

Directives pour l'élaboration d'un  
mémoire d'accord entre un Service  
météorologique ou hydrométéorologique  
national et un organisme partenaire  
et pour la mise au point de procédures  
d'exploitation normalisées



**Organisation  
météorologique  
mondiale**

Temps · Climat · Eau

OMM-N° 1099

PWS-26

Directives pour  
l'élaboration d'un  
mémoire d'accord  
entre un Service  
météorologique ou  
hydrométéorologique  
national et un organisme  
partenaire et pour la mise  
au point de procédures  
d'exploitation normalisées

OMM-N° 1099

PWS-26



**Organisation  
météorologique  
mondiale**  
Temps • Climat • Eau

La présente publication est aussi disponible en version pdf à l'adresse suivante:  
[http://www.wmo.int/pages/prog/amp/pwsp/publicationsguidelines\\_en.htm](http://www.wmo.int/pages/prog/amp/pwsp/publicationsguidelines_en.htm)

OMM-N° 1099

© **Organisation météorologique mondiale, 2012**

L'OMM se réserve le droit de publication en version imprimée ou électronique ou sous toute autre forme et dans n'importe quelle langue. De courts extraits des publications de l'OMM peuvent être reproduits sans autorisation, pour autant que la source complète soit clairement indiquée. La correspondance relative au contenu rédactionnel et les demandes de publication, reproduction ou traduction partielle ou totale de la présente publication doivent être adressées au:

Président du Comité des publications  
Organisation météorologique mondiale (OMM)  
7 bis, avenue de la Paix  
Case Postale 2300  
CH-1211 Genève 2, Suisse

Tél.: +41 22 730 8403  
Fax: +41 22 730 8040  
Courriel: [publications@wmo.int](mailto:publications@wmo.int)

ISBN 978-92-63-21099-9

**NOTE**

Les appellations employées dans les publications de l'OMM et la présentation des données qui y figurent n'impliquent, de la part du Secrétariat de l'Organisation météorologique mondiale, aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires, villes ou zones, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites.

La mention de certaines sociétés ou de certains produits ne signifie pas que l'OMM les cautionne ou les recommande de préférence à d'autres sociétés ou produits de nature similaire dont il n'est pas fait mention ou qui ne font l'objet d'aucune publicité.

Les constatations, interprétations et conclusions exprimées dans les publications de l'OMM portant mention d'auteurs nommément désignés sont celles de leurs seuls auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'OMM ou de ses Membres.

La présente publication n'a pas fait l'objet d'une édition en bonne et due forme.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES À L'ÉLABORATION D'UN MÉMORANDUM D'ACCORD .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>MODÈLE PRÉCONISÉ POUR LA CONCLUSION D'UN MÉMORANDUM D'ACCORD .....</b>	<b>2</b>
	<b>MODÈLE DE MÉMORANDUM D'ACCORD ENTRE UN SMN ET UN ORGANISME PARTENAIRE.....</b>	<b>3</b>
1.	Identification des parties .....	3
2.	Contexte.....	3
3.	Définition des termes .....	3
4.	Cadre législatif .....	3
5.	Objectif du mémorandum d'accord .....	3
6.	Portée du mémorandum d'accord .....	3
7.	Entreprises et responsabilités communes .....	3
8.	Modalités du mémorandum d'accord .....	4
9.	Approbation officielle par chaque partie .....	4
10.	Coordonnateurs .....	4
11.	Annexes complémentaires éventuelles.....	4
	<b>EXEMPLE 1 – MÉMORANDUM D'ACCORD ENTRE LE SERVICE MÉTÉOROLOGIQUE MÉTONIEN ET LA METONIAN BROADCASTING CORPORATION .....</b>	<b>5</b>
1.	Contexte.....	5
2.	Définition des termes .....	5
3.	Cadre législatif .....	5
4.	Objectif du mémorandum d'accord .....	6
5.	Portée du mémorandum d'accord .....	6
6.	Entreprises communes .....	6
7.	Modalités du mémorandum d'accord .....	7
	<b>EXEMPLE 2 – MÉMORANDUM D'ACCORD ENTRE LE SERVICE MÉTÉOROLOGIQUE MÉTONIEN ET LE SERVICE MÉTONIEN D'INTERVENTION D'URGENCE EN CAS D'AVIS DE CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES EXTREMES OU D'ANNONCE DE CRUE .....</b>	<b>10</b>
1.	Objet de l'accord .....	10
2.	Objectifs de l'accord .....	10
3.	Fonctions et responsabilités.....	11
4.	Participation à l'accord .....	11
5.	Entreprises communes .....	12
6.	Restrictions .....	12
7.	Révision et modification de l'accord .....	12
8.	Résiliation de l'accord .....	12
<b>4.</b>	<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES À LA MISE AU POINT D'UNE PROCÉDURE D'EXPLOITATION NORMALISÉE .....</b>	<b>14</b>
	<b>EXEMPLE 1 – DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION ET DES SECOURS DE LA RÉPUBLIQUE DE CROATIE: PROCÉDURE D'EXPLOITATION NORMALISÉE POUR L'UTILISATION DES PRÉVISIONS MÉTÉOROLOGIQUES DU SERVICE MÉTÉOROLOGIQUE ET HYDROLOGIQUE NATIONAL .....</b>	<b>15</b>
<b>I.</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>15</b>
<b>II.</b>	<b>PROCÉDURE D'EXPLOITATION NORMALISÉE .....</b>	<b>17</b>
<b>III.</b>	<b>FOURNITURE ET RÉCEPTION DES DONNÉES.....</b>	<b>18</b>

<b>APPENDICE – HORAIRE ET FRÉQUENCE DE DIFFUSION DES PRÉVISIONS MÉTÉOROLOGIQUES .....</b>	<b>19</b>
<b>EXEMPLE 2 – PROCÉDURES D'EXPLOITATION NORMALISÉES POUR LA FOURNITURE DE SERVICES MÉTÉOROLOGIQUES DESTINÉS AU PUBLIC PAR LE BUREAU MÉTÉOROLOGIQUE DE SHANGHAI .....</b>	<b>22</b>
1. Introduction .....	22
2. Procédure d'exploitation normalisée pour une diffusion accélérée des alertes .....	22
3. Procédure d'exploitation normalisée pour sensibiliser davantage les intéressés aux incidences des conditions météorologiques.....	23
4. Objet des procédures d'exploitation normalisées du Bureau météorologique de Shanghai.....	25
5. Services d'alerte.....	25
6. Procédures opérationnelles de suivi et d'évaluation .....	26
7. Interface «Smart».....	26
8. Mécanisme de planification annuel .....	27

---

## Remerciements

Ces directives ont été élaborées par MM. Jim Davidson et Jon Gill, tous les deux australiens, avec le concours de l'Équipe d'experts pour la prévention des catastrophes et l'atténuation de leurs effets relevant du Groupe d'action sectoriel ouvert des services météorologiques destinés au public (GASO-SMP) de la Commission des systèmes de base (CSB): M. Chen Zhenlin (Chine), Mme Vlasta Tutiš (Croatie), M. Cyrille Honoré (France), M. Lap Shun Lee (Hong Kong, Chine), M. Augustine D. Kanemba (République-Unie de Tanzanie), M. Elliott Jacks (États-Unis d'Amérique), Mme Jennifer Ann Milton (Canada), M. Tang Xu (Chine), M. Alfredo Rufino Capello (Curaçao et Sint-Maarten), M. Riris Adriyanto (Indonésie), M. Mulyono Radahi Prabowo (Indonésie) et Mme Sally Ann Pavlow Johnson (États-Unis d'Amérique). Le contrôle rédactionnel a été effectué par Mme Haleh Kootval et M. Samuel Muchemi, du Secrétariat de l'OMM.

Nous tenons à remercier tous ceux qui, par leurs idées et les éléments d'information dont ils disposaient, ont apporté une précieuse contribution à l'élaboration du présent document.

