

WMO OMM

WEATHER CLIMATE WATER
TEMPS CLIMAT EAU



World Meteorological Organization
Organisation météorologique mondiale
Organización Meteorológica Mundial
Всемирная метеорологическая организация
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية
世界气象组织

Secrétariat

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300
CH 1211 Genève 2 – Suisse
Tél.: +41 (0) 22 730 81 11
Fax: +41 (0) 22 730 81 81
wmo@wmo.int – public.wmo.int

Notre réf.: 03075/2019/OBS/WIS/DRMM/DRC

18 février 2019

Annexes: 2 (disponibles en anglais, espagnol, français et russe seulement)

Objet: Amendements au *Manuel des codes*

Suite à donner: Examiner les modifications à apporter au *Manuel des codes* (OMM-N° 306) et informer le Secrétariat de votre accord d'ici au **17 avril 2019**

Ref.: 04586/2019-1.6 LCP

Madame, Monsieur,

Conformément aux modalités de mise à jour des manuels et des guides relevant de la Commission des systèmes de base (CSB), qui ont été adoptées au titre de la résolution 21 (Cg-17), j'ai le plaisir de vous faire parvenir ci-joint (annexe I) des projets d'amendements au Volume I.2 du *Manuel des codes*.

Je vous demanderai de bien vouloir examiner ces projets d'amendements qui doivent entrer en vigueur le 6 novembre 2019 et de me confirmer votre accord à ce sujet dès que possible, et en tout état de cause dans les deux mois à compter de la date d'envoi de la présente, pour que les amendements puissent être incorporés comme il se doit à la prochaine édition dudit manuel.

Au cas où vous souhaiteriez formuler des observations ou faire part de désaccords à propos de l'ensemble ou de certains de ces projets d'amendements, je vous serais reconnaissant de bien vouloir désigner un correspondant chargé de passer en revue les observations ou désaccords éventuels en question avec l'Équipe d'experts interprogrammes pour la maintenance des codes (IPET-CM) relevant de la CSB. Veuillez noter qu'on considérera que les Membres de l'OMM qui ne se seront pas manifestés dans les deux mois qui suivent l'envoi de la présente approuvent implicitement lesdits projets d'amendements.

Une fois écoulés les deux mois suivant l'envoi de la présente, la liste des amendements approuvés par les Membres de l'OMM sera publiée dans le Bulletin mensuel d'exploitation sur la Veille météorologique mondiale et l'assistance météorologique à la navigation, qu'il est possible de consulter sur le site Web de l'OMM. La date de notification des amendements approuvés sera celle de la publication du Bulletin d'exploitation.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

(P. Taalas)
Secrétaire général

Aux: Représentants permanents (ou directeurs des Services météorologiques et hydrométéorologiques) des Membres de l'OMM

cc: Conseillers en hydrologie auprès des représentants permanents

**AMENDEMENTS AU MANUEL DES CODES (OMM-N° 306)
VIA LA PROCÉDURE D'ADOPTION ENTRE LES SESSIONS DE LA CSB**

TABLE DES MATIÈRES

Partie C - Éléments communs aux codes binaires et alphanumériques

d. Règles de transmission des données d'observation traditionnelles
en codes déterminés par des tables: BUFR ou CREX

1. Nouvelle séquence pour la représentation des données de radiosondage avec une plus grande précision pour ce qui est de la pression et de la hauteur géopotentielle
2. Modifications apportées aux règles B/C concernant l'heure standard

1. Nouvelle séquence pour la représentation des données de radiosondage avec une plus grande précision pour ce qui est de la pression et de la hauteur géopotentielle📍

AJOUTER:

La note 6 à la règle B/C25:

Note 6): Lorsqu'une station est en mesure de communiquer des données plus précises sur la pression et la hauteur géopotentielle, la séquence 3 09 057 (Séquence pour la représentation des données d'observation TEMP, TEMP SHIP et TEMP MOBIL avec une plus grande précision pour ce qui est de la pression et de la hauteur géopotentielle) peut être utilisée à la place de la séquence TM309052.

