où chaque service vend la totalité de ses données ENC, quelle que soit leur source, à l'utilisateur final, dans le cadre d'une proposition de service unique regroupant un format, un dispositif de protection des données et un mécanisme de tenue à jour, et conditionnée en un ensemble d'échange unique.*

[8] *Les RENC sont des entités organisationnelles au sein desquelles les membres de l'OHI ont établi une coopération mutuelle afin de garantir un niveau compatible de données de grande qualité, et promouvoir des services coordonnés d'ENC officielles et de leurs mises à jour.*

e) Les méthodes à adopter doivent faire en sorte que les données portent la marque ou le cachet d'approbation du SH producteur.

f) Lorsqu'un mécanisme de chiffrement est utilisé pour protéger les données, le non-respect des obligations contractuelles par l'utilisateur ne devrait pas aboutir à la cessation complète du service, ceci afin de ne pas mettre en péril la sécurité des navires.

g) Afin de promouvoir l'utilisation des ENC, les Etats membres doivent s'efforcer de parvenir à la plus grande convivialité possible de leurs services ENC, et faciliter des services intégrés pour le navigateur.

3. Droits et responsabilités

a) La Règle 9 du Chapitre V de la Convention SOLAS demande aux gouvernements contractants d'assurer la mise à disposition de données hydrographiques sous une forme appropriée pour satisfaire aux besoins de la sécurité de la navigation. A partir de 2012, l'introduction d'une prescription de l'OMI d'emport obligatoire d'ECDIS imposera aux gouvernements contractants de s'assurer que ces données seront disponibles sous une forme appropriée pour l'utilisation dans l'ECDIS.

b) Il est prévu que, pour les eaux relevant de leur juridiction nationale, les Etats membres auront mis en place des systèmes de fourniture éprouvés pour les ENC et leur mise à jour, aux fins d'appuyer la prescription de l'OMI d'emport obligatoire de l'ECDIS.

c) Aux dates établies par l'OMI[9] les Etats membres s'efforceront de :
i) fournir la couverture ENC nécessaire ou
ii) déléguer à d'autres Etats la responsabilité de produire la couverture ENC nécessaire.

L'OHI traitera de la couverture globale sur une base régionale, par le biais des Commissions hydrographiques régionales. Des directives sur l'implémentation des principes WEND sont publiées séparément. Elles devraient être utilisées pour faciliter la couverture ENC appropriée dans les délais requis.

d) Le système de cartes INT constitue une base utile eu égard à la sélection initiale des zones en vue de la production des ENC.

e) Les Etats membres sont invités à coopérer à la saisie et à la gestion des données.

f) Les responsabilités relatives à la fourniture des données numériques en dehors des zones relevant de juridictions nationales doivent être établies (voir directives en Annexe).

h) En ce qui concerne la mise à jour, il convient de trouver des solutions efficaces, du point de vue technique et économique, et conformes aux normes pertinentes de l'OHI. La tenue à jour des ENC devrait être au moins aussi fréquente que la correction des cartes papier assurée par le pays.

h) L'Etat membre qui est à l'origine des données est également responsable de leur validation en termes de contenu, de conformité aux normes et de cohérence dans les limites

---

[9] *Lors de sa 51e session (NAV 51), le sous-comité de l'OMI sur la sécurité de la navigation:*

- *A décidé de recommander au comité de la sécurité maritime de l'OMI l'emport obligatoire d'ECDIS pour les navires à grande vitesse (NGV), avant le 1er juillet 2008.*
- *N'a pas pris de décision, quant à l'emport obligatoire d'ECDIS, pour les autres types de navires; ceci sera examiné conjointement avec une évaluation formelle de sécurité, à réaliser sur l'utilisation des ECDIS à bord des navires autres que les NGV et des navires à passagers de grandes dimensions.*

A sa 82ème session, le Comité de la sécurité maritime (MSC 82), a adopté les révisions concernant les codes pour les navires à grande vitesse, rendant l'emport de l'ECDIS obligatoire sur les bâtiments construits depuis le 1er juillet 2008 et sur les bâtiments existants à partir du 1er juillet 2010. A la 86ème session (MSC86 en juin 2009), ceci a été étendu à un grand nombre de bâtiments (dont tous les navires de plus de 10,000 tonneaux de jauge brute) dans échéancier allant du mois de juillet 2012 au mois de juillet 2018.

de cellules.

i) Un Etat membre responsable de l'intégration ultérieure des données d'un pays dans un service plus large est responsable de la validation des résultats de cette intégration.

j) Les SH nationaux qui fournissent des données sources doivent communiquer au SH émetteur les informations de mise à jour en temps opportun.

k) Les Etats membres devront œuvrer ensemble à ce que le Dispositif de l'OHI pour la protection des données (S-63) soit utilisé pour la distribution des ENC aux utilisateurs finaux, dans le but d'assurer l'intégrité des données, de protéger les droits d'auteur nationaux en matière de données ENC, de prémunir le navigateur contre les produits falsifiés et d'assurer la traçabilité.

l) Lors de la production des ENC, les Etats membres doivent tenir pleinement compte des droits des propriétaires des données sources et, si la couverture en cartes papier a été publiée par un autre Etat membre, des droits de cet Etat.

m) Les Etats membres doivent savoir que leur responsabilité juridique peut être invoquée en ce qui concerne les ENC.

. **Gestion des normes et de la qualité**

a) Un système de gestion de la qualité doit être envisagé afin d'assurer des services ENC de grande qualité. Lors de sa mise en œuvre, celui-ci doit être certifié par un organe pertinent comme conforme à une norme reconnue appropriée ; il s'agit normalement de la norme ISO 9001.

b) Il doit y avoir conformité avec toutes les normes pertinentes de l'OHI et de l'OMI.

5. Assistance et formation

a) Il est vivement recommandé aux SH des Etats membres de fournir, sur demande, une formation et des conseils aux SH qui en ont besoin pour développer leurs propres dispositions nationales en matière d'ENC.

Annexe à la Résolution 1/1997 telle qu'amendée

(K2.19) Directives pour l'établissement de limites en matière de production des ENC

1. Il convient d'éviter toute duplication d'ENC. Il ne doit y avoir qu'un seul pays producteur d'ENC dans une zone donnée.

2. Un pays est normalement le pays producteur d'ENC pour les eaux qui relèvent de sa juridiction nationale.

3. La responsabilité liée à la production des ENC peut être déléguée, en totalité ou en partie, par un pays à un autre pays, lequel devient alors le pays producteur dans la zone concernée.

4. Lorsque les limites des eaux relevant de la juridiction nationale entre deux pays limitrophes ne sont pas établies ou s'il est plus approprié d'établir des limites autres que les frontières nationales établies, les pays producteurs doivent définir les limites cartographiques pour la production des ENC dans le cadre d'un accord technique.

5. On définit une limite cartographique comme une limite convenue pour scinder des cartes marines qui se chevauchent ou les données qui s'y rapportent entre deux ou plusieurs pays limitrophes, ou entre deux régions cartographiques adjacentes. La limite est établie à des fins cartographiques et techniques uniquement et ne doit pas être interprétée comme ayant une signification, une valeur juridique ou un statut de frontière politique ou d'autre limite de juridiction. Elle doit être aussi simple que possible (par exemple : une succession de segments droits et de points tournants correspondant de préférence à des méridiens et à des parallèles) de façon à indiquer clairement au compilateur les limites

de sa responsabilité cartographique et à fournir à l'utilisateur des ENC le service le plus cohérent possible.

6. Dans les eaux internationales, le pays producteur de cartes INT papier est supposé être le producteur des ENC correspondantes. Lorsque les limites vers le large des eaux relevant de la juridiction nationale n'ont pas encore été établies, ou lorsque les cartes INT se chevauchent, le paragraphe « 4 » s'applique.

7. Dans les zones où les cartes papier INT se chevauchent, les pays producteurs voisins doivent convenir d'une limite cartographique pour la production des ENC. Lorsque différents pays producteurs sont responsables de la couverture INT de la même zone à différentes échelles, ces pays doivent convenir d'une série de limites cartographiques appropriées pour la production des ENC.

8. Dans les zones relevant de la juridiction nationale pour lesquelles il n'existe aucun pays reconnu en tant que producteur d'ENC, la Commission hydrographique régionale (ou un organe similaire) devrait déterminer quel est le pays producteur d'ENC. Les ENC produites dans le cadre de ces accords doivent être proposées en vue d'un transfert à l'Etat côtier, au cas où l'Etat côtier développerait, par la suite, la capacité de tenue à jour des ENC. Ce type de transfert doit respecter les droits moraux de l'Etat côtier ainsi que les droits commerciaux du pays producteur.

9. Lorsque les limites de production sont les limites officielles des eaux relevant de la juridiction nationale, les droits commerciaux appartiennent au pays producteur d'ENC.

10. Lorsque les limites de production sont les limites cartographiques, par opposition aux frontières nationales, les droits commerciaux appartiennent normalement au pays producteur d'ENC mais peuvent éventuellement inclure le paiement de droits d'auteur au pays concerné, par le biais d'un accord technique (voir paragraphe 4).

L'IMPORTANCE DE RESOUDRE LES QUESTIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DU SYSTEME ECDIS - ENC	**1/2012 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**-**

- Reconnaissant le rôle de l'OHI dans le développement de l'ECDIS et son soutien actif à l'OMI dans l'adoption des prescriptions d'emport pour l'ECDIS qui entrent en vigueur à partir de 2012

- Reconnaissant, en outre, les questions concernant les anomalies de fonctionnement sur certains ECDIS, lesquelles se sont fait jour au fur et à mesure de l'expérience acquise en matière de fonctionnement ainsi que les actions déjà prises par les Etats membres de l'OHI et le Secrétariat de l'OHI pour aider à faciliter leur résolution ;

- L'OHI est encouragée à continuer à jouer un rôle déterminant au sein des parties prenantes à l'ECDIS pour faire en sorte que les questions identifiées en ce qui concerne les anomalies de fonctionnement de l'ECDIS soient réunies, analysées, communiquées et résolues aussi rapidement que possible pour garantir la sécurité de la navigation et pour faciliter le passage satisfaisant de la carte papier à la carte numérique.

ENGAGEMENT DE L'OHI A ASSURER UNE COUVERTURE COMPLETE EN ENC ET PRODUITS DE NAVIGATION S-1xx	**2/2012 telle qu'amendée**	**38/2022**	**-**

La Conférence hydrographique internationale approuve que les Etats membres de l'Organisation hydrographique internationale doivent s'engager à :

- continuer, via des efforts internationaux en collaboration et des innovations technologiques, à satisfaire les demandes en suspens établies pour une couverture appropriée en ENC telle que décrite dans NAV54 de l'OMI;
- travailler avec les Etats membres de l'OMI pour promouvoir la nécessité de levés hydrographiques et de services de cartographie marine améliorés comme requis dans la règle 9 du Chapitre V de la Convention SOLAS et leur apporter un soutien par le biais des

programmes de renforcement des capacités respectifs de l'OHI et de l'OMI;

- encourager la coopération bilatérale et multilatérale au sein des CHR et entre elles afin d'améliorer la cohérence et l'harmonisation des cellules ENC (y compris la suppression de toutes les données de chevauchement) et des services;
- établir une méthodologie systématique, via l'IRCC et le GT du WEND et conjointement avec les CHR et les RENC, pour suivre l'évolution des exigences relatives à la couverture en ENC, des priorités établies en matière de production et pour soutenir la fourniture de services ENC intégrés;
- informer les navigateurs, par le biais de circulaires du Comité de la sécurité de la navigation de l'OMI par exemple et d'autres mécanismes d'avertissements de navigation nationaux et internationaux, des zones des eaux nationales dans lesquelles l'utilisation de systèmes de navigation électronique n'est pas possible en raison de la qualité limitée ou de l'absence de données hydrographiques sources reflétées dans les cartes marines.

Cette résolution s'applique aux ENC (S-57, S-101) et à tous les produits basés sur la S-100 (produits S-1xx) à utiliser pour la navigation (surveillance de la route en priorité, et planification de la route).

SUPPRESSION DES DONNEES ENC QUI SE CHEVAUCHENT DANS DES ZONES A RISQUE DEMONTRABLE POUR LA SECURITE DE LA NAVIGATION	**1/2018**	**LC de l'OHI 19/2018**	

1. Il a été rapporté que lorsque des données ENC qui se chevauchent sont utilisées dans un équipement ECDIS, cela peut provoquer un fonctionnement imprévisible dans les cas suivants, à minima :

   - chevauchement de donnés dans la même bande d'usage (type de navigation) ;
   - chevauchement de données au sein de cellules ENC, dans différentes bandes d'usage (types de navigation), mais utilisant la même échelle de compilation.

2. Les Services hydrographiques, les producteurs d'ENC et les Commissions hydrographiques régionales devraient prendre des mesures appropriées pour supprimer toutes les données ENC qui se chevauchent, notamment dans les zones à risque démontrable pour la sécurité de la navigation.

3. Bien que les RENC et les fournisseurs de services à l'utilisateur final soient en mesure de développer certaines politiques de distribution afin de contribuer à empêcher que les données qui se chevauchent passent par la chaîne de distribution des ENC, la sécurité des navigateurs en mer ne devrait pas reposer sur ces seuls mécanismes, comme s'ils constituaient la solution première.

4. En plus des procédures existantes concernant les données ENC qui se chevauchent décrites dans :

   - la résolution de l'OHI 1/1997 telle qu'amendée, *Principes WEND,* et son Annexe (*Directives pour l'élaboration de limites en matière de production des ENC*) ;
   - *Les directives pour l'application des principes WEND*, telles qu'approuvées par la 11ème réunion du comité WEND en 2008 et amendées en 2014 ;
   - S-11 édition 3.1.0 - *Guide pour la préparation et la tenue à jour des schémas de cartes Internationales (INT) et d'ENC et Catalogue des cartes INT et d'ENC* ; et
   - S-57 - *Norme de l'OHI pour le transfert des données hydrographiques numériques*, Appendice B.1, Annexe A - *Utilisation du catalogue des objets pour les ENC* (édition 4.1.0, janvier 2018) - clause 2.1.8 ;

   Les Services hydrographiques, les producteurs d'ENC et les Commissions hydrographiques régionales devraient chercher à :

   - identifier les données ENC qui se chevauchent dans toutes les zones importantes pour la sécurité de la navigation au sein de leurs zones de production ou de contrôle ;
   - prévenir l'augmentation de tels cas ; et

- résoudre tous les cas dans lesquels il existe un risque démontrable pour la sécurité de la navigation, en discutant et en négociant avec les producteurs d'ENC concernés, dès que possible, et au plus tard dans l'année suivant le signalement ou l'identification de données ENC qui se chevauchent.

5. Nonobstant les responsabilités des Etats membres producteurs d'ENC impliqués, à savoir de notifier rapidement au navigateur d'éventuels risques pour la sécurité de la navigation, pour toutes les situations où la suppression de données ENC qui se chevauchent ne peut pas être effectuée et où leur maintien constitue un risque démontrable pour la sécurité de la navigation, les procédures décrites dans la section 1.7 des *Directives pour l'application des principes WEND* devraient être appliquées. Le délai pour résoudre le chevauchement ne devrait pas dépasser une année à compter de la date à laquelle la question est portée à l'attention des Etats membres producteurs d'ENC impliqués. La section 1.7 dispose :

1.7. La norme S-57 autorise un chevauchement minimal de données ENC dans chaque bande d'usage. Les systèmes ECDIS fonctionneront de manière imprévisible dans les zones dans lesquelles des ENC se chevauchent de manière significative, exposant l'utilisateur final à un éventuel risque pour la navigation. En cas de couverture avec chevauchement, les Etats membres producteurs devraient reconnaître leur responsabilité et prendre les mesures nécessaires pour mettre fin à cette situation. Pour faire en sorte que les chevauchements de la couverture ENC soient résolus à la satisfaction de la Commission hydrographique régionale (CHR), les procédures suivantes devraient être appliquées successivement et jusqu'à ce qu'une solution satisfaisante soit trouvée :

1.7.1 La CHR identifiera et évaluera la couverture ENC au sein de sa zone de responsabilité et repèrera les zones où il existe des différences significatives pour la navigation entre les ENC qui se chevauchent. L'évaluation de ce qui peut être significatif du point de vue de la navigation devra se fonder sur les meilleures pratiques en la matière, reconnues et approuvées par l'IRCC. La CHR pourra rechercher l'assistance d'un centre de coordination régional des ENC (RENC) pour aider au développement de cette évaluation et devra adopter une approche proactive auprès des Etats membres producteurs d'ENC pour résoudre les questions de chevauchement dans la région.

1.7.2 La CHR tiendra informés le président de l'IRCC et le Secrétariat de l'OHI, via le processus de compte rendu annuel, des chevauchements dans la couverture ENC, des risques associés et de(s) mesure(s) y relative(s) prise(s) par les Etats côtiers et/ou l'Etat membre producteur. Une action appropriée du Secrétariat de l'OHI devrait être entreprise en vue d'informer l'Organisation maritime internationale de la situation et des détails des mesures que le(s) gouvernement(s) de(s) l'Etat(s) côtier(s) concerné(s) souhaite(nt) prendre ainsi que des risques associés à l'inaction.

1.7.3 Lorsqu'une mesure urgente est requise pour alerter les navigateurs sur des questions de chevauchement significatives du point de vue de la navigation alors la CHR, via les Etats membres producteurs concernés, devrait lancer la diffusion des avertissements appropriés directement avec le coordinateur NAVAREA régional et via d'autres protocoles d'avertissements de navigation locaux, tout en tenant le président de l'IRCC et le Secrétariat de l'OHI informés. »

Principes WEND pour les produits S-1XX (Principes WEND-100)	**01/2021**	**37/2021**	

PRINCIPES WEND POUR LES PRODUTIS S-1XX (WEND-100)

1. Introduction

1.1. L'objectif des principes WEND-100 est d'assurer un niveau cohérent dans le monde entier de produits hydrographiques et cartographiques officiels basés sur la S-100 (produits S-1XX) [10] de qualité élevée via des services de diffusion intégrés[11] soutenant les prescriptions d'emport actuelles et futures en matière d'hydrographie du chapitre V (SOLAS/V) de la Convention pour la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS) ainsi que d'autres exigences de l'Organisation maritime internationale (OMI), et en particulier les normes de fonctionnement pour les systèmes de visualisation des cartes électroniques et d'informations (ECDIS). En outre, les mêmes services intégrés devraient être mis à disposition des navigateurs sans lien avec les prescriptions d'emport et avec les dispositions relatives aux ECDIS, ainsi qu'à tous les autres utilisateurs soutenant les activités maritimes.

1.2. La règle 9 du SOLAS/V requiert que les gouvernements contractants « s'engagent à prendre des dispositions en vue de rassembler et de compiler des données hydrographiques et de publier, diffuser et tenir à jour les renseignements nautiques nécessaires à la sécurité de la navigation ». A cette fin, et compte tenu de la mise en œuvre de services maritimes dans le contexte de l'e-navigation, l'Organisation hydrographique internationale (OHI) et ses partenaires ont développé la S-100 - Modèle universel de données hydrographiques, ainsi que les spécifications de produit S-100 à utiliser avec les produits cartographiques et hydrographiques numériques S-1XX et qui peuvent fonctionnellement remplacer leurs prédécesseurs analogiques et numériques. Les services de diffusion englobent une diffusion fiable, intégrée et sécurisée de ces produits S-1XX (y compris leurs mises à jour) à l'utilisateur final, dans le cadre de la « publication, diffusion et tenue à jour de toutes les informations nautiques ».

