



Assemblée Conseil

Distr. générale
15 mai 2026
Français
Original : anglais

Trente et unième session

Kingston, 13-31 juillet 2026

Point 13 de l'ordre du jour provisoire de l'Assemblée**

Adoption du budget de l'Autorité

Point 17 de l'ordre du jour du Conseil

Budget de l'Autorité internationale des fonds marins

Projet de budget de l'Autorité internationale des fonds marins pour l'exercice 2027-2028

Rapport de la Secrétaire générale

Table des matières

	<i>Page</i>
I. Introduction et objet du projet de budget	3
II. Contexte stratégique et objectifs de l'exercice biennal	4
III. Présentation du projet de budget	5
IV. Vue d'ensemble du projet de budget	7
V. Mise en œuvre par phases et perspectives à moyen terme	8
VI. Dépenses d'administration du secrétariat	9
A. Soutien institutionnel et appui au personnel	10
B. Cohérence administrative et intégrité opérationnelle	14
C. Systèmes intégrés de gestion et de contrôle et progiciel de gestion intégré	14
D. Gestion des bâtiments, matériel et continuité du cycle de vie	15
VII. Services de conférence	15
VIII. Dépenses afférentes aux programmes	16
A. Mise au point du cadre réglementaire régissant les activités dans la Zone	16
B. Protection du milieu marin	17

* Nouveau tirage pour raisons techniques (26 juin 2026).

** [ISBA/31/A/L.1.](#)



C.	Gestion des données (ressources et environnement), transformation des données et cybersécurité	18
D.	Promotion et encouragement de la recherche scientifique marine dans la Zone	19
E.	Communication stratégique et dialogue mondial avec les parties prenantes	20
F.	Développement des capacités et coopération technique	20
G.	Ressources minérales et techniques extractives	22
IX.	Gestion des contrats	22
X.	Commission de planification économique	23
XI.	L'Entreprise	24
XII.	Barème des contributions	25
XIII.	Résumé du budget	25
XIV.	Décisions que la Commission des finances, le Conseil et l'Assemblée sont invités à prendre ..	26
Annexes		
I.	Projet de budget de l'Autorité internationale des fonds marins pour l'exercice allant du 1 ^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2028	27
II.	Estimation du financement du budget pour 2027-2028 grâce aux contributions statutaires, à la participation des contractants aux frais généraux, et aux recettes diverses	35
III.	Alignement indicatif des principaux chapitres du budget et groupes de programmes sur l'architecture de gouvernance de l'Autorité	36
IV.	Perspectives indicatives d'évolution par étapes et à moyen terme pour certains investissements et besoins budgétaires prévus pour la période 2027-2032	40
V.	Présentation indicative service par service des besoins budgétaires prévus pour l'exercice 2027-2028	45
VI.	Justification détaillée concernant les systèmes intégrés de gestion et de contrôle et le progiciel de gestion intégré	50
VII.	Résumé de l'évaluation de la gestion des dossiers et de l'information de l'Autorité internationale des fonds marins menée par la Section des archives et de la gestion des dossiers de l'Organisation des Nations Unies	53

I. Introduction et objet du projet de budget

1. Le présent projet de budget est une esquisse du budget-programme de l'Autorité internationale des fonds marins pour l'exercice 2027-2028, tel qu'il a été présenté par la Secrétaire générale.
2. Le projet de budget fait fond sur l'évolution des responsabilités de l'Autorité au titre de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer et de l'Accord relatif à l'application de la partie XI de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer du 10 décembre 1982 (Accord de 1994).
3. L'Autorité doit se préparer à passer de sa phase d'exploration et de recherche à celle de la mise en œuvre et de l'exploitation et, pour ce faire, optimiser sa gouvernance et sa structure opérationnelle. Aussi lui incombe-t-il de bien se préparer et d'adapter ses capacités institutionnelles (compétences, connaissances et savoir-faire) et ses moyens (ressources, temps et potentiel disponible) pour faire en sorte d'être pleinement en mesure d'exécuter le mandat complexe qui lui est confié. Tout comme la gouvernance, fondée sur un cadre législatif consistant en règles, réglementations et procédures, précède l'activité d'exploitation, la préparation institutionnelle précède l'afflux de recettes.
4. L'objet du présent projet, moyennant l'adoption d'une démarche fondée sur des données factuelles, est de formuler une approche budgétaire évolutive qui soit articulée autour d'un principe énoncé dans la Convention, lequel est essentiel pour faciliter une transition de la gouvernance et du fonctionnement qui soit efficace et sans heurt ainsi que pour servir de fondement à la préparation institutionnelle nécessaire. Le présent projet est à la hauteur de l'ambition requise pour faire évoluer l'Autorité d'un organisme qui établit des normes et supervise l'exploration à un organisme pleinement opérationnel de réglementation des activités menées dans les grands fonds marins de la Zone. Ce bond en avant nécessite de réaliser des investissements ciblés dans des systèmes de contrôle intégrés, tels qu'un progiciel de gestion, qui sont indispensables pour garantir l'intégrité fiduciaire, l'application du principe de responsabilité et la cohérence opérationnelle tandis que l'Autorité entre dans une phase de réglementation nécessitant une mise en œuvre intensive.
5. Il est intéressant de revenir sur les principaux aspects de l'approche évolutive entérinée dans l'Accord de 1994. L'esprit de cet accord est de veiller à ce que les nouveaux problèmes puissent être réglés – et à ce que de nouvelles approches puissent être adoptées – à mesure qu'ils se présentent, l'objectif étant que les travaux des organes de l'Autorité restent ancrés dans leur temps et ne soient pas entravés par l'incapacité d'anticiper l'avenir qui prévalait lors de négociations menées il y a plusieurs décennies. Ces adaptations sont directement liées à la capacité de l'Autorité d'optimiser son aptitude à administrer, réglementer et fonctionner comme il se doit.
6. Le présent projet est fondé sur le cadre budgétaire existant mais l'améliore de sorte qu'il tienne mieux compte des principaux aspects de l'architecture de gouvernance de l'Autorité et du renforcement institutionnel qu'il conviendra de mener au cours des deux prochaines années pour adapter l'Autorité à ses nouvelles missions.
7. Le projet de budget est conçu de manière qu'il permette à l'organisation de s'acquitter de ses responsabilités de manière efficace, cohérente et responsable. Cela implique notamment de consolider l'appui réglementaire, d'améliorer les systèmes administratifs et opérationnels, d'étoffer l'accompagnement scientifique et environnemental, et de renforcer la préparation à la conformité et la coordination institutionnelle. Il s'agit également d'apporter un soutien économique structuré, de renforcer les capacités de communication stratégique et le dialogue avec les parties

prenantes, ou encore de mener des initiatives de renforcement des capacités plus ambitieuses et plus inclusives. Le projet de budget est en outre conçu pour inciter et aider les États membres à renforcer la protection de l'environnement conformément aux dispositions applicables de la Convention, rendre opérationnels les mécanismes de suivi, d'inspection, de conformité et d'application, et créer des synergies concrètes avec les cadres plus généraux de gouvernance de l'océan à mesure qu'ils sont créés et affinés, notamment avec l'Accord se rapportant à la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer et portant sur la conservation et l'utilisation durable de la diversité biologique marine des zones ne relevant pas de la juridiction nationale.

8. Le projet de budget se fonde sur les perspectives financières à moyen terme déjà présentées par le prédécesseur de la Secrétaire générale dans son rapport sur le financement de l'Autorité internationale des fonds marins et les prévisions budgétaires pour 2025-2030 (ISBA/28/FC/2). Dans ce rapport, le Secrétaire général indique que, sur la base de scénarios raisonnablement prévisibles, les besoins budgétaires de l'Autorité devraient augmenter progressivement à mesure que ses responsabilités évoluent d'une phase axée sur l'exploration à une phase plus opérationnelle et réglementaire.

9. On trouvera à l'annexe I du présent document un résumé des projets de budget du secrétariat, de la Commission de planification économique et de l'Entreprise.

II. Contexte stratégique et objectifs de l'exercice biennal

10. L'élaboration du projet de budget pour l'exercice 2027-2028 intervient à un moment passionnant et décisif pour le développement institutionnel de l'Autorité. Ces trois dernières décennies, l'Autorité s'est principalement attachée à mettre au point des directives réglementaires régissant les initiatives de recherche menées dans la Zone, gérer les activités d'exploration et soutenir ses organes intergouvernementaux et techniques. S'il est prévu que ces fonctions fondamentales demeurent au cœur de l'action de l'Autorité, elles devront également faire l'objet d'améliorations constantes en vue de les adapter à l'évolution de cette dernière en tant qu'institution ainsi que du paysage de la gouvernance de l'océan au sens large.

11. Le projet de budget, qui tient compte des discussions en cours sur le projet de règlement relatif à l'exploitation des ressources minérales dans la Zone (le code d'exploitation minière des fonds marins), prévoit également un élargissement considérable des responsabilités de l'Autorité qui résulteront de la transition de l'exploration à l'exploitation; attendre que toutes les décisions soient prises retarderait l'Autorité dans sa préparation.

12. Pour l'avenir, il importe de bien comprendre que le contexte dans lequel l'Autorité exerce ses activités est devenu de plus en plus complexe. La maturation du cadre réglementaire, conjuguée à la nécessité de plus en plus grande de développer, bien connaître, assimiler et diffuser les travaux de recherche scientifique marine grâce à des avancées technologiques rapides afin de garantir la solidité des mesures de protection de l'environnement, souligne l'importance des fonctions de conformité et de gestion des contrats. De plus, la mise en place éventuelle de nouveaux mécanismes conventionnels, associée à la nécessité de disposer de données et de systèmes numériques améliorés permettant d'assurer un suivi en temps réel utile pour les inspections, la conformité, l'application le moment venu et la transparence, montre que la préparation en matière de gouvernance entre dans une nouvelle phase passionnante, mais exigeante.

13. La transition s'inscrit dans un contexte international plus général, marqué par une plus grande incertitude géopolitique, des difficultés de gouvernance en constante

évolution et des menaces pesant sur les fondements mêmes des processus multilatéraux. Compte tenu de cette situation, la préparation institutionnelle, la cohérence et la résilience opérationnelle de l'Autorité sont plus cruciales que jamais. Soulignons également que la transition de l'exploration à l'exploitation nécessite des capacités de mise en application actives.