2. Modifications apportées aux règles B/C concernant l'heure standard📍

REEMPLACER:

dans la règle B/C1.1.2:

- Année ~~(heure standard)~~ (voir la note 31);
- Mois ~~(heure standard)~~ (voir la note 1);
- Jour (~~heure standard~~—YY dans l'en-tête de télécommunication abrégé pour les données SYNOP) ~~(voir la note 1)~~;
- Heure (~~heure standard~~—GG dans l'en-tête de télécommunication abrégé pour les données SYNOP) ~~(voir la note 1)~~;
- Minute (~~heure standard~~—00 pour les données SYNOP) ~~(voir la note 1)~~.

Notes:

- ~~1) Ces entrées sont obligatoires à partir de l'édition 2 du code CREX.~~
- 12) Quand il faut faire figurer la sous-catégorie de données internationale, la note 12 de la règle B/C1.1.1 s'applique.
- 23) Quand un SMHN convertit des données SYNOP produites par un autre SMHN, la note 23 de la règle B/C1.1.1 s'applique.
- 3) La date (année, mois et jour) et l'heure exacte (heure, minute, seconde) sont les éléments temporels les plus caractéristiques d'un message BUFR et sont exprimés en UTC.

dans la règle B/C20.1.1:

- Année ~~(heure standard)~~ ~~(année du siècle jusqu'à l'édition 3 du code BUFR)~~ (voir la note 3);
- Mois ~~(heure standard)~~;
- Jour (~~lorsque l'heure standard,~~—YY dans l'en-tête de télécommunication abrégé pour toutes les données de type PILOT);
- Heure (~~lorsque l'heure standard,~~—GG dans l'en-tête de télécommunication abrégé, par exemple = 00, 06, 12 ou 18 pour toutes les données de type PILOT);
- Minute (~~lorsque l'heure standard,~~—00 pour toutes les données de type PILOT);
- Seconde (=00) ~~(voir la note 1)~~.

Notes:

- ~~1) Cette entrée est obligatoire à partir de l'édition 4 du code BUFR.~~
- 12) Si elle est requise, la sous-catégorie de données internationale est indiquée pour toutes les heures d'observation de la manière suivante:
- = 001 pour les données PILOT;
 - = 002 pour les données PILOT SHIP;
 - = 003 pour les données PILOT MOBIL.
- 23) Quand un SMHN convertit des données PILOT, PILOT SHIP ou PILOT MOBIL produites par un autre SMHN, l'élément de la section 1 correspondant au centre d'origine indique le centre de conversion et celui correspondant au centre secondaire d'origine indique le centre qui établit les bulletins PILOT, PILOT SHIP ou PILOT MOBIL. Ce dernier est précisé dans la table de code commune C-12 en tant que centre secondaire par rapport au centre d'origine, c'est-à-dire par rapport au SMHN qui convertit les données.
- 3) La date (année, mois et jour) et l'heure exacte (heure, minute, seconde) sont les éléments temporels les plus caractéristiques d'un message BUFR et sont exprimés en UTC.

dans la règle B/C1.2.2.1:

L'heure figurant dans la section 1 (B/C1.1.1) peut être indiquée à la place de l'heure réelle d'observation si la différence entre celle-ci et l'heure entière la plus proche ne dépasse pas 10 minutes. ~~Si la différence entre l'heure réelle de l'observation et l'heure standard indiquée dans la section 1 ne dépasse pas 10 minutes, il est possible d'indiquer cette dernière à la place.~~ [12.2.8]

Il en va de même pour les règles B/C1.1.1, B/C5.1.1, B/C5.1.2, B/C5.2.2.1, B/C10.1.1, B/C10.1.2, B/C10.2.4.1, B/C20.1.2, B/C25.1.1, B/C25.1.2, B/C26.1.1, B/C26.1.2, B/C30.1.1, B/C30.1.2, B/C32.1.1 et B/C32.1.2.