2. Applicabilité

2.1. Les principes WEND-100 sont destinés aux produits S-1XX qui entrent dans le domaine de compétence de l'OHI, par exemple ceux qui doivent être fournis dans le cadre des services maritimes dans le contexte d'e-navigation de la Stratégie e-navigation de l'OMI[12] incluant le soutien à la surveillance de la route et à la planification du voyage. Ceci n'empêche toutefois pas les autres produits basés sur la S-100 d'être alignés sur ces principes, comme par exemple ceux faisant partie du domaine de compétence de l'OMM.

2.2. Le cadre des principes WEND-100 est fourni dans cette résolution. Sous réserve des caractéristiques et de la maturité[13] des spécifications de produits S-1XX, une approche transitoire est utilisée pour appliquer ces principes WEND-100 aux produits S-1XX.

a) La portée totale des principes WEND-100 s'applique à la production et à la diffusion des ENC de la S-101. Jusqu'à ce que les ENC de la S-57 soient complètement retirées, les principes WEND existants continueront de s'appliquer pour les ENC de la S-57[14] et les présents principes WEND-100 s'appliqueront pour les ENC de la S-101[15].

---

[10] « Les produits nautiques et hydrographiques officiels de la S-100 » seront désignés dans les présents principes par « produits S-1XX » ou « produits basés sur la S-100 ».

[11] Les services de diffusion intégrés sont une variété de services pour les utilisateurs finaux où chaque service vend ses 'produits nautiques et hydrographiques basés sur la S-100', sans tenir compte de la source, à l'utilisateur final dans une proposition de service unique comprenant format, dispositif de protection des données et mécanisme à jour, inclus dans des ensembles de données d'échange distincts pour chaque produit S-1XX.

[12] Concerne spécifiquement :
- un service de cartographie marine : service 11 des SM ;
- un service de publication nautique : service 12 des SM.

[13] Le développement prévu des produits S-1XX est référencé dans la « Feuille de route pour la décennie pour la mise en œuvre de la S-100 ».

[14] Résolution de l'OHI 1/1997 telle qu'amendée - Principes de la base de données mondiale pour les cartes électroniques de navigation (WEND) & leur Annexe (Directives pour l'établissement de limites en matière de production des ENC)

[15] Jusqu'à ce que leurs ENC de la S-57 soient retirées, la couverture en ENC de la S-101 des Etats membres devrait refléter leur couverture en ENC de la S-57 afin d'éviter des 'croisements de chevauchements'.

b) La portée totale ou les ensembles spécifiques des principes WEND-100 s'appliqueront progressivement aux autres produits S-1XX.

2.3. Un document complémentaire intitulé « Directives pour la mise en œuvre des principes WEND-100 » détaillera plus avant l'applicabilité des principes WEND-100 pour les produits S-1XX autres que les ENC de la S-101, et facilitera la fourniture d'une couverture en produits S-1XX appropriée dans un délai convenable. En tant que telles, les « Directives pour la mise en œuvre des principes WEND-100 » sont de nature itérative afin de s'adapter à l'approche transitionnelle.

2.4. Les « Directives pour la mise en œuvre des principes WEND-100 » font l'objet d'un processus d'approbation, l'IRCC soumettant des propositions aux fins d'examen par le Conseil et de décision subséquente de l'Assemblée. Ainsi, les Etats membres contrôlent la mise en œuvre des produits S-1XX dans le temps au fur et à mesure de l'évolution des règles et directives de l'OMI, entre autres règles[16].

3. Disponibilité des produits S-1XX

3.1. Les Etats membres s'efforceront d'assurer que les navigateurs du monde entier puissent obtenir des produits S-1XX à jour pour toutes les routes de navigation et ports du globe.

3.2. Les Etats membres s'efforceront d'assurer que leurs produits S-1XX sont disponibles pour les utilisateurs finaux via des services de diffusion intégrés, sécurisés et coordonnés au niveau international. En outre, les Etats gardent le droit d'établir des dispositions complémentaires relatives à la diffusion des S-1XX au sein de leur juridiction nationale et conformément à la législation nationale.

3.3. Les Etats membres sont encouragés à tirer parti de la structure RENC existante afin de partager des expériences communes, de réduire les dépenses et d'assurer la plus grande normalisation, cohérence, fiabilité et disponibilité possible des produits S-1XX.

3.4. Les services de diffusion devraient assurer que les produits S-1XX portent le cachet ou le sceau d'approbation de l'autorité qui les a approuvés.

3.5. Les Etats membres devraient assurer l'utilisation du Dispositif de protection des données de l'OHI (partie 15 de la S-100) [17] pour diffusion aux navigateurs, pour sécuriser l'intégrité des données, pour sauvegarder le copyright national des données, pour protéger le navigateur des produits falsifiés et pour assurer la traçabilité.

3.6. Lorsqu'un mécanisme de cryptage ou d'authentification est employé pour protéger des données, le non-respect des obligations contractuelles par l'utilisateur ne devrait pas provoquer la cessation complète du service, afin d'assurer que la sécurité du navire en mer n'est pas compromise.

3.7. Notant que l'accessibilité des produits S-1XX est également précieuse dans le cadre de l'infrastructure de données spatiales maritimes (MSDI) nationale ou régionale, la diffusion de ces produits peut être coordonnée via les mêmes mécanismes que ceux établis pour les services de diffusion WEND-100.

4. Droits et responsabilités

4.1. La règle 9 du SOLAS/V exige que les gouvernements contractants s'assurent que « toutes les informations nautiques » soient disponibles de manière appropriée afin de satisfaire aux besoins de la sécurité de la navigation. Dans le cadre des prescriptions d'emport d'ECDIS de l'OMI, il y a une exigence consécutive d'assurer que les produits S-1XX, tels que définis par l'OHI, soient disponibles dans un format approprié à leur utilisation dans les ECDIS, sous leur format actuel et ultérieurement mis à jour.

4.2. Il est attendu que les Etats membres mettent en place des arrangements matures pour la publication des produits S-1XX et leur mise à jour ultérieure pour les eaux sous juridiction nationale afin de soutenir les prescriptions actuelles et futures de l'OMI.

---

[16] L'une d'entre elles étant les principes de l'UN-GGIM sur un cadre intégré d'information géospatiale (IGIF) et sur la manière dont ces derniers s'appliquent à la sécurité de la navigation ainsi qu'à d'autres cas d'utilisation.

[17] Lorsque des solutions alternatives sont plus adaptées à certains cas d'utilisation sans rapport avec les prescriptions d'emport du chapitre V de la Convention SOLAS, elles devraient fournir au moins le même niveau de protection que la partie 15 de la S-100.

4.3. Afin de répondre à ces prescriptions de l'OMI (en matière de couverture), les Etats membres s'efforceront soit :

a) de fournir la couverture requise en produits S-1XX, soit ;

b) de se mettre d'accord avec d'autres Etats[18] afin qu'ils fournissent pour leur compte ² la couverture nécessaire.

4.4. Les Etats membres chargés de la production de produits S-1XX sont responsables de la validation du contenu, de la conformité par rapport aux normes et de la cohérence. Les Etats membres sont encouragés à envisager d'utiliser la structure RENC existante pour les y aider.

4.5. Les Etats membres devraient reconnaître dans ces dispositions leur responsabilité juridique éventuelle.

4.6. Les Etats membres chargés de la production d'un produit S-1XX sont également responsables de la fourniture de métadonnées qui soient cohérentes avec les normes et pratiques de l'OHI.

4.7. Dans le cadre de la structure et du calendrier SMAN, les Etats membres devraient diffuser, sous forme de renseignements sur la sécurité maritime, les nouvelles informations qu'ils utilisent pour mettre à jour les produits S-1XX dont ils sont responsables[19].

4.8. Dans le cadre de la production et de la diffusion des produits S-1XX, les Etats membres tiendront compte des droits des propriétaires des données sources et des produits précédemment publiés, respectant les éventuels restrictions ou copyrights existants.

5. Coordination des produits et services de diffusion S-1XX

5.1. Un Etat membre est normalement le pays producteur de produits S-1XX pour les eaux placées sous sa juridiction nationale.

5.2. Lorsque les limites des eaux sous juridiction nationale n'ont pas été établies, ou lorsqu'il est plus pratique d'établir des frontières autres que celles des eaux sous juridiction nationale, les pays[20] peuvent définir les frontières pour la production des produits S-1XX dans le cadre d'un arrangement technique bi/multilatéral. Ces limites existeraient par commodité seulement et ne devraient pas être interprétées comme ayant une quelconque signification ou statut par rapport aux frontières politiques ou autres frontières juridictionnelles.

5.3. Dans les eaux sous juridiction nationale pour lesquelles aucune disposition n'est en vigueur pour la production ou la diffusion des produits S-1XX, l'Etat membre côtier peut confier ces fonctions à un autre Etat fournisseur. Les produits S-1XX produits et/ou diffusés dans le cadre d'un tel arrangement devraient être proposés et transférés à l'Etat membre côtier si cet Etat membre côtier développe ultérieurement les capacités pour remplir ces fonctions. Ce transfert devrait respecter les droits des Etats membres et de l'Etat fournisseur (cf. également paragraphes 4.3 et 4.8).

5.4. Afin d'assurer une sécurité de la navigation non-ambiguë, la concurrence (« chevauchement ») entre les produits S-1XX devrait être évitée, en particulier lorsque des produits officiels fournis au niveau national sont disponibles[21]. Une seule autorité productrice devrait exister dans toute zone donnée pour chaque produit S-1XX lorsqu'il est utilisé conjointement avec un (futur) ECDIS[22], bien que cette même autorité ne soit pas obligée de fournir l'ensemble des produits S1XX.

5.5. Les Etats membres traiteront la couverture en produits S-1XX sur une base régionale via les commissions hydrographiques régionales (CHR), et le WENDWG supervisera la couverture générale sur une base mondiale, en rendant compte à l'IRCC[23].

5.6. Les CHR concernées peuvent faciliter la conclusion d'arrangements en vue de la production et de la diffusion de produits S-1XX. Les CHR devraient s'impliquer auprès des propriétaires de données, des fournisseurs de produits et de services, et avec toute autre partie prenante, selon qu'il convient,

---

[18] Conformément à la règle 2 du SOLAS/V.

[19] Conformément à la règle 4 du SOLAS/V.

[20] Ces derniers peuvent être des Etats membres ou non.

[21] Les mécanismes de la résolution de l'OHI 1/2018 sur l'élimination des chevauchements de données d'ENC dans des zones à risque démontrable pour la sécurité de la navigation peuvent être étendus pour résoudre les conflits touchant les données de produits S-1XX.

[22] L'OMI détermine la manière dont les 'produits nautiques et hydrographiques basés sur la S-100' seront adoptés dans le cadre de la spécification de produit pour ECDIS, incluant les directives sur la planification du voyage.

[23] Le niveau de succès de la couverture est déterminé par les indicateurs de performance du plan stratégique et du plan de travail.

afin d'assurer qu'une approche régionale coordonnée et cohérente est envisagée[24]. De même, la structure RENC existante pourrait faciliter la coopération entre les Etats membres et soutenir les CHR en vue d'atteindre la couverture en produits S-1XX appropriée.

6. Tenue à jour et amélioration des produits et des services de diffusion

6.1. Les Etats membres sont encouragés à travailler ensemble en matière de collecte de données, de qualité des données et de gestion des données. Dans la mesure du possible, les données devraient être largement partagées afin de soutenir les mises à jour et les améliorations continues des produits S-1XX.

6.2. Des solutions techniques et économiques efficaces pour la mise à jour des produits S-1XX devraient être établies conformément aux publications de l'OHI et de l'OMI pertinentes. La mise à jour des divers produits S-1XX devrait adopter la technologie de diffusion en vigueur et être au moins aussi fréquente qu'avec les précédents mécanismes de diffusion.

7. Gestion de la qualité

7.1. Les producteurs de produits S-1XX et/ou les fournisseurs de services de diffusion devraient envisager un Système de gestion de la qualité documenté en vue d'assurer une qualité élevée de leurs travaux. Lorsque mis en œuvre, ce Système devrait être certifié conforme, par un organe pertinent, à une norme reconnue, généralement la norme ISO 9001.

8. Assistance mutuelle et formation

8.1. Il est demandé aux Etats membres de participer à des efforts de renforcement des capacités S-1XX développés aux niveaux national et régional, et via l'OHI, en fournissant des experts en la matière, des lieux, du matériel de formation, et des applications à source libre. Les Etats membres sont encouragés à coordonner ces activités de renforcement des capacités dans le cadre de la structure du sous-comité de l'OHI sur le renforcement des capacités (CBSC). Les Etats membres producteurs de produits S-1XX sont également encouragés à collaborer dans les activités de soutien à la production/dans le renforcement des capacités via la structure RENC existante.

Mise en œuvre de la S-100	**01/2023**	**OHI – A3**	

Il est résolu que la mise en œuvre de la S-100 soit suivie par le Conseil via la Feuille de route pour la Décennie de mise en œuvre de la S-100 2020 - 2030 et guidée par ses annexes.

Annexe 1 Collaboration avec l'OMI et d'autres organisations de liaison.

Annexe 2 Calendrier de S-100

Annexe 3 Principes WEND-100

Annexe 4 Concept hybride pour les ECDIS S-100

Les Etats membres de l'OHI devraient respecter la résolution de l'OMI sur les normes de fonctionnement des ECDIS et les dates d'entrée en vigueur convenues, étant entendu qu'une couverture en ENC S-101 adéquate et des services complémentaires appropriés en matière de données/produits S-100 sont attendus lorsque les ECDIS S-100 deviendront opérationnels.

[24] Conformément à l'article 15 de la résolution de l'OHI 2/1997 telle qu'amendée sur l'établissement de CHR.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.3 - Cartes marines / 2.3.3 - Cartes internationales

Règlement de l'OHI pour les cartes internationales (INT) et Spécifications de l'OHI pour les cartes marines

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.3 - Cartes marines / 2.3.3 - Cartes internationales

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
REGLEMENT DE L'OHI POUR LES CARTES INTERNATIONALES (INT) ET SPECIFICATIONS DE L'OHI POUR LES CARTES MARINES	**11/2002 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**B5.6**

1 Le Règlement de l'OHI pour les cartes internationales (INT), les Spécifications de l'OHI pour les cartes marines nationales et internationales (INT) à moyennes et grandes échelles (supérieures à 1:2 000 000) et les Spécifications de l'OHI pour les cartes internationales (INT) à petites échelles (1:2 000 000 ou inférieures) sont adoptées et publiées, respectivement, en tant que partie A, partie B et partie C, de la publication S-4 "Règlement de l'OHI pour les cartes internationales (INT) et Spécifications de l'OHI pour les cartes marines".

2 Il est décidé que les Etats membres se conformeront au "Règlement de l'OHI pour les cartes internationales (INT)" quand ils feront office soit de producteurs, soit de reproducteurs de cartes INT. Une attention particulière sera accordée à l'établissement entre producteurs et reproducteurs d'accords bilatéraux définissant les conditions techniques et financières devant être appliquées.

3 Il est décidé que le comité des services et des normes hydrographiques (HSSC) de l'OHI, par l'intermédiaire du groupe de travail approprié, révisera régulièrement la publication S-4 en vue de faire à l'OHI des recommandations relatives à sa mise à jour. Les Etats membres ayant des propositions à faire pour la mise à jour de la publication S-4 devront les adresser au groupe de travail par l'intermédiaire du Secrétariat de l'OHI.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.1 - Généralités

Avis temporaire

Utilisation des codes ISO pour la codification des noms de pays

Parties communes

Mise à jour des publications nautiques

Signalisation de la périodicité de certaines publications nautiques

Liste des publications nautiques

Publications nautiques imprimées et numériques

Publications nautiques et Convention SOLAS

Référence de temps

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
AVIS TEMPORAIRE	**2/2010 telle qu'amendée**	**49/2010**	**Auparavant F3.7 Para. 2**

Il est décidé d'insérer dans les publications nautiques fondamentales (telles que les Instructions nautiques, les Livres des feux, etc.) une note indiquant si les Avis aux navigateurs de caractère temporaire sont incorporés ou non dans la publication en question.

UTILISATION DES CODES ISO POUR LA CODIFICATION DES NOMS DE PAYS	**1/1995 telle qu'amendée**	**11/2009**	**A1.19**

Dans le but de parvenir à une uniformité dans le codage des noms de pays, l'OHI a décidé d'utiliser les codes en deux lettres (alpha-2) de l'Organisation internationale de normalisation (ISO 3166) tels que publiés dans la S-62 de l'OHI.

PARTIES COMMUNES	**2/1929**		**A2.10**

Il est décidé que, lorsqu'il est nécessaire de porter une même partie dans diverses publications nautiques du même genre, l'existence de cette partie commune sera clairement indiquée dans chaque publication intéressée, pour qu'on puisse en tenir compte en faisant les corrections.

MISE A JOUR DES PUBLICATIONS NAUTIQUES	**1/1952 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**A2.11**

1 Il est recommandé que dans chaque publication nautique fondamentale soient insérées les règles relatives à sa mise à jour.

2 Il est recommandé que les Services hydrographiques appliquent, pour tenir à jour les ouvrages nautiques, un système qui simplifie et qui accélère le travail des navigateurs chargés d'effectuer les mises à jour, et qui assure en même temps la précision et la clarté de toutes les mises à jour.

3 Il est aussi recommandé d'éviter, autant que possible, le système qui consiste à écrire et à effacer manuellement les mises à jour.

SIGNALISATION DE LA PERIODICITE DE CERTAINES PUBLICATIONS NAUTIQUES	**2/1932**		**A2.12**

Il est recommandé, lorsque la périodicité d'une publication nautique : Catalogue, Livres des Feux, Cartes magnétiques, etc., est bien fixée, de l'inscrire dans la publication elle-même ou de la mentionner dans toute autre publication mise à la disposition des navigateurs.

LISTE DES PUBLICATIONS NAUTIQUES	**1/2002**		**A2.13**

Il est décidé que les publications nautiques devront inclure les publications suivantes sans nécessairement s'y limiter:

Tables des distances
Liste des bouées et des balises
Livre des Feux
Liste des radio-signaux
Liste des signes conventionnels, abréviations et termes utilisés sur les cartes
Manuels des navigateurs
Avis aux navigateurs
Guides d'organisation du trafic maritime
Instructions nautiques
Atlas des courants de marée
Tables des marées

PUBLICATIONS NAUTIQUES IMPRIMEES ET NUMERIQUES	**2/2002 telle qu'amendée**	**11/2009**	**A2.14**

Il est décidé que les publications nautiques peuvent être publiées sous forme imprimée ou numérique. Lorsqu'une publication est produite sous les deux formes, il n'est pas obligatoire que les deux formes soient des fac-similés ou des copies exactes ; cependant les informations publiées sous deux formes doivent être compatibles et non contradictoires.