14. Pour faire face à l'évolution qui s'annonce, il est essentiel de renforcer les piliers institutionnel et opérationnel, d'une part, et les piliers du dialogue avec les parties prenantes et des relations extérieures de l'Autorité, de l'autre. Cela implique d'intégrer les principaux systèmes administratifs et financiers sans lesquels le régime commun des Nations Unies ne pourrait garantir le contrôle fiduciaire, la transparence et l'application du principe de responsabilité. La nécessité de gérer les contributions des membres et les ressources liées au patrimoine commun de l'humanité rend cette approche particulièrement à propos. Cette attente fondamentale est commune à l'ensemble du système des Nations Unies, dans lequel les plateformes administratives intégrées constituent un élément central des dispositifs de contrôle interne qui favorisent la vérifiabilité, la transparence financière et l'atténuation des risques. Ainsi, l'approche proposée par l'Autorité, qui repose sur une solution proportionnée et fondée sur des modèles tirant parti des infrastructures partagées du système des Nations Unies, s'inscrit dans la pratique établie de ce dernier et garantit la discipline dans la maîtrise des coûts, la faisabilité de la mise en œuvre et la prudence fiduciaire.

15. L'exercice budgétaire en cours a mis en évidence une insuffisance des capacités structurelles qui dépasse le cadre du seul exercice à venir. Parmi les grandes priorités figureront l'intégration des systèmes de contrôle opérationnels et administratifs, le renforcement de la coordination intersectorielle dans les domaines essentiels de la gouvernance, ainsi que la garantie d'une attention constante portée au contrôle des contrats, à la gestion des données, à la communication stratégique et au dialogue avec les parties prenantes, au soutien réglementaire et à la préparation à la conformité. Ces initiatives permettront de mieux s'adapter à la transition qu'opère l'Autorité en matière de gouvernance et de contrôle.

16. L'objectif stratégique du projet de budget pour 2027-2028 est de renforcer l'aptitude de l'Autorité à fonctionner dans le cadre d'une phase de gouvernance plus intégrée et plus avancée sur le plan opérationnel, conformément à la Convention et à l'Accord de 1994. Soulignons que le projet de budget correspond au minimum de moyens et de capacités institutionnels nécessaires pour permettre à l'Autorité de s'acquitter des obligations qui lui incombent, en vertu de la Convention, tandis qu'elle entre dans sa phase d'exploitation. Il faudra, pour ce faire, renforcer les cadres réglementaires, opérationnels et institutionnels, stimuler les prouesses dans les domaines des sciences, de l'environnement et des données, améliorer la préparation en matière de conformité, de contrôle et de gestion des contrats, faire progresser la gouvernance économique et financière, amplifier la communication et le dialogue avec les parties prenantes, et consolider les initiatives de renforcement des capacités au sein de la structure de gouvernance.

17. Le parcours de transformation peut être entrepris avec confiance et enthousiasme, et il permettra à l'Autorité de se tenir prête à affronter l'avenir.

III. Présentation du projet de budget

18. Le projet est guidé par des considérations stratégiques générales qui sont étayées par des données factuelles. La croissance du budget suit l'évolution du mandat et des besoins institutionnels de l'Autorité. Les besoins budgétaires prévus sont présentés et expliqués d'une manière qui favorise la cohérence entre les principales composantes de l'architecture de gouvernance de l'Autorité. Les investissements majeurs sont, le

cas échéant, échelonnés et présentés selon une approche évolutive qui favorise une hiérarchisation rationnelle, une mise en œuvre rigoureuse et une gestion financière prudente. Le projet s'inscrit par ailleurs dans le cadre budgétaire établi par l'Autorité, et sa présentation tient compte des rôles respectifs de la Commission des finances, du Conseil et de l'Assemblée.

19. Le projet de budget pour 2027-2028 est présenté conformément à la structure budgétaire actuelle de l'Autorité : dépenses d'administration du secrétariat ; services de conférence ; dépenses afférentes aux programmes ; gestion des contrats et besoins programmatiques en renforcement des capacités ; Commission de planification économique ; Entreprise. Certaines mesures d'accompagnement sont prévues, notamment en ce qui concerne les systèmes administratifs intégrés, qui sous-tendent le contrôle, l'intégrité, la transparence, la vérifiabilité et la cohérence institutionnelle dans tous les aspects de la gouvernance.

20. Le projet de budget est présenté sous un angle stratégique supplémentaire, qui trouve sa source dans l'architecture de gouvernance de l'Autorité et repose sur les obligations qui découlent de son mandat en matière de réglementation. Cette perspective permet d'expliquer comment les différentes sections du budget soutiennent les principaux axes de travail de l'Autorité, à savoir les composantes institutionnelle, opérationnelle, scientifique, environnementale et économique et les composantes du renforcement des capacités, de la conformité et de la communication stratégique et du dialogue, la composante réglementaire occupant une place centrale. Précisons que ces composantes sont certes énumérées dans un ordre qui convient au format narratif, mais qu'elles sont toutes interdépendantes et imbriquées, et que cet ordre ne vise en aucun cas à établir de priorité ou de hiérarchie. S'il fallait suivre un ordre hiérarchique, ce serait plutôt celui du fonctionnement chronologique de l'Autorité, en commençant par ses fondements institutionnels et opérationnels et en poursuivant avec les travaux spécialisés et techniques dans les domaines de la science et du renforcement des capacités, puis les responsabilités réglementaires le moment venu, à mesure que la mise en œuvre s'intensifie, pour terminer avec la communication stratégique qui vient soutenir l'ensemble de ces fonctions. Cela étant posé, on peut considérer que le projet de budget soutient les composantes suivantes :

- a) la **composante réglementaire**, notamment les travaux relatifs aux règles, procédures, normes et lignes directrices, et l'appui juridique et politique connexe ;
- b) la **composante institutionnelle**, notamment le fonctionnement des organes de l'Autorité et des structures d'appui internes du secrétariat, ainsi que l'harmonisation avec le système des Nations Unies ;
- c) la **composante opérationnelle**, qui regroupe les systèmes administratifs intégrés, les outils numériques, les flux de travail internes, la gestion des dossiers et la capacité de mise en œuvre ;
- d) la **composante scientifique**, à savoir la production, l'examen et l'utilisation des connaissances scientifiques et techniques intéressant les activités menées dans la Zone (cette composante éclaire également la composante environnementale) ;
- e) la **composante environnementale**, notamment la planification environnementale, la surveillance, les travaux relatifs aux seuils, l'élaboration de plans régionaux de gestion de l'environnement, l'appui aux études d'impact et les outils de gouvernance connexes ;
- f) la **composante du renforcement des capacités**, notamment en ce qui concerne la participation inclusive, la coopération technique, le développement des connaissances et l'aide à la mise en œuvre pour les pays en développement ;

g) la **composante de la conformité**, notamment la remontée de l'information, le contrôle, la gestion des contrats, les procédures opérationnelles et la préparation à une mise en œuvre plus rigoureuse ;

h) la **composante économique**, notamment le contrôle financier, l'analyse comparative des coûts et l'appui aux mécanismes de gouvernance économique conventionnels liés au régime de paiement ;

i) la **composante de la communication et du dialogue**, notamment l'appui fonctionnel transversal en faveur de la transparence, la responsabilité, la cohérence et la compréhension des parties prenantes dans toutes les composantes du cadre de gouvernance et de fonctionnement.

21. Cette approche de l'architecture de gouvernance associée au projet de budget offre une vision interne plus claire, qui montre comment le budget contribue, de manière intégrée, à l'évolution de la gouvernance et des responsabilités opérationnelles de l'Autorité. Elle permet de considérer les besoins budgétaires prévus non seulement comme un cadre de financement, mais aussi comme une illustration concrète de l'état de préparation institutionnelle de l'Autorité pour le prochain exercice biennal. On trouvera à l'annexe III du présent rapport une correspondance indicative entre les principaux chapitres du budget et groupes de programmes, d'une part, et l'architecture de gouvernance de l'Autorité, de l'autre.

22. Le projet de budget suit une approche budgétaire progressive par étapes. À des fins d'analyse, on fera la distinction entre :

a) les **dépenses récurrentes de base**, qui couvrent les fonctions essentielles régulières de l'Autorité ainsi que le fonctionnement des organes et du secrétariat de cette dernière ;

b) les **dépenses liées à la transition de la gouvernance**, qui couvrent les ajouts et les points de renforcement nécessaires, au cours de l'exercice biennal actuel, pour améliorer l'état de préparation en tenant compte de l'évolution de la gouvernance et des exigences opérationnelles ;

c) les **investissements spéciaux ou porteurs**, qui couvrent certains systèmes de contrôle administratif, les capacités en matière de sécurité dans le domaine du numérique et des technologies de l'information et des communications, les infrastructures ou d'autres mesures axées sur la transformation et l'anticipation de l'évolution des technologies, qui soutiennent la transition globale de la gouvernance et du fonctionnement.

23. La distinction ci-dessus facilite la définition des priorités stratégiques et des modalités d'échelonnement et permet de présenter le projet comme une réponse institutionnelle cohérente à la prochaine phase de l'évolution de l'Autorité. Elle permet également de faire en sorte que la présentation par chapitres qui suit permette de saisir les besoins budgétaires prévus, tant dans le cadre du format financier établi par l'Autorité qu'en lien avec les fonctions de gouvernance et les fonctions opérationnelles qu'ils contribuent à soutenir, à renforcer et à développer progressivement. On trouvera à l'annexe V une présentation indicative service par service des besoins budgétaires prévus.

IV. Vue d'ensemble du projet de budget

24. Le projet de budget pour l'exercice 2027-2028 est structuré autour des chapitres habituels du budget de l'Autorité et étayé par des données factuelles, comme suit : dépenses d'administration du secrétariat ; services de conférence ; dépenses

afférentes aux programmes ; gestion des contrats et besoins programmatiques en renforcement des capacités ; Commission de planification économique ; Entreprise.