---



## **1. INTRODUCTION**

L'Équipe d'experts pour la prévention des catastrophes et l'atténuation de leurs effets relevant du Groupe d'action sectoriel ouvert des services météorologiques destinés au public (GASO-SMP), lequel dépend de la Commission des systèmes de base (CSB), a tenu une session spéciale où ses membres, qui représentaient un certain nombre de Services météorologiques et hydrologiques nationaux (SMHN) de l'Organisation météorologique mondiale (OMM) et les autorités chargées de la gestion des catastrophes dans les pays correspondants, ont présenté des rapports détaillés sur les arrangements de travail conclus entre ces organismes.

Il est apparu clairement dans tous les cas qu'il était capital pour les organismes concernés de disposer d'un arrangement formel pour régir leurs activités communes de manière à pouvoir fournir des informations et des services météorologiques de qualité, notamment des alertes permettant aux populations de prendre des décisions rationnelles concernant leur santé, leur sécurité et leurs activités économiques.

De même, vu le rôle capital que jouent les médias dans la diffusion des alertes et autres informations météorologiques essentielles, il importe que les SMHN et les médias nationaux mettent en place des arrangements formels pour les activités qu'ils mèneront de concert dans l'intérêt du public. L'Équipe d'experts pour les aspects des SMP relatifs à la communication, l'éducation et la sensibilisation du public relevant du GASO-SMP a donc décidé d'établir, en collaboration avec l'Équipe d'experts pour la prévention des catastrophes et l'atténuation de leurs effets, une série de directives s'adressant aux SMHN et portant sur la conclusion d'accords de ce type entre un Service météorologique ou hydrométéorologique national (SMN) et un organisme partenaire. C'est le fruit de cette collaboration qui est présenté ici: les SMHN trouveront en effet dans le présent document des indications sur la marche à suivre pour conclure un «mémorandum d'accord» avec un organisme partenaire, par exemple un service de gestion des catastrophes ou bien une agence de presse.

Un mémorandum d'accord sert à officialiser les relations entre un SMN et un prestataire de services. Il définit le rôle et les responsabilités de chacun et jette les bases d'un solide partenariat mutuellement bénéfique. Pour que ce type d'accord soit fructueux, il faut que chaque partie comprenne bien quelle est la mission et quels sont les objectifs de son partenaire. Cela suppose le plus souvent que soient définies les modalités des éventuels échanges de services et de ressources. Le présent document fournit des orientations sur la manière d'élaborer un mémorandum d'accord susceptible de répondre aux attentes des uns et des autres, en précisant quelles devraient être ses principales composantes.

Un modèle général décrivant les principaux éléments d'un mémorandum d'accord est inclus dans les présentes directives. Ce modèle est censé servir de guide et ne doit pas être considéré comme contraignant. Les éléments à inclure dans le modèle et les dispositions à prévoir sont déterminés par le contexte particulier dans lequel s'inscrivent le SMN considéré et l'organisme partenaire. On trouvera ici deux exemples instructifs de mémorandum d'accord, l'un entre un SMN et un service de gestion des catastrophes et l'autre entre un SMN et une agence de presse.

Un SMN voudra peut-être dans certains cas conclure un accord qui soit davantage axé sur des questions techniques ou de procédure qu'un mémorandum d'accord traditionnel. Les deux parties pourront se mettre d'accord par exemple sur des procédures d'exploitation normalisées décrivant en détail les modalités de leur collaboration dans des circonstances données. Le présent document expose, en donnant un exemple concret, certains des principes à prendre en considération au moment de conclure un tel accord.



## **2. PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES À L'ÉLABORATION D'UN MÉMORANDUM D'ACCORD**

Pour appréhender la question de la structure et de la teneur d'un mémorandum d'accord, il importe d'avoir à l'esprit plusieurs principes de base:

- Il faut que les parties concernées aient envie toutes les deux de conclure un mémorandum d'accord et qu'elles manifestent la même volonté de travailler ensemble;
- Les clauses du mémorandum d'accord ne doivent pas aller à l'encontre des arrangements qui pourraient exister déjà entre les parties concernées ou que l'une ou l'autre pourrait avoir conclus avec d'autres organismes;
- La structure et la teneur du mémorandum d'accord doivent être claires, dépourvues d'ambiguïté et faciles à contrôler et mettre à jour. Plus les termes utilisés seront simples et directs, moins il y aura de risque de malentendu ou de confusion;
- Un mémorandum d'accord est un document «évolutif» qui doit pouvoir être régulièrement mis à jour et comporter des dispositions dans ce sens;
- Comme c'est un arrangement formel, un mémorandum d'accord doit être élaboré avec l'aide de spécialistes des questions juridiques et financières, entre autres. Il s'agit en effet de veiller à ce que les clauses de l'accord reposent sur des bases solides, n'aient pas d'incidences fortuites ou ne suscitent pas d'attentes déraisonnables.
- Dans certains cas, le mémorandum d'accord peut être conclu entre plusieurs parties, par exemple entre un SMN, un service de gestion des catastrophes et une agence de presse, ce qui peut rendre les choses un peu plus compliquées vu que la négociation devient alors tripartite. Les principes généraux énoncés dans le présent document restent toutefois valables.

## **3. MODÈLE PRÉCONISÉ POUR LA CONCLUSION D'UN MÉMORANDUM D'ACCORD**

Le modèle ci-après est censé servir de guide pour l'élaboration d'un mémorandum d'accord entre un SMN et un organisme partenaire. Il constitue une structure possible et comporte les principaux éléments envisageables pour un mémorandum d'accord. Selon les circonstances, certains de ces éléments peuvent s'avérer superflus, d'autres pourraient se révéler nécessaires ou bien les éléments peuvent se présenter dans un ordre différent. Il n'en reste pas moins qu'en se référant au modèle en question, ainsi qu'aux exemples de mémorandum d'accord, il devrait être facile de concevoir un mémorandum d'accord adapté aux besoins d'un SMN et des organismes partenaires.

## **MODÈLE DE MÉMORANDUM D'ACCORD ENTRE UN SMN ET UN ORGANISME PARTENAIRE**

### **1. Identification des parties**

Identification en bonne et due forme des parties prenantes et description générale des rapports qu'elles entretiennent.

### **2. Contexte**

Définition du contexte ainsi que des objectifs généraux et des avantages escomptés du mémorandum d'accord. Un bref résumé des circonstances qui ont précédé la conclusion de l'accord pourrait figurer ici. Il convient aussi d'indiquer comment le mémorandum d'accord se rattache aux autres accords existants.

### **3. Définition des termes**

Liste de définitions et explication de la terminologie employée.

### **4. Cadre législatif**

Mesure dans laquelle le mémorandum d'accord est juridiquement contraignant et renvoi à la législation applicable dont relèvent les parties. Il s'agit de veiller à ce que les responsabilités définies dans le mémorandum d'accord soient compatibles avec le mandat de chaque partie.

### **5. Objectif du mémorandum d'accord**

Description des résultats escomptés et des retombées sociétales du mémorandum d'accord.

### **6. Portée du mémorandum d'accord**

Description détaillée de la portée du mémorandum d'accord, c'est-à-dire de ce qu'il inclut et de ce qu'il exclut. Il convient de tenir compte de la portée des accords existants et donc de veiller à éviter tout chevauchement ou toute contradiction. Il s'agit notamment, sous cette rubrique, de préciser les circonstances dans lesquelles s'applique le mémorandum d'accord et celles où il ne s'applique pas, et d'indiquer s'il concerne chaque partie prenante dans son intégralité ou seulement partiellement et si les dispositions ne s'appliquent qu'à certaines périodes de l'année, dans certains lieux ou pour certaines activités.

### **7. Entreprises et responsabilités communes**

Description des responsabilités et activités de chaque partie, notamment en ce qui concerne:

- a) Les relations de coopération de chaque partie;
- b) Les éventuels arrangements portant sur des échanges de ressources;
- c) Le calendrier des activités menés en coopération (échéances, étapes et fréquence);
- d) Les protocoles applicables à la communication entre les parties.

## **8. Modalités du mémorandum d'accord**

Description de la manière dont sera géré le mémorandum d'accord, notamment en ce qui concerne:

- a) La durée de validité du mémorandum d'accord;
- b) Les conditions de résiliation;
- c) Le processus de révision du mémorandum d'accord;
- d) Le règlement des différends, y compris (ou excepté) les actions en justice, les négociations, les consultations et les mesures d'application;
- e) Les dérogations et droits afférents à l'exécution du mémorandum d'accord dans le cas des demandes d'indemnisation que peuvent s'adresser mutuellement les parties;
- f) Les clauses de propriété intellectuelle;
- g) Les clauses de confidentialité;
- h) Les modalités de transfert de fonds (le cas échéant).