Liste complète des modifications, contenant d'autres changements importants

http://www.wmo.int/pages/prog/www/WMOCodes/Amendments/2019/betweenCBS/Full_AMD.zip

PROCÉDURE DE MODIFICATION DES MANUELS ET DES GUIDES
RELEVANT DE LA COMMISSION DES SYSTÈMES DE BASE

(rec. 15 (CSB-Ext.(2014)/rés. 21 (Cg-17)/rés. 12 (EC-68))

Ref.: 04586/2019-1.6 LCP

1. DÉSIGNATION DES COMITÉS RESPONSABLES

La Commission des systèmes de base (CSB) désigne, pour chaque manuel et guide, l'un de ses groupes d'action sectoriels ouverts (GASO) comme responsable dudit ouvrage et des guides techniques correspondants. Le GASO peut décider de confier à l'une de ses équipes d'experts le rôle de comité désigné pour gérer les modifications apportées à l'ensemble ou à une partie de l'ouvrage en question. Si aucune équipe d'experts n'a été désignée, l'équipe de coordination de la mise en œuvre pour ce GASO assume le rôle de comité désigné.

2. PROCÉDURES GÉNÉRALES DE VALIDATION ET DE MISE EN ŒUVRE

2.1 Propositions d'amendements

Les propositions d'amendement à un manuel ou guide géré par la Commission des systèmes de base sont présentées par écrit au Secrétariat de l'OMM. Chaque proposition doit préciser les raisons d'être et objectifs et comporter les coordonnées d'une personne à contacter pour les questions techniques.

2.2 Projet de recommandation

Avec l'appui du Secrétariat, le comité désigné pour une partie d'un manuel ou d'un guide valide les besoins exprimés (à moins que l'amendement proposé ne découle d'une modification du Règlement technique de l'OMM) et formule un projet de recommandation pour y répondre comme il se doit.

2.3 Procédures d'approbation

Une fois que le projet de recommandation élaboré par le comité désigné a été validé conformément à la procédure décrite dans la section 7 ci-dessous, selon le type d'amendements, le comité désigné doit choisir entre les procédures d'approbation suivantes:

- a) Simple (procédure accélérée) (voir la section 3);
- b) Standard (procédure pour l'adoption d'amendements entre les sessions de la CSB) (voir la section 4);
- c) Complexe (procédure pour l'adoption d'amendements durant les sessions de la CSB) (voir la section 5).

2.4 Date d'entrée en vigueur

Le comité désigné doit fixer une date d'entrée en vigueur afin que les Membres de l'OMM disposent d'un délai suffisant pour mettre ces amendements en application après la date de notification. Le comité désigné doit expliciter les raisons pour lesquelles le délai proposé entre la date de notification et la date d'entrée en vigueur est inférieur à six mois, sauf dans les cas de la procédure simple (accélérée).

2.5 Introduction urgente

Indépendamment des procédures énoncées ci-dessus et à titre de mesure exceptionnelle, la procédure ci-après permet d'introduire des éléments dans les listes de détails techniques ou de rectifier des erreurs, pour répondre aux besoins urgents exprimés par les utilisateurs:

- a) Validation du projet de recommandation élaboré par le comité désigné, conformément aux étapes décrites dans la section 7;
- b) Approbation, par les présidents du comité désigné, du GASO responsable et de la CSB, d'un projet de recommandation visant l'utilisation préopérationnelle de l'entrée d'une table, qui peut servir aux données et produits opérationnels. Une liste des entrées de table préopérationnelles est mise à disposition sur le serveur Web de l'OMM;
- c) Les entrées de tables préopérationnelles doivent être approuvées pour utilisation opérationnelle selon l'une des procédures indiquées dans la section 2.3 ci-dessus;
- d) Le numéro de version associé à la mise en œuvre technique devrait progresser au niveau le moins significatif.