25. Les dépenses d'administration du secrétariat demeurent la principale composante des besoins budgétaires prévus, suivie par les services de conférence et les dépenses afférentes aux programmes. La place de cette composante s'explique par le caractère institutionnel de l'Autorité et par l'importance capitale que revêt le bon fonctionnement des mécanismes administratifs et intergouvernementaux de l'organisation, ainsi que le renforcement de l'appui dans des domaines tels que la préparation à la conformité, les systèmes de données, l'appui à la gestion de l'environnement, la gouvernance économique et la coordination opérationnelle.

26. Le projet de budget peut être considéré comme la traduction budgétaire de l'évolution du cadre de gouvernance et de fonctionnement de l'Autorité. Ce projet vise donc à faire évoluer le budget, jusqu'ici principalement axé sur la gestion d'un régime d'exploration, vers un budget qui soutient plus clairement la gouvernance intégrée et l'état de préparation opérationnelle dans les principales composantes de l'Autorité. Le financement prévisionnel du projet de budget, grâce aux contributions statutaires et à la participation des contractants aux frais généraux, figure à l'annexe II du présent rapport.

V. Mise en œuvre par phases et perspectives à moyen terme

27. L'amélioration de la clarté et de l'efficacité du projet passe par l'estimation des besoins budgétaires dans le cadre d'une stratégie de mise en œuvre par phases. Cette approche offre un cadre éclairant qui permet de comprendre comment les besoins financiers de l'Autorité s'articulent avec les différentes étapes du renforcement institutionnel et de la préparation opérationnelle.

28. Adopter une approche par étapes s'avère particulièrement avantageux pour les initiatives liées à l'intégration de systèmes, à l'optimisation numérique, aux outils de gestion des contrats, aux mises à niveau des systèmes de sécurité et à d'autres investissements initiaux dont les retombées positives s'étendent sur plusieurs exercices financiers. L'exercice biennal 2027-2028 est considéré comme une phase initiale décisive de la transition de la gouvernance et du fonctionnement. Les premiers investissements dans les infrastructures de contrôle intégrées, notamment un progiciel de gestion intégré, sont programmés dès le début de cette phase afin d'atténuer les risques liés à la gouvernance ainsi que les risques fiduciaires avant que la complexité opérationnelle et les flux financiers ne s'intensifient. Cette phase comprend les activités essentielles suivantes : renforcement du cadre administratif et opérationnel du secrétariat ; développement de l'intégration et de l'efficacité des systèmes grâce à la mise en service d'un nouveau progiciel de gestion intégrée, qui servira de mécanisme de contrôle central pour renforcer l'intégrité financière, la vérifiabilité, la réduction des risques de fraude et la transparence institutionnelle ; renforcement des capacités en matière de sécurité des données et de cybersécurité ; amélioration de la gestion des contrats et des processus opérationnels ; renforcement des fonctions d'appui réglementaire, institutionnel, opérationnel, scientifique et économique et d'appui en matière de gestion de l'environnement, de renforcement des capacités, de mise en conformité et de communication stratégique et de dialogue. Elle prévoit aussi des mesures visant à renforcer les initiatives de communication et de renforcement des capacités, le cas échéant, ainsi que les préparatifs de la mise en fonctionnement de mécanismes conventionnels supplémentaires, sous réserve de l'adoption des décisions nécessaires. On trouvera à l'annexe IV du présent rapport un aperçu par étapes de certains investissements porteurs et des besoins budgétaires connexes. Ces initiatives sont essentielles pour faire progresser la transition du mode de

gouvernance et de fonctionnement et ne se limitent pas à la simple mise en œuvre de projets de modernisation facultatifs.

29. La deuxième phase, prévue pour 2029-2030, correspondra à une période de consolidation opérationnelle et de développement sélectif. Selon les décisions prises par les organes directeurs de l'Autorité et le rythme du développement des activités menées dans la Zone, cette phase pourrait impliquer un renforcement supplémentaire de l'appui à la gouvernance économique et financière, la poursuite de la mise en place de cadres de suivi, d'inspection, de conformité et d'application, une intégration et une évolution plus poussées des systèmes opérationnels et numériques, un soutien intersectoriel élargi aux organes de gouvernance et la poursuite des investissements dans le renforcement des capacités, la coopération technique et les infrastructures administratives et opérationnelles et infrastructures de sécurité essentielles.

30. La période 2031-2032 est envisagée comme une phase de consolidation et d'arrivée à maturité institutionnelles. L'Autorité accordera la priorité à la stabilisation, au perfectionnement et à la gestion des mécanismes, des systèmes et des infrastructures d'appui mis en place au cours des exercices précédents. Il pourra notamment s'agir : d'affiner le cadre réglementaire et le dispositif de gouvernance économique ; de faire progresser de plus en plus les capacités opérationnelles des systèmes de suivi, d'inspection, de conformité et d'application ; de poursuivre la consolidation des systèmes opérationnels et des flux de travail gérés conformément aux normes de qualité ; de stabiliser les cadres d'appui à la communication et au renforcement des capacités ; de renouveler certains actifs numériques et physiques conformément aux normes relatives au cycle de vie et à la résilience.

31. Ces perspectives à moyen terme favorisent l'adoption d'une approche anticipative de la planification et replacent la proposition actuelle dans le cadre d'une vision plus large de la croissance institutionnelle, conformément aux principes d'évolution énoncés dans l'Accord de 1994 et aux tendances des dépenses à moyen terme précédemment évoquées par la Secrétaire générale. Le projet de budget pour 2027-2028 constitue ainsi un maillon essentiel entre la phase actuelle de transition de la gouvernance et du fonctionnement de l'Autorité et une phase ultérieure qui sera caractérisée par des cadres plus aboutis dans les domaines réglementaire, institutionnel, scientifique, environnemental et économique et les domaines du renforcement des capacités, de la conformité, et de la communication stratégique et du dialogue. On trouvera à l'annexe IV du présent rapport l'évolution par phases des besoins institutionnels et budgétaires essentiels prévus au-delà de 2028.

VI. Dépenses d'administration du secrétariat

32. L'allocation budgétaire prévue pour couvrir les dépenses d'administration du secrétariat se monte à 25 372 000 dollars pour l'exercice 2027-2028, contre un budget approuvé de 17 193 000 dollars pour l'exercice 2025-2026, ce qui représente une augmentation de 8 179 000 dollars, soit 47,6 %. Les dépenses d'administration demeurent le poste le plus important du budget et constituent le principal moyen par lequel l'Autorité assure la gestion de ses capacités institutionnelles de base.

33. Dans le cadre du cycle budgétaire actuel, les dépenses d'administration du secrétariat ne doivent pas couvrir que les tâches administratives courantes, mais aussi les composantes institutionnelle et opérationnelle de l'architecture de gouvernance de l'Autorité. Ces dépenses concernent les domaines suivants : dotation en personnel ; dépenses communes de personnel ; services généraux ; services de conférence ; formation ; voyages ; logiciels et abonnements ; gestion des bâtiments ; audits ; dossiers ; communication stratégique et dialogue mondial avec les parties prenantes ; modernisation des systèmes.

A. Soutien institutionnel et appui au personnel

34. L'allocation budgétaire prévue pour les dépenses d'administration du secrétariat représente 70 % des besoins budgétaires de ce dernier, soit une augmentation de 8 179 000 dollars pour l'exercice financier. Sur ce montant : 7 128 000 dollars correspondent à l'augmentation des dépenses de personnel, notamment celles du Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités, qui relevait auparavant du chapitre 4 ; 880 000 dollars correspondent au coût de l'implémentation d'un nouveau progiciel de gestion intégrée ; le reste de cette augmentation, soit 171 000 dollars, s'explique par la hausse des coûts, due à l'inflation, des biens et services achetés tant au niveau local qu'à l'international.

35. Afin de mener à bien les mandats complexes et interdépendants de l'Autorité, le secrétariat doit pouvoir compter sur un personnel dynamique, réactif et capable de s'adapter, qui soit à même d'assumer les fonctions qui découlent de la transition de la gouvernance et du fonctionnement. En outre, les activités menées par une organisation convertie en organisme de réglementation exigeront une expertise fonctionnelle plus poussée, ainsi qu'un niveau d'expérience plus élevé, pour infuser une réflexion systémique et transversale dans plusieurs disciplines. À l'heure actuelle, le secrétariat compte 55 postes permanents. Or, compte tenu de l'élargissement des responsabilités prévu pour 2027-2028, l'équipe actuelle ne suffira pas à relever les défis à venir. Pour le secrétariat, qui s'engage sur la voie de la croissance, le moment est décisif, et il convient de veiller à ce que l'entité dispose de tous les moyens nécessaires pour assumer les tâches importantes qui l'attendent, mener à bien sa mission et obtenir des résultats.

36. La Secrétaire générale s'appuie sur des données factuelles justifiables pour proposer la création de neuf nouveaux postes, ainsi que le reclassement d'un poste, pour l'exercice 2027-2028.