PUBLICATIONS NAUTIQUES ET CONVENTION SOLAS	**3/2002 telle qu'amendée**	**11/2009**	**A2.15**

Il est décidé que les publications nautiques produites conformément aux Résolutions techniques et aux recommandations seront considérées comme conformes aux prescriptions en matière de présence à bord de cartes marines et de publications nautiques conformément au Chapitre 5 de la Convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS) et en particulier aux Règles 2 .2 et 9.

REFERENCE DE TEMPS	**7/2009 telle qu'amendée**	**40/2019**	**A2.17**

Le temps dans les publications nautiques, excepté dans les tables des marées (cf. M-3, section 2.4.7, résolution de l'OHI 27/1919 telle qu'amendée), devrait être exprimé en temps universel coordonné (UTC) :

Exemple 1321Z.

D'autres références de temps peuvent être utilisées, comme suit :

1. Heure locale avec décalage : Exemple 13:21 (UTC+3)

2. Heure locale non précisée : Exemple 13:21 (heure locale) si la référence au fuseau horaire est fournie dans la publication.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.2 - Publications numériques

Contenu et principes généraux

Formats de données

Présentation des informations

Correspondance des informations

Mise à jour

Sécurité des données

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
CONTENU ET PRINCIPES GENERAUX	**5/2002**		**A7.1**

1 Les publications nautiques numériques peuvent être produites selon deux principes, tout d'abord comme un produit indépendant reposant sur les publications imprimées existantes, et ensuite comme une base de données compilée et essentiellement destinée à être exploitée dans le cadre d'un ECDIS.

2 Pour des raisons de clarté, les Publications nautiques seront définies comme suit :

a) NP1 – Publications papier imprimées

b) NP2 – Publications numériques reposant sur les publications papier existantes

c) NP3 – Ensemble(s) de données numérique(s) entièrement compatibles avec l'ECDIS remplissant une fonction qui n'est pas assurée par les NP1 ou les NP2.

Note: Les spécifications des données pour les NP3 doivent encore être finalisées et ne sont donc pas précisément mentionnées dans le présent document

3 Il est décidé que les Publications nautiques numériques (NP2 et NP3) devront au moins assumer les fonctions des publications nautiques imprimées correspondantes (NP1).

4 Les publications nautiques numériques (NP2 et NP3) ne sont pas tenues de suivre à la lettre les prescriptions relatives aux publications imprimées en matière de présentation et d'organisation (NP1). Toutefois, les résolutions et recommandations pertinentes pour les publications imprimées (NP1) serviront d'indication quant au contenu et aux objectifs.

Voir également *2/2002 (A2.14), 6/2002 (A7.2), 7/2002 (A7.3), 8/2002 (A7.4) et la Publication de l'OHI S-12.*

FORMATS DES DONNEES	**6/2002**		**A7.2**

Il est vivement recommandé que les publications nautiques numériques NP2 qui reposent directement sur les publications nautiques imprimées existantes (en d'autres termes les fac-similés numériques, les recompilations et autres) utilisent des systèmes ouverts ou des techniques et des formats de publication numériques largement accessibles. Ceci garantit aux SH une flexibilité maximum dans la manière dont ils entreprennent la publication numérique et assurent en même temps une compatibilité et une facilité d'intégration avec le plus large éventail possible d'applications informatiques susceptibles d'être utilisées pour accéder aux informations.

PRESENTATION DES INFORMATIONS	**7/2002**		**A7.3**

Pour les publications nautiques numériques, il n'est pas recommandé ou exigé que la présentation des informations soit normalisée eu égard à l'ordre ou à la séquence géographique mais qu'elle soit conforme à tout index conçu pour renvoyer l'utilisateur aux parties pertinentes d'une publication numérique. Il est toutefois recommandé que les informations présentées dans une publication nautique numérique se conforment à la présentation textuelle et aux normes de symbologie de l'OHI.

CORRESPONDANCE DES INFORMATIONS	8/2002 telle qu'amendée	11/2009	A7.4

1 Il est recommandé, dans la limite du possible, qu'un système automatique de correspondance soit incorporé pour mettre en relation toutes les informations connexes/pertinentes dans une publication nautique numérique.

2 Il est recommandé que les publications nautiques numériques fassent la plus large utilisation possible de moteurs de recherche, de navigateurs basés sur le Web, de liens hypertexte et de mots clefs.

3 Il est recommandé que le système automatique de correspondance puisse fournir des liens pour associer les informations d'une publication nautique numérique avec les informations des ENC (et des RNC lorsque cela est possible) ainsi qu'avec les cartes index.

4 Il est recommandé, dans la mesure du possible, que:

a) des liens permettant d'associer des croquis de plans, des photographies aériennes obliques ou d'autres illustrations et photographies aux textes des publications nautiques numériques pertinents et aux parties concernées des ENC (et des RNC lorsque cela est possible) soient disponibles;

b) les publications nautiques numériques fournissant, par exemple, des informations météorologiques ou océanographiques contiennent une base de données associée, adaptée à des solutions de modélisation.

MISE A JOUR	9/2002		A7.5

1 Il est recommandé qu'un système de mise à jour régulier des publications nautiques numériques soit actualisé à l'aide d'une combinaison appropriée :

a) d'Avis aux navigateurs numériques;

b) de fichiers de mise à jour cumulatifs;

c) de fichiers de remplacement.

Voir également 1/1952 (A2.11) et 2/1932 (A2.12).

SECURITE DES DONNEES	10/2002		A7.6

Il est recommandé que les publications nautiques numériques incorporent des processus d'authentification des données afin de s'assurer que les informations contenues dans les publications nautiques numériques puissent être vérifiées par les utilisateurs avant leur utilisation.

Liste des publications de l'OHI

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.3 - Publications de l'OHI

Distribution gratuite et vente des publications de l'OHI

Traduction des publications de l'OHI

Documentation

Limites des océans et des mers (S-23)

Dictionnaire hydrographique (S-32)

Etat des levés hydrographiques et de la cartographie marine dans le monde

Annuaire de l'OHI

Comptes rendus des sessions de l'Assemblée et des réunions du Conseil

Revue hydrographique internationale

Répertoire des Résolutions

Convention relative à l'Organisation hydrographique internationale

Documents de base de l'OHI

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.3 - Publications de l'OHI

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
LISTE DES PUBLICATIONS DE L'OHI	**3/1957 telle qu'amendée**	**39/2009**	**Q1.1**

1 La liste des publications de l'OHI sera mise à disposition sur le site web de l'OHI et tenue à jour. Les publications de l'OHI seront classées comme suit :

B	Publications bathymétriques	Essentiellement celles relatives à la GEBCO.
C	Publications sur le renforcement des capacités	Les publications qui concernent le renforcement des capacités ou qui contribuent au programme de l'OHI en matière de renforcement des capacités.
M	Mixtes – Publications sur les règlements de base	Publications à caractère général y compris le Règlement général et les résolutions.
P	Publications périodiques	Publications qui concernent les événements périodiques ou qui nécessitent des éditions périodiques, en fonction de leur contenu.
S	Normes et Spécifications	Publications qui concernent les normes et les spécifications, y compris les directives.

2 Les publications de l'OHI seront diffusées principalement *via* le site web de l'OHI à titre gracieux, excepté dans certains cas, comme indiqué dans la Liste des publications.

DISTRIBUTION GRATUITE ET VENTE DE PUBLICATIONS DE L'OHI	**10/1937 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**R4.1**

1 Publications imprimées

La distribution gratuite des publications imprimées de l'OHI est limitée comme suit:

a) Jusqu'à trois exemplaires pour les Services hydrographiques des Etats membres;

b) UN exemplaire de certaines des publications de l'OHI pour les Etats candidats à la qualité de membre, au cours de la période pendant laquelle ils effectuent les démarches nécessaires à leur adhésion à l'OHI; et

c) Un exemplaire pour les anciens présidents, secrétaires généraux et directeurs, sur demande.

2 Un service d'impression à la demande n'est pas automatiquement mis à disposition, étant donné que les publications peuvent être imprimées localement à partir d'un CD-ROM ou téléchargées sur Internet. Toutefois, le Secrétariat de l'OHI peut offrir un service "d'impression à la demande" à titre exceptionnel, à convenir par le CD au cas par cas, mais qui ne doit pas être considéré comme un service standard. Le prix est déterminé au cas par cas, le cas échéant.

3 Publications numériques

a) Les publications sont disponibles sur le site web de l'OHI;

b) Les publications sont disponibles sur cédérom, uniquement à la demande; et

c) Dans les rares occasions où un Etat membre demande des publications sur cédérom, le Secrétariat de l'OHI fournit ce service gratuitement. Si une telle demande émane d'un Etat non membre, d'une autre organisation ou d'un particulier, sous réserve de l'avis du secrétaire général, le prix du cédérom est fixé à 50 Euros, indépendamment du nombre

de publications incluses dans le cédérom.

TRADUCTION DES PUBLICATIONS DE L'OHI	2/2008 telle qu'amendée	A-1 OHI	R4.2

1 General

Eu égard à l'approbation de la traduction de publications de l'OHI par des tiers, les principes généraux suivants doivent être observés :

a) L'OHI, en tant que titulaire du droit d'auteur sur le matériel source, doit être mentionnée dans toutes les traductions.

b) L'OHI ne doit pas être tenue responsable de la traduction, ni d'aucun mauvais usage de celle-ci ou erreur qu'elle pourrait contenir. Ceci doit être indiqué sur toutes les traductions.

c) La fidélité d'une traduction incombe au traducteur. Ceci doit être indiqué sur toutes les traductions.

d) Le cas échéant, l'OHI doit retirer les avantages de quelque exploitation que ce soit d'une traduction de ses documents.

e) Les traductions doivent toujours contenir la déclaration suivante mentionnée de façon évidente en début de publication, sauf autorisation contraire de l'OHI.

"Ce document/cette publication est une traduction du document/de la publication de l'OHI [nom]. L'OHI n'a pas vérifié cette traduction et, en conséquence, décline toute responsabilité quant à sa fidélité. En cas de doute, la version source de [nom] en [langue] doit être consultée."

2 Traduction à usage interne et à usage privé

a) Les SH et les autres utilisateurs (par exemple, les universités, les sociétés et les particuliers) peuvent traduire les publications de l'OHI pour leurs besoins internes, étant entendu que ces traductions ne sont pas destinées à la vente ou ne feront l'objet d'aucune rémunération de quelque sorte que ce soit.

b) Il est recommandé que toutes les traductions dans des langues autres que les langues officielles de l'OHI soient remises au Secrétariat de l'OHI, sans qu'une quelconque responsabilité ne lui en incombe, afin d'être postées sur le site web de l'OHI dans l'intérêt des Etats membres de l'OHI et des autres membres de la communauté hydrographique internationale.

3 Traductions à visées commerciales

a) Chaque organisation (y compris les SH), entité ou particulier qui souhaite traduire des publications de l'OHI à des fins commerciales ou de rémunération de quelque sorte que ce soit doit obtenir un accord préalable du Secrétariat de l'OHI afin que les droits et les avantages de l'OHI et de ses Etats membres soient sauvegardés.

b) En premier lieu, les éventuels postulants devront contacter leur SH national respectif, qui, à son tour, pourra donner au Secrétariat de l'OHI son avis sur la demande. Le Secrétariat de l'OHI, au nom de l'OHI, pourra alors accorder son autorisation, de manière contractuelle, au cas par cas, en prenant en considération tout avis d'ordre général qui pourrait être, de temps à autre, conçu par l'OHI.

DOCUMENTATION	**12/1962 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**T1.5**

Il est décidé que le Secrétariat de l'OHI publiera ses rapports ainsi que ses publications, soit en édition bilingue (anglais/français) soit en versions séparées anglais et français. Le Secrétariat de l'OHI devrait en outre (sans augmenter le nombre total actuel des membres du personnel recrutés sur le plan local pour cette raison) publier au moins le Rapport Annuel (1ère et 2e parties) ainsi que le Bulletin H.I. périodique en espagnol.

La(es) langue(s) des autres documents de référence, directives et normes de l'OHI sera (ont) au moins l'une des langues officielles de l'OHI et décidée(s) au cas par cas dans le cadre du programme de travail de l'OHI, en prenant en compte les priorités stratégiques de l'OHI, l'usage auquel est destiné le document, les ressources du Secrétariat de l'OHI et l'assistance offerte par les Etats membres.

LIMITES DES OCEANS ET DES MERS (S-23)	**32/1919 telle qu'amendée**	**CHI 11**	**K3.2**

1 Il a été convenu qu'il est désirable que les limites des mers fermées soient indiquées et qu'on pourrait décider à quelle mer ou à quel océan appartient le détroit qui réunit deux d'entre eux.

2 Il est recommandé que tous les exemplaires de publications de cette nature, publiés sous l'autorité du BHI, portent bien en vue la mention : "Les délimitations représentées sur ce diagramme et décrites dans le texte ci-joint, ont été faites uniquement pour la commodité des services hydrographiques nationaux et ne doivent pas être considérées comme représentant le résultat d'une étude purement géographique".

3 Il est décidé que la S-23 sera transférée du groupe des publications courantes au groupe des publications d'intérêt permanent.

4 Il est décidé (*XIe Conférence*) qu'étant donné l'usage croissant que les cartographes, les institutions nationales et les agences commerciales font de la S-23 "Limites des océans et des mers", le BHI entreprendra la révision de cette publication afin de mettre à jour son contenu.

a) Pour accomplir cette tâche, le BHI devra constituer un groupe de travail ad hoc chargé de procéder à un examen critique de cette publication et de fournir des directives pour sa mise à jour et sa révision.

RECONNAISSANCE DE L'OCEAN AUSTRAL ET CONSEQUENCES SUR LES LIMITES DE CERTAINES ZONES MARITIMES MONDIALES	**02/2023**	**A-3 OHI**	

Prenant note de l'existence reconnue de longue date de l'IBCSO [1] - Carte bathymétrique internationale de l'océan Austral - en tant que projet de cartographie régionale reconnu et soutenu par la GEBCO et de l'utilisation dominante de la dénomination d'océan Austral par la communauté scientifique internationale et les médias, l'OHI reconnaît l'océan Austral comme la zone maritime mondiale entourant le continent antarctique.

Compte tenu de la limite septentrionale de la région cartographique internationale M[2] de l'OHI, il est considéré que la limite géographique septentrionale de l'océan Austral est définie par le parallèle de latitude 60°S.

En conséquence, les limites géographiques méridionales des océans Atlantique, Indien et Pacifique sont identiques à la limite géographique septentrionale de l'océan Austral. Cette limite géographique

[1] https://ibcso.org/
[2] Voir la section A-204.8 de la publication S-4 de l'OHI.

commune remplace celles mentionnées dans la publication S-23[3], éd. 3, 1953 pour les zones concernées.

Ces limites n'ayant aucune signification politique, océanographique ou, plus généralement, environnementale, les Services hydrographiques peuvent continuer à adopter leurs propres limites tant que celles-ci restent techniquement cohérentes avec le modèle de données des démarcations polygonales des zones maritimes mondiales. (S-130 de l'OHI). Les réserves nationales actuelles et/ou les commentaires sur les limites des océans Atlantique, Indien, Pacifique et Austral sont fournis à l'appendice 1.

[3] Voir « Océans » en page 4 de la version française.

Appendice 1

Informations générales, positions nationales et réserves sur les limites des *océans Atlantique, Indien, Pacifique et Austral*

Informations générales

Il est reconnu que la Commission pour la conservation de la faune et de la flore marines de l'Antarctique (CCAMLR) définit, à l'article 4 de sa Convention, les limites de la convergence antarctique. Malgré les changements saisonniers et annuels de sa latitude, cette caractéristique océanographique majeure crée une frontière biologique distincte au-delà du parallèle de 60°S, applicable à la description de l'écosystème marin de l'Antarctique (https://gis.ccamlr.org/).

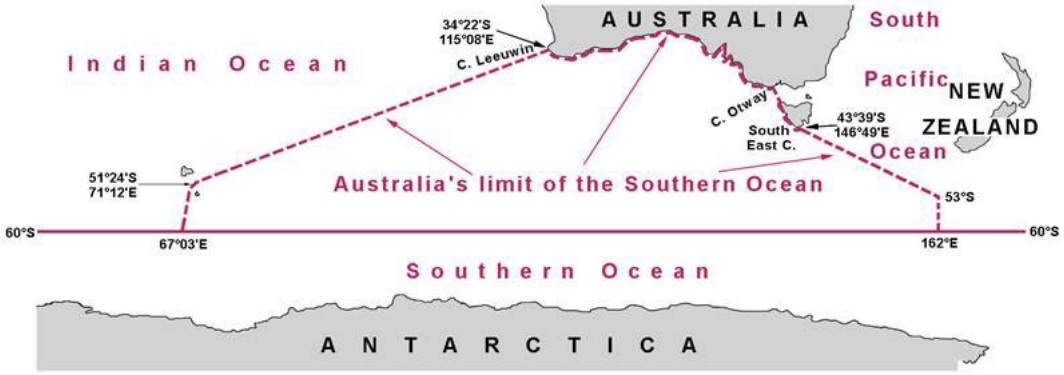
Argentine

La République Argentine considère qu'il n'existe aucune raison technique qui justifie la désignation séparée de la zone dénommée "Océan Austral", qui correspond à la zone sud des océans Indien, Atlantique et Pacifique.

Par ailleurs, étant donné le caractère consultatif et technique de l'Organisation Hydrographique Internationale, cette résolution ne constitue pas un avis légal dont pourrait se prévaloir un individu, un Etat membre de l'OHI ou une entité quelconque à des fins politiques ou juridiques et ne doit pas être considérée comme tel. Cette résolution est proposée sans préjudice ou limitation des points de vue de l'OHI ou d'un Etat membre de l'OHI concernant tout sujet ou toute question.

Australie

Position de l'Australie sur les limites de l'*océan Austral* et la limite méridionale de l'*océan Pacifique Sud* [et de la *mer de Tasman*] et de l'*océan Indien* conformément à la résolution [nationale] ROO/11/06 de l'ICSM[4] − Limites des océans et des mers et des formes du relief sous-marin au large [avril 2001].



Chili

Le Chili reconnait l'existence de l'océan Austral et ses limites comme suit : La limite nord de l'océan Austral est le parallèle de 60° S et sa limite sud est la ligne de côte de l'Antarctique, y compris la péninsule Antarctique.

Equateur

L'Équateur approuve l'utilisation du parallèle de 60°S comme limite septentrionale de l'océan Austral.

Royaume-Uni

[4] ICSM : Interdepartmental Committee of Surveying and Mapping (fr. *Comité interministériel des levés et de la cartographie*).

Avec cette résolution en vigueur, le Royaume-Uni confirme que le commentaire de la S-23, édition 3, 1953 « *La Grande-Bretagne emploie la latitude de 55° Sud comme limite septentrionale de l'océan Méridional [et donc comme limite méridionale des océans Atlantique, Indien et Pacifique]* » ne s'applique plus.

Etats-Unis d'Amérique

Les États-Unis soutiennent la résolution et approuvent les limites de l'océan Austral que l'OHI propose d'utiliser. Cette reconnaissance se fait sans porter préjudice à la dénomination « océan Austral » telle que d'autres organismes internationaux ou régionaux compétents peuvent la définir pour leurs propres objectifs.