## **9. Approbation officielle par chaque partie**

Bloc-signature ou marque similaire constituant l'approbation officielle du mémorandum d'accord, signé par des représentants agréés de chaque partie.

## **10. Coordonnateurs**

Noms et coordonnées des personnes chargées de gérer les aspects techniques et/ou administratifs du mémorandum d'accord.

## **11. Annexes complémentaires éventuelles**

Documents complémentaires fournissant des précisions sur différents points: plans de travail, étapes, échéances, budget (le cas échéant), etc. Il devrait y avoir une clause stipulant que les annexes font partie intégrante du mémorandum d'accord. S'il s'avère nécessaire de modifier les annexes, cela doit se faire conformément aux dispositions pertinentes énoncées dans le texte du mémorandum d'accord.

---

## EXEMPLE 1

### MÉMORANDUM D'ACCORD ENTRE LE SERVICE MÉTÉOROLOGIQUE MÉTONIEN ET LA METONIAN BROADCASTING CORPORATION<sup>1</sup>

Le présent mémorandum d'accord est conclu par le Service météorologique métonien et la *Metonian Broadcasting Corporation* (MBC), dénommés ci-après «les Parties».

#### 1. Contexte

Le présent mémorandum d'accord est conclu par les Parties, qui reconnaissent qu'une collaboration plus étroite entre elles est susceptible d'améliorer la sécurité des populations. Le Service météorologique métonien est chargé de communiquer des avis officiels de conditions météorologiques dangereuses tandis que la *Metonian Broadcasting Corporation* est chargée de diffuser ces avis à l'intention du grand public. Le présent mémorandum d'accord instaure un cadre de collaboration entre les Parties pour que les avis de conditions météorologiques dangereuses puissent être reçus et compris par le grand public dans les meilleures conditions possible de façon à protéger les personnes et les biens.

#### 2. Définition des termes

2.1 Dans le présent mémorandum d'accord, sauf indication contraire, les termes ci-après sont définis comme suit:

**Jour ouvrable:** jour de la semaine, à l'exception du samedi et du dimanche ainsi que des jours fériés.

**Date d'entrée en vigueur:** date à laquelle le présent mémorandum d'accord est signé par les deux Parties.

**Avis de litige:** avis donné conformément aux clauses 7.4 à 7.9.

**Durée de validité:** la durée de validité du mémorandum d'accord est précisée dans la clause 7.1.

2.2 Dans le présent mémorandum d'accord, sauf indication contraire, toute référence à des personnes recouvre les sociétés de personnes, les personnes morales et autres types d'association.

#### 3. Cadre législatif

3.1 Le présent document ne vise ni à créer des liens juridiques entre les Parties ni à établir entre celles-ci des relations contractuelles juridiquement contraignantes. Le présent mémorandum d'accord ne saurait ni conférer des droits ni imposer des relations juridiques, devoirs, sanctions ou responsabilités à l'une ou l'autre Partie, ni donner lieu à une quelconque action en justice.

---

<sup>1</sup> Organismes fictifs

3.2 Les Parties reconnaissent que dans le cadre du présent mémorandum d'accord, les activités de la *Metonian Broadcasting Corporation* seront régies par les règles applicables à cette dernière, à savoir toutes les dispositions législatives et instructions du conseil d'administration de la MBC – la loi nationale sur la radiodiffusion et la politique éditoriale de la MBC notamment – auxquelles sont soumises, directement ou indirectement, les activités de la *Corporation*.

#### **4. Objectif du mémorandum d'accord**

Le mémorandum d'accord vise à instaurer une étroite collaboration entre le Service météorologique métonien et la *Metonian Broadcasting Corporation* afin d'accroître la sécurité des populations grâce à une meilleure circulation de l'information météorologique, et à faciliter autant que possible l'échange des informations pertinentes entre les deux organismes.

#### **5. Portée du mémorandum d'accord**

5.1 Le présent mémorandum d'accord porte sur la fourniture et la diffusion d'avis de conditions météorologiques dangereuses à l'intention du grand public.

5.2 Par le présent mémorandum d'accord, les Parties s'entendent sur les domaines dans lesquels ils souhaitent collaborer. Les éventuels mémorandums d'accord précédents deviennent caducs.

5.3 Les Parties admettent que les messages d'alerte sont entièrement distincts du contenu éditorial, journalistique et autre des réseaux de la MBC. Le présent mémorandum d'accord n'a aucune incidence explicite ou implicite, directe ou indirecte, sur l'indépendance journalistique de la MBC.

5.4 Le présent mémorandum d'accord n'aura aucune incidence sur les autres accords ou arrangements de travail que les Parties auraient conclus avec des tiers.

5.5 Les Parties admettent qu'il pourra y avoir d'autres organismes de radiodiffusion susceptibles de diffuser des informations à caractère urgent.

#### **6. Entreprises communes**

6.1 Les Parties conviennent:

- a) D'organiser régulièrement des réunions techniques de haut niveau sur le développement de leurs activités, les orientations futures, les attentes des populations, la recherche et le retour d'information;
- b) D'organiser chaque année des réunions d'information de haut niveau sur les alertes aux populations et les prévisions saisonnières pour qu'elles puissent toutes deux se préparer à recevoir et diffuser les alertes aussi efficacement que possible;
- c) De désigner au sein de chaque organisme des interlocuteurs susceptibles de transmettre des coordonnées;

- d) D'échanger des renseignements susceptibles d'aider à comprendre comment les informations météorologiques sont diffusées auprès du public et accueillies par ce dernier;
- e) De recenser les possibilités qui s'offrent d'optimiser les échanges d'informations entre les Parties.

### **Mécanisme**

*Premiers interlocuteurs (questions ne revêtant pas un caractère d'urgence)*

6.2 Chaque Partie désignera un cadre supérieur comme premier interlocuteur pour toutes les questions d'ordre général qui ne revêtent pas un caractère d'urgence. Chaque Partie pourra remplacer son représentant à condition d'en aviser l'autre Partie.

*Interlocuteurs désignés par la MBC pour les questions urgentes et les questions relatives aux alertes*

6.3 La MBC veillera à ce que le responsable de la salle de presse soit le premier interlocuteur du Service météorologique métonien pour toutes les questions urgentes et relatives aux alertes.

## **7. Modalités du mémorandum d'accord**

### ***Durée de validité***

7.1 Le présent mémorandum d'accord entrera en vigueur à la date indiquée et restera applicable jusqu'à ce que les Parties décident de le résilier conformément aux clauses 7.10 et 7.11.

### ***Révision***

7.2 Le présent mémorandum d'accord sera revu chaque année par les Parties.

7.3 Le présent mémorandum ne peut être modulé ou modifié que par accord écrit des deux Parties.

### ***Règlement des différends***

7.4 Tout d'abord, dans le cadre de la gestion courante du mémorandum d'accord, les Parties débattront librement et de manière transparente des problèmes pratiques, des litiges et de toute forme de désaccord auxquels elles pourraient être confrontées.

7.5 Si un différend ne peut être réglé de cette façon, une Partie qui affirme qu'un litige est apparu avec l'autre Partie dans le cadre du présent mémorandum d'accord, doit adresser à cette autre Partie un avis de litige en en précisant la nature.

7.6 Un avis de litige peut être retiré à tout moment par la Partie dont il émane.

7.7 Dans les dix jours ouvrables suivant la date d'envoi de l'avis de litige, les représentants de chaque Partie feront tout leur possible pour régler les aspects pratiques du différend qui les oppose.

7.8 S'ils ne sont pas en mesure de régler leur différend dans les 20 jours ouvrables suivant la date d'envoi de l'avis de litige, les représentants de chaque Partie s'en remettront à leur directeur général (ou responsable équivalent).

7.9 Même en cas de litige, les parties en présence devraient faire tout leur possible pour continuer de se conformer au mémorandum d'accord.