37. Les nouveaux postes que la Secrétaire générale propose de créer sont les suivants :

a) **Directeur(trice) du Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités (D-1)** : le (la) Directeur(trice) est garant(e) de la direction stratégique, du contrôle opérationnel et de la coordination institutionnelle, l'objectif étant de garantir le bon exercice des fonctions de l'Autorité liées à la gestion du cycle de vie des contrats, à l'assurance-conformité, à l'appui à la mise en œuvre de la réglementation, au renforcement des capacités, à la formation, aux relations avec les parties prenantes et à la coordination entre les services. Le (la) Directeur(trice) veille à ce que le Bureau serve de mécanisme de mise en œuvre central dans l'architecture de gouvernance de l'Autorité, et, pour ce faire, participe à la traduction des cadres réglementaires, décisions et exigences institutionnelles applicables en systèmes opérationnels cohérents, procédures normalisées, flux de travail gérés conformément aux normes de qualité et modalités de préparation institutionnelle renforcées.

b) **Juriste hors classe (affaires réglementaires) (P-5)** : ce poste sera rattaché au Bureau des affaires juridiques et relèvera du (de la) Directeur(trice). Ce poste est essentiel pour veiller à ce que la transition de l'Autorité vers la phase d'exploitation repose sur un cadre réglementaire cohérent, applicable et légitime sur le plan international, qui soit conforme aux obligations découlant de la Convention. À mesure que l'Autorité progresse dans l'adoption et la mise en œuvre du cadre réglementaire relatif à l'exploitation, il apparaît de plus en plus nécessaire d'assurer un contrôle juridique et réglementaire intégré, de veiller à la cohérence des politiques et de bien gérer les risques institutionnels. Le (la) Juriste hors classe (affaires réglementaires) jouera un rôle central en ce qu'il (elle) fera le lien entre

l'interprétation juridique, la production de réglementations et la gouvernance stratégique.

c) **Spécialiste hors classe du renforcement des capacités (P-5)** : ce poste sera rattaché au Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités et relèvera du (de la) Directeur(trice). Le (la) titulaire de poste aura pour mission d'assurer la direction stratégique de haut niveau, le contrôle des programmes et la coordination institutionnelle du portefeuille d'activités de renforcement des capacités et de coopération technique de l'Autorité, qui s'étoffe. L'Autorité entre dans une phase davantage axée sur la gouvernance et la mise en œuvre, et le renforcement des capacités devient plus complexe et opérationnel, et il joue un rôle de plus en plus central dans la participation inclusive au régime de gouvernance, en particulier pour les pays en développement. Le (la) Spécialiste hors classe du renforcement des capacités sera chargé(e) : d'assurer l'orientation de la mise en œuvre de la stratégie de renforcement des capacités ; de superviser la conception, l'exécution, le suivi et l'évaluation des programmes ; de renforcer la coordination avec les centres régionaux et les partenaires externes ; de garantir une plus grande cohérence entre la formation, l'apprentissage numérique, la coopération technique et les initiatives fondées sur le partenariat. La création de ce poste est justifiée par l'ampleur, la complexité et l'importance stratégique de plus en plus grandes que revêtent les activités de renforcement des capacités menées par l'Autorité, ainsi que par la nécessité d'assurer un contrôle renforcé au niveau de la haute direction afin de garantir la cohérence institutionnelle, l'efficacité des programmes et l'exécution axée sur les résultats.

d) **Attaché(e) de liaison, Bureau de l'Observateur(trice) permanent(e) de l'Autorité internationale des fonds marins auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York (P-3)** : le Bureau de liaison de New York joue un rôle central dans les relations qu'entretient l'Autorité avec les États membres et l'ensemble du système des Nations Unies ; c'est là que sont basés la plupart des parties prenantes et des processus intergouvernementaux qui intéressent l'Autorité. Cette dernière assume de plus en plus de responsabilités au titre du code d'exploitation minière des fonds marins, et son action à New York a évolué de la conduite d'activités de sensibilisation ponctuelles à une coordination et une représentation permanentes. L'Attaché(e) de liaison entretiendra des relations étroites avec les missions permanentes, facilitera le déroulement des processus intergouvernementaux et représentera le Bureau de la Secrétaire générale dans des situations politiquement sensibles, qui exigent d'exercer un jugement indépendant et d'incarner une autorité sur le plan de la représentation professionnelle. La création d'un poste d'attaché(e) de liaison de classe P-3 permet d'aligner les capacités sur le mandat et s'inscrit dans la pratique courante des Nations Unies en ce qui concerne les fonctions de liaison dont la portée est comparable. Le poste prévu fait l'objet d'un investissement ciblé et proportionné qui vise à garantir une collaboration efficace, assurer une coordination intergouvernementale en temps opportun, donner de la visibilité à l'institution et soutenir la mise en œuvre du mandat de l'Autorité en matière de réglementation.

e) **Administrateur(trice) chargé(e) des relations avec les partenaires potentiels et du dialogue avec les parties prenantes (P-3)** : ce poste sera rattaché au Bureau exécutif de la Secrétaire générale de l'Autorité internationale des fonds marins. Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le (la) titulaire de ce poste sera chargé(e) de gérer et de tenir à jour les cadres de collaboration institutionnelle et de relations avec les parties prenantes afin de faire en sorte que l'Autorité soit informée des besoins de toutes les parties et y réponde de manière adéquate. Ce poste doit permettre au Bureau exécutif de : s'adapter comme il se doit aux changements ; gérer ses relations institutionnelles ; se tenir pleinement informé des possibilités de collaboration avec toutes les parties prenantes, y compris les États membres et les observateurs, ainsi que de leurs préoccupations ; garantir un suivi analytique qui soit

en phase avec le mandat de l'Autorité et qui répond aux attentes de la haute direction. Ce rôle facilite également la coordination au sein du secrétariat et permet de consolider les ressources, de garantir la cohérence et de respecter les délais d'exécution des activités extérieures de l'Autorité, notamment la préparation et le suivi des missions, des relations bilatérales et des processus intergouvernementaux. Il est à noter que l'administration du prédécesseur de la Secrétaire générale avait également considéré que ce poste était essentiel, mais au niveau P-4.

f) **Responsable de la sécurité et de la sûreté (P-3)** : ce poste sera rattaché au Bureau des services administratifs et placé sous la supervision directe du (de la) Directeur(trice) du Bureau. La création de ce poste répond aux constatations de l'évaluation sur la sécurité physique, menée en février 2026 par le Département de la sûreté et de la sécurité de l'Organisation des Nations Unies (ONU), qui a mis en évidence d'importantes failles de sécurité, au siège de l'Autorité et au Centre de conférences de la Jamaïque, nécessitant la mise en œuvre des mesures prescrites de gestion des risques de sécurité. Tandis que l'Autorité opère sa transition vers un rôle d'organisme de réglementation au titre du code d'exploitation minière des fonds marins, l'importance, la fréquence et la visibilité de ses activités – notamment les sessions annuelles et autres réunions de haut niveau auxquelles participent les délégations des États membres – devraient prendre de l'ampleur, ce qui aura pour conséquence de durcir les exigences en matière de sécurité, de sûreté et de coordination opérationnelle. Il convient donc de renforcer les capacités professionnelles internes afin de garantir le respect des systèmes de gestion de la sécurité des Nations Unies, l'efficacité de la coordination avec le Département de la sûreté et de la sécurité et les autorités du pays hôte, ainsi que la mise en place de mesures de sécurité appropriées pour le personnel, les installations et les participants des États membres. Le poste prévu est une mesure ciblée à bon rapport coût-efficacité qui vise à combler le déficit de capacités qui a mis au jour ainsi qu'à garantir le déroulement sûr, ordonné et dans de bonnes conditions de sécurité des activités menées par l'Autorité dans le cadre de l'exécution de son mandat.

g) **Spécialiste de la gestion des conférences (adjoint(e) de 1^{re} classe) (P-2)** : ce poste sera rattaché au Bureau des affaires juridiques. Il revêt une importance cruciale pour l'Autorité, qui, à l'heure actuelle et contrairement à des organisations internationales comparables qui fournissent des services de secrétariat à leurs États membres, ne dispose pas d'équipe spécialement chargée de gérer les conférences. Le (la) titulaire du poste assurera le suivi de la documentation et des publications à chaque étape du processus de publication, et veillera à ce que les documents soient mis en page, relus et publiés dans les six langues officielles de l'Autorité. Le (la) titulaire du poste sera également chargé(e) de superviser la préparation, la soumission, la révision, la traduction et la diffusion des documents officiels, conformément aux normes de mise en page des Nations Unies. Le (la) titulaire du poste apportera aussi son soutien aux juristes qui assurent le secrétariat lors des réunions de l'Assemblée, du Conseil, de la Commission juridique et technique et de la Commission des finances. Enfin, le (la) titulaire du poste aidera l'Autorité à veiller à ce que les réunions se déroulent conformément aux protocoles diplomatiques en vigueur, notamment en apportant son aide aux délégués et aux secrétariats pour toute question relative à la conférence pendant les sessions.

h) **Spécialiste du développement des capacités (adjoint(e) de 1^{re} classe) (P-2)** : sous la responsabilité du (de la) Spécialiste de la gestion de programmes (renforcement des capacités), le (la) Spécialiste adjoint(e) du développement des capacités apportera son soutien à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des programmes et des activités de développement des capacités, conformément au plan stratégique et à la stratégie de développement des capacités de l'Autorité. Le (la) titulaire de ce poste aura aussi pour mission d'assurer la

coordination avec les partenaires et les centres régionaux, de renforcer le suivi des programmes et la communication de l'information, et de contribuer à l'organisation d'ateliers régionaux, d'initiatives d'apprentissage numérique et d'autres activités de développement des capacités. La création du poste est justifiée par l'ampleur, la complexité et les exigences opérationnelles de plus en plus grandes du portefeuille d'activités de renforcement des capacités de l'Autorité, qui s'étoffe et s'accompagne notamment d'une plus forte participation des États membres, d'une hausse du nombre de partenariats et d'exigences accrues en matière d'exécution des programmes. La coordination doit être structurée, la mise en œuvre, efficace, et la gestion des activités de renforcement des capacités, axée sur les résultats, ce qui nécessite un appui programmatique spécial.

i) **Spécialiste du développement des capacités (NO-C)** : sous la responsabilité du (de la) Spécialiste de la gestion de programme (renforcement des capacités), le (la) Spécialiste du développement des capacités sera chargé(e) de gérer et de développer le programme d'apprentissage en ligne Deep Dive de l'Autorité, ainsi que d'en assurer la maintenance et de mener les activités d'apprentissage numérique connexes. Le (la) titulaire du poste coordonnera les contenus, mobilisera les utilisateurs, exécutera des programmes et assurera l'amélioration continue de la plateforme, et il (elle) veillera à la cohérence avec le plan stratégique et la stratégie de renforcement des capacités de l'Autorité, ainsi qu'avec l'évolution des besoins des États membres. La création de ce poste est justifiée par l'importance de plus en plus grande que prend l'apprentissage numérique dans le portefeuille de renforcement des capacités de l'Autorité, qui s'étoffe, ainsi que par la demande croissante de possibilités d'apprentissage accessibles, évolutives et continues pour les États membres en développement. Il convient de mettre en place un appui opérationnel spécial pour garantir la pérennité, la bonne gestion et le développement continu de la plateforme Deep Dive et des initiatives d'apprentissage numérique y afférentes.