DICTIONNAIRE HYDROGRAPHIQUE (S-32)	7/1929 telle qu'amendée	A-1 OHI	K3.3

1. Il est décidé que le Secrétariat de l'OHI publie un dictionnaire hydrographique, en anglais, français et espagnol, servant principalement :

   a) de référence explicative pour ce qui concerne l'hydrographie et les disciplines connexes,

   b) de moyen d'uniformisation des termes utilisés en hydrographie,

   c) de dictionnaire comparatif pour la traduction vers d'autres langues.

2. Le dictionnaire est tenu à jour de manière continue par le groupe de travail sur le dictionnaire hydrographique (HDWG) relevant du Comité des services et des normes hydrographiques (HSSC).

3. Tous les organes de l'OHI élaborant des publications contenant des glossaires et des définitions font, autant que possible, référence à la S-32 et désignent un membre de leur GT pour assurer la liaison avec le GT sur le dictionnaire hydrographique.

4. Les organes de l'OHI, y compris ses Etats membres, qui souhaitent ajouter des définitions au dictionnaire ou amender les définitions du dictionnaire peuvent faire des propositions directement au GT. Ces propositions doivent inclure la justification de l'ajout/du changement et fournir un projet de définition approuvé par l'organe qui en est à l'origine. Après examen des propositions, le HDWG soumet des recommandations au HSSC en vue de recueillir son soutien et pour soumission ultérieure aux Etats membres de l'OHI, aux fins d'approbation.

ETAT DES LEVES HYDROGRAPHIQUES ET DE LA CARTOGRAPHIE MARINE DANS LE MONDE	1/2010 telle qu'amendée	A-1 OHI	A1.22

Il est décidé que le Secrétariat de l'OHI entretienne et mette à disposition, à partir des éléments fournis par les Etats membres et les commissions hydrographiques régionales, l'état des levés hydrographiques et de la cartographie marine dans le monde, destiné à mettre en évidence les zones pour lesquelles des levés ou des activités cartographiques sont à entreprendre ou à renouveler pour satisfaire les besoins de la navigation internationale d'une part (publication C-55) et les autres applications de l'hydrographie d'autre part.
Voir également 2/1972 (K4.1), 3/1977 (K4.2) et 4/1977 (K4.3).

ANNUAIRE DE L'OHI	8/1929 telle qu'amendée	72/2009	Q2.3

L'annuaire est destiné à un usage général. Il contient des informations générales sur les Services hydrographiques des Etats membres et divers renseignements sur les Services hydrographiques des Etats non membres. Il est également constitué d'appendices contenant le tableau des tonnages signalés par les Etats membres de l'OHI, le tableau des parts, contributions et voix, la liste des gouvernements qui ont participé aux travaux de l'Organisation depuis sa création et des organisations internationales non gouvernementales (OING) accréditées qui ont obtenu le statut d'observateurs auprès de l'OHI. L'annuaire est distribué sur le site web et continuellement mis à jour.

COMPTES RENDUS DES SESSIONS DE L'ASSEMBLEE ET DES REUNIONS DU CONSEIL	**9/1929 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**Q2.4**

Le compte rendu des sessions de l'Assemblée et des réunions du Conseil sera préparé par le Secrétariat de l'OHI et comprendra les comptes rendus analytiques de toutes les séances. Il sera mis à disposition sous forme numérique, après chaque réunion. Le Secrétariat de l'OHI préparera un nombre limité d'exemplaires imprimés pour la bibliothèque du Secrétariat de l'OHI.

REVUE HYDROGRAPHIQUE INTERNATIONALE	**6/2009 telle qu'amendée**	**A-1 OHI & 07/2019**	**Q2.5**

1 Historique

La Revue hydrographique internationale (RHI) est un journal international qui publie des travaux sur tous les aspects de l'hydrographie et des sujets associés, depuis certains aspects historiques jusqu'aux derniers développements techniques intervenus. La RHI a été publiée pour la première fois en 1921 et depuis lors elle a été diffusée régulièrement à raison de deux ou trois numéros par an. En septembre 2000, la RHI qui, jusqu'à cette date, avait été éditée et publiée en interne par le Bureau hydrographique international (BHI) (à présent le Secrétariat de l'OHI), a été transférée à un éditeur privé afin d'améliorer la portée et la qualité de la RHI, d'élargir sa diffusion et de réduire les coûts. En octobre 2007, l'éditeur a informé le comité de direction qu'ils n'étaient pas prêts à renouveler leur contrat du fait de circonstances financières. Après une étude détaillée, le comité de direction a conclu qu'il n'était pas réaliste pour l'OHI de continuer la publication de la RHI sous sa forme traditionnelle sans une augmentation significative des coûts et des dépenses et a proposé aux Etats membres que la RHI continue sous forme numérique. La décision adoptée par les Etats membres a été de publier la RHI en tant que publication en ligne, comprenant des articles révisés par des pairs, deux éditions annuelles et un exemplaire annuel imprimé composé d'une compilation d'articles, dans un premier temps pour les Etats membres de l'OHI uniquement. Les États membres ont également accepté que l'Editeur soit un collaborateur « à temps partiel », conformément au mandat convenu avec le Secrétariat de l'OHI.

2 La Revue hydrographique internationale numérique

Une version numérique de la publication a été introduite en 2009 et deux éditions annuelles ont été mises en ligne sur le site web de l'OHI, en mai et en novembre. Son accès est ouvert à tous et gratuit. Comme pour la version imprimée, de strictes normes de révision et d'édition seront suivies. Une fois par an, un recueil imprimé sera publié, mis à la disposition des Etats membres uniquement et constituera une trace historique permanente. Les Etats membres – particulièrement le personnel et les industries qui coopèrent – sont vivement incités à contribuer à la Revue qui constitue un important moyen d'échange d'information sur leurs activités et leurs développements au sein de la communauté hydrographique. Les particuliers et les organisations qui travaillent dans le domaine, mais à l'extérieur des Services hydrographiques des Etats membres, sont également vivement encouragés à y contribuer.

Compte tenu de la nature multilingue de la communauté, les contributeurs éventuels ne devraient pas être intimidés par des préoccupations d'ordre linguistique, étant donné que tous les problèmes de cet ordre seront traités par l'Editeur ou par le comité d'édition dans le cadre du processus d'édition. De la même manière, les travaux des Services hydrographiques en voie de développement sont tout aussi importants que ceux des Services bien équipés, dans les discussions globales sur la progression de la profession. L'on espère que les contributions seront reçues de tous les secteurs de la communauté. Les documents devront être envoyés à l'Editeur, conformément au paragraphe 4.

3 Le Format de la RHI

La RHI comporte quatre parties : un éditorial, des articles, des notes et des informations générales.

a) Editorial :

Cette partie est rédigée par l'éditeur de la RHI et doit tenir sur une page maximum afin de faire ressortir clairement le contenu de l'édition à laquelle elle se réfère, pour inciter le lecteur à se

plonger dans le contenu des sujets. Cette page doit inclure une photographie de l'éditeur. L'Editeur de la RHI pourrait souhaiter entrer en contact avec les présidents des commissions hydrographiques régionales ou avec le Secrétaire général de l'OHI, en vue d'inclure tous les messages ou concepts pertinents associés au contenu de la RHI. L'éditorial doit être approuvé par le Secrétaire général/le Directeur concerné.

b) Articles:

Il est prévu que les articles devront comporter entre 4 000 et 6 000 mots, toutefois des articles plus longs pourront être pris en considération. Les articles traiteront d'hydrographie et de sujets connexes. La priorité sera accordée aux articles non publiés n'ayant pas encore été soumis aux fins de publication ailleurs. Tous les articles seront révisés par des pairs.

c) Notes :

Il est prévu que les notes comprendront entre 1 500 et 2 500 mots. Les notes sont de brefs enregistrements de témoignage d'un événement, d'une réunion, d'une conférence, d'une action, d'un discours ou d'une circonstance particulière. Les notes ne seront pas arbitrées mais feront l'objet de commentaires éditoriaux et d'amendements.

d) Informations générales :

Sont concernées les contributions sur des questions fournissant des informations générales à la communauté. Celles-ci peuvent inclure, par exemple un commentaire particulier sur un ouvrage révisé associé, un calendrier de réunions futures, des lettres à l'éditeur et les réponses fournies, selon qu'il convient, ainsi qu'une rubrique nécrologique.

4 La RHI sur le site web de l'OH

La RHI sera mise en ligne sur le site web de l'OHI. La page web indiquera comment contacter l'Editeur, donnera des informations et des instructions aux contributeurs et permettra d'accéder aux éditions en ligne de la RHI.

Editions en ligne de la RHI : le lecteur accèdera aux différentes éditions de la RHI. Le contenu pourra se trouver sur le site web de l'OHI ou dans un autre lieu d'archivage.

5 Le Comité d'édition de la RHI

Le comité d'édition de la RHI sera chargé d'aider l'Editeur de la RHI à conserver une Revue de bon niveau. Le comité d'édition comprendra les représentants de toutes les commissions hydrographiques régionales, lesquels doivent encourager, au niveau régional, les activités suivantes :

a) Inciter les Etats membres de leur région à soumettre des articles, des notes et des informations générales appropriés pour la RHI ;

b) Apporter leur contribution, en fournissant des notes appropriées à l'issue des réunions des CHR ou d'autres événements associés à l'OHI ;

c) Rechercher et identifier les experts compétents et disponibles, dans leur région, susceptibles de se porter volontaires pour effectuer la révision des articles, afin d'assurer le processus d'évaluation par les pairs ; et

d) Fournir à l'Editeur des informations clés devant être mises en lumière dans l'éditorial de la RHI.

REPERTOIRE DES RESOLUTIONS	**13/1932 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**Q3.1**

1 Toutes les résolutions adoptées par l'Assemblée ou par correspondance seront rassemblées en un seul volume.

2 Il est décidé que le Secrétariat de l'OHI assurera la tenue à jour du Répertoire des Résolutions en soumettant périodiquement aux Etats membres, par lettres circulaires, des modifications aux résolutions existantes et de nouvelles résolutions sur tous sujets, sauf s'il s'agit de sujets qu'il conviendrait mieux de traiter au cours de l'Assemblée via le Conseil. Ces modifications ou nouvelles résolutions pourront être proposées soit par un Etat membre, soit par le Conseil soit par le secrétaire général.

3 Il est vivement recommandé d'utiliser le dictionnaire hydrographique de l'OHI pour normaliser la terminologie des Résolutions.

CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION HYDROGRAPHIQUE INTERNATIONALE	**7/1947 telle qu'amendée**	**72/2009**	**Q3.2**

1 Le 22 juin 1970, la Convention relative à l'OHI a été acceptée par les deux tiers (28) des Etats qui étaient membres en 1967 et, par conséquent, la Convention est entrée en vigueur trois mois plus tard, c'est-à-dire, le 22 septembre 1970.

2 Les amendements proposés lors des XIIIe et XVe Conférences ne sont pas entrés en vigueur et, conformément au Protocole visant à modifier la Convention relative à l'OHI qui a été approuvé lors de la 3e Conférence hydrographique internationale extraordinaire de 2005, ceux-ci n'entreront pas ultérieurement en vigueur.

3 La Convention relative à l'OHI de 1970 sera amendée par le Protocole de 2005 et entrera en vigueur, pour toutes les parties contractantes, trois mois après la réception par le Gouvernement de Monaco (dépositaire de la Convention)[5] de la notification d'approbation des deux tiers des Etats membres (48).

DOCUMENTS DE BASE DE L'OHI	**5/1977 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**Q3.5**

1. Suite à l'approbation d'un Protocole d'amendements visant à modifier la Convention relative à l'OHI en 2005, la 17ème Conférence hydrographique internationale de 2007 a approuvé le texte révisé d'un ensemble de règles, comprenant les Règlement général et financier ainsi que les Règles de procédure, qui contiennent plusieurs dispositions détaillées visant à compléter les dispositions de la Convention telle qu'amendée par le Protocole.

2. Ces règles sont tenues à jour par le biais d'un examen et d'une révision effectués par les Etats membres et le Secrétariat de l'OHI, via le Conseil, et publiées dans un document unique (Publication de l'OHI M-1) contenant la Convention, les Règlements général et financier, les Règles de procédure et l'Accord de siège entre l'Organisation et le Gouvernement de la Principauté de Monaco.

[5] *Le protocole de 2005 est entré en vigueur le 8 novembre 2016 (cf. LC de l'OHI 41/2016)*

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.4 - Tables des distances

Tables de distances

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.4 - Tables des distances

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
TABLES DES DISTANCES	**31/1919 telle qu'amendée**	**61/2009**	**H2.1**

Il est recommandé aux pays qui ne publient pas encore de Tables de distances pour leurs propres côtes de le faire à l'avenir et d'y inclure les points de jonction énumérés ci-dessous, déjà employés par plusieurs pays.

1. Cap Nord (30 NM N)
2. North Foreland
3. Skagen
4. Kiel (Holtenau)
5. Baie d'Allemagne (Bouée lumineuse de la baie d'Allemagne).
6. Pas de Calais (51°00'N 001° 30'E).
7. Pentland Skerries.
8. Cap Wrath
9. Barra Head
10. Inishtrahull
11. Feu d'Inishtearaght
12. DST au large de Fastnet Rock 5 NM S de Fastnet Rock)
13. DST au large de Tuskar Rock (6 NM SE de Tuskar Rock)
14. Bishop Rock
15. DST au large d'Ouessant (30 NM NW de l'Ile d'Ouessant)
16. Finisterre (30 NM O)
17. Gibraltar(6 NM S d'Europa Point)
18. Bouches de Bonifacio
19. Détroit de Messine
20. Dioryga Korinthou
21. Istanbul
22. Port Saïd
23. Las Palmas (Canaries)
24. Cap de Bonne Espérance (30 NM SO)
25. Bab el Mandeb (3 NM SO de Balfe Point)
26. Détroit d'Hormuz (6.5 NM N de Didamar)
27. Sri Lanka (Dondra Head)
28. Singapour (Phare de Raffles)
29. Hong Kong
30. Tsugaru kaikyo, Japon
31. Kanmon Kaikyo, Japon.
32. Selat Sunda
33. Selat Lombok
34. Détroit de Torres (Ile Goods (10° 34'S 142° 09'E))
35. Cap Leeuwin (Australie)
36. Pedra Branca (Tasmanie)
37. Promontoire Wilson (Ile Rodondo (39° 14'S 146°23'E))
38. Cap Southwest (NZ)
39. Ile Adele
40. Détroit de Bougainville
41. Honolulu, Hawaï
42. Passe Unimak, Alaska (5 NM N de l'Ile Ugamak)
43. DST dans le détroit de Juan de Fuca et ses approches (Bouée lumineuse J)
44. San Francisco (Bouée lumineuse de San Francisco)
45. Panama
46. Cap Horn
47. Cap Pillar (Détroit de Magellan).
48. Pointe Dungeness (Détroit de Magellan)
49. 30 NM NE du Cap Calcanhar
50. Colon
51. 80 NM E du Cap Catoche, Canal du Yucatan
52. Key West
53. Cap Hatteras (Bouée lumineuse de Diamond Shoal).
54. Haut-fond de Nantucket, chenal Great South (Bouée lumineuse N)
55. Fleuve St. Laurent (Point de contrôle 5, Les Escoumins)

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.5 - Radio-signaux

Disposition des stations

Ordre géographique des stations

Numérotage des types de stations

Disposition uniforme des renseignements

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
DISPOSITION DES STATIONS	**7/1932 telle qu'amendée**	**CHI 9**	**E2.1**

1 Il est décidé que chaque catégorie de stations de radio fera l'objet d'une chapitre à part, et que dans chaque chapitre les stations seront énumérées par pays dans l'ordre géographique convenu, comme prévu à la Résolution 8/1932(E2.2).

2 Les nations qui publient la liste pour le monde entier énuméreront dans chacun des chapitres d'abord les stations de leur propre pays, et à la suite les stations des autres pays dans l'ordre géographique convenu.

ORDRE GEOGRAPHIQUE DES STATIONS	8/1932 telle qu'amendée	CHI 9	E2.2

Il est recommandé de suivre l'ordre géographique uniforme indiqué ci-dessous pour l'énumération des stations dans les Livres des radio-signaux. Cet ordre a été choisi pour que l'on puisse commencer indifféremment la liste par les stations américaines ou européennes.

Groenland (côte E), Islande, I. Jan Mayen, I. de l'Ours, Spitzberg, Terre François-Joseph.

Norvège (côtes W et N, à partir de Bergen), Russie (côte N, jusqu'à la Nouvelle-Zemble).

Norvège (côte W depuis Bergen, et côte S), Suède.

Belgique, Pays-Bas, Allemagne, Danemark, Pologne Russie (côte de la Baltique), Finlande.

Is. Féroé, Irlande et Grande-Bretagne (côtes dans l'ordre des Instructions Nautiques britanniques) France (côte N et W), Espagne (côtes N et W), Portugal, Espagne (côtes S-W et S-E), Is. Baléares, France (côte S et Corse), Italie (côte W), Sardaigne, Sicile, Malte, Italie (côtes S et E), Yougoslavie, Albanie, Grèce, Archipel grec, Dodécanèse, Turquie (Anatolie), Chypre, Syrie, Liban, Israël.

Maroc (côte N), Algérie, Tunisie, Libye, Egypte (côte N).

Turquie (côtes de la mer de Marmara et de la mer Noire), Bulgarie, Roumanie, Russie (côtes de la mer noire, de la mer d'Azov et de la mer Caspienne).

Is. Açores, I. Madère, Is. Canaries, Is. du Cabo Verde, Maroc (côte W), Rio de Oro, Mauritanie, Sénégal, Gambie, Guinée Bissau, Guinée, Sierra Leone, Liberia, Côte d'Ivoire, Ghana, Togo, Dahomey, Nigeria, Cameroun, Guinée équatoriale, I. Fernando-Po, I. San Tomé, Gabon, Congo Brazzaville, Zaïre, Angola, Afrique du Sud, I. Ascension, I. Sainte-Hélène, I. Tristan da Cunha, I. Bouvet.

Mozambique, Madagascar, Is. Comores, I. Kerguelen, I. Crozet, I. Saint-Paul, I. Amsterdam, I. Réunion, I. Maurice, Is. Amirantes, Is. Seychelles, Tanzanie, Kenya, Somalie, Socotra, Ethiopie, Soudan, Egypte (mer Rouge), Arabie, Irak, Iran, Inde (côte W), Is. Laquedives, Is. Maldives, Is. Chagos, Sri Lanka, Inde (côte E), Birmanie, Is. Andaman, Is. Nicobar, Is. Cocos, Malaisie, Indonésie, Timor, Bornéo, Is. Philippines, Thaïlande, Cambodge, Viêt-Nam, Chine, Corée, Province littorale russe, Sibérie (côtes E et N, jusqu'à la Nouvelle-Zemble).

Japon, I. Formose, Is. Mariannes, Is. Carolines, Is. Marshall.

Australie (côtes N, W et S), Tasmanie, Australie (côte E), Nouvelle-Zélande, Is. Kermadec, Is. Chatham, I. Auckland.