### **Résiliation**

7.10 L'une des Parties peut dénoncer le présent mémorandum d'accord en donnant un préavis de deux mois à l'autre Partie.

7.11 Si l'une des Parties n'accepte pas la résiliation, les deux Parties conviennent que cela constitue un litige qui doit être réglé conformément aux clauses 7.3 à 7.8.

### **Confidentialité**

7.12 Les Parties collaboreront de manière à ce que chacune n'amène pas l'autre à enfreindre les obligations de confidentialité auxquelles elle pourrait être tenue envers un tiers.

### **Avis**

7.13 Un avis (ou tout autre moyen autorisé par la loi) peut être envoyé par courrier prépayé ou par courrier électronique.

7.14 Si un avis est délivré ou considéré comme étant délivré après 17 heures au lieu de réception, ou bien un samedi, un dimanche ou un jour qui est férié au lieu de réception, on considère qu'il a été délivré le prochain jour ouvrable à 9 heures.

### **Coûts**

7.15 Sauf si les Parties en décident autrement, chaque Partie prendra en charge ses propres frais juridiques et autres dépenses liées directement ou indirectement à la préparation, à la négociation et à la conclusion du présent mémorandum d'accord.

**Signé** par les Parties ce \_\_\_\_\_ 2012.

Signé pour le **Service météorologique métonien** et en son nom

Signature

[titre du signataire agréé]

Nom (en caractères d'imprimerie)

en la présence de:

Signature du témoin

Nom du témoin (en caractères d'imprimerie)

Signé pour la **Metonian Broadcasting Corporation** et en son nom

Signature

[titre du signataire agréé]

Nom (en caractères d'imprimerie)

en la présence de:

Signature du témoin

Nom du témoin (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_



## EXEMPLE 2

### MÉMORANDUM D'ACCORD ENTRE LE SERVICE MÉTÉOROLOGIQUE MÉTONIEN ET LE SERVICE MÉTONIEN D'INTERVENTION D'URGENCE EN CAS D'AVIS DE CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES EXTRÊMES OU D'ANNONCE DE CRUE

Le présent mémorandum d'accord (ci-après dénommé l'«accord») est conclu par le Service météorologique métonien (SMM) et le Service métonien d'intervention d'urgence (SMIU).

#### 1. **Objet de l'accord**

Le présent accord concerne les responsabilités incombant au SMM et au SMIU s'agissant de gérer, en Métonie, les systèmes d'intervention d'urgence en cas d'avis de conditions météorologiques extrêmes ou d'annonce de crue, à savoir:

- Les systèmes de prévision et d'alerte concernant les conditions météorologiques extrêmes et les crues;
- La collecte et l'échange de données sur les précipitations, le niveau de l'eau et les crues;
- La coordination, par les deux organismes, des mesures à prendre pour diffuser en temps voulu des informations cohérentes à l'intention des populations exposées aux inondations.

#### 2. **Objectifs de l'accord**

2.1 Par le présent accord, le SMM et le SMIU souhaitent confirmer et renforcer le partenariat instauré pour multiplier les possibilités de collaboration entre les deux parties, le but étant de sensibiliser la population et d'améliorer sa sécurité par les moyens suivants:

- Prévision des conditions météorologiques extrêmes, des crues fluviales et des crues soudaines;
- Lancement de campagnes d'information et de sensibilisation sur les risques de crue;
- Échange d'informations et de technologies portant notamment sur les systèmes de télémessure des précipitations et du niveau de l'eau.

2.2 Ce développement continu de la coordination et de la collaboration pour les interventions d'urgence en cas d'avis de conditions météorologiques extrêmes ou d'annonce de crue suppose que les deux parties:

- Mettent en place des stratégies de communication pour diffuser prévisions et alertes concernant les conditions météorologiques extrêmes et les crues;

- Définissent précisément leurs responsabilités respectives en matière de gestion et d'exploitation des systèmes d'information sur les crues;
- Adoptent des directives sur les meilleures pratiques à suivre pour les interventions d'urgence en cas de crue ou de conditions météorologiques extrêmes.

### **3. Fonctions et responsabilités**

3.1 Le SMM souscrit au présent accord, en vertu de l'autorité qui lui est conférée par la Loi sur la météorologie, pour s'acquitter de ses fonctions afférentes aux alertes météorologiques et aux annonces de crue.

3.2 Le SMM est le principal organisme chargé de diffuser des prévisions météorologiques et des annonces de crue. Conformément aux dispositions législatives en vigueur dans le pays, il a pour mission, dans le domaine des crues éclair (appelées ainsi lorsque le délai entre la pluie génératrice de la crue et le débordement est de moins de six heures), de donner des conseils et de fournir une assistance pour la mise au point de systèmes d'alerte et d'intervention à l'échelle locale.

3.3 Le SMIU s'acquitte de fonctions liées à la gestion des inondations en Métonie dans le cadre des compétences que lui confère la Loi sur la gestion des catastrophes.

3.4 De par sa stratégie de gestion des risques de crue, le SMIU est le principal organisme chargé d'atténuer les conséquences des inondations pour les personnes et les biens en Métonie.

3.5 Le SMM et le SMIU conviennent tous deux de collaborer dans les domaines ci-après pendant la durée de validité de l'accord:

- Mise au point d'un système d'annonce de crue pour les populations et les entreprises dans les régions exposées;
- Mise au point et fourniture de systèmes de surveillance des crues de la nouvelle génération;
- Gestion des appareils de télémessure et installation d'appareils supplémentaires;
- Campagne permanente de sensibilisation de la population et des entreprises métoniennes aux risques de crue;
- Élaboration et application, au niveau des collectivités, de plans locaux de gestion des crues.

### **4. Participation à l'accord**

Le SMM et le SMIU deviennent parties au présent accord en remplissant la déclaration ci-dessous, qui entre en vigueur à compter de la date de la dernière signature.

## **5. Entreprises communes**

Le SMM et le SMIU conviennent d'entreprendre les activités et de s'acquitter des responsabilités décrites dans le présent accord, en toute bonne foi et pour autant que le permettent les circonstances. Les activités prévues par l'accord seront entreprises dans les limites des ressources financières et humaines dont disposent le SMM et le SMIU et sont soumises aux politiques administratives et du personnel, qui peuvent avoir une incidence sur les clauses de l'accord.

## **6. Restrictions**

Aucune disposition du présent accord ne saurait décharger le SMM et le SMIU des responsabilités qui leur incombent respectivement en vertu de la Loi sur la météorologie et de la Loi sur la gestion des catastrophes.

## **7. Révision et modification de l'accord**

7.1 Il est convenu que le présent accord sera révisé dans les trois ans qui suivent la date d'entrée en vigueur.

7.2 Des textes d'orientation complémentaires ainsi que d'autres documents pourront être établis pour faciliter la réalisation des objectifs de l'accord. Toute révision majeure qui porterait sur les objectifs ou la portée de l'accord tels qu'ils sont définis ici et qui, à un moment donné, serait jugée nécessaire par l'une ou l'autre partie devra faire l'objet d'accords complémentaires.

7.3 Les clauses du présent accord peuvent être modifiées avec le consentement écrit de chacune des parties.

## **8. Résiliation de l'accord**

8.1 Le présent accord restera en vigueur sauf dénonciation par l'une ou l'autre partie – ou les deux – avec un préavis écrit de 90 jours à compter de la date d'envoi.

8.2 Sauf si les parties en décident autrement d'un commun accord, chaque partie conservera, une fois l'accord résilié, le matériel et les autres ressources achetées ou obtenus dans le cadre de ce dernier.

**Signé** par les Parties ce \_\_\_\_\_ 2012.

Signé pour le **Service météorologique métonien** et en son nom

Signature

[titre du signataire agréé]

Nom (en caractères d'imprimerie)

en la présence de:

Signature du témoin

Nom du témoin (en caractères d'imprimerie)

Signé pour le **Service métonien d'intervention d'urgence** et en son nom

Signature

[titre du signataire agréé]

Nom (en caractères d'imprimerie)

en la présence de:

Signature du témoin

Nom du témoin (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_

#### **4. PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES À LA MISE AU POINT D'UNE PROCÉDURE D'EXPLOITATION NORMALISÉE**

Par procédure d'exploitation normalisée on entend un ensemble de mesures à suivre obligatoirement dans certaines conditions prédéfinies (par exemple en cas de conditions météorologiques extrêmes). C'est une procédure écrite énumérant différentes mesures qu'il convient de prendre, souvent l'une à la suite de l'autre. La description de ces mesures sous la forme d'une liste détaillée ou par tout autre moyen approprié facilite la tâche du personnel d'exploitation, qui sait alors rapidement ce qu'on attend de lui, et permet d'éviter que des étapes essentielles soient négligées.