38. Le poste dont le reclassement est proposé est décrit ci-dessous.

Administrateur(trice) de programme (P-2 à P-3) : ce poste est rattaché au Bureau de l'intendance, de l'environnement et des ressources. La principale responsabilité du (de la) titulaire du poste consistera à mettre en œuvre des initiatives et à faciliter le dialogue entre scientifiques et décideurs sur la gestion environnementale des activités menées dans la Zone. Les attributions du (de la) titulaire seront notamment les suivantes : appuyer l'élaboration des politiques dans le cadre de la planification stratégique et de la mise en œuvre d'activités visant à faire progresser la science des grands fonds marins ; prendre des mesures de gestion de l'environnement ; coordonner le soutien apporté dans le cadre de la collaboration entre l'Autorité et les organismes relevant des instruments et cadres mondiaux et régionaux pertinents, en particulier le secrétariat de l'Accord sur la diversité biologique marine des zones ne relevant pas de la juridiction nationale, sur des questions liées à la science et à la protection de l'environnement.

39. Il importe au plus haut point, dans la présentation de la création et du reclassement des postes susmentionnés, de préciser que le renforcement des effectifs prévu n'est pas qu'une question administrative : il est primordial d'investir pour permettre à l'Autorité d'exercer des fonctions de gouvernance de plus en plus intégrées et complexes sur le plan technique. Toute modification des effectifs est justifiée par des impératifs fonctionnels et s'inscrit dans le cadre de la cohérence institutionnelle de l'Autorité. Par ailleurs, les fonctions des postes susmentionnés ont été définies à l'issue d'un examen interne approfondi mené par la haute direction, relèvent de la classification officielle que l'on trouvera sur le portail du Centre mondial de services des ressources humaines des Nations Unies et sont soigneusement alignées sur les objectifs stratégiques de chaque programme relevant de la responsabilité de l'Autorité.

B. Cohérence administrative et intégrité opérationnelle

40. Les dépenses d'administration du secrétariat couvrent également les objets de dépense autres que les postes qui sont nécessaires au bon fonctionnement de l'Autorité en tant qu'institution. Elles financent notamment la formation, les voyages officiels, les communications, les fournitures, les charges liées au régime commun des Nations Unies, les frais d'audit, les services divers, la gestion des bâtiments et les abonnements aux logiciels. Ensemble, ces éléments garantissent la continuité des opérations, la fiabilité et l'intégrité du secrétariat.

41. Dans un budget axé sur une transition de la gouvernance et du fonctionnement, ces dépenses ne sont pas considérées comme des frais généraux résiduels, mais font partie intégrante du cadre opérationnel qui permet à l'ensemble des fonctions institutionnelles, réglementaires, scientifiques et environnementales et de la fonction de conformité de l'Autorité d'être assurées comme il se doit. Les dépenses d'administration comprennent également les investissements de base dans les systèmes et les environnements de contrôle requis pour garantir l'intégrité institutionnelle, la vérifiabilité, la conformité, la préparation au numérique et une gouvernance efficace. En l'occurrence, la cohérence administrative dépend de plus en plus de l'existence de mécanismes de contrôle intégrés, fondés sur des systèmes, capables de garantir la vérifiabilité, la séparation des tâches et l'application cohérente des règles, des règlements financiers et des procédures de contrôle interne des Nations Unies.

C. Systèmes intégrés de gestion et de contrôle et progiciel de gestion intégré

42. Tandis que l'Autorité passe d'un régime de gouvernance axé sur l'exploration à la mise en œuvre de règlements relatifs à l'exploitation, elle entre dans une nouvelle phase de son mandat, dans le cadre de laquelle elle devra fonctionner comme un organisme de réglementation pleinement opérationnel qui sera chargé de gérer et de superviser toutes les activités menées dans la Zone. Cette transition implique une hausse et une pérennisation des flux financiers, la conclusion d'accords contractuels et économiques plus complexes, un durcissement des obligations en matière de suivi, d'inspection, de conformité et d'application, ainsi qu'un renforcement de la surveillance exercée par les États membres et les organes de contrôle.

43. La solidité du dispositif de contrôle interne de l'Autorité est déterminante pour l'intégrité et la crédibilité de l'institution, qui découlent de l'application du principe de responsabilité. Les progiciels de gestion intégrés ne sont pas des outils administratifs facultatifs, mais les épines dorsales de l'infrastructure de gouvernance requise pour garantir le contrôle fiduciaire, la vérifiabilité, la transparence et la bonne gestion des risques. Dans le système des Nations Unies, ces progiciels sont au cœur des dispositifs de contrôle interne, puisqu'ils favorisent le respect des Normes comptables internationales du secteur public, la gestion prudente des contributions statutaires et l'atténuation des principaux risques institutionnels, notamment la fraude.

44. À l'heure actuelle, les processus administratifs et opérationnels de l'Autorité sont fragmentés et en grande partie manuels. L'Autorité dispose certes d'un progiciel de gestion intégré standard, mais seuls certains aspects du traitement financier sont pris en charge du fait de restrictions dues à l'octroi de licences et de limites liées aux coûts. Les fonctions de contrôle essentielles, notamment les ressources humaines, les achats, la paie, la budgétisation et la publication de rapports intégrés, sont partiellement ou grandement gérées en dehors du système. Cette configuration

pouvait convenir dans le cadre d'un modèle opérationnel axé sur l'exploration mais elle n'est plus en phase avec l'évolution des responsabilités de l'Autorité en matière de réglementation.

45. Le progiciel de gestion intégré qui sera mis en service doit être considéré comme une infrastructure fondamentale de contrôle de la gouvernance qui permettra de traduire les décisions réglementaires en processus opérationnels structurés, traçables et vérifiables. Il constitue l'ossature opérationnelle grâce à laquelle les responsabilités en matière de réglementation, de conformité, d'économie et d'organisation institutionnelle pourront être exercées dans la pratique.

46. L'Autorité, qui s'est penchée sur les différentes options disponibles au sein du régime commun des Nations Unies, propose d'adopter une solution de progiciel de gestion intégré basée sur la plateforme Quantum du Programme des Nations Unies pour le développement. Cette approche résulte d'un choix mûrement réfléchi, en phase avec le système et axé sur la maîtrise des risques. Quantum a été conçu conformément aux règles des Nations Unies relatives à l'administration, aux finances, aux ressources humaines et aux achats, et respecte les modalités de gouvernance approuvées par les États membres au sein du système des Nations Unies. Cette solution ne nécessite pas de refonte coûteuse et risquée des règles et procédures des Nations Unies qui serait, autrement, nécessaire pour adapter un système commercial.

47. La mise en œuvre suivra une approche fondée sur des modèles, limitée aux fonctions de contrôle essentielles, qui permettra d'accélérer le déploiement, de réduire au minimum les besoins de personnalisation, d'alléger la charge que fait peser la maintenance à long terme et de moduler le système conformément à l'évolution des besoins de l'Autorité en matière de gouvernance. L'annexe VI comporte d'autres justifications techniques et explications sur le système.

D. Gestion des bâtiments, matériel et continuité du cycle de vie

48. Les dépenses d'administration du secrétariat englobent les lignes budgétaires consacrées à la gestion des bâtiments, au matériel et au mobilier, aux technologies de l'information et à la maintenance. Les besoins budgétaires actuels se montent à 1 138 000 dollars pour la gestion des bâtiments, 74 000 dollars pour l'acquisition de matériel et de mobilier, et 81 000 dollars pour la location et l'entretien de matériel et de mobilier sur l'exercice biennal.

49. Il peut être utile de présenter ces éléments en s'appuyant sur la logique de la continuité du cycle de vie et de la résilience opérationnelle. Ils visent à assurer la continuité des opérations, à réduire le risque de perturbation et à éviter l'accumulation de coûts liés à l'entretien différé et à l'obsolescence.

VII. Services de conférence

50. Les services de conférence sont un élément essentiel des besoins budgétaires de l'Autorité. Sur la période 2027-2028, les besoins budgétaires se montent à 4 530 000 dollars, ce qui, par rapport au budget de 3 407 000 dollars pour 2025-2026, représente une augmentation de 1 123 000 dollars, soit 33 %.

51. Considérer les services de conférence comme faisant partie intégrante des cadres institutionnels et réglementaires qui sous-tendent la structure de gouvernance de l'Autorité et permettent à ses organes de remplir efficacement leur mission revêt une importance stratégique. Le bon fonctionnement de l'Assemblée, du Conseil, de la Commission des finances, de la Commission juridique et technique et des autres organes concernés repose entièrement sur la mise à disposition de services de

conférence complets. À l'heure actuelle, la gestion des services de conférence est essentiellement manuelle, ce qui prend du temps, peut donner lieu des erreurs humaines et entrave la gestion efficace et continue des connaissances d'une réunion à l'autre. La plupart des organismes des Nations Unies ont recours à des services automatisés, tels qu'Indico, qui permettent de bien gérer les conférences, les réunions et les ateliers, et évitent de devoir repartir de zéro à chaque manifestation.

52. Dans le présent budget, les services d'interprétation représentent 2 327 000 dollars, les services de documentation, 1 100 000 dollars, et la location du Centre de conférences de la Jamaïque, 411 000 dollars. Ces allocations mettent en lumière le fait que les services de conférence sont essentiels au bon fonctionnement des activités intergouvernementales et techniques de l'Autorité.

53. L'augmentation proposée du budget alloué aux services de conférence ne vise pas seulement à faire face à l'inflation et à la hausse des coûts liés aux contrats d'interprétation et de services, mais tient également compte de la complexité de plus en plus grande des travaux de l'Autorité ainsi que du durcissement des exigences en la matière. À mesure que les structures de gouvernance gagnent en complexité, il devient de moins en moins possible de se passer d'un appui fiable et de qualité à l'organisation des réunions.

VIII. Dépenses afférentes aux programmes

54. Les dépenses afférentes aux programmes sont le principal moyen grâce auquel le projet de budget traduit les aspects concrets de l'architecture de gouvernance de l'Autorité. Les prévisions budgétaires actuelles pour les dépenses afférentes aux programmes se montent à 5 335 000 dollars pour 2027-2028, ce qui, par rapport au budget de 3 465 000 dollars de l'exercice 2025-2026, représente une augmentation de 1 870 000 dollars, soit 54 %.