Nouvelle-Guinée, Is. de l'Amirauté, Nouvelle-Irlande, Nouvelle-Bretagne, Is. Salomon, Nouvelle-Calédonie, Is. Loyauté, Nouvelles-Hébrides, Is. Banks, I. Santa Cruz, Is. Fidji, Is. Tonga, Is. Samoa, Is. Ellice, Is. Gilbert, Is. Phœnix, Is. Tokelau (Union), Is. Cook, Is. Toubouaï, Is. de la Société, Is. Touamotou, Is. Marquises, Is. Pitcairn, I. Malden, I. Christmas, I. Fanning, I. Washington, I. Palmyra.

Groenland (côte W), archipel Arctique, Terre de Baffin, baie d'Hudson, Labrador, Terre-Neuve, Canada (côte E), Etats-Unis d'Amérique (côtes E et S), Mexique (côte E).

Is. Bermudes, Is. Bahamas, Cuba, Jamaïque, Hispaniola, Porto-Rico, Petites-Antilles, Trinité, Tobago.

Honduras, Amérique Centrale (côte E), Colombie (côte N), Venezuela, Guyanes, Brésil, Uruguay, Argentine, Is. Falkland, I. Géorgie du Sud, Is. Sandwich, Is. Orcades du Sud, Is. Shetlands du Sud, Chili, I. Juan Fernandez, I. Saint-Ambroise, Is. de Pâques, Pérou, Equateur, Is. Galapagos, Colombie (côte W), Amérique Centrale (côte W), Mexique (côte W), Etats-Unis d'Amérique (côte W), Colombie britannique, Alaska, Is. Hawaï.

NUMEROTAGE DES TYPES DE STATIONS	**5/1937**		**E2.3**

Pour faciliter le repérage des stations dans la publication il est recommandé de leur attribuer des numéros index correspondant à la nature des services auxquels elles sont affectées et assurant la connexion entre les différents chapitres où apparaît une même station.

Le système suivant est recommandé:

	Index
Station radiotélégraphique côtière	0 (facultatif)
Station radiogoniométrique	1
Radiophare	2
Radio-signaux horaires	3
Bulletins météorologiques ; Avertissements de tempête	4
Avis de navigation ; Avis de glaces	5
Avis de détresse	6
Avis médicaux et de quarantaine	7
Station radiotéléphonique côtière	8 (facultatif)

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.5 - Radio-signaux

DISPOSITION UNIFORME DES RENSEIGNEMENTS	9/1932 telle qu'amendée	CHI 4 & 46/2018	E2.4

Il est décidé que les différentes indications pour les diverses catégories de stations seront données dans la séquence uniforme ci-dessous :

a) Numéro d'ordre (ou d'index).

b) Nom de la station (indicatif d'appel)

c) Position géographique : latitude et longitude (relevée sur la carte côtière originale à plus grande échelle). Si nécessaire on donnera la position de l'émetteur et celle du récepteur.

d) Onde (ou ondes : d'appel, de relèvement, de transmission), type, puissance.

e) Horaires de fonctionnement ;

f) Nature du service.

g) Secteurs d'utilisation et éventuellement portée.

h) Station d'appel (si nécessaire).

i) Caractéristiques du signal ou du message (sources des données, codes utilisés, zones intéressées, transmission par temps clair, etc.).

j) Procédure : signaux préparatoires, forme du message, répétitions, erreurs.

k) Signaux auxiliaires o supplémentaires.

l) Stations de contrôle, stations conjuguées, relais, synchronisation.

m) Remarques, tarifs, etc.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.6 - Instructions nautiques

Translitération en caractères romains des noms géographiques

Index alphabétique des noms géographiques

Emploi de renseignements publiés par d'autres pays

Notification anticipée de la publication d'Instructions nautiques

Correction des Instructions nautiques

Répartition géographique et division en volumes

Disposition générale et division des renseignements relatifs aux instructions nautiques

Normalisation des Instructions nautiques

Cartes-index des Instructions nautiques

Indication des positions géographiques

Instructions pour la traversée des parages compliqués

Disposition des renseignements

Dimensions des navires admis dans les ports

Date de certains renseignements importants

Renseignements non confirmés

Chenaux ou zones approfondis par dragage

Zones vérifiées à la drague hydrographique

Espace disponibles sous les ponts et les câbles aériens

Câbles sous-marins

Renseignements concernant les marées à donner dans les Instructions nautiques

Renseignements météorologiques

Renseignements océanographiques

Dispositifs recommandés de séparation du trafic dans les zones de circulation très dense

Description des atterrissages

Sélection des renseignements

Illustrations et croquis sur les Instructions nautiques

Lois et règlements

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition

TRANSLITERATION EN CARACTERES ROMAINS DES NOMS GEOGRAPHIQUES	**2/1937 telle qu'amendée**	**18/1955**	**C1.2**

1 Il est recommandé en vue de faciliter dans toute la mesure du possible la transcription des noms géographiques, que les pays qui n'emploient pas les caractères romains insèrent dans les index alphabétiques de leurs Instructions nautiques, la translitération en caractères romains des noms géographiques qui se rapportent à leurs propres côtes.

2 Cette translitération sera faite suivant le système officiel du pays intéressé. On doit insérer une courte description du système utilisé.

Voir aussi 11/1919 (C1.3).

INDEX ALPHABETIQUE DES NOMS GEOGRAPHIQUES	**11/1919 telle qu'amendée**	**18/1955**	**C1.3**

Il est recommandé à tous les pays d'insérer des index alphabétiques de noms géographiques dans leurs Instructions nautiques. Ces noms seront écrits suivant l'orthographe officielle.

Note: Pour les pays qui n'utilisent pas l'alphabet romain, voir 2/1937 (C1.2).

EMPLOI DE RENSEIGNEMENTS PUBLIES PAR D'AUTRES PAYS	**1/1926 telle qu'amendée**	**18/1955**	**C1.4**

1 Pour la compilation d'Instructions nautiques qui renferment des renseignements concernant les côtes étrangères, il est recommandé aux Services hydrographiques de se servir des Instructions nautiques publiées soit par le pays dont on fait la description, soit, à défaut, par l'autorité qui l'administre, si on peut se les procurer.

2 Pour les parties qui proviennent de publications étrangères, on indiquera clairement le titre et la date de ces publications dans la préface.

NOTIFICATION ANTICIPEE DE LA PUBLICATION D'INSTRUCTIONS NAUTIQUES	**12/1919 telle qu'amendée**	**42/2009**	**C1.8**

Il est décidé que, lorsqu'un Service hydrographique aura résolu d'entreprendre la publication d'un nouveau volume/ d'une nouvelle édition d'Instructions nautiques ou d'un supplément, il publiera une notification anticipée dans ses Avis aux navigateurs.

CORRECTION DES INSTRUCTIONS NAUTIQUES	**3/1982**		**C1.9**

1 Il est vivement recommandé d'adopter un système de correction régulier en n'utilisant qu'un seul des trois systèmes suivants :

a) i) La publication périodique de rapports contenant les renseignements et les corrections nécessaires à la mise à jour des Instructions ; ces suppléments seront

disposés dans le même ordre géographique que les volumes auxquels ils se réfèrent, le dernier supplément annulant dans tous les cas les précédents.

ii) Dans n'importe quel supplément publié, tout élément nouveau ou modifié sera clairement marqué par un moyen d'identification aisément perceptible. Indications portées dans la marge de préférence.

b) Editions révisées mises à jour par systèmes automatisés.

c) Changement de pages pour les ouvrages à feuillets détachables.

2 Il est recommandé de faire en sorte que l'intervalle entre les suppléments successifs, les éditions révisées et les changements de pages, ne dépasse pas deux ans et n'ait pas besoin d'être plus fréquent que 12 mois.

3 Il est recommandé d'utiliser les Avis aux navigateurs pour les corrections urgentes, mais celles-ci devront être incorporées au prochain supplément, édition révisée, ou changement de pages et être considérées comme un système distinct de correction pour les matières importantes seulement entre les suppléments, les éditions révisées ou les publications de nouvelles pages.

Voir aussi 1/1952 (A2.11) et 2/1932 (A2.12).

REPARTITION GEOGRAPHIQUE ET DIVISION EN VOLUMES	**13/1919 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C2.1**

1 Il est décidé que les pays qui publient des Instructions nautiques non originales indiqueront dans la préface de chaque volume le titre et les limites géographiques des Instructions nautiques sources auxquelles il est fait référence dans ce volume ou dans certains de ses chapitres. . *Voir aussi 1/1926 (C1.4).*

2 Il est recommandé de faire concorder autant que possible les coupures des ouvrages et des chapitres avec l'index de répartition des Instructions nautiques originales.

3 Il est recommandé d'adopter pour la description des côtes, l'ordre des Instructions nautiques originales, et que dans les parties maritimes compliquées un index sommaire figure par des flèches, avec les numéros des paragraphes ou des pages si cela est nécessaire, le sens suivi dans la description.

4 Il est décidé que les limites des océans et des mers décrites dans la Publication Spéciale 23 de l'OHI seront adoptées, autant que possible, pour les titres des volumes, des chapitres et des paragraphes des Instructions nautiques et des Livres des feux.

Voir aussi 32/1919 (K3.2).

DISPOSITION GENERALE ET DIVISION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX INSTRUCTIONS NAUTIQUES	**14/1919 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C2.2**

Il est recommandé d'utiliser les paragraphes suivants comme guide pour la disposition des matières dans les Instructions nautiques.

a) La disposition générale d'un volume doit être la suivante :

i) Pages préliminaires. *Voir par. c ci-dessous.*

ii) Navigation en général et Règlements. *Voir par. d ci-dessous.*

iii) Conditions d'environnement. *Voir par. e ci-dessous.*

iv) Renseignements sur les zones du large et les routes. *Voir par. f ci-dessous.*

v) Routes côtières et zones géographiques. *Voir par. g ci-dessous.*

vi) Appendices pour réglementations détaillées etc. *Voir par. h ci-dessous.*

vii) Illustrations. *Voir par. I ci-dessous.*

viii) Index alphabétique. *Voir par. j ci-dessous.*

b) Volume distinct pour les renseignements d'ordre général :

Lorsque plusieurs volumes d'Instructions nautiques couvrent une zone maritime étendue, ou une mer fermée, il peut être plus commode que certains renseignements généraux *(voir a (ii) ci-dessus),* des renseignements sur l'environnement *(voir a (iii) ci-dessus)* et la route directe constituent un volume séparé couvrant l'ensemble de la zone maritime étendue.

c) Pages préliminaires comprenant :

i) Page de titre indiquant la date de publication, le dernier Avis aux navigateurs utilisé, une courte indication de la méthode de correction.

ii) Préface avec bibliographie des sources *(Voir1/1926 (C1.4) et 13/1919 (C2.1).*

iii) Table des matières et diagrammes, etc.

iv) Notes explicatives sur les termes et les conventions utilisés

v) Liste des abréviations utilisées

vi) Glossaire des mots étrangers et spéciaux que l'on trouve sur les cartes et dans les textes. Un alphabet de translittération et/ou des notes sur le système utilisé si c'est nécessaire

vii) Carte index *Voir 15/1919 (C2.4).*

d) Le premier chapitre ou section devrait contenir les renseignements suivants:

i) Cartes et cartographie. Remarques sur la qualité des cartes en général (papier et numériques) que l'on utilise pour la zone ; emploi des cartes autres que celles de sa propre nationalité ; remarques sur les différences importantes de zéros des marées ou de systèmes de coordonnées géographiques entre les cartes.

ii) Bouées et balises. Descriptions des systèmes utilisés s'ils sont différents de ceux des Régions A ou B de l'AISM.

iii) Navigation. Remarques générales sur la navigation dans les eaux coralliennes, notes sur l'existence de grandes quantités de varech, services de navigation dans les glaces et brise-glace disponibles là où ils sont applicables à la région ; toutes autres notes applicables à la navigation à travers la zone couverte par l'ouvrage, telles que la pêche, et les autres activités maritimes.

iv) Règlements. Extraits des règlements nationaux concernant la navigation, la pollution, la quarantaine, les câbles, les oléoducs et toute autre réglementation spéciale que les navigateurs doivent connaître avant d'arriver dans les eaux nationales. La mer territoriale et les zones économiques revendiquées doivent être indiquées en termes généraux.

v) Services Radio. Des remarques générales sur la disponibilité et la fiabilité des systèmes radio de détermination de la position, des balises radio, des avertissements de navigation,

des prévisions météorologiques. Cette section ne devrait pas reproduire les détails des heures de fonctionnement et des fréquences si celles-ci sont données dans des publications radio spécialisées.

vi) Pilotage. Remarques générales sur les services de pilotage dans les zones, réglementation nationale concernant le pilotage. Lorsqu'il existe des règlements standards sur le pilotage applicable partout dans la zone, on peut les donner pour éviter des répétitions ailleurs dans l'ouvrage. Des règlements spéciaux applicables seulement à des ports particuliers sont de préférence donnés au port dont il s'agit plutôt que dans le chapitre premier.

vii) Signaux visuels. Les systèmes de signaux utilisés dans la zone pour les tempêtes, la météorologie, le dragage, le trafic et autres activités maritime spéciales doivent être décrits; Ceux-ci ne doivent pas comprendre les signaux internationaux bien connus ; les signaux spéciaux applicables seulement à un port particulier sont de préférence donnés avec la description principale du port.

viii) Détresse et sauvetage. Brève description des organismes de sauvetage mer/air qui peuvent être opérationnels dans la zone couverte par l'ouvrage.

ix) Pays. Courts renseignements sur les pays situés dans la zone qui intéresse le navigateur.

x) Principaux ports et mouillages. Liste des ports et mouillages dans la zone donnant la position, leur but principal, indication brève des conditions limites telles que profondeur d'eau, ou dimension du navire pourront utiliser le port, s'il s'agit d'un port d'entrée, renvois à d'autres parties du livre ou à d'autres publications où l'on peut obtenir davantage de renseignements.

xi) Service du Port. Une liste des postes de mazout, d'eau douce, de réparations, de carénage, de désinfection doit être fournie tout comme la liste des points ou des représentants diplomatiques sont disponibles.

e) Le second chapitre ou la seconde section doit contenir :

Conditions d'environnement. Renseignements généraux concernant la topographie du fond, et le cas échéant, activité sismique, courants, courants de marée, océanographie, conditions de glace avec diagrammes, mer et houle, renseignements météorologiques en surface avec diagrammes saisonniers et tables climatiques pour des emplacements choisis sur la côte.

Voir aussi 7/1962 (C3.12) and 8/1962 (C3.13).

f) Le troisième chapitre ou la troisième section devrait porter sur ce qui suit :

i) Routes directes et séparation du trafic

ii) Aides à l'atterrissage et amers

iii) Activités au large et dangers pour la navigation au large et pour traverser la zone

iv) Dans des zones géographiques complexes il peut être nécessaire d'avoir d'autres chapitres ou sections sur le trafic local.

Voir aussi 16/1919 (C2.7).

g) Chapitres ou sections suivants

i) Après le principal chapitre sur la route directe, l'ouvrage devrait se diviser en chapitres ou sections le cas échéant en utilisant le principe des "voies navigables" *(voir ci-dessous).*

ii) Le contenu des chapitres ou sections devrait être déterminé par les besoins de la navigation pour former des unités géographiques logiques.

Voir aussi 4/1982a (C2.8a).

iii) Le principe des "voies navigables" signifie que c'est le chenal ou la route côtière qui est décrit et non la côte. Par exemple :

Détroit de Gibraltar - Route directe
Détroit de Gibraltar - Côté nord
Détroit de Gibraltar - Côté sud
plutôt que
Espagne - Côte sud
Maroc - Côte nord

iv) On ne doit pas décrire comme un ensemble une grande île où l'on peut passer des deux côtés, mais sous la forme de passage d'un côté et puis de passage de l'autre côté.

h) Appendices

On peut les insérer après le texte principal et on doit les utiliser pour contenir les longs règlements, ou les longues listes des zones où il existe des restrictions à la navigation, les tables de distance à partir de la côte et d'autres sujets qui pourraient être mal adaptés au texte principal.

i) Illustrations

Chaque fois que c'est possible, les illustrations doivent être incorporées au texte.

Voir aussi 6/1982 (C3.20).

j) Index

Un index détaillé et complet (en particulier des noms de lieux) doit être inclus. *(Voir aussi 11/1919 (C1.3).* L'index peut aussi contenir les latitudes et longitudes ainsi que les références au paragraphe ou à la page pour le texte.

NORMALISATION DES INSTRUCTIONS NAUTIQUES	**1/1957 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C2.3**

Il est recommandé d'uniformiser, dans une mesure raisonnable, la structure et la disposition générale des ouvrages d'Instructions nautiques publiés par les Etats membres, mais pas jusqu'au point d'entraver toute idée et innovation visant au perfectionnement.

CARTES-INDEX DES INSTRUCTIONS NAUTIQUES	**15/1919 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C2.4**

1 Il est vivement recommandé à chaque nation de publier une carte-index indiquant les parties du monde comprises dans ses volumes d'Instructions nautiques.

2 Il est vivement recommandé d'insérer dans chaque volume une carte-index ou des cartes indiquant les éléments suivants:

a) Configuration de la côte et frontière avec graduation en latitude et longitude;

b) Limites de la zone couverte par le volume;

c) Titre et numéro des volumes adjacents;

d) Limites et numéros des cartes pour la zone;

e) Noms des principaux ports, baies, chenaux, zones maritimes, promontoires, îles et pays dans la mesure où la clarté n'est pas compromise; et

f) Limites des chapitres ou sections qui montrent la zone couverte et la direction dans laquelle le texte est donné.

Voir aussi 13/1919 (C2.1) et 14/1919c (C2.2c)

INDICATION DES POSITIONS GEOGRAPHIQUES	**3/1937 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C2.6**

Il est décidé d'indiquer les positions géographiques (Latitude et Longitude) aussi précisément que possible afin de rendre plus utiles les renseignements sur les positions dans le cadre d'une utilisation avec les systèmes électroniques.

INSTRUCTIONS POUR LA TRAVERSEE DES PARAGES COMPLIQUES	**16/1919 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C2.7**

1 Il est recommandé de donner, lorsqu'ils sont disponibles, les renseignements généraux sur les routes directes, les points d'appel, les dispositifs de séparation du trafic, la route principale de la circulation. Dans certaines zones, il se peut qu'il y ait peu de choses à décrire, dans d'autres les routes directes recommandées peuvent être complexes et nécessiteront peut-être un chapitre à part.

Voir aussi 14/1919b (C2.2b).

2 Il est recommandé, lorsqu'un chenal intéresse plusieurs parties d'un même ouvrage, soit de grouper toutes les instructions relatives à ce chenal dans un chapitre à part, soit de relier ces instructions au moyen de références adéquates.

3 Il est recommandé de donner les renseignements généraux suivants qui intéressent les navires traversant la zone : par exemple, zones d'exercices, de pêche, d'exploration et d'exploitation du fond de la mer, et services de brise-glace.

Voir aussi 14/1919 (C2.2) et 5/1967(C3.16).