Si une procédure d'exploitation normalisée est énoncée par écrit dans un langage simple, n'importe qui peut suivre les instructions correspondantes de la même façon et en y mettant le même soin que la dernière fois où cette procédure a été appliquée.

Une procédure d'exploitation normalisée est importante dans la mesure où elle cristallise la manière la plus efficace de mener à bien une opération. Elle aide l'organisme concerné à obtenir des résultats de façon prévisible et reproductible et à maintenir la qualité et la cohérence de ses prestations.

Les procédures d'exploitation normalisées sont particulièrement utiles dans le cadre des rapports qu'un organisme entretient avec d'autres. Un SMN peut y recourir pour fournir des produits et des services d'une qualité constante à ses partenaires et elles peuvent servir de référence pour les normes applicables aux services.

---

## EXEMPLE 1

### DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION ET DES SECOURS DE LA RÉPUBLIQUE DE CROATIE

#### PROCÉDURE D'EXPLOITATION NORMALISÉE POUR L'UTILISATION DES PRÉVISIONS MÉTÉOROLOGIQUES DU SERVICE MÉTÉOROLOGIQUE ET HYDROLOGIQUE NATIONAL

En application de l'article 61, paragraphe 3 et compte tenu de l'article 37 de la Loi sur la protection et les secours (Journal officiel N° 174/04), le responsable de la Direction nationale de la protection et des secours diffuse par la présente, avec l'accord du Directeur du Service météorologique et hydrologique national (classe 920-04/06-01/34, N° de registre 554-920-04/06/01 du 8 mai 2006), la procédure ci-après:

#### PROCÉDURE D'EXPLOITATION NORMALISÉE POUR L'UTILISATION DES PRÉVISIONS MÉTÉOROLOGIQUES DU SERVICE MÉTÉOROLOGIQUE ET HYDROLOGIQUE NATIONAL

### I. Introduction

La présente procédure d'exploitation normalisée régit les obligations du Service météorologique et hydrologique national (ci-après dénommé «DHMZ») et de la Direction nationale de la protection et des secours (ci-après dénommée «DUZS»), l'utilisation des prévisions météorologiques ainsi que la fourniture et la réception des données.

Les prévisions météorologiques portent sur l'évolution du temps significatif sur un laps de temps donné, notamment en ce qui concerne la nébulosité, la vitesse et la direction du vent ainsi que la température de l'air (minimale et maximale).

Les organismes ci-après sont concernés par la procédure d'exploitation normalisée:

1. Le DHMZ – Département de météorologie appliquée;
2. La DUZS – «Centre national 112».

### 1. OBLIGATIONS DU SERVICE MÉTÉOROLOGIQUE ET HYDROLOGIQUE NATIONAL

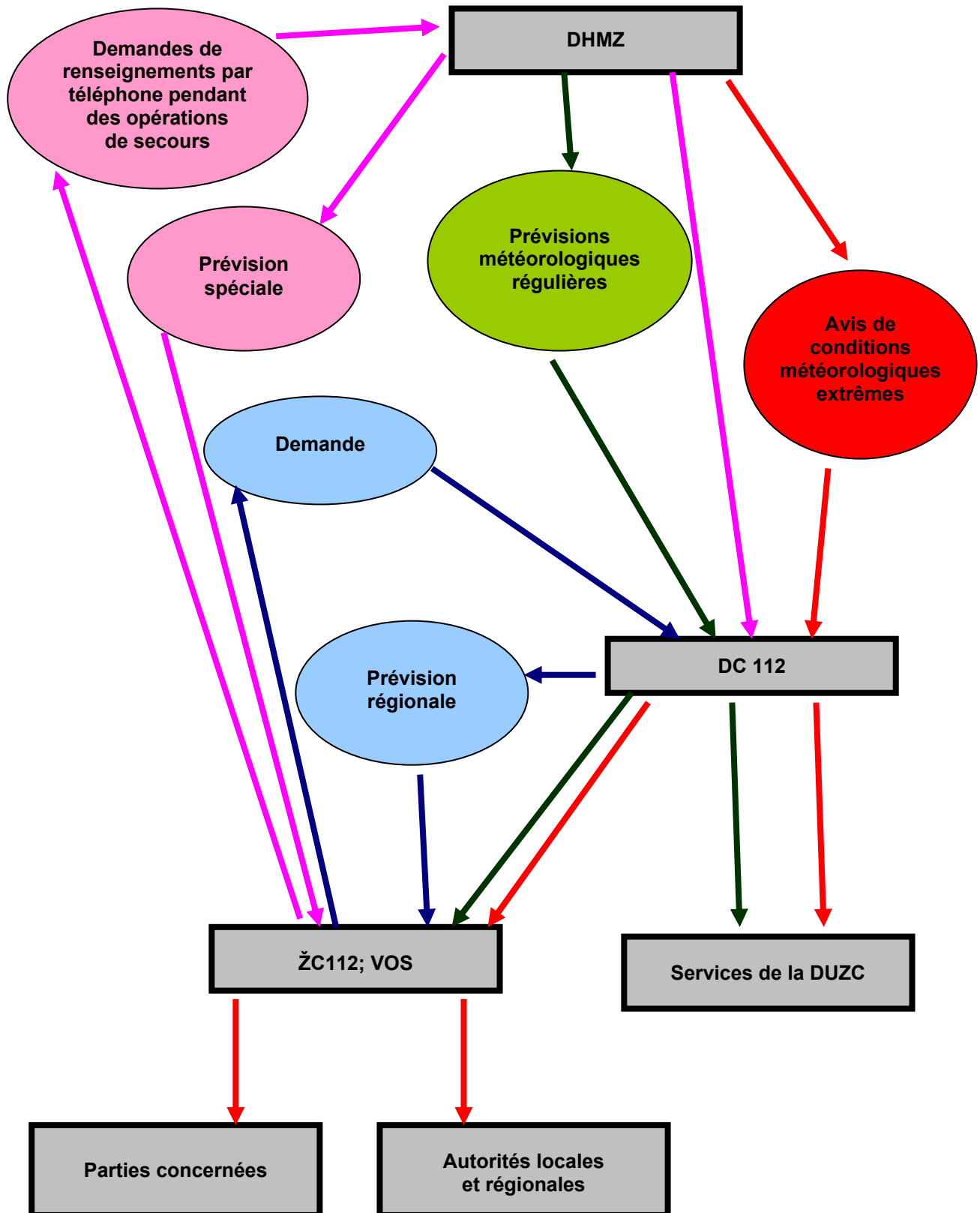
- a) La Division de l'analyse et de la prévision du temps du DHMZ émet des alertes et des prévisions météorologiques régulières et spéciales à l'intention du Centre national pour le 112 (ci-après dénommé «DC112») de la DUZS, ainsi que pour le Centre national de lutte contre les incendies (ci-après dénommé «VOS»), les heures et la fréquence de diffusion étant précisées dans l'appendice ci-jointe;

- b) Pendant la saison des incendies, la Division de l'analyse et de la prévision du temps du DHMZ établit des prévisions météorologiques régulières pour la région côtière afin de soutenir les opérations anti-incendie du VOS;
- c) Le Centre de météorologie marine de Split établit et diffuse à l'intention du DC12 des messages d'observation météorologique pour l'heure qui suit l'émission du message pour la région adriatique ainsi que pour les 12 heures suivantes, en mettant l'accent sur les prévisions marines. Au besoin, des avis spéciaux sont émis et des renseignements téléphoniques sont accessibles. Les prévisions sont diffusées tous les jours au plus tard à 7, 13 et 19 heures;
- d) Le DHMZ dresse la liste des phénomènes météorologiques extrêmes pour lesquels des avis spéciaux doivent être diffusés;
- e) En cas d'accident grave, d'incendie ou autre catastrophe, les employés du DHMZ sont tenus d'établir des prévisions spéciales et de fournir des explications complémentaires à la demande des centres régionaux 112 (ci-après dénommés «ŽC112»), du VOS ou du DC112;
- f) Le DHMZ est tenu d'aviser immédiatement le DC112 de tout changement concernant ses effectifs ou sa structure qui aurait une incidence sur l'application de la présente procédure d'exploitation normalisée et de tout changement apporté à ladite procédure, pour que celle-ci puisse être actualisée le cas échéant.