55. La numérotation officielle des programmes est conservée à l'annexe I, mais la présentation descriptive des dépenses afférentes aux programmes est structurée ci-dessous en groupes thématiques calqués sur l'architecture de gouvernance.

A. Mise au point du cadre réglementaire régissant les activités dans la Zone

56. Le programme visant à élaborer un cadre réglementaire concernant l'exploration des ressources minérales en haute mer dans la Zone demeure au cœur des travaux de l'Autorité. L'allocation budgétaire proposée pour ce programme se monte à 1 299 000 dollars pour 2027-2028. Elle vise à traduire sur le plan opérationnel les obligations conventionnelles fondamentales qui incombent au Bureau des affaires juridiques, et non à élaborer des programmes discrétionnaires. Cette allocation financera aussi : a) la prestation de services de secrétariat et de gestion des conférences à l'intention des organes de l'Autorité ; b) l'achèvement et la mise à jour régulière du projet de code d'exploitation minière des fonds marins ; c) le contrôle juridique et réglementaire des contrats d'exploration et de leur mise en œuvre ; d) la mise au point de cadres de définition des responsabilités et de règlement des différends ; e) l'organisation d'ateliers ciblés sur le projet de règlements relatifs à l'exploitation, sur la responsabilité environnementale et sur les mécanismes de conformité.

57. Le programme est mené à l'appui de la composante de l'architecture de gouvernance qui est liée à la réglementation, notamment la poursuite de l'élaboration du cadre réglementaire applicable aux activités menées dans la Zone, les travaux

relatifs aux normes et aux lignes directrices, et le soutien juridique, technique et analytique connexe. Notons par ailleurs que l'on pourrait progresser encore dans la mise en fonctionnement de la Commission de planification économique, l'élaboration de mécanismes de partage des bénéfices et, le moment venu, l'examen des dispositions institutionnelles et administratives liées à un éventuel fonds pour la viabilité des fonds marins, autant d'éléments qui nécessiteront un soutien préparatoire important. L'allocation budgétaire proposée vise donc à accélérer l'achèvement du projet de règlements relatifs à l'exploitation. Elle vise aussi à réduire les risques liés à la conformité et à renforcer la légitimité grâce à une participation inclusive des États en développement aux ateliers.

58. L'allocation budgétaire proposée pour ce programme permettra à l'Autorité de passer de la phase d'élaboration de normes à celle de la préparation opérationnelle. L'intégration des mécanismes juridiques, économiques et financiers vise à garantir que l'exploration et la future exploitation des ressources des fonds marins sont non seulement réglementées et juridiquement fondées, mais aussi économiquement viables et susceptibles de procurer des avantages financiers équitables à tous les États membres, conformément à la Convention.

B. Protection du milieu marin

59. L'allocation budgétaire proposée pour le programme de protection du milieu marin se monte à 1 060 000 dollars pour la période 2027-2028. Elle est l'une des expressions concrètes les plus manifestes de la composante environnementale du dispositif de gouvernance de l'Autorité.

60. Au cours de la période 2027-2028, l'Autorité s'attend à ce que la charge de travail liée au programme de protection du milieu marin augmente fortement du fait de l'adoption et de la mise en œuvre de règles, règlements et procédures ainsi que de l'élaboration actuelle de normes et de lignes directrices, notamment la mise au point de nouveaux plans régionaux de gestion de l'environnement et la définition de nouveaux seuils, mais aussi de l'entrée en vigueur de l'Accord sur la diversité biologique marine des zones ne relevant pas de la juridiction nationale, qui exigera de déployer des efforts supplémentaires pour assurer la coordination et la cohérence de la protection de l'environnement dans ces zones, en particulier de créer des outils de gestion par zone.

61. Parmi les résultats attendus du programme de protection du milieu marin figurent : l'élaboration de plans régionaux de gestion de l'environnement dans les régions prioritaires recensées par le Conseil, notamment la dorsale médio-atlantique nord et l'océan Indien ; la mise en œuvre effective des plans régionaux de gestion de l'environnement adoptés, notamment les activités prioritaires recommandées par la Commission juridique et technique et la stratégie en matière de recherche et de surveillance environnementales à l'échelle régionale qui a été mise en avant dans le cadre des différents plans régionaux de gestion de l'environnement, conformément à la procédure normalisée d'élaboration, d'adoption et d'examen des plans régionaux de gestion de l'environnement (ISBA/30/C/21) ; la définition de seuils environnementaux et l'examen des rapports ou des évaluations complémentaires concernant les événements et incidents survenus dans le cadre des activités menées dans la Zone, l'objectif étant de mesurer tout effet néfaste éventuel sur le milieu marin ; les études sur l'interaction entre les activités menées dans la Zone et d'autres industries liées à la mer, ainsi que les évaluations des répercussions cumulées, en collaboration avec les organisations internationales compétentes ; la collaboration scientifique et technique ainsi que les dialogues stratégiques avec les institutions et les dispositifs concernés, en particulier l'Accord sur la diversité biologique marine des zones ne relevant pas de la juridiction nationale, afin de mettre au point des outils

de gestion par zone, de réaliser des études d'impact sur l'environnement et de mettre au point des normes et procédures qui permettront de faire en sorte que la cohérence et la coordination soient efficaces, que les mesures de protection de l'environnement soient robustes et que la définition d'un état de référence permette de suivre les répercussions et, s'il y a lieu, d'ajuster et d'adapter les activités de manière qu'il soit possible de protéger le milieu marin.

C. Gestion des données (ressources et environnement), transformation des données et cybersécurité

62. Les programmes relatifs à la gestion des données (ressources et environnement) ainsi qu'à la transformation des données et à la cybersécurité doivent être considérés comme un tout, d'un point de vue stratégique, même s'ils ne sont pas regroupés dans le tableau budgétaire. Sur l'exercice 2027-2028, l'allocation budgétaire proposée pour la gestion des données (ressources et environnement) se monte à 723 000 dollars, tandis que celle qui est proposée pour la transformation des données et la cybersécurité se monte à 536 000 dollars.

63. Les programmes relatifs aux données sont une pierre angulaire de l'engagement de l'Autorité à devenir une organisation axée sur les données et dotée d'un écosystème numérique intégré lui permettant de faire en sorte que les décisions soient transparentes, vérifiables et étayées par des données solides. Ces programmes traduisent les dispositions de la Convention sur le plan opérationnel en encourageant la collecte, le partage et l'intégration systématiques des données issues de toutes les activités menées dans la Zone.

64. Les programmes relatifs aux données visent notamment à : renforcer la qualité, la cohérence, la comparabilité et l'accessibilité des données, en améliorant la collecte et le traitement de ces dernières, pour soutenir la prise de décision fondée sur des données probantes en ce qui concerne la réglementation des activités et la protection du milieu marin dans la Zone ; promouvoir la normalisation des données et l'interopérabilité de DeepData avec d'autres bases de données du même type, notamment le Centre d'échange prévu dans l'Accord sur la diversité biologique marine des zones ne relevant pas de la juridiction nationale ; créer des outils analytiques et des produits novateurs qui permettent de réaliser des analyses techniques, des visualisations et des modélisations sophistiquées ; renforcer la gouvernance et la sécurité des données grâce à la mise en place de systèmes techniques permettant de stocker, de gérer et de partager des données de manière sécurisée ; améliorer l'architecture de sécurité des données et les capacités nécessaires pour gérer et traiter comme il se doit toutes les données et informations relatives aux activités menées dans la Zone, et veiller à ce que ces données soient mises à disposition conformément aux principes FAIR (Facilement trouvable, Accessible, Interopérable et Réutilisable).

65. Il convient de noter que la Section des archives et de la gestion des dossiers de l'ONU a mené une évaluation sur place, à Kingston, du 9 au 12 février 2026. Comme indiqué à l'annexe VII, la Section a dressé la liste des risques stratégiques nécessitant une attention immédiate, et a précisé que ces lacunes avaient une incidence directe sur la capacité de l'Autorité de préserver la mémoire institutionnelle, de faciliter la prise de décision, de répondre aux demandes des États membres et de se conformer aux normes internationales, comme cela est détaillé ci-dessous.

66. Dans son rapport, la Section note que le système informatique décentralisé de l'Autorité pourrait nuire à la continuité institutionnelle, l'intégrité réglementaire et la crédibilité scientifique, et que chaque service gère ses propres dossiers et données, ce

qui fait peser divers risques, parmi lesquels la perte de dossiers et d'informations. Les points vulnérables sont les suivants :

- a) absence de système centralisé de gestion des dossiers, et pratiques hétérogènes d'un service à l'autre ;
- b) données scientifiques de grande valeur (DeepData) stockées sans plan de sauvegarde, de duplication ou de conservation pérenne ;
- c) utilisation de disques durs et de comptes OneDrive personnels, ce qui expose l'Autorité au risque de perdre définitivement des dossiers qui n'existent qu'en un exemplaire après le départ des membres du personnel ;
- d) absence de taxonomie, de norme relative aux métadonnées ou de plan d'archivage à l'échelle de l'organisation, ce qui limite la transparence et la responsabilité ;
- e) aucune capacité hors site de reprise des activités après un sinistre, alors même que la Jamaïque est exposée aux ouragans et aux séismes ;
- f) migration vers SharePoint sans contrôle de l'archivage, ce qui entraîne une croissance incontrôlée du volume des données et a un coût.

D. Promotion et encouragement de la recherche scientifique marine dans la Zone

67. L'allocation budgétaire proposée pour le programme de promotion et d'encouragement de la recherche scientifique marine dans la Zone se monte à 414 500 dollars pour la période 2027-2028. Ce programme soutient la composante scientifique de l'architecture de gouvernance et alimente la base de connaissances sur laquelle doit reposer une prise de décision éclairée sur les plans institutionnel, environnemental et réglementaire.