DISPOSITIONS DES RENSEIGNEMENTS	**4/1982 telle qu'amendée**	**CHI 16 & 46/2018**	**C2.8**

Il est recommandé de disposer les renseignements dans les chapitres ou sections des publications imprimées de la manière suivante : le style peut être comparable à celui d'un bloc-notes avec une "puce" au début des rubriques composées d'une phrase unique. Les renseignements que l'on peut trouver dans une autre publication seront omis ou bien seule une référence sera faite à cette publication.

a) Vois navigables et côte

i) Les chapitres ou sections doivent commencer par des paragraphes d'introduction traitant des renseignements généraux applicables à l'ensemble du chapitre ou de la section, *voir ci-dessous :*

- Aspect général et remarques au sujet des voies navigables et des rivages.

- Particularités et irrégularités du niveau de l'eau *Voir 17/1919 (C3.11)* .
- Courants et courants de marée.
- Conditions météorologiques locales.
- Conditions locales des glaces.
- Pêche.
- Activités côtières ou au large, dangereuses pour la navigation, telles que plates-formes de forage, exercices militaires, zones de déblai.
- Anomalies magnétiques.
- Réglementation.
- Pilotage.
- Câbles sous-marins et oléoducs en général *Voir 4/1967 (C3.10).*

ii) Après les paragraphes d'introduction chaque portion importante de la voie navigable ou de la route côtière devrait contenir les renseignements suivants ayant un caractère plus local :

- Route - description générale
- Limite des profondeurs navigables ou profondeur la plus faible portée sur la carte dans le chenal.
- Règlements pour la séparation du trafic, comptes rendus de mouvements, zones interdites *Voir 5/1967 (C3.16)*
- Pilotage local.
- Courants, courants de marée, remous.
- Vents et brouillards locaux, etc.
- Marques principales et aides à la navigation *Voir 10/1962 (C3.17)*.
- Directives pour la voie navigable ou le passage côtier.
- Directives pour les approches des ports et mouillages.
- Mouillages et ports.
- Chenaux latéraux secondaires pour petits bateaux (moins de 2m. de tirant d'eau, ou 12m. de long).
- Mouillages pour petites embarcations, ports et marinas non incorporés à des ports plus importants.

b) Renseignements sur les ports

- Nom et position du port.
- Limites du port.
- Remarques générales sur le type de port, sa fonction principale et le volume du trafic.

- Autorité du port.
- Conditions limites dues au tirant d'eau, à la dimension du navire Voir *2/1967 (C3.3) et 5/1962 C3.4)*
- Niveau de l'eau et marnage moyen.
- Glace.
- Conditions météorologiques locales.
- Renseignements nécessaires à l'arrivée et avis de l'heure probable d'arrivée.
- Service de renseignements du port, stations de signaux
- Pilotage et remorqueurs.
- Réglementation.
- Mouillages extérieurs et amarrages en mer.
- Courants de marée.
- Chenal d'entrée ou chenal.
- Signaux de trafic.
- Instructions pour l'entrée.
- Postes de mouillage, bassins et profondeurs d'eau *(Voir 5/1962 (C3.4))*
- Installations portuaires de courte durée pour manœuvre de cargaisons, ro-ro, conteneurs, chalands, grues, etc.
- Possibilités de réparation, bassins de carénage, et cales de construction ; et
- Fourniture de combustible, eau, etc.

DIMENSIONS DES NAVIRES ADMIS DANS LES PORTS	**2/1967 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.3**

Il est vivement recommandé de donner dans les Instructions nautiques les dimensions maximales des navires normalement admis dans les ports, fixées par les autorités portuaires.

DATE DE CERTAINS RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS	**5/1962 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.4**

Il est recommandé que les renseignements types contenus dans les Instructions nautiques, tels que les instructions pour entrer dans les ports, les données sur les profondeurs, les chenaux, etc. soient suivis de la date, mise entre parenthèses, de la dernière vérification.

RENSEIGNEMENTS NON CONFIRMES	**6/1962 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.5**

Il est recommandé que les renseignements ne figurent pas dans les Instructions nautiques, à moins qu'il s'agisse d'un danger potentiel.

CHENAUX OU ZONES APPROFONDIS PAR DRAGAGE	**2/1926 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.6**

Il est décidé qu'on insérera dans les Instructions nautiques les renseignements suivants sur les chenaux ou zones approfondis par dragage, uniquement lorsque ceux-ci ne figurent pas sur la carte :

a) profondeur à laquelle le chenal ou la zone a été dragué; et

b) année du dernier dragage;

ZONES VERIFIEES A LA DRAGUE HYDROGRAPHIQUE	**3/1967 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.7**

Il est recommandé que pour les zones où la nature du fond est telle que la profondeur peut varier et que ces variations ont une signification pratique pour la navigation de surface, la dernière date où l'on a effectué le dragage hydrographique soit indiquée dans les Instructions nautiques, mais uniquement lorsque celle-ci ne figure pas sur la carte.

ESPACES DISPONIBLES SOUS LES PONTS ET LES CABLES AERIENS	**2/1952 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.8**

1 Il est décidé de toujours indiquer dans les Instructions nautiques l'espace vertical minimum sous les ponts, les viaducs, les transbordeurs, les téléphériques, les câbles de haute tension et les câbles télégraphiques et téléphoniques, lorsque ceux-ci traversent des eaux navigables, même si ce renseignement figure sur la carte.

2 Dans le cas de transbordeurs et de téléphériques, il est recommandé d'indiquer l'espace vertical disponible sous le pont ou le câble proprement dit ainsi que sous les bennes, lorsque celles-ci sont en mouvement, même lorsque ce renseignement figure sur la carte.

3 Il est décidé de toujours indiquer la largeur navigable disponible sous les ponts et les viaducs traversant des eaux navigables.

CABLES SOUS-MARINS	**4/1967 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**C3.10**

Considérant les dispositions de la Convention internationale relative à la protection des câbles sous-marins telle qu'amendée, les services hydrographiques devraient utiliser le texte suivant comme base à partir de laquelle fournir aux navigateurs les informations appropriées dans des publications comme les guides du navigateur ou les avis aux navigateurs annuels.

Certains câbles sous-marins sont utilisés pour des fonctions de télécommunication tandis que d'autres le sont pour la transmission de courant. Tous les câbles d'alimentation et la plupart des câbles de télécommunication transportent des courants dangereux à haute tension. Le fait d'endommager ou de sectionner un câble sous-marin, qu'il s'agisse d'un câble de télécommunication ou d'un câble

d'alimentation, peut, dans certains cas, être considéré comme une catastrophe nationale et des sanctions pénales très sévères peuvent s'appliquer. L'électrocution avec blessures ou perte de vie, peut se produire si les câbles à haute tension sont endommagés. Selon que le câble est principalement destiné à l'alimentation ou aux télécommunications, les dommages causés peuvent entraîner des coupures de courant, une coupure des liaisons vocales, de transfert de données ou internet. Dans de tels cas, les câbles sont considérés comme une infrastructure critique.

Au vu des graves conséquences résultant de dommages aux câbles sous-marins, les opérateurs de navires devraient accorder une attention toute particulière lors du mouillage, de la pêche, de l'exploitation, du dragage, ou d'opérations sous-marines dans des zones où ces câbles peuvent être présents ou leur présence a été signalée. Afin de réduire autant que possible le risque de tels dommages, les navires devraient éviter ce type d'activité à moins de 0.25 mille marin[1] de part et d'autre des câbles sous-marins.

Les navigateurs sont également prévenus que les fonds marins où des câbles ont été initialement enterrés peuvent avoir changé et les câbles devenir exposés ; par conséquent, il convient d'être particulièrement prudent lorsque les navires opèrent dans les zones où il y a des câbles sous-marins notamment où la profondeur de l'eau est telle que la profondeur d'eau sous quille est limitée.

Les navires qui accrocheraient un câble sous-marin ne devraient pas tenter de dégager ou de sortir le câble en raison du risque élevé d'endommager le câble. Il ne faut en aucun cas tenter de couper le câble et les ancres ou le matériel qui ne peuvent pas être dégagés devraient être retirés par glissement. Avant que toute tentative de faire glisser ou de couper du matériel ne soit entreprise, le câble devrait d'abord être posé sur le fond de la mer. Il convient de noter qu'il existe un risque de chavirement pour les plus petits navires (notamment les navires de pêche) s'ils tentent de remonter un câble à la surface. Suite à un incident impliquant l'accrochage d'un câble, un navire devrait immédiatement indiquer à l'autorité locale responsable la position, le type et la quantité de matériel restant sur le fond marin. Dans des eaux intérieures ou le long de la côte, des panneaux de signalisation ou des balises de marquage sont souvent érigés afin de prévenir le navigateur de l'existence de câbles sous-marins.

Des incidents impliquant l'accrochage de câbles sous-marins doivent être signalés dans les meilleurs délais aux autorités responsables[2] qui doivent être informées de la nature du problème et de la position du navire.

Notes :

1. *Chaque autorité responsable peut fixer la distance qu'elle juge appropriée.*
2. *Les autorités responsables peuvent être listées ici, conjointement avec les méthodes de contact (téléphone, télécopie, VHF, courriel, internet, etc.) et les informations requises.*

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MAREES A DONNER DANS LES INSTRUCTIONS NAUTIQUES	**17/1919 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.11**

1 Il est recommandé de ne pas inclure dans les Instructions nautiques des renseignements sur les marées, qui figurent déjà sur les cartes et dans les Tables des marées. Toutefois, les particularités et irrégularités doivent toujours y être décrites avec tous les renseignements nécessaires.

2 Il est recommandé de donner, pour l'année, les saisons ou les mois, en un certain lieu ou zone, les renseignements appropriés concernant les déviations du niveau de la mer par rapport au niveau de référence pour les sondes, résultant de phénomènes météorologiques ou autres influences saisonnières ou occasionnelles. Il se peut qu'on soit obligé de mentionner ces renseignements dans trois parties, à savoir:

a) Renseignements généraux sur la zone dans le premier chapitre *(Voir 14/1919 (C2.2))*;

b) Renseignements côtiers lorsqu'ils se présentent géographiquement dans le texte *(Voir 4/1982 (C2.8)); et*

c) Pour un port particulier *Voir 4/1982 (C2.8)*

3 Il est recommandé, lorsque les renseignements indiqués ci-dessus figurent dans les Instructions nautiques, d'insérer une note à cet effet sur les cartes concernées.

Voir aussi 5/1919 (A2.9).

RENSEIGNEMENTS METEOROLOGIQUES	**7/1962 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.12**

Il est recommandé de consacrer un chapitre au début de chaque volume des Instructions nautiques à tous les renseignements météorologiques généraux et ayant trait aux glaces concernant la région traitée dans le volume. Il pourra en outre être ajouté, à l'intérieur des chapitres ou des sections, des renseignements météorologiques locaux et sur les glaces (par exemple les vents dominants dans un port).

Voir aussi 14/1919e (C2.2e).

RENSEIGNEMENTS OCEANOGRAPHIQUES	**8/1962 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.13**

1 Il est recommandé que, dans l'introduction des Instructions nautiques, figurent des renseignements océanographiques sur les courants généraux ainsi qu'un bref résumé des principales caractéristiques des eaux superficielles (température, salinité, densité).

2 Il est aussi recommandé de mentionner, toutes les fois qu'il est possible, les atlas océanographiques et marégraphiques appropriés.

Voir aussi 14/1919e (C2.2e)

DISPOSITIFS RECOMMANDES DE SEPARATION DU TRAFIC DANS LES ZONES DE CIRCULATION TRES DENSE	**5/1967 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.16**

Il est vivement recommandé que les détails des dispositifs de séparation du trafic soient toujours portés dans les Instructions nautiques.

Voir aussi 16/1919 (C2.7), 4/1982 (C2.8) et 1/1980 (A1.17).

DESCRIPTION DES ATTERRISSAGES	**10/1962 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.17**

1 Il est recommandé de décrire les atterrissages avant de donner une description détaillée de la côte à l'usage du navigateur qui la longe.
2 Il est recommandé que, dans le cas d'un atterrissage sur une côte, la description soit faire dans l'ordre où apparaissent les détails au navigateur qui approche de la côte en suivant la route la plus usitée : d'abord les îles du large, les montagnes, puis les amers visibles, etc... On donnera finalement en fin de section tous les renseignements connus sur les ports et mouillages, à moins qu'ils ne figurent déjà dans la description habituelle de la côte, dans ce dernier cas, on insèrera une référence appropriée.
3 Il est recommandé que, dans le cas d'une arrivée dans un estuaire, on donne une description, sur toute leur longueur, par voie d'importance décroissante, des chenaux d'accès (amers latéraux, balisage, alignements, etc...) les uns après les autres. On décrira éventuellement les bancs et dangers situés entre ces chenaux d'accès ainsi que les amers d'importance secondaire.

Voir aussi 4/1982 (C2.8).

SELECTION DES RENSEIGNEMENTS	**5/1982 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.19**

Il est vivement recommandé que :

a) les publications nautiques ne contiennent que les renseignements utiles aux navigateurs;

b) les renseignements soient présentés d'une manière claire et nette afin que l'on puisse se reporter facilement à la publication et éviter les pertes de temps occasionnés par la lecture de textes très longs;

c) les renseignements donnés sur les autres documents nautiques ne doivent pas être répétés sauf si c'est nécessaire pour donner une description claire.

d) les Instructions nautiques ne sont pas faites pour fournir une description écrite de la carte.

Les renseignements doivent être choisis d'après les critères suivants:

Présentation générale de l'organisation du trafic dans le passage ou le chenal, règlements, pilotage, conditions environnementales, etc.

Caractéristiques utiles à la navigation, tels que amers ou balises.

Caractéristiques applicables à la navigation pouvant être utilisées comme chenaux ou devant être évitées, ou bien passées ou se rapportant à des navires susceptibles d'utiliser la voie navigable.

Caractéristiques ayant trait aux mouillages et aux postes d'amarrage.

e) Ces caractéristiques choisies pour figurer dans les Instructions Nautiques doivent être décrites comme suit:

Si l'on peut voir tous les détails sur les cartes, il n'est pas nécessaire que la caractéristique soit mentionnée à moins que l'identification visuelle ne soit problématique.

S'il y a davantage de renseignements qu'il n'en est porté sur les cartes, et que l'absence de ces renseignements supplémentaires est potentiellement dangereuse pour la navigation, il faut les insérer dans le texte des Instructions nautiques.

ILLUSTRATIONS ET CROQUIS SUR LES INSTRUCTIONS NAUTIQUES	**6/1982 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.20**

Il est recommandé d'utiliser chaque fois que c'est possible des croquis, des photographies aériennes obliques ou toutes autres illustrations et photographies pour faire mieux comprendre les descriptions données dans le texte. Les croquis ne doivent pas faire double emploi avec ce que l'on peut voir clairement sur les cartes.

LOIS ET REGLEMENTS	**7/1982 telle qu'amendée**	**CHI 16**	**C3.21**

Il est recommandé d'incorporer aux Instructions nautiques les parties importantes des lois et règlements relatifs à la navigation, qui doivent être connus des navigateurs avant l'arrivée à un mouillage ou dans un port. Dans de nombreux cas il suffira de résumer les parties importantes, mais si les règlements sont complexes, le texte complet (traduit) pourra être ajouté sous forme d'appendice.

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.7 - Tables des marées

Symboles pour le niveau moyen de la mer

Temps en usage

Traduction des titres, etc.

Renseignements à porter sur les Tables

Niveau moyen de la mer

Mention de l'origine des prédictions marégraphiques

Programme 2 de l'OHI : « Services et normes hydrographiques »
2.4 - Publications / 2.4.7 - Tables des marées

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition

SYMBOLES POUR LE NIVEAU MOYEN DE LA MER	**7/1937 telle qu'amendée**	**CHI 7**	**G1.1**

Il est décidé d'employer les symboles suivants dans les publications nautiques pour indiquer:

Zoo : La meilleure valeur qu'on puisse obtenir dans la pratique pour la hauteur du niveau moyen rapportée au niveau de référence couramment employé.

Zo : La hauteur du niveau moyen - résultant d'une analyse individuelle quelconque - au-dessus du zéro des cartes.

So : La hauteur du niveau moyen -résultant d'une analyse individuelle quelconque - au-dessus de zéro de l'échelle d'observations des marées.

Ao : La hauteur du niveau moyen - résultant d'une analyse individuelle quelconque -au-dessus d'un niveau de référence arbitraire qui ne soit ni le zéro des cartes ni le zéro de l'échelle d'observation des marées.

TEMPS EN USAGE	**27/1919 telle qu'amendée**	**44/2014**	**G1.2**

1 Il est recommandé que les heures employées dans les Tables des marées papier soient celles du temps en usage tel qu'observé dans le port.

2 Il est recommandé que l'heure d'été ne soit jamais employée dans les Tables des marées papier pour les prédictions mais qu'un avertissement relatif à son emploi et à sa mise en vigueur soit inséré dans ces Tables.

Il est instamment recommandé que les heures employées dans les Tables des marées numériques (TMN) publiées sur les sites web soient celles du temps en usage tel qu'observé dans le port, sans application de l'heure d'été. Un avertissement relatif à son emploi et à sa mise en application y sera inséré. En outre, les TMN peuvent offrir à l'utilisateur la possibilité de définir automatiquement d'autres heures.

TRADUCTION DES TITRES, etc.	**7/1926 telle qu'amendée**	**34/2005**	**G2.1**

Il est recommandé, principalement pour les Tables des marées qui ne sont pas publiées en caractères romains, que les titres des chapitres et des colonnes comportent une traduction en anglais, en français ou en espagnol afin de permettre un usage international accru de la publication.

RENSEIGNEMENTS A PORTER SUR LES TABLES	**28/1919 telle qu'amendée**	**CHI 8**	**G3.1**

Il est décidé que les Tables des marées contiendront:

a) Les prédictions détaillées pour les ports choisis comme ports de référence ; ces prédictions sont soit les heures et les hauteurs des pleines et basses mers, soit les hauteurs d'eau aux heures rondes; et

b) Des tableaux portant les données nécessaires pour déduire des éléments prédits pour les ports de référence, les éléments correspondants pour les ports secondaires.

NIVEAU MOYEN DE LA MER	**29/1919 telle qu'amendée**	**CHI 4**	**G3.2**

Il est décidé que la hauteur du niveau moyen de la mer au-dessus du niveau de réduction des sondes (Zo) sera indiquée clairement dans les Tables des marées et d'une manière nette et concise sur les cartes.

Voir aussi 7/1937 (G1.1).

MENTION DE L'ORIGINE DES PREDICTIONS MAREGRAPHIQUES	**6/1947**		**G3.3**

Il est recommandé que les services hydrographiques qui publient des prédictions fournies par d'autres pays, donnent dans leurs Tables des marées l'origine de ces prédictions.

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.1 - Commissions hydrographiques régionales

Création de Commissions hydrographiques régionales (CHR)

Réponse de l'OHI en cas de catastrophe

Hydrographie et cartographie des eaux intérieures navigables

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.1 - Commissions hydrographiques régionales

Titre	Référence	Dernier amendement (LC ou CHI/A)	Référence de la 1ère édition
CREATION DE COMMISSIONS HYDROGRAPHIQUES REGIONALES (CHR)	**2/1997 telle qu'amendée**	**A-2 OHI**	**T1.3**

GENERALITES

1 La mission de l'OHI est de créer un environnement mondial dans lequel les Etats fournissent des données, des produits et des services hydrographiques adéquats et en temps voulu et assurent leur plus large utilisation possible. Pour accomplir cette mission, les Etats membres doivent poursuivre, sur une base intergouvernementale, leur coopération en matière d'activités hydrographiques sur une base régionale.