## **2. OBLIGATIONS DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION ET DES SECOURS**

- a) Le DC112 distribue les prévisions météorologiques aux centres régionaux et à d'autres services de la DUZS, aux heures et à la fréquence indiquées dans l'appendice ci-joint;
- b) En se fondant sur la liste des phénomènes météorologiques extrêmes, le Service de la protection civile décide qui doit assurer la protection et qui doit en bénéficier. Des avis spéciaux seront diffusés à l'échelle locale;
- c) La DUZS n'exploite les prévisions météorologiques que pour les opérations de protection et de secours et ne doit pas les diffuser à d'autres fins sans la permission du DHMZ.

## II. Procédure d'exploitation normalisée





## PROCÉDURES

1. Le Service météorologique et hydrologique national (DHMZ) établit des prévisions météorologiques régulières et les diffuse à l'intention du Centre national pour le 112 (DC112), aux heures et à la fréquence indiquées dans l'appendice ci-joint.
2. Le DC112 distribue alors les prévisions météorologiques reçues du DHMZ à tous les centres régionaux 112 (ŽC112), au Centre national de lutte contre les incendies (VOS) et aux services compétents de la Direction nationale de la protection et des secours (DUZS), aux heures et à la fréquence convenues pour ces prévisions.
3. Dans des circonstances exceptionnelles, et pour mieux se préparer à une opération de protection et de secours, un ŽC112 peut téléphoner au DC112 pour lui demander des prévisions régulières supplémentaires pour la région considérée.
4. En cas d'accident grave ou de catastrophe, et pour organiser les opérations de protection et de secours requises, le ŽC112 contacte directement la Division de l'analyse et de la prévision du temps basée à Zagreb pour lui demander une prévision météorologique spéciale. Le VOS agit de même en cas d'incendie.
5. Un employé du DHMZ (un météorologue entre 6 et 19 heures ou un technicien entre 0 et 24 heures) fournit la prévision météorologique spéciale demandée au ŽC112 ou au VOS ainsi qu'au DC112.
6. Lorsque des conditions météorologiques extrêmes susceptibles de causer des dommages matériels considérables ou de mettre en péril des vies humaines sont prévues, le DHMZ diffuse un avis de conditions météorologiques extrêmes.
7. Le DC112 diffuse immédiatement cet avis à l'intention de tous les ŽC112 et des services compétents de la DUZS.
8. Les ŽC112 avisent immédiatement les parties concernées de leurs régions respectives (selon la liste fournie par le Service de la protection civile) qui pourraient subir les conséquences des conditions météorologiques extrêmes annoncées.

### III. Fourniture et réception des données

Le DHMZ envoie des prévisions météorologiques au DC112 principalement par courrier électronique (à l'adresse: [dc112@duzs.hr](mailto:dc112@duzs.hr)) ou bien par fax (au numéro: **01/37 84 840**).

Classe: 011-01/06-01/08  
N° de registre: 543-01-09-01-06-2  
Zagreb, le 23 juin 2006

**Directeur**

**Signé par: Đuro Poldrugáč**

## APPENDICE

### HORAIRE ET FRÉQUENCE DE DIFFUSION DES PRÉVISIONS MÉTÉOROLOGIQUES

1. Un «avis de conditions météorologiques extrêmes» peut être diffusé à tout moment de la journée en cas de besoin, à l'intention du DC112 qui le distribue à son tour aux organismes concernés (voir les paragraphes 7 et 8 de la présente procédure d'exploitation normalisée).

2. Une «prévision météorologique spéciale» pour une zone plus circonscrite concernée par des conditions météorologiques extrêmes, par exemple un incendie, peut être émise à tout moment de la journée, pour le centre qui en fait la demande, ainsi que pour le DC112.

3. Une «prévision météorologique régulière pour la Croatie concernant la journée» est diffusée quotidiennement à l'intention du DC112, au plus tard à 7 heures. Le DC112 la distribue alors à tous les ŽC112, au VOS ainsi qu'aux services compétents de la DUZS.

4. Une «prévision météorologique régionale concernant la journée» est diffusée quotidiennement à l'intention du DC112, au plus tard à 9 heures. Elle doit contenir les éléments suivants:

- Prévision météorologique pour Zagreb et sa région;
- Prévision météorologique pour le centre de la Croatie;
- Prévision météorologique pour l'est de la Croatie;
- Prévision météorologique pour les montagnes croates.

Le DC112 distribue à son tour ces prévisions aux ŽC112, au VOS et aux services compétents de la DUZS, uniquement sur demande et en cas de circonstances exceptionnelles.

5. Une «prévision météorologique pour la Croatie, concernant le reste de la journée et le lendemain» est diffusée quotidiennement à l'intention du DC112, au plus tard à 11 heures. Le DC112 la distribue alors à tous les ŽC112, au VOS ainsi qu'aux services compétents de la DUZS.

6. Une «prévision météorologique régionale concernant le reste de la journée» est diffusée quotidiennement à l'intention du DC112, au plus tard à 12 heures, uniquement lorsque des modifications doivent être apportées à la prévision mentionnée au paragraphe 4 ci-dessus. Le DC112 la distribue alors aux ŽC112, au VOS et aux services compétents de la DUZS uniquement en cas de circonstances exceptionnelles (conditions météorologiques extrêmes ou incendie, par exemple).

7. Une «prévision météorologique pour la Croatie, concernant le lendemain et les trois jours suivants» est diffusée quotidiennement à l'intention du DC112, au plus tard à 13 heures. Le DC112 la distribue alors à tous les ŽC112, au VOS ainsi qu'aux services compétents de la DUZS.

8. Une «prévision météorologique régionale concernant le lendemain» est diffusée quotidiennement à l'intention du DC112, au plus tard à 15 heures. Elle doit contenir les éléments suivants:

- Prévision météorologique pour Zagreb et sa région;
- Prévision météorologique pour le centre de la Croatie;

- Préviation météorologique pour l'est de la Croatie;
- Préviation météorologique pour les montagnes croates;
- Préviation météorologique pour le nord de l'Adriatique;
  
- Préviation météorologique pour la Dalmatie.

Le DC112 distribue à son tour ces prévisions aux ŽC112, au VOS et aux services compétents de la DUZS, uniquement sur demande et en cas de circonstances exceptionnelles.

9. Une «préviation météorologique pour la Croatie et l'Adriatique concernant les quatre jours à venir» est diffusée quotidiennement à l'intention du DC112, au plus tard à 15 heures. Le DC112 distribue à son tour cette préviation aux ŽC112, au VOS et aux services compétents de la DUZS, uniquement sur demande et en cas de circonstances exceptionnelles.

10. Une «préviation météorologique pour l'Adriatique, assortie d'une préviation marine», est diffusée quotidiennement à l'intention du DC112, au plus tard à 7, 13 et 19 heures. Le DC112 distribue à son tour cette préviation aux ŽC112 côtiers (Pazin, Rijeka, Gospić, Zadar, Šibenik, Split et Dubrovnik), au VOS ainsi qu'aux services compétents de la DUZS.

11. Lorsque des modifications doivent être apportées à la préviation mentionnée au paragraphe 7 ci-dessus, une «préviation météorologique pour la Croatie concernant le lendemain, assortie d'un bref aperçu sur l'évolution probable du temps en Croatie pour les trois jours suivants» est diffusée à l'intention du DC112 au plus tard à 18 heures. Le DC112 distribue à son tour cette préviation à tous les ŽC112, au VOS ainsi qu'aux services compétents de la DUZS.