68. Le programme vise à faire progresser la mise en œuvre du plan d'action de l'Autorité pour la recherche scientifique marine, qui a été adopté par l'Assemblée en 2020. Parmi les résultats escomptés du programme figurent : l'acquisition de nouvelles connaissances scientifiques, notamment des descriptions d'espèces, qui enrichiront les études environnementales ; la création de modèles et de cadres scientifiques perfectionnés qui faciliteront la surveillance de l'environnement et l'évaluation des impacts cumulatifs dans la Zone ; la mise au point de méthodes et de procédures d'appui aux activités de prélèvement et de traitement biologiques normalisées afin de faciliter encore la collaboration, avec le secrétariat de l'Accord sur la diversité biologique marine des zones ne relevant pas de la juridiction nationale, en matière de recherche dans le domaine des études biologiques et génétiques en eaux profondes ; le déploiement d'efforts intégrés de renforcement des capacités dans toutes les initiatives de recherche scientifique marine menées par l'Autorité, en particulier en faveur des États en développement et des femmes, notamment grâce à l'élaboration de supports de formation et l'organisation d'ateliers de formation et, plus particulièrement, dans le cadre de collaborations institutionnelles ; le recensement des besoins prioritaires de connaissances afin de garantir une protection efficace du milieu marin dans la Zone, l'objectif étant de soutenir des programmes de recherche coordonnés à différents niveaux et d'optimiser l'utilisation des ressources existantes.

E. Communication stratégique et dialogue mondial avec les parties prenantes

69. L'allocation budgétaire proposée pour le programme de communication stratégique et de dialogue mondial avec les parties prenantes, qui figurait au chapitre consacré aux activités de sensibilisation dans le budget 2025-2026, se monte à 416 000 dollars pour l'exercice 2027-2028. Notons que l'intitulé de ce programme a été modifié d'« Activités de communication et de sensibilisation » en « Communication stratégique et dialogue mondial avec les parties prenantes » afin de mieux tenir compte de l'évolution de cette fonction sous la nouvelle direction de l'Autorité. Pour dire les choses simplement, la communication générale se concentre sur la diffusion quotidienne et opérationnelle d'informations (communiqués de presse, publications sur les réseaux sociaux, informations internes, lettres d'information) afin de tenir les parties prenantes informées. La communication stratégique, elle, est ciblée, s'inscrit dans la durée et s'appuie sur des données factuelles ; elle vise à orienter le discours, à influencer l'opinion, à assurer la cohérence des messages tant en interne qu'avec l'extérieur, à favoriser la compréhension et à encourager une collaboration constructive à l'appui des objectifs stratégiques de l'organisation. Enfin, la sensibilisation a trait à la diffusion de messages, tandis que le dialogue mondial stimule l'implication et la participation inclusives et bidirectionnelles. La communication est souvent évaluée à l'aune des produits (par exemple le nombre de communiqués de presse), tandis que la communication stratégique est évaluée à l'aune des résultats et de l'incidence (par exemple l'évolution des perceptions). Les deux sont nécessaires, mais l'approche de cette dernière est plus globale.

70. Le programme de communication stratégique et de dialogue mondial avec les parties prenantes doit être considéré, dans une perspective plus large, comme un axe transversal porteur. Il favorise la transparence, la responsabilité, la compréhension des parties prenantes (notamment par la sensibilisation des médias et du grand public aux questions de gouvernance de l'océan), l'accès à l'information, la cohérence institutionnelle et la confiance dans le rôle de gouvernance et le rôle opérationnel de l'Autorité. Il renforce la clarté et l'efficacité de toutes les composantes en les mettant en valeur. L'une des principales fonctions de ce programme est de fournir les outils de diffusion de messages et de sensibilisation nécessaires à la haute direction pour mieux communiquer avec les groupes de parties prenantes ciblés.

71. L'objectif du nouvel intitulé est de véhiculer le fait que le programme soutient les activités de communication publique et accorde plus d'importance aux travaux réglementaires de l'Autorité, à l'accessibilité des informations scientifiques et environnementales, à la visibilité et la participation aux initiatives de renforcement des capacités et à la légitimité générale du régime de gouvernance auprès d'un public de plus en plus important.

F. Développement des capacités et coopération technique

72. L'allocation budgétaire proposée pour le renforcement des capacités et la coopération technique sur la période 2027-2028 se monte à 506 500 dollars. Le programme de développement des capacités et de coopération technique vise à favoriser une participation inclusive au régime international des fonds marins et à la mise en valeur du patrimoine commun de l'humanité grâce au renforcement de la capacité des États en développement de participer comme il se doit aux travaux de l'Autorité.

73. Conformément à la stratégie de développement des capacités (ISBA/27/A/11) et aux axes 5 et 6 du plan stratégique, le programme intensifiera les efforts déployés en matière de développement des capacités grâce à des formations ciblées, à la coopération régionale, à l'apprentissage en ligne et aux partenariats stratégiques. Au cours de cet exercice biennal, cinq ateliers régionaux seront organisés à l'intention des pays en développement sans littoral, des petits États insulaires en développement, de l'Afrique, de l'Asie-Pacifique et de l'Amérique latine, avec la participation de pays les moins avancés et d'États géographiquement défavorisés. Ces ateliers seront l'occasion d'approfondir la connaissance du cadre juridique et réglementaire qui régit les activités menées dans la Zone, de soutenir la recherche scientifique marine et de favoriser le transfert de connaissances et de technologies.

74. Le programme s'inscrit dans une vision globale, à un horizon lointain, qui est axée sur le renforcement des capacités des pays en développement, notamment en ce qui concerne la transition vers un cadre plus structuré et axé sur les résultats, en sollicitant davantage les centres et les partenariats régionaux, en particulier l'Académie africaine pour la diplomatie des grands fonds marins et les centres de formation et de recherche conjoints, l'accent étant surtout mis sur la préparation dans les domaines juridique, scientifique et technologique ainsi que dans celui des données. Le secrétariat redoublera d'efforts pour améliorer et renforcer la planification, la coordination et la mise en œuvre des activités de ces programmes, initiatives et centres. Grâce à la poursuite du soutien extrabudgétaire, les centres de formation et de recherche conjoints Autorité internationale des fonds marins-Chine et Autorité internationale des fonds marins-Égypte continueront de soutenir le renforcement des capacités techniques des États membres en développement dans le domaine de la recherche scientifique marine et d'encourager la participation de ces États aux activités menées dans la Zone. Sur cette base, le secrétariat encouragera la création d'un centre de formation et de recherche conjoint Autorité internationale des fonds marins-Université des Indes occidentales, en partenariat avec Antigua-et-Barbuda, afin de renforcer les capacités humaines et technologiques dans la Communauté des Caraïbes et, à terme, l'ensemble de la région Amérique latine et Caraïbes. Ces centres soutiendront la recherche scientifique marine, la connaissance des fonds marins, la gestion des données et la création de débouchés pour les femmes dans les disciplines liées aux fonds marins. Parallèlement, l'Autorité développera l'apprentissage numérique grâce à la plateforme d'apprentissage en ligne Deep Dive, et créera un portail dédié au Réseau des anciens participants aux activités de développement des capacités de l'Autorité internationale des fonds marins afin de favoriser l'apprentissage permanent, l'échange de connaissances et le suivi pérenne des résultats.

75. Deux études consultatives sont proposées pour renforcer l'efficacité des programmes et leur réactivité face aux besoins des États membres : a) une évaluation des initiatives de renforcement des capacités de l'Autorité, notamment les programmes de formation, les stages et les bourses ; b) une évaluation des besoins des États membres en développement à la lumière de l'évolution du cadre réglementaire et scientifique des activités menées dans la Zone.

76. Les ressources autres que celles affectées à des postes englobent les honoraires de consultants, les voyages et l'organisation d'ateliers. Les crédits proposés pour les services de conseil se montent à 35 000 dollars en 2027 et à 37 500 dollars en 2028, et visent à financer les évaluations d'impact, la conception d'enquêtes, l'analyse de données et les évaluations des besoins. Les crédits prévus pour les voyages, qui se montent à 75 000 dollars en 2027 et 77 000 dollars en 2028, permettront de financer la participation à des ateliers régionaux, à des conférences internationales et aux processus mondiaux de gouvernance de l'océan liés au renforcement des capacités

des États en développement, ainsi que la coordination avec les centres régionaux et les institutions partenaires.

77. Les activités liées aux ateliers demeurent un élément central du programme, les allocations budgétaires prévues se montant à 129 000 dollars en 2027 et 153 000 dollars en 2028. Dans l'ensemble, ce programme renforcera la capacité de l'Autorité d'obtenir des résultats mesurables et inclusifs et favorisera la participation éclairée et équitable des États en développement aux processus réglementaires, scientifiques et institutionnels de l'Autorité.

78. Le développement des capacités et la coopération technique pour l'exercice biennal 2027-2028 permettront d'assurer la continuité et l'intensification des efforts déployés par l'Autorité en la matière, mais aussi de favoriser l'inclusion, la responsabilité et l'innovation. Grâce au personnel spécialisé et à l'amélioration des dispositifs de suivi, l'Autorité sera mieux à même d'obtenir des résultats mesurables et de respecter son engagement à veiller à ce que les retombées des activités menées dans la Zone soient réparties équitablement au profit de l'humanité tout entière. En l'occurrence, le développement des capacités et la coopération technique ne doivent pas être considérés que comme des fonctions de développement des capacités, mais aussi comme des mécanismes permettant aux États en développement de participer de manière plus inclusive, éclairée et équitable aux processus réglementaires, scientifiques et institutionnels en constante évolution de l'Autorité.

G. Ressources minérales et techniques extractives

79. L'allocation budgétaire proposée pour le programme consacré aux ressources minérales et aux techniques extractives se monte à 380 000 dollars pour l'exercice 2027-2028. Ce programme aide l'Autorité à mieux appréhender les évolutions technologiques et l'évolution des ressources qui ont une incidence sur la gouvernance des activités menées dans la Zone.

80. Parmi les résultats escomptés du programme figurent : l'organisation d'ateliers consacrés à l'innovation technologique dans les domaines de l'exploitation minière des fonds marins, du suivi effectif et du traitement des métaux, notamment les solutions intelligentes qui visent à favoriser des activités à faible empreinte écologique dans la Zone ; la collecte et la diffusion d'informations sur les solutions technologiques existantes et émergentes qui sont liées aux activités menées dans la Zone, en particulier celles qui ont une faible empreinte écologique ; les études et supports de connaissances sur les évaluations géoscientifiques, la biodiversité et les technologies ; les supports de connaissances relatifs à la modélisation des ressources minérales et à la cartographie géologique de la Zone à l'aide de l'intelligence artificielle.