2.6 Publication de la version mise à jour

Une fois adoptés les amendements au manuel ou au guide, une version mise à jour de la partie correspondante du manuel est publiée dans les langues convenues. Le Secrétariat informe l'ensemble des Membres de l'OMM, à la date de notification évoquée dans la section 2.4, de la disponibilité d'une nouvelle version mise à jour de la partie en question. Quand les amendements ne sont pas incorporés dans le texte publié du manuel ou du guide à modifier au moment où ils paraissent, un mécanisme doit être mis en place pour publier les amendements au moment de leur entrée en vigueur et pour conserver un relevé permanent de leur séquence.

3. PROCÉDURE SIMPLE (ACCÉLÉRÉE)

3.1 Champ d'application

La procédure simple (accélérée) ne peut être employée que pour les modifications apportées aux éléments du manuel qui sont désignés et signalés comme des «spécifications techniques auxquelles peut s'appliquer la procédure simple (accélérée) pour l'approbation des amendements».

Note: l'ajout d'éléments à la liste de codes dans le *Manuel des codes* (OMM-N° 306) est un bon exemple.

3.2 Agrément

Les projets de recommandation élaborés par le comité responsable, précisant la date d'entrée en vigueur des amendements, doivent être soumis à l'agrément du président du GASO concerné.

3.3 Approbation

3.3.1 *Ajustements mineurs*

La correction d'erreurs typographiques dans le texte descriptif est considérée comme un ajustement mineur, qui doit être effectué par le Secrétariat en consultation avec le président de la CSB. Voir la figure 1.

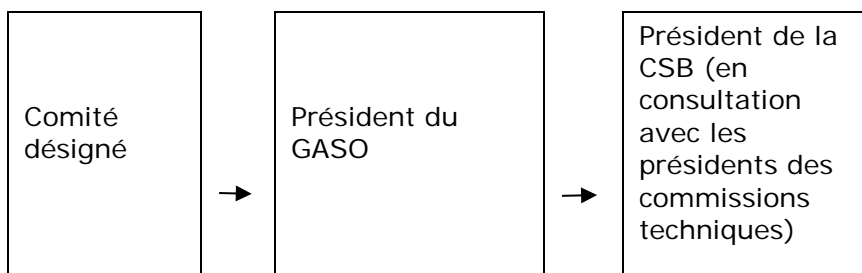


Figure 1 – Adoption des amendements à un manuel visant des ajustements mineurs

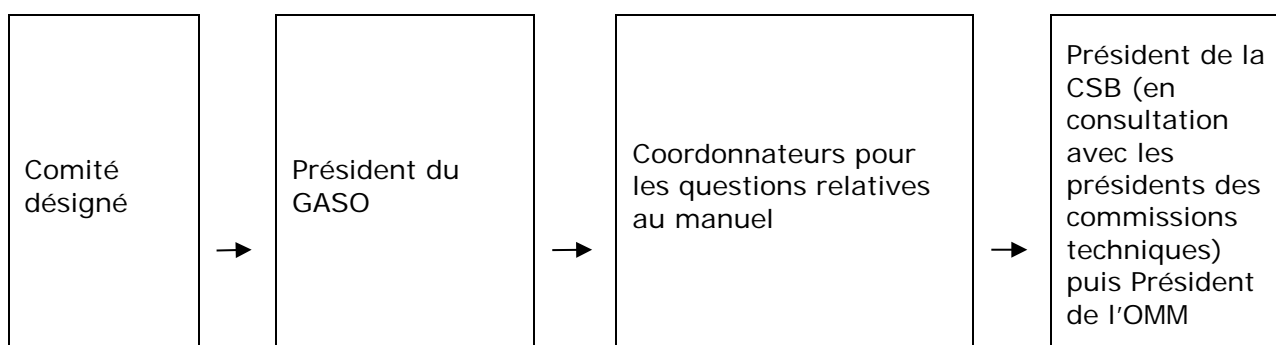


Figure 2 – Adoption des amendements à un manuel selon la procédure simple (accélérée)

3.3.2 *Autres types d'amendements*

Pour les autres types d'amendements, les coordonnateurs pour les questions relatives au manuel considéré reçoivent la version anglaise du projet de recommandation, qui comprend une date d'entrée en vigueur, et disposent d'un délai de deux mois pour formuler leurs observations, à la suite de quoi, le projet de recommandation est soumis au président de la CSB en vue d'une consultation avec les présidents des commissions techniques concernées par la modification. Si le président de la CSB signifie son agrément, la modification est transmise au Président de l'OMM en vue de son examen et de son adoption au nom du Conseil exécutif.