12. Une «préviation météorologique à longue échéance pour le mois à venir et par région» est diffusée à l'intention du DC112 au milieu et à la fin de chaque mois. Le DC112 distribue à son tour cette préviation aux ŽC112, au VOS et aux services compétents de la DUZS, uniquement sur demande et en cas de circonstances exceptionnelles.

13. Des «messages d'observation météorologique pour les besoins du VOS» sont diffusés à l'intention du DC112 pendant la saison estivale, du 1<sup>er</sup> juin au 31 octobre, à la fréquence suivante:

- «Incendies de forêt: indice de risque actuel» pour 24 sites de l'Adriatique et de la région côtière; diffusion quotidienne, au plus tard à 15 h 30;
- «Incendies de forêt: indice de risque prévu» pour 19 sites de l'Adriatique et de la région côtière; diffusion quotidienne, au plus tard à 15 h 30;
- «Préviation spéciale à quatre jours pour l'Adriatique», diffusée le lundi et le jeudi au plus tard à 14 heures (cette préviation indique pour chaque jour la température maximale de l'air, la vitesse et la direction du vent, la quantité de précipitations et le risque d'orage). Elle est établie pour:
  - a) Le nord de l'Adriatique;
  - b) La Dalmatie;
- «Préviation météorologique à sept jours pour l'Adriatique», diffusée le lundi et le jeudi au plus tard à 14 heures pour:
  - a) Le nord de l'Adriatique;
  - b) La Dalmatie;

**Directives pour l'élaboration d'un mémorandum d'accord entre  
un Service météorologique ou hydrométéorologique national et un organisme partenaire  
et pour la mise au point de procédures d'exploitation normalisées, p. 21**

---

- «Bilans mensuels et bilan saisonnier des indices de risque», diffusés en novembre.

Le DC112 distribue à son tour ces informations au VOS, aux ŽC112 et aux services compétents de la DUZS.

Les prévisions météorologiques destinées à l'ensemble des unités de la DUZS portent la mention «**Toutes**» tandis que celles qui ne s'adressent qu'au DC112 portent la mention «**DC112 uniquement**».

---

## EXEMPLE 2

### PROCÉDURES D'EXPLOITATION NORMALISÉES POUR LA FOURNITURE DE SERVICES MÉTÉOROLOGIQUES DESTINÉS AU PUBLIC PAR LE BUREAU MÉTÉOROLOGIQUE DE SHANGHAI

#### 1. Introduction

En 2009, le Bureau météorologique de Shanghai (BMS) a créé une «plate-forme intégrée pour les services météorologiques destinés au public». Placée sous l'autorité d'un responsable des services, la plate-forme fait appel à un ensemble de procédures d'exploitation normalisées pour renforcer le partenariat instauré entre le BMS et d'autres organes gouvernementaux ainsi que des utilisateurs spécialisés.

Pour intégrer dans le travail courant les services météorologiques destinés au public et procurer ainsi des produits hautement ciblés et adaptés à une diversité de clients (institutions, organes gouvernementaux et utilisateurs spécialisés), le responsable des services convoque tous les jours des réunions sur la planification des services auxquelles participent les départements des observations, des technologies de l'information, de la prévision et du climat.

#### 2. Procédure d'exploitation normalisée pour une diffusion accélérée des alertes

Un mécanisme d'interaction normalisé a été instauré entre le secteur «prévision» et le secteur «services». Dans des situations d'urgence, par exemple en cas de phénomène météorologique à fort impact, le recours à une procédure accélérée a permis d'améliorer la ponctualité des prestations (voir la figure 1 ci-dessous).

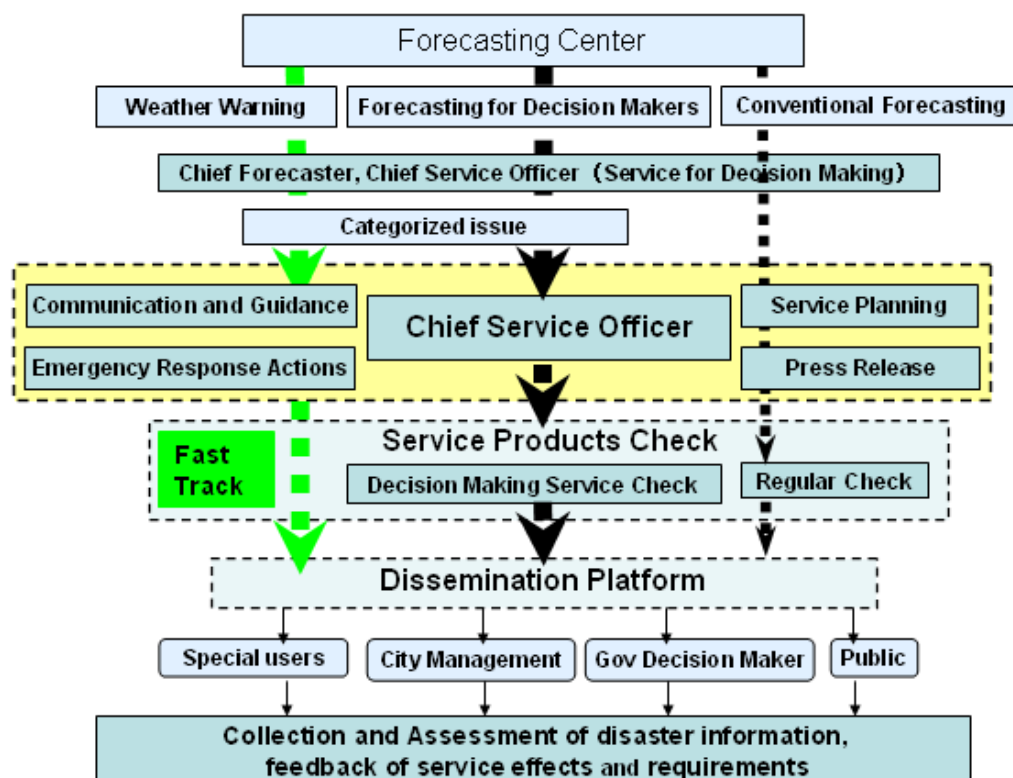
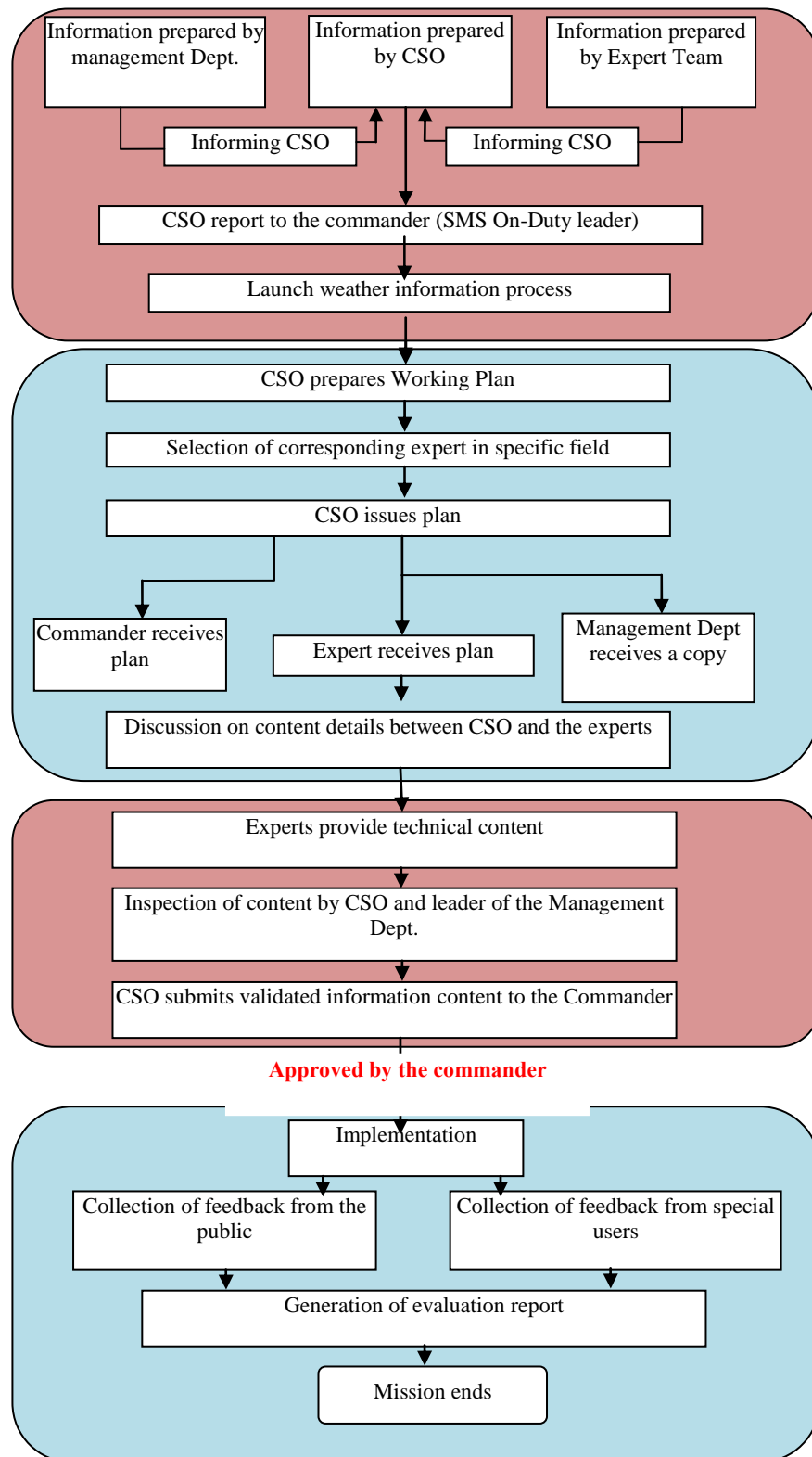