2 Les Etats membres de l'OHI ont fait de la coordination régionale un facteur essentiel pour améliorer l'échange d'informations et favoriser la formation et l'assistance technique entre tous les pays. Pour ce faire, les commissions hydrographiques régionales (CHR) sont reconnues par l'Assemblée comme étant les principaux organes chargés de réunir des Etats côtiers au sein d'une région dans le but de faire progresser les travaux de l'OHI et de retirer la valeur sociétale optimale des efforts des Etats membres au profit des nations, des régions et de la communauté géospatiale maritime globale au sens large.

3 L'OHI a créé un Comité de coordination inter-régional (IRCC) dans le but d'établir, de coordonner et de renforcer la coopération dans le domaine des activités hydrographiques entre Etats sur une base régionale et entre régions, notamment pour les questions liées au renforcement des capacités, au Service mondial d'avertissements de navigation, à la carte générale bathymétrique des océans, aux infrastructures de données spatiales maritimes, à l'enseignement et à la formation, et à la mise en œuvre d'une WEND adaptée au transport maritime international. L'IRCC est le Comité de l'OHI chargé de coordonner les activités régionales des CHR et de collaborer directement avec elles.

CREATION DE COMMISSIONS HYDROGRAPHIQUES REGIONALES

4 Il est décidé que le Secrétariat de l'OHI et les organes subordonnés de l'OHI concernés encourageront les Etats membres de l'OHI ayant en commun des intérêts régionaux pour la collecte de données ou la cartographie marine, à former des CHR en vue de collaborer à la réalisation de levés ou autres projets. Les CHR sont reconnues par l'Assemblée et leurs travaux devront compléter ceux de l'Organisation, établir des approches régionales communes et établir un équilibre entre les enjeux régionaux et les besoins géospatiaux mondiaux.

5 Les CHR devraient assurer, conformément aux résolutions et aux recommandations de l'OHI, la coordination régionale en ce qui concerne les informations nautiques, les levés hydrographiques, la production de cartes marines et de documents nautiques, la coopération technique ainsi que les projets de renforcement des capacités (CB) et les projets d'infrastructures des données spatiales maritimes (MSDI), en relation avec les travaux de l'OHI. Les CHR, sous la conduite des Etats membres de l'OHI, devraient permettre l'échange d'informations et la consultation entre les Services hydrographiques de tous les Etats côtiers concernés de la région. Les CHR ayant des frontières géographiques communes devraient être en liaison les unes avec les autres afin de coordonner la fourniture de services hydrographiques. La coopération entre toutes les CHR, y compris entre celles qui n'ont pas de frontières géographiques communes, est encouragée. Les CHR devraient être conscientes du niveau de maturité technique et des défis fiscaux qui peuvent influencer la participation de l'Etat. Les processus et la gestion des réunions des CHR devraient être conçus de manière à permettre une large participation des pays de la région.

6 Les CHR devraient évaluer régulièrement l'état des informations nautiques, des avertissements de navigation, des levés hydrographiques, de la cartographie marine, des capacités hydrographiques et des besoins dans leur région et fournir des rapports aux travaux des organes subordonnés compétents de l'OHI et des contributions aux publications pertinentes de l'OHI.

7 Les CHR devraient être judicieusement constituées, suivre des processus normalisés dans la mesure du possible et avoir des activités correspondant aux objectifs de l'OHI tels qu'ils sont décrits à

l'Article II de la Convention relative à l'OHI et dans l'Article 8 du Règlement général de l'OHI. Les activités régionales devraient être alignées sur l'intention et les objectifs du programme de travail approuvé de l'OHI et les appuyer. Les CHR devraient prendre en compte les actions, les recommandations et les résultats de l'IRCC.

8 Les zones géographiques couvertes par les CHR devront normalement coïncider avec les régions cartographiques INT, éventuellement modifiées pour tenir compte de besoins régionaux ou de circonstances particulières. La zone M (Antarctique) fait l'objet de dispositions particulières en raison de son statut spécial.

9 Les langues de travail utilisées par les CHR devraient être choisies par leurs membres en vue d'assurer la meilleure communication entre les participants. Les rapports et les documents de l'OHI concernant les activités des CHR seront rédigés dans au moins une des langues officielles de l'OHI. Pour la correspondance avec le Secrétariat de l'OHI, une des langues officielles de l'OHI sera utilisée.

10 Le Secrétariat de l'OHI sera invité à participer aux réunions des CHR en tant qu'observateur permanent.

COMPOSITION

11 Les CHR peuvent être constituées de membres à part entière et de membres associés souhaitant contribuer à la réalisation des objectifs de l'OHI dans les domaines de l'hydrographie, de la cartographie marine, des informations nautiques ou des avertissements de navigation, de l'infrastructure de données spatiales maritimes (MSDI) et de domaines connexes dans la région concernée. Les rôles des membres à part entière, des membres associés et des observateurs devraient être définis par chaque CHR, en conformité avec le Règlement général de l'OHI. Les procédures à suivre pour les invitations devraient être établies par chaque CHR, en suivant des approches ouvertes, inclusives et favorables à un rôle de coordination régionale.

12 La qualité de membre à part entière est réservée aux Etats membres de l'OHI faisant partie de la région qui ratifient les statuts de la CHR. La qualité de membre associé peut être attribuée aux autres Etats membres de l'OHI ou aux autres pays qui ne sont pas membres de l'OHI et qui sont signataires des statuts des CHR. Les Organisations internationales, les organisations non gouvernementales, l'industrie et les parties prenantes du milieu universitaire actives de la région concernée, peuvent être invitées par les CHR à participer en tant qu'observateurs ou experts en la matière.

DIRIGEANTS

13 Les dirigeants de la CHR devraient être définis dans les statuts de la Commission qui devraient établir les postes de président, de vice-président et de secrétaire, ainsi que le processus de sélection et la durée des mandats qui y sont associés. Les tâches des dirigeants de la Commission sont encouragées à être conformes à la présente résolution et au document de l'IRCC intitulé *Rôles et responsabilités des présidents des commissions hydrographiques régionales*.

14 Le Président de la CHR assurera les services de secrétariat pour les réunions de la CHR et la coordination intersessions au sein de la région. L'IRCC tiendra à jour la liste des responsabilités des présidents afin de faciliter le travail des CHR dans le document de l'IRCC *intitulé Rôles et responsabilités des présidents des commissions hydrographiques régionales*.

FOURNITURE DE SERVICES HYDROGRAPHIQUES

15 L'OHI reconnaît que les CHR coordonnent l'éventail des activités régionales nécessaires à la fourniture des services hydrographiques pour répondre aux exigences des traités internationaux ou autres exigences réglementaires, et aux besoins généraux en informations géospatiales maritimes. Les CHR identifieront et évalueront les cartes INT et la couverture en ENC dans la région, en indiquant aux pays producteurs les zones présentant un risque important pour la navigation, et travailleront à résoudre les problèmes en temps opportun. Au fur et à mesure que de nouveaux produits et services géospatiaux maritimes sont développés dans le cadre du modèle universel de données hydrographiques de la S-100, les CHR devraient collaborer avec les propriétaires de données, les fournisseurs de produits et services et les autres parties prenantes, selon qu'il convient, pour assurer qu'une approche régionale coordonnée et commune est envisagée.

RENFORCEMENT DES CAPACITES

16 Lorsqu'un CB est nécessaire, il est recommandé que les CHR établissent un organe interne qui traite des questions de renforcement des capacités. Toutes les CHR sont encouragées à nommer un coordinateur CB pour s'assurer que les activités régionales de renforcement des capacités sont alignées et coordonnées conformément à la stratégie CB de l'OHI et aux procédures et pratiques CB développées par le Sous-comité sur le renforcement des capacités (CBSC). Une telle nomination devrait être reflétée dans les statuts de la CHR afin de définir le rôle du coordinateur CB. Cette affectation à temps partiel pour aider les CHR devrait essentiellement et dans l'idéal provenir d'un Service hydrographique (SH) de la région. Si cela n'est pas possible, la CHR pourrait alors accepter de demander le soutien d'une autre CHR ou d'un SH qui souhaiterait en prendre la responsabilité.

17 Les coordinateurs CB devraient être nommés en tenant compte de l'importance d'assurer une continuité, et devraient être en contact régulier avec le président de la CHR correspondante ainsi qu'avec le président du CBSC, le Secrétariat de l'OHI et les coordinateurs NAVAREA associés. Dans l'idéal, le coordinateur CB devrait être un membre du CBSC qui ait accès aux réunions des CHR. Toutefois, les CHR peuvent nommer un membre du CBSC différent du coordinateur CB.

AUTRES ACTIVITES DES CHR

18 Les CHR sont également encouragées à créer d'autres comités et groupes de travail, le cas échéant, pour poursuivre les priorités régionales, y compris celles qui sont conformes aux objectifs stratégiques mondiaux de l'OHI. Il s'agit notamment des efforts visant à établir des schémas cartographiques régionaux, de l'élimination des chevauchements et des trous dans les ENC et des projets de données spatiales maritimes, entre autres. Les procédures d'établissement de ces groupes, leur direction et leur durée devraient être déterminées en interne selon ce que les CHR jugent bon.

RAPPORTS

19 Les présidents des CHR rendront compte à l'Assemblée de l'OHI des activités de leur commission, des résultats des évaluations effectuées conformément au paragraphe 6, ainsi que des plans futurs et des principaux objectifs convenus à l'appui des tâches des CHR qui figurent dans le Programme de travail de l'OHI. Les présidents des CHR présenteront également des rapports aux réunions de l'IRCC et un rapport annuel au Secrétariat de l'OHI précisant les progrès réalisés eu égard aux objectifs clés du Programme de travail de l'OHI convenus. Entre les sessions de l'Assemblée de l'OHI, des rapports concernant des études ou d'autres activités, pouvant être considérés comme présentant un intérêt général pour tous les Etats membres de l'OHI, seront envoyés au Secrétariat de l'OHI par les présidents des CHR, pour diffusion générale.

20 La structure suivante est recommandée pour les rapports nationaux présentés aux CHR. Ces rapports sont destinés à rationaliser les informations qui seront examinées par les conférences des CHR et utilisées par le Secrétariat de l'OHI pour mettre à jour le Système d'information par pays (CIS) :

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.1 - Commissions hydrographiques régionales

Structure des rapports nationaux présentés aux Commissions hydrographiques régionales

Index

1. Service hydrographique :	Généralités, y compris mises à jour pour l'Annuaire de l'OHI (par ex. réorganisation). Note : utiliser le modèle disponible pour les mises à jour de l'Annuaire ou le système en ligne. Utiliser des sections séparées si plus d'un SH national travaille au sein de la région pour un seul Etat membre.
2. Levés :	Couverture des nouveaux levés Technologies et/ou équipements nouveaux Nouveaux navires Bathymétrie participative et dérivée par satellite – politique nationale Défis et réalisations
3. Nouvelles cartes et mises à jour :	Couverture en ENC, trous et chevauchements Distribution des ENC RNC Cartes INT Cartes imprimées nationales Autres cartes (par ex. pour plaisanciers) Défis et réalisations
4. Nouvelles publications et mises à jour :	Nouvelles Publications Editions à jour Distribution (papier et numérique) Défis et réalisations
5. RSM :	Infrastructures existantes pour la diffusion des RSM Statistiques sur les travaux du coordinateur national Nouvelles infrastructures dans le cadre du plan cadre du SMDSM Défis et réalisations Note : utiliser le modèle SMAN pour cette section
6. C-55 :	Dernière mise à jour Note : utiliser le modèle disponible pour mettre à jour la C-55 ou le système en ligne.

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.1 - Commissions hydrographiques régionales

7.	Renforcement des capacités :	Offre / demande de renforcement des capacités
		Formations reçues, requises, offertes
		Situation des projets de développement nationaux, bilatéraux, multilatéraux, régionaux, avec composante hydrographique (en cours, prévu, en cours d'évaluation ou de faisabilité)
		Définition de propositions et demandes au CBSC de l'OHI
8.	Activités océanographiques :	Généralités
		Activités GEBCO et CBI, activités Seabed 2030 de la GEBCO
		Réseaux marégraphiques
		Nouveaux équipements
		Défis et réalisations
9.	Infrastructures de données spatiales :	Etat des MSDI
		Relation avec les NSDI
		Participation aux efforts régionaux ou mondiaux en matière de MSDI
		Mise en œuvre à l'échelle nationale des principes relatifs aux données partagées- y compris toute politique nationale en matière de données et son incidence sur les données maritimes.
		Portail national des MSDI
		Meilleures pratiques et enseignements tirés de l'expérience
		Défis et réalisations
10.	Innovation :	Utilisation des nouvelles technologies
		Evaluation des risques
		Questions de politique
11.	Autres activités :	Participation aux réunions de l'OHI
		Collecte de données météorologiques
		Etudes géospatiales
		Préparation des réponses en cas de catastrophes
		Protection de l'environnement
		Collaboration avec l'administration maritime
		Questions relatives aux aides à la navigation
		Etudes sur le magnétisme et la pesanteur
		Engagements internationaux
		Etc.

12. Conclusions :

21 Le Secrétariat de l'OHI conservera des modèles pour les rapports nationaux et leurs présentations aux réunions de la CHR. Les modèles seront dans un format compatible avec les bases de données de l'OHI.

REPONSE DE L'OHI EN CAS DE CATASTROPHE	**1/2005 telle qu'amendée**	**A-2 OHI**	**K4.5**

1 Introduction

Ces dernières années, de violents tremblements de terre, tsunamis, ouragans et autres catastrophes naturelles se sont produits dans le monde entier et ont non seulement gravement affecté les communautés locales avec de très nombreuses pertes de vie humaines et la destruction massive de la plupart des équipements mais ont également sévèrement affecté la sécurité de la navigation avec la destruction d'installations portuaires et la création de nouveaux obstacles de navigation. Un très grand nombre de réfugiés ont été déplacés et ont immédiatement souffert du manque d'approvisionnement en denrées alimentaires, eau et carburant. Dans de telles circonstances un soutien par transport maritime était vital et dépendait du rétablissement immédiat de services hydrographiques et cartographiques appropriés.

Il convient de noter que « le Cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophe 2015-2030 » a été adopté lors de la 3ème Conférence mondiale des Nations Unies sur la réduction des risques de catastrophe (WCDRR3), et qu'il est attendu des organisations internationales qu'elles mettent en place des activités pour comprendre et gérer les risques de catastrophe.

Les diverses données et informations tirées des activités hydrographiques et cartographiques sont utiles pour le partage d'informations immédiatement après une catastrophe, pour l'élaboration de plans de rétablissement pour les zones côtières endommagées et pour les stratégies de prévention des risques de catastrophe. Il serait important de fournir des informations hydrographiques de façon efficace au cours du processus, de la survenance de la catastrophe jusqu'au rétablissement.

L'Organisation hydrographique internationale (OHI), ses Etats membres et les commissions hydrographiques régionales (CHR) devraient s'assurer d'avoir une préparation adéquate afin de pouvoir fournir une réponse immédiate et appropriée dans l'hypothèse de toute future catastrophe qui affecterait les zones côtières dans le monde.

Les services hydrographiques devraient donc faire partie du plan national élaboré au préalable pour intervenir immédiatement après la survenance de telles catastrophes graves et participer et coopérer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans du rétablissement des zones côtières endommagées et des stratégies de réduction des risques de catastrophe dans leur zone de responsabilité, qui peuvent varier entre les Etats membres. En tant que telles, les activités suivantes peuvent être identifiées dans le cadre général de la Convention relative à l'OHI et du Règlement général de l'OHI.

2 Activités

a) Par les Etats côtiers :

Tous les Etats côtiers sont encouragés à préparer à l'avance des plans d'urgence afin d'être prêts lorsqu'une catastrophe se produit. Les rôles spécifiques et les tâches des services hydrographiques au sein de ces Etats côtiers dépendent des structures de gouvernance nationales individuelles.

Les plans d'urgence peuvent contenir les éléments clés suivants, le cas échéant :

i) Diffuser les avertissements de navigation appropriés ainsi que les informations et conseils nécessaires aux navires, immédiatement après une catastrophe, y compris en cas de tsunami, par le biais des canaux existants (par ex. NAVTEX, SafetyNET, etc.) en utilisant des moyens appropriés, comme par exemple les informations graphiques sur les cartes. En outre, après un suivi et une évaluation supplémentaires, diffuser des avertissements, informations et conseils actualisés, en fonction de l'évolution de la situation.

ii) Coopérer avec le coordinateur NAVAREA et avec d'autres coordinateurs nationaux afin que ces avertissements, ces informations et ces conseils puissent être mis à la disposition des navigateurs au-delà de la zone de juridiction nationale, aussitôt que possible.

iii) Evaluer l'étendue des dommages aux zones côtières, notamment dans les ports, les havres, les détroits, les approches et autres zones faisant l'objet de restrictions.

iv) Evaluer, en coopération avec d'autres agences nationales, comme par exemple les autorités portuaires et de signalisation maritime, l'étendue des dommages aux aides à la navigation.

v) Etablir la priorité des actions et attribuer les ressources afin de déterminer les besoins et d'entreprendre des levés préliminaires, en commençant par les zones les plus sensibles du point de vue de la navigation, en vue d'assurer la continuation du soutien et de l'approvisionnement par les voies maritimes et les ports, en marquant les nouveaux dangers lorsque cela est nécessaire.

vi) Evaluer les effets spécifiques, sur la navigation, de l'existence d'obstacles et de tout changement du fond marin qui pourraient gêner la navigation, en tenant pleinement compte de l'effet des obstacles dérivants qui peuvent également gêner les résultats des levés préliminaires.

vii) Prendre les mesures suivantes pour évaluer et définir les nouveaux besoins hydrographiques/cartographiques, incluant :

1. l'exécution de levés hydrographiques dans les ports et les approches, dès que possible, partout où la profondeur est susceptible d'avoir été modifiée en raison de changements géomorphiques, d'obstacles et d'accumulation de sédiments. Les levés devraient être effectués progressivement, à l'appui de la progression de la reconstruction des installations portuaires.

2. Vérifier et confirmer le repère géodésique. Déterminer à nouveau le niveau de référence, si besoin est.

3. Fournir des informations nautiques aussitôt que possible. Les informations relatives à la correction des cartes ou les nouvelles éditions de cartes seront fournies progressivement, en fonction des priorités et des ressources disponibles. Indiquer les zones nouvellement hydrographiées parmi les informations relatives aux corrections des cartes ou sur les nouvelles éditions des cartes afin de mettre en évidence les zones où les informations sont plus fiables dans les zones où des changements de profondeurs significatifs sont intervenus.

4. Noter qu'en cas de tremblement de terre, le niveau du sol peut continuer à changer pendant de nombreuses années en raison de la déformation de la croûte terrestre post-séismique, qui peut s'accumuler et affecter de façon importante les profondeurs indiquées sur les cartes marines.