3.3.3 *Fréquence*

Les amendements approuvés via la procédure accélérée peuvent entrer en vigueur deux fois par an, en mai et novembre. Voir la figure 2.

4. PROCÉDURE STANDARD (PROCÉDURE POUR L'ADOPTION D'AMENDEMENTS ENTRE LES SESSIONS DE LA CSB)

4.1 Champ d'application

La procédure standard (procédure pour l'adoption d'amendements entre les sessions de la CSB) est utilisée pour les modifications qui ont une incidence opérationnelle sur les Membres qui ne souhaitent pas les utiliser, mais qui n'ont qu'une incidence financière minimale, ou bien qu'il convient d'adopter pour apporter des changements au volume II (Assistance météorologique à la navigation aérienne internationale) du *Règlement technique* de l'OMM (OMM-N° 49).

4.2 Approbation du projet de recommandation

Pour l'adoption directe d'amendements entre les sessions de la CSB, le projet de recommandation établi par le comité désigné, précisant la date d'entrée en vigueur des amendements, est soumis à l'approbation du président du GASO responsable ainsi que du président et du vice-président de la CSB. Le président de la CSB doit alors consulter les présidents des commissions techniques concernées par la modification. Dans le cas de recommandations formulées en réponse aux changements apportés au volume II (Assistance météorologique à la navigation aérienne internationale) du *Règlement technique* de l'OMM (OMM-N° 49), le président de la CSB doit consulter le président de la Commission de météorologie aéronautique.

4.3 Diffusion aux Membres

Après approbation du président de la CSB, le Secrétariat soumet la recommandation dans les langues convenues pour la publication du manuel en question, précisant la date d'entrée en vigueur des amendements, à l'ensemble des Membres de l'OMM, pour d'éventuelles observations à formuler dans les deux mois suivant la communication des amendements. Si la recommandation est communiquée aux Membres par courriel, il y a lieu de publier, via par exemple le bulletin d'exploitation (*Operational Newsletter*) que l'OMM diffuse sur son site Web, une annonce du processus d'amendement précisant les dates pour veiller à ce que tous les Membres en soient informés.

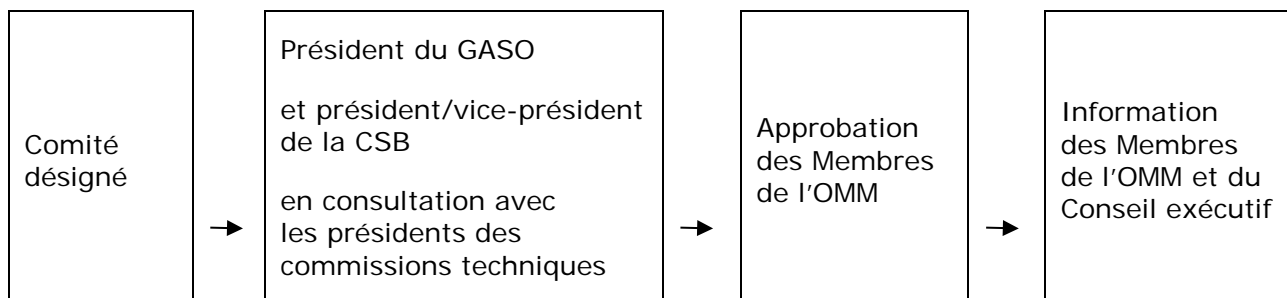


Figure 3 – Adoption d'amendements entre les sessions de la CSB

4.4 Consentement

On considère que les Membres de l'OMM qui ne se sont pas manifestés dans les deux mois suivant la communication des amendements y consentent implicitement.