Figure 1. Procédure accélérée utilisée dans les situations d'urgence

**3. Procédure d'exploitation normalisée pour sensibiliser davantage les intéressés aux incidences des conditions météorologiques**

Une procédure d'exploitation normalisée a été mise au point (voir la figure 2 ci-dessous) pour la communication d'informations sur le temps, de manière à sensibiliser les intéressés aux incidences des conditions météorologiques. S'inscrivant dans le cadre des prévisions quotidiennes, elle consiste à:

1. Expliquer les difficultés rencontrées pour prévoir les conditions météorologiques à fort impact, de façon à ne pas créer d'attentes déraisonnables chez le grand public et les autres intéressés;
2. Fournir en permanence au grand public et aux autres intéressés des observations en temps réel et des prévisions actualisées pour les tenir informés de l'évolution de la situation;
3. Fournir des informations sur la vérification des prévisions et sur les risques induits par les conditions météorologiques;
4. Fournir au grand public et aux autres intéressés des informations climatologiques sur les épisodes antérieurs de conditions météorologiques extrêmes;
5. Communiquer au grand public et aux autres intéressés des informations sur les phénomènes météorologiques extrêmes survenant dans des régions voisines même s'ils n'ont peut-être pas un impact direct sur la zone de prévision.



**Figure 2.** Schématisation de la procédure d'exploitation normalisée visant à sensibiliser les intéressés aux incidences des conditions météorologiques

#### **4. Objet des procédures d'exploitation normalisées du Bureau météorologique de Shanghai**

Les procédures d'exploitation normalisées appliquées par le Bureau météorologique de Shanghai sont une schématisation des liens et des approches utilisés pour définir les opérations du BMS catégorie par catégorie, niveau par niveau et phénomène par phénomène. Sont concernés à la fois la direction et les services techniques. Le soutien au niveau de la direction englobe l'élaboration des politiques, la planification, la définition des tâches, les ressources humaines, etc.

Le BMS collabore avec les utilisateurs pour mettre au point des indicateurs adaptés à la situation de chacun et fondés sur leur sensibilité aux conditions météorologiques et leur aptitude à faire face aux phénomènes extrêmes. Les intéressés établissent ainsi leurs propres systèmes d'analyse des incidences.

Le fait d'aviser précocement les intéressés de l'arrivée de conditions météorologiques à fort impact leur donne le temps de se préparer et les aide à limiter les pertes tout en évitant de prendre des mesures superflues et parfois coûteuses.

#### **5. Services d'alerte**

- a) Alertes diffusées par le BMS

Il existe 15 catégories d'alertes diffusées par le BMS.

- b) Alertes diffusées conjointement

Certaines alertes sont diffusées conjointement avec d'autres organismes (voir le tableau 1 ci-dessous).

**Tableau 1.** Alertes diffusées conjointement par le BMS et d'autres organismes

<b>DANGERS</b>	<b>ORGANISMES</b>
Risques pour l'agriculture	BMS et Commission de l'agriculture
Pollution atmosphérique	BMS et Bureau de la protection de l'environnement
Intoxication alimentaire bactérienne	BMS et Bureau municipal de supervision des produits alimentaires et pharmaceutiques

- c) Alertes déclenchant des interventions précises d'autres organismes

Lorsqu'une alerte est diffusée par le BMS, la Direction de l'eau diffuse une alerte correspondante pour la maîtrise des crues, et l'équipe d'intervention prend alors les mesures nécessaires.

- d) Autres organismes habilités à diffuser des alertes

D'autres organismes sont habilités à diffuser des alertes (voir le tableau 2 ci-dessous).



**Tableau 2.** Autres organismes habilités à diffuser des alertes

N°	ORGANISMES	TYPES D'ALERTE
1	Bureau chargé de la maîtrise des crues	Annonces de crues et avis de typhons
2	Bureau sismologique de Shanghai	Prévisions et alertes concernant les séismes
3	Direction de l'eau de Shanghai	Avis de catastrophes océaniques (ondes de tempête, vagues de mer, tsunamis, etc.)
4	Bureau de planification et d'aménagement du territoire de Shanghai	Alertes relatives aux risques géologiques
5	Bureau de la santé publique de Shanghai	Alertes relatives aux urgences de santé publique
6	Bureau de Shanghai pour les produits alimentaires et pharmaceutiques	Alertes relatives à la sécurité des médicaments
7	Commission de l'agriculture de Shanghai	Alertes épidémiques concernant les animaux et alertes concernant les maladies et les ravageurs des cultures
8	Bureau de la protection de l'environnement de Shanghai	Alertes à la pollution de l'environnement
9	Bureau de la sécurité informatique de Shanghai	Alertes en cas de menace pour la sécurité Internet et informatique
10	Administration de Shanghai pour la sécurité au travail	Conseils sur la prévention des accidents de travail fondés sur les alertes diffusées
11	Office du tourisme de Shanghai	Conseils sur la sécurité des déplacements fondés sur les alertes diffusées
12	Commission économique et informatique de Shanghai	Alertes concernant les pannes de réseau

## 6. Procédures opérationnelles de suivi et d'évaluation

L'évaluation des avantages et des risques fait partie intégrante des services météorologiques destinés au public que fournit le BMS au quotidien. Il s'agit en effet d'optimiser la prestation de ces services afin de mieux répondre aux attentes des utilisateurs.

Des procédures ont été établies pour contrôler et évaluer la cohérence des informations météorologiques diffusées par différents médias.

## 7. Interface «Smart»

Une interface «Smart» relevant de la technologie mobile a été mise au point pour faciliter le dialogue avec les utilisateurs et la prestation des services météorologiques.

## **8. Mécanisme de planification annuel**

Un mécanisme de planification annuel a été instauré à l'appui des procédures d'exploitation normalisées. Il comporte quatre étapes:

- Élaboration du plan annuel en début d'année;
  - Présentation de rapports d'activité mensuels;
  - Résolution des goulets d'étranglement en temps opportun;
  - Amélioration de la planification.
-



Pour de plus amples informations, veuillez vous adresser à:

## Organisation météorologique mondiale

Bureau de la communication et des relations publiques

Tél.: +41 (0) 22 730 83 14/15 – Fax: +41 (0) 22 730 80 27

Courriel: [cpa@wmo.int](mailto:cpa@wmo.int)

Division des services météorologiques destinés au public

Tél.: +41 (0) 22 730 83 33 – Fax: +41 (0) 22 730 80 21

Courriel: [hkootval@wmo.int](mailto:hkootval@wmo.int)