En outre, les actions à mener en période ordinaire peuvent contenir les éléments clés suivants, selon qu'il convient :

1) Préparer des équipements et des informations et mener des exercices pour mettre en œuvre efficacement le plan d'urgence.
2) Partager les informations sur la réponse en cas de catastrophe avec le Président de la CHR et le Secrétariat de l'OHI le cas échéant. Cela comprend les demandes d'assistance pour une réponse immédiate en cas de catastrophe ainsi que pour la reprise des activités, par exemple pour permettre des levés initiaux ou la mise à jour ultérieure des cartes marines.

Il est également très important que les Etats côtiers collectent les données côtières et bathymétriques dans leurs zones de responsabilité et les mettent à disposition des organisations appropriées à l'appui de l'établissement et de l'amélioration de systèmes d'alertes précoces contre les tsunamis, pour la protection des zones côtières et les études de simulation adéquates. Les Etats côtiers doivent en particulier coopérer et soutenir le programme d'alertes aux tsunamis de la COI (www.ioc-tsunami.org) en mettant en place des réseaux d'observatoires de la marée et du niveau de la mer, des procédures et des dispositifs d'échange et de transmission, en temps quasi réel, de données sur le niveau de la mer[30]. Une transmission des données sur le niveau de la mer de une à cinq minutes, correctement

[30] Voir également le manuel « Manual on Sea Level: Measurement and Interpretation Volume IV » https://www.psmsl.org/train_and_info/training/manuals/

échantillonnées (~ 1 min plutôt que 15 min ou 1 h) est recommandée pour les observatoires spécifiques de marée susceptibles de fournir des signaux précurseurs de tsunamis et d'ondes de tempête. Toute coopération régionale nécessaire en matière de collecte de données peut être coordonnée par la commission hydrographique régionale, avec d'autres Etats de la région et les organes régionaux des autres organisations internationales, selon qu'il convient, telle que la COI.

b) Par les commissions hydrographiques régionales :

i) Les commissions hydrographiques régionales (CHR) devraient inclure la préparation et la réponse en cas de catastrophe en tant que point de l'ordre du jour des réunions des CHR, selon qu'il convient.

ii) Le président d'une CHR peut agir en tant que courtier pour la demande hydrographique (des pays affectés) et l'offre (des pays offrant des moyens).

iii) Les CHR devraient envisager la mise en œuvre du renforcement des capacités pour la préparation et la réponse aux catastrophes, selon qu'il convient.

c) Par le Secrétariat de l'OHI :

i) Le Secrétariat de l'OHI devrait promouvoir les actions des Etats membres et des CHR ci-dessus, selon qu'il convient :

ii) Le Secrétariat de l'OHI devrait promouvoir le partage des meilleures pratiques en matière de préparation et de réponse en cas de catastrophe fournies par les Etats membres pour la résilience au niveau mondial.

3 Approbation diplomatique

L'efficacité de la réponse en cas de catastrophe dépend de l'autorisation diplomatique de déployer les ressources hydrographiques offertes sur le théâtre des opérations. Il incombe aux Etats côtiers sinistrés de mettre en place des procédures pour que les demandes « hydrographiques » soient traitées en temps voulu par leurs voies diplomatiques nationales. De la même manière, il relève de la responsabilité nationale des Etats membres qui offrent un tel soutien, d'utiliser ces voies diplomatiques. Le Secrétariat de l'OHI et les présidents des CHR n'ont aucun moyen d'assumer ces responsabilités nationales.

HYDROGRAPHIE ET CARTOGRAPHIE DES EAUX INTERIEURES NAVIGABLES	**4/2009 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**K4.6**

Les commissions hydrographiques régionales (RHC) concernées, via les organes de liaison appropriés, sont invités à:

a) encourager l'utilisation cohérente des normes hydrographiques et cartographiques ainsi que la coopération mutuelle dans le but d'améliorer la sécurité dans les eaux intérieures navigables au sein des régions et entre les régions;

b) encourager l'identification des besoins pour le développement d'extensions régionales additionnelles aux spécifications de l'OHI afin d'intégrer les eaux intérieures navigables et favoriser ces développements avec les autres organisations pertinentes;

c) encourager les contacts avec les organes pertinents de l'OHI (Secrétariat de l'OHI, comité des services et des normes hydrographiques - HSSC) dans le but de faire en sorte que toute extension aux spécifications de l'OHI pour les eaux intérieures navigables soit cohérente avec les spécifications de l'OHI et autant que possible soit harmonisée avec les autres extensions régionales;

d) encourager les contacts, en tant que de besoin, avec les autres organes qui travaillent sur les spécifications hydrographiques nautiques pour les eaux continentales, en particulier avec le groupe d'harmonisation des ENC pour les eaux continentales (IEHG), pour assurer dans la mesure du possible la cohérence et l'harmonisation avec leurs spécifications;

e) encourager la coopération et l'assistance mutuelle entre les autorités pertinentes, même de régions différentes mais ayant des intérêts communs, particulièrement en ce qui concerne la sécurité de la navigation dans les eaux intérieures navigables, dans un but d'appui réciproque et aux fins d'établir des instructions et des directives pour les levés hydrographiques et la production de cartes marines (voir également la résolution 7/1919 (A3.4));

f) suivre l'évolution et l'utilisation des normes hydrographiques et cartographiques sur les eaux intérieures, et rendre compte, le cas échéant, au comité de coordination inter-régional (IRCC).

Lorsque la responsabilité en matière d'hydrographie et de cartographie nautique des eaux maritimes et des eaux intérieures navigables est répartie entre différentes organisations, les Etats membres sont encouragés à s'assurer que les activités de ces organisations sont coordonnées de manière satisfaisante. »

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.2 - Renforcement des capacités

Assistance technique et coopération en matière d'hydrographie

Hydrographie dans les pays en voie de développement

Formation du personnel et assistance technique aux pays en voie de développement

Aspects techniques du droit de la mer

Fonds pour le renforcement des capacités

Raison d'être du fonds pour le renforcement des capacités

Utilisations du fonds pour le renforcement des capacités

Procédures pour le renforcement des capacités

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.2 - Renforcement des capacités

Titre	Référence	Dernier amendement (LC or CHI)	Référence de la 1ère édition
ASSISTANCE TECHNIQUE ET COOPERATION EN MATIERE D'HYDROGRAPHIE	**2/1972 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**K4.1**

1 Il est décidé que, dans le cadre de l'article II (c) de la Convention relative à l'Organisation hydrographique internationale, le Secrétariat de l'OHI saisira toutes les occasions offertes pour demeurer au premier plan des organisations qui jouent le rôle de source d'avis techniques et d'organe de coordination pour la promotion de mesures visant à établir et/ou à renforcer la capacité hydrographique des pays en voie de développement grâce à des programmes en coopération et autres moyens appropriés, à la demande des pays bénéficiaires.

2 Il est décidé, en outre, que le Secrétariat de l'OHI aidera activement les pays en voie de développement à créer ou à renforcer leur capacité hydrographique d'une manière appropriée, notamment par les démarches suivantes :

a) en informant les pays ou les organisations internationales appropriées de son rôle de source première d'avis techniques en matière d'hydrographie;

b) en organisant la visite d'experts du Secrétariat de l'OHI ou d'Etat-membres aux pays en voie de développement, sur demande, en vue de :

   i) recenser les installations existantes et les besoins;

   ii) conseiller sur les mesures à prendre pour créer ou renforcer la capacité hydrographique, y compris l'identification de la structure nationale la plus appropriée;

c) en tenant un registre de tous les cours d'enseignement de l'hydrographie disponibles grâce à la mise à jour périodique de la S-47 ;

d) en donnant un conseil sur la méthode de création d'un service hydrographique, y compris la mise en place d'installations cartographiques ;

e) en explorant les possibilités de financement auprès des organisations internationales et en fournissant des conseils aux pays en voie de développement pour la soumission de projets ;

f) en encourageant, et par la suite en suivant, le développement d'accords bilatéraux entre pays qui disposent de services hydrographiques bien assis et ceux qui souhaitent se doter d'une capacité hydrographique.

3 Le secrétaire général est invité à rendre compte tous les ans aux Etats-membres via le Conseil des mesures prises en ce qui concerne les démarches susmentionnées.

HYDROGRAPHIE DANS LES PAYS EN VOIE DE DEVELOPPEMENT	**3/1977 telle qu'amendée**	**17/2008**	**K4.2**

L'OHI devrait prendre toutes les mesures possibles pour fortement encourager les Etats qui n'ont pas encore de capacités hydrographiques et/ou cartographiques à satisfaire aux exigences SOLAS incluant les Services de renseignements relatifs à la sécurité maritime (RSM) et la production d'ENC, à envisager d'urgence le développement ou l'extension de leurs capacités hydrographiques. Si nécessaire, les Etats devront recourir, par l'intermédiaire de leurs gouvernements respectifs, à l'assistance fournie par des organisations internationales pertinentes, comme par exemple l'Union européenne, le PNUD et la Banque mondiale, ou conclure des accords bilatéraux avec des Etats membres ayant des capacités hydrographiques plus développées.

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.2 - Renforcement des capacités

FORMATION DU PERSONNEL ET ASSISTANCE TECHNIQUE AUX PAYS EN VOIE DE DEVELOPPEMENT	**4/1977 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**K4.3**

Les Etats membres disposant de capacités hydrographiques et/ou cartographiques développées sont vivement incités à donner une suite favorable aux demandes de formation et d'assistance technique formulées par les pays en voie de développement. Les Etats membres offrant des bourses et des programmes d'assistance technique et de formation sont invités à communiquer les détails de ces bourses et programmes au Secrétariat de l'OHI. Le Secrétariat de l'OHI tiendra un répertoire d'informations courantes spécifiques portant sur les programmes de formation hydrographique et/ou cartographique et d'assistance technique réalisés par les Etats membres en vue de leur diffusion à tous les Etats membres et autres nations intéressées.

ASPECTS TECHNIQUES DU DROIT DE LA MER	**2/1992 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**K4.4**

RECONNAISSANT l'importance de la délimitation et de la représentation cartographique des zones maritimes des Etats côtiers, et, en particulier, de la représentation cartographique du plateau continental, conformément à la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer (UNCLOS) ainsi que les difficultés techniques relatives à l'application des dispositions pertinentes de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer,

RECONNAISSANT EN OUTRE la contribution du Comité consultatif restreint OHI-AIG sur le droit de la mer (ABLOS),

DEMANDE au Secrétariat de l'OHI de :

1 Tenir un registre des experts auxquels il pourra être fait appel pour fournir aux Etats membres l'assistance technique liée à la délimitation et à la représentation cartographique des zones maritimes du plateau continental et pour toutes autres questions concernant les aspects techniques de la délimitation et de la représentation cartographique;

2 Encourager le développement de cours spécialisés dans le domaine du droit de la mer intéressant les hydrographes et les spécialistes en cartographie marine;

3 Apporter son soutien à la préparation et à la publication de manuels ainsi que de divers documents aidant les Services hydrographiques et d'autres organismes à comprendre les aspects techniques du droit de la mer.

FONDS POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES	**5/2004 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**R6.2**

1 Le fonds pour le renforcement des capacités (CBF) sera alimenté par:

a) Une dotation annuelle provenant du budget de l'OHI tel qu'approuvé par les Etats membres, et

b) Des donations effectuées par les gouvernements, d'autres organisations internationales, des institutions financières, qu'elles soient publiques ou privées, des associations ou des personnes physiques, à l'appui des initiatives prises par l'OHI en matière de renforcement des capacités.

c) Les contributions dédiées à un projet spécifique en matière de renforcement des capacités seront également les bienvenues.

2 Le Secrétariat de l'OHI ouvrira une structure comptable interne appropriée dont le seul objectif sera de faciliter la gestion et le contrôle des fonds alloués au soutien des initiatives de renforcement des capacités, que ces derniers proviennent du budget courant de l'OHI ou de contributions exceptionnelles externes à ce budget.

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.2 - Renforcement des capacités

RAISON D'ETRE DU FONDS POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES	4/2004 telle qu'amendée	17/2005	R6.1

1 Le Fonds sur le renforcement des capacités (CBF) est défini comme un mécanisme de soutien au programme de travail sur le renforcement des capacités (CBWP) élaboré par le CBC et approuvé par les Etats membres.

2 Les ressources du CBF devront être utilisées en vue de soutenir les principales activités associées au renforcement des capacités, comme par exemple :

a) l'assistance technique
b) la formation et l'enseignement
c) le soutien financier en vue d'une participation aux événements de l'OHI
d) la mise en place d'un financement pour les aspects hydrographiques des projets.

L'ensemble des points précédents a pour but unique d'aider les pays en voie de développement à établir des capacités humaines et institutionnelles en vue du développement efficace des capacités en levés hydrographiques et en cartographie marine nécessaires pour satisfaire aux objectifs de l'OHI, et en équipements associés, définis dans la Convention SOLAS ainsi que dans d'autres règlements internationaux.

3 Le CBF sera un outil vital tout comme le plan de gestion et le programme de travail du CB. Il permettra au CBC de l'OHI d'évaluer les propositions soumises par les CHR et de recommander un programme de travail annuel sur le renforcement des capacités aux Etats membres.

UTILISATIONS DU FONDS POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES	6/2004 telle qu'amendée	17/2005	R6.3

Le fonds pour le renforcement des capacités doit être utilisé dans les quatre principaux domaines suivants:

a) **Assistance technique**

Concept: Ces fonds permettront de soutenir les visites techniques aux Etats membres afin : d'évaluer l'état de l'hydrographie, de la cartographie marine et des informations nautiques ; de fournir des directives pour le développement de capacités hydrographiques locales et/ou de discuter et de donner des conseils sur des questions techniques concernant les projets hydrographiques. Dans le cadre de ce concept, il est également prévu d'effectuer des visites techniques aux Etats non membres. En résumé, les ressources doivent ici servir à effectuer des visites et à mettre en place des activités, dans le domaine du renforcement des capacités, en conformité au Programme de travail de l'OHI.

b) **Formation et enseignement**

Concept: Ces fonds viendront soutenir la mise en œuvre d'initiatives, dans le domaine de l'hydrographie, de la cartographie marine ainsi que de la formation et de l'enseignement, en conformité avec le programme de travail de l'OHI.

c) **Assistance financière**

Concept : Ces fonds aideront les représentants des Etats membres à participer aux cours et/ou aux réunions techniques, selon que nécessaire, dans l'intérêt de l'Organisation, en conformité avec le programme de travail de l'OHI.

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.2 - Renforcement des capacités

d) **Projets initiaux**

Concept : Ces fonds permettront de soutenir les toutes premières phases de la mise en œuvre de projets hydro-cartographiques à haute priorité, en conformité avec les objectifs de travail de l'OHI.

PROCEDURES POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES	**7/2004 telle qu'amendée**	**A-1 OHI**	**R6.4**

1 Les Etats membres de l'OHI, de préférence par l'intermédiaire des présidents des CHR, feront chaque année, au plus tard en avril, un rapport au président du sous-comité sur le renforcement des capacités (CBSC) via le Secrétariat de l'OHI, sur les principales initiatives en matière de renforcement des capacités, nécessitant un soutien financier. Les besoins devront être clairement identifiés et les priorités régionales désignées.

2 Lors de sa réunion annuelle, de mai/juin, le CBSC devra, chaque année, analyser toutes les demandes reçues des CHR, examiner le WP & Budget de l'OHI approuvé par l'Assemblée, et convenir de travaux et d'un budget, avec des priorités, pour l'année suivante, à soumettre à l'approbation des EM par l'intermédiaire du Secrétariat de l'OHI.

3 Le Secrétariat de l'OHI devra inclure le programme de travail & Budget du CB dans la proposition de WP & Budget de l'OHI en demandant l'approbation des EM, conformément à la procédure existante.

4 Le Secrétariat de l'OHI devra rendre compte, sur une base annuelle, dans le cadre du système comptable existant, de tous les détails des Recettes et Dépenses associés à ces ressources. Les Recettes seront exécutées conformément au WP & Budget du CB proposé par le sous-comité de l'OHI sur le renforcement des capacités et soumis à l'approbation des EM, dans le cadre du processus d'approbation normal du WP & Budget de l'OHI.

5 Les fonds qui n'auront pas été utilisés pendant l'année civile seront conservés dans le fonds pour le renforcement des capacités en vue d'être utilisés à l'appui des futures activités de renforcement des capacités identifiées au sein du programme de travail de l'OHI.

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.3 – Coordination de l'hydrographie et de la cartographie dans le monde

Améliorer la disponibilité des données bathymétriques au niveau mondial

Programme 3 de l'OHI : « Coordination et soutien inter-régional »
3.3 – Coordination de l'hydrographie et de la cartographie dans le monde

Titre	Référence	Dernier amendement (LC or CHI)	Référence de la 1ère édition
AMELIORER LA DISPONIBILITE DES DONNEES BATHYMETRIQUES AU NIVEAU MONDIAL	**1/2017**	**A-1 OHI -**	**-**

Notant que la profondeur d'un pourcentage significatif des mers, des océans et des voies navigables du monde n'a pas encore été mesurée directement ;

Notant que les connaissances en matière de bathymétrie sous-tendent l'exécution sûre, durable et rentable de presque toutes les activités humaines dans, sur ou sous la mer ;

Reconnaissant la pertinence de la bathymétrie dans les aspects maritimes de l'Agenda 2030 des NU pour les objectifs de développement durable, de l'Accord de Paris en application de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques et du Cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophe 2015-2030 ;

Notant qu'une quantité importante de données bathymétriques est collectée par les secteurs scientifique et commercial à des fins autres que celle de l'amélioration des cartes, mais ne peut pas aisément être découverte ou mise à disposition à des fins secondaires ;

Notant qu'en l'absence totale de données, des données bathymétriques qui ne permettraient pas une navigation précise peuvent néanmoins être utiles à de nombreux utilisateurs potentiels des mers, des océans et des voies navigables du monde ;

1. Les Etats membres **conviennent** qu'en plus de remplir leurs obligations internationales en matière de fourniture d'informations hydrographiques à l'appui de la sécurité de la navigation, ils devraient également envisager d'implémenter des mécanismes encourageant la disponibilité la plus large possible de toutes les données hydrographiques, et notamment des données bathymétriques, afin de soutenir le développement, la gestion et la gouvernance durables de l'environnement marin. Ceci pourrait être réalisé de plusieurs manières, y compris :

   a. en participant et en contribuant activement à la composante maritime des infrastructures de données spatiales (MSDI) nationales ;

   b. en assurant un soutien permanent au projet de la GEBCO OHI-COI et au centre de données de l'OHI pour la bathymétrie numérique (DCDB) ;

   c. en encourageant les secteurs scientifique et commercial à identifier et, lorsque c'est possible, à mettre à disposition pour une utilisation secondaire, des données déjà collectées ou en cours de collecte à des fins scientifiques ou commerciales spécifiques ;

   d. en soutenant des systèmes et des infrastructures, tels que les MSDI et le DCDB de l'OHI, qui facilitent la découverte de données, évitant ainsi des doublons inutiles dans la collecte de données bathymétriques ;

   e. en encourageant d'autres méthodes de collecte des données bathymétriques, incluant sans s'y limiter :

      (1) la bathymétrie participative,

      (2) la bathymétrie par satellite,

      (3) l'utilisation de véhicules autonomes pour la collecte de données environnementales dont la bathymétrie.