4.5 Coordination

Les Membres de l'OMM sont invités à désigner un coordonnateur chargé d'examiner les observations ou désaccords éventuels avec le comité désigné. Si, à la suite des échanges entre le comité désigné et le coordonnateur, un Membre de l'OMM ne peut donner son accord sur un amendement précis, cet amendement est réexaminé par le comité désigné. Si un Membre de l'OMM n'est pas d'accord sur le caractère minime de l'incidence financière ou opérationnelle, il est alors procédé à l'approbation de l'amendement modifié suivant la procédure complexe décrite à la section 5.

4.6 Notification

Une fois les amendements approuvés par les Membres de l'OMM, et après consultation du président du GASO, ainsi que du vice-président et du président de la CSB (qui doivent aussi consulter les présidents d'autres commissions concernées par la modification), le Secrétariat avise en même temps les Membres de l'OMM et les membres du Conseil exécutif des amendements approuvés et de leur date d'entrée en vigueur. Voir la figure 3.

5. PROCÉDURE COMPLEXE (PROCÉDURE POUR L'ADOPTION D'AMENDEMENTS DURANT LES SESSIONS DE LA CSB)

5.1 Champ d'application

La procédure complexe (pour l'adoption d'amendements durant les sessions de la CSB) est utilisée pour les modifications auxquelles ne peuvent s'appliquer les procédures simple (accélérée) ou standard (pour l'adoption d'amendements entre les sessions de la Commission).

5.2 Procédure

Pour l'adoption d'amendements durant les sessions de la CSB, le comité désigné présente sa recommandation, précisant la date d'entrée en vigueur des amendements, à l'Équipe de mise en œuvre/coordination du GASO responsable. La recommandation est ensuite transmise aux présidents des commissions techniques concernées en vue d'une consultation, et à une session de la CSB qui est invitée à examiner les observations soumises par les présidents des commissions techniques. Le document de session présentant la recommandation doit être distribué 45 jours au moins avant l'ouverture de la session de la CSB. Après la session de la CSB, la recommandation est présentée à une session du Conseil exécutif qui devra se prononcer. Voir la figure 4.

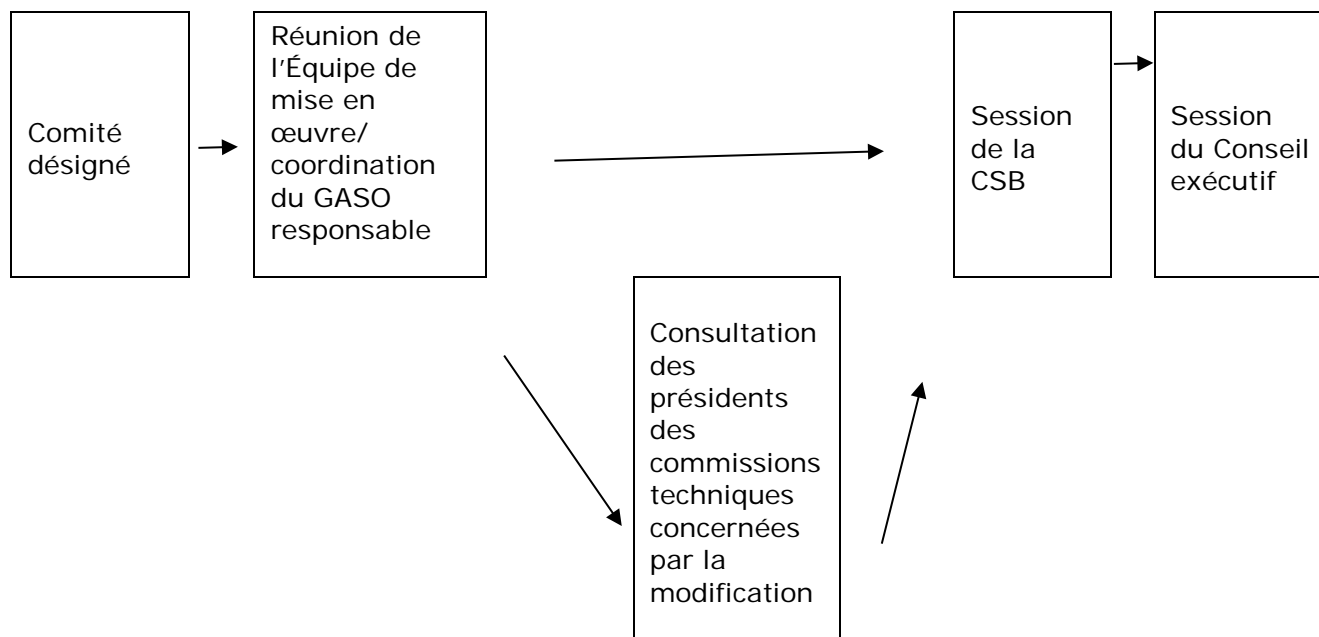


Figure 4 – Adoption d'amendements pendant les sessions de la CSB

6. PROCÉDURE POUR LA CORRECTION D'ÉLÉMENTS DANS UN MANUEL

6.1 Correction des erreurs dans un manuel

Lorsqu'une erreur mineure dans la description d'une rubrique qui définit les éléments d'un manuel est décelée (par exemple, une erreur typographique ou une définition incomplète), la rubrique doit être modifiée et publiée à nouveau. Tout numéro de version se rapportant à des rubriques publiées en conséquence de la modification doit progresser au niveau le moins significatif. Si, cependant, la modification a une incidence sur le sens de la rubrique, il faut alors créer une nouvelle rubrique et marquer la rubrique actuelle (erronée) comme étant obsolète. Cette situation est considérée comme un ajustement mineur selon le paragraphe 3.3.1 ci-dessus.

Note: une entrée de table de code pour les codes déterminés par des tables ou le profil de base OMM pour les métadonnées dont la description contient des erreurs typographiques qui peuvent être corrigées sans changer le sens de la description est un bon exemple d'une rubrique à laquelle s'applique ce type de modification.

Ref.: 04586/2019-16 LCP

6.2 Correction d'une erreur dans la description de la manière de contrôler la conformité avec les exigences d'un manuel

Si une spécification erronée de la règle de contrôle de la conformité est décelée, on ajoute de préférence une nouvelle spécification au moyen de la procédure simple (accélérée) ou standard (procédure pour l'adoption d'amendements entre les sessions de la CSB). La nouvelle règle de contrôle de la conformité doit être employée à la place de l'ancienne. Une note explicative précisant la pratique et indiquant la date de la modification est ajoutée à la description de la règle de contrôle de la conformité.

Note: la correction d'une règle de contrôle de la conformité dans le profil de base OMM pour les métadonnées est un bon exemple de ce type de correction.

6.3 Présentation des corrections des erreurs

Ces modifications doivent être soumises via la procédure simple (accélérée).

7. PROCÉDURE DE VALIDATION

7.1 Exposé de la raison d'être et de l'objectif

Il convient d'étayer par des documents la raison d'être et l'objectif de la proposition de modification.

7.2 Présentation des résultats

Les documents présentés doivent comprendre les résultats des essais de validation de la proposition (voir la description ci-dessous).

7.3 Tests au moyen d'applications pertinentes

Dans le cas des modifications qui ont une incidence sur les systèmes de traitement automatisé, il incombe au comité désigné de fixer, au cas par cas et en fonction de la nature des modifications, l'ampleur des tests à mener à bien avant validation. Pour mettre à l'épreuve des modifications faisant peser un risque relativement élevé sur les systèmes visés ou dont l'incidence peut être relativement importante, il convient d'utiliser au moins deux jeux d'outils mis au point séparément et de faire appel à deux centres indépendants. Les résultats sont communiqués au comité désigné, pour que soient vérifiées les spécifications techniques.