IX. Gestion des contrats

81. L'allocation budgétaire proposée pour la gestion des contrats sur l'exercice 2027-2028 se monte à 661 000 dollars et doit couvrir les frais de déplacement, les ateliers, les services de conseil, le matériel et les frais d'impression. Par rapport au budget 2025-2026, qui se montait à 1 758 000 dollars, la baisse est de 1 097 000 dollars, soit 62,4 %. Cette diminution résulte d'un changement dans la présentation du budget ; les salaires et les dépenses communes de personnel, qui figuraient auparavant dans ce chapitre, sont désormais comptabilisés dans les dépenses d'administration du secrétariat.

82. Au cours de l'exercice biennal 2027-2028, le programme soutiendra la transition de l'Autorité vers un cadre réglementaire davantage axé sur la mise en œuvre grâce au renforcement du contrôle de la performance des contractants, aux procédures opérationnelles et aux modalités de soutien à la mise en œuvre. Parmi les principales activités figurent la poursuite de la création du registre de l'exploitation minière des fonds marins, les réunions annuelles avec les contractants, le suivi de la performance sur place, ainsi que la mise au point d'instructions générales et d'outils d'évaluation de l'état de préparation à la mise en œuvre.

83. Les ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes sont réparties comme suit : 297 000 dollars pour les services de conseil, 186 500 dollars pour les voyages et 147 500 dollars pour les ateliers. Ces ressources permettront de renforcer le contrôle, d'harmoniser les processus de gestion des contrats et d'améliorer la traçabilité institutionnelle ainsi que la préparation opérationnelle. Le registre de l'exploitation minière des fonds marins servira d'outil opérationnel de base pour gérer le cycle de vie des contrats, administrer les dossiers et garantir la préparation à la conformité.

84. Le programme renforcera les flux de travail avec les contractants ainsi que les dispositifs opérationnels gérés conformément aux normes de qualité, notamment les instructions générales et les outils de gestion des processus connexes, afin d'améliorer la cohérence, la traçabilité et la fiabilité dans l'ensemble des fonctions de gestion des contrats et de soutien à la mise en œuvre. Ces mesures amélioreront la préparation institutionnelle qui est à l'œuvre du fait de l'évolution du cadre réglementaire de l'Autorité.

85. Le programme soutiendra les mesures susmentionnées afin d'établir les fondements institutionnels nécessaires à la mise en place de mécanismes d'application, de conformité et de contrôle plus structurés dans le cadre de l'évolution du dispositif de gouvernance de l'Autorité, notamment la création éventuelle, à terme, de fonctions d'inspection et de contrôle de l'application, sous réserve de décisions en ce sens des organes de l'Autorité.

X. Commission de planification économique

86. Le 18 juillet 2025, le Conseil a prié ([ISBA/30/C/17](#)) la Commission des finances de présenter un rapport ([ISBA/31/FC/6](#)), au cours de la deuxième partie de sa trente et unième session, sur les incidences financières de la création de la Commission de planification économique. Le projet de budget comporte une analyse approfondie de ces incidences.

87. La Commission de planification économique devrait entrer en fonction le 1^{er} janvier de l'année suivant l'élection de ses membres par le Conseil (voir [ISBA/31/LTC/4](#)). Selon le calendrier indicatif figurant dans le présent projet de budget, la Commission devrait entamer ses travaux le 1^{er} janvier 2028.

88. Dans le présent rapport, l'allocation budgétaire proposée pour la Commission de planification économique se monte à 939 500 dollars en 2028. Le budget indicatif couvre les frais liés au soutien administratif, qui sera assuré moyennant trois emplois : le premier de Directeur(trice), le deuxième de Spécialiste des politiques et le troisième d'Assistant(e) administratif(tive). Ce budget couvre aussi les coûts afférents aux objets de dépense autres que les postes qui sont associés aux réunions de la Commission organisées pendant les sessions de l'Autorité, les crédits alloués aux études techniques et analytiques et les dépenses liées à la communication et à la coordination interinstitutions.

89. Le projet de budget prévoit la création d'un emploi de Directeur(trice) à la classe D-1, d'un emploi de Spécialiste des politiques à la classe P-4 et d'un emploi d'Assistant(e) administratif(tive) à la classe GS-6. Ce classement est conforme à la politique budgétaire habituelle du secrétariat applicable à tous les emplois de la catégorie des services généraux, indépendamment de la classe particulière des postes.

90. Dans le projet de budget, on considère que la Commission de planification économique fait partie intégrante de la composante économique de l'architecture de gouvernance. Les crédits budgétaires alloués à la Commission devraient donc être présentés comme soutenant la mise en fonctionnement de ce mécanisme conventionnel et le renforcement de la gouvernance économique et financière au sein de l'Autorité.

91. Compte tenu de ce qui précède, l'approche adoptée doit être prudente et progressive. Les crédits proposés visent à soutenir le fonctionnement initial de la Commission de planification économique, et non à établir immédiatement une structure permanente pleinement opérationnelle. À moyen terme, on peut également s'attendre à ce que l'arrivée à maturité progressive de la Commission donne lieu à l'adoption de dispositions relatives à la planification économique, au partage des bénéfices et à la création de tout mécanisme institutionnel susceptible de faciliter la mise en place d'un fonds pour la viabilité des fonds marins.

XI. L'Entreprise

92. L'Entreprise continue d'être présentée dans le cadre d'une évolution institutionnelle conventionnelle et progressive. Les besoins budgétaires se montent à 1 038 500 dollars pour 2027-2028, dont 624 000 dollars pour les salaires et les dépenses communes de personnel, 76 000 dollars pour les voyages, 200 000 dollars pour les ateliers, 14 000 dollars pour les technologies de l'information et des communications, 5 000 dollars pour la formation et 119 500 dollars pour les coûts d'appui indirects, ce qui, par rapport au budget total de 604 000 dollars pour 2025-2026, représente une augmentation de 434 500 dollars, soit 71,9 %.

93. La Secrétaire générale souligne qu'il importe de poursuivre le dialogue sur la future entrée en service de l'Entreprise, telle qu'elle est envisagée dans la Convention et l'Accord de 1994. À mesure que l'Autorité poursuit la mise au point d'un cadre réglementaire régissant les activités d'exploitation menées dans la Zone, il convient d'examiner l'évolution pragmatique de l'Entreprise en tenant compte des réalités financières, technologiques et institutionnelles actuelles. La Secrétaire générale souligne que de telles considérations n'impliquent pas de créer immédiatement une entité commerciale entièrement indépendante, mais doivent faire l'objet d'un processus consciencieux et progressif visant à garantir la pertinence de l'Entreprise au sein d'un cadre réglementaire qui évolue.

94. Une approche évolutive de l'entrée en fonction de l'Entreprise pourrait notamment prévoir : a) le renforcement progressif des capacités administratives, au sein du secrétariat, qui sont associées aux fonctions de l'Entreprise ; b) l'établissement d'une liste d'ateliers et de séminaires qui pourraient être organisés, en collaboration avec les États en développement, sur le thème du renforcement des capacités ; c) l'organisation, par l'intermédiaire du secrétariat, d'ateliers consacrés aux essais d'extraction, en particulier pendant la phase de transition actuelle de l'Entreprise. Ces initiatives permettront de rendre progressivement et concrètement l'Entreprise opérationnelle sans nécessairement en faire sur-le-champ une entité minière commerciale à part entière. La Secrétaire générale invite donc le Conseil et l'Assemblée à fournir des directives relatives au développement institutionnel par phases de l'Entreprise.

XII. Barème des contributions

95. Conformément à la Convention et à l'Accord de 1994, les dépenses d'administration de l'Autorité sont financées au moyen des contributions de ses membres de l'Autorité mises en recouvrement jusqu'à ce que l'Autorité dispose de recettes suffisantes provenant d'autres sources pour faire face à ces dépenses.

96. La Secrétaire générale estime que le montant à financer au titre des contributions, pour l'exercice 2027-2028, correspondra au budget total proposé pour cette période, déduction faite de la participation des contractants aux frais généraux et de la contribution convenue de l'Union européenne.

97. Le montant de la participation des contractants aux frais généraux applicable aux contrats d'exploration continuera de contribuer au financement des dépenses d'administration de l'Autorité, conformément aux décisions du Conseil et de l'Assemblée.

98. L'annexe II du présent rapport comporte un tableau détaillant le projet de financement du budget grâce aux contributions et à des recettes diverses.

XIII. Résumé du budget

99. Le projet de budget vise à garantir que l'Autorité dispose des moyens nécessaires, tant sur les plans réglementaire, institutionnel, opérationnel, scientifique, environnemental et économique que sur les plans du renforcement des capacités, de la conformité, et de la communication et du dialogue, pour satisfaire les exigences liées à l'évolution de sa gouvernance et de son fonctionnement conformément à la Convention et à l'Accord de 1994.

100. Le budget prévu pour le secrétariat, la Commission de planification économique et l'Entreprise, sur l'exercice financier 2027-2028, se monte à 37 876 000 dollars, dont 18 877 750 dollars pour 2027 et 18 998 250 dollars pour 2028, comme cela est précisé à l'annexe I.

101. Le projet de budget est conçu comme un cadre évolutif destiné à faciliter la transition de la gouvernance et du fonctionnement ainsi qu'à renforcer la préparation institutionnelle. Il reprend les chapitres budgétaires habituels de l'Autorité mais se veut plus clair dans sa présentation, qui fait écho aux principaux aspects de la structure de gouvernance de l'Autorité. Le projet de budget est en outre assorti de perspectives indicatives à moyen terme qui visent à orienter la planification pour les exercices à venir, notamment en ce qui concerne la gouvernance économique, les cadres de partage des bénéfices, le Fonds du patrimoine commun et les mécanismes liés à l'inspection, la conformité et l'application.

102. L'objectif du projet de budget est de veiller à ce que l'Autorité dispose de tous les moyens nécessaires – cadres réglementaires, capacités institutionnelles, préparation opérationnelle, directives scientifiques, gestion environnementale, mise en œuvre des activités de renforcement des capacités, mesures de conformité et soutien à la communication économique et stratégique ainsi qu'au dialogue avec les parties prenantes – pour répondre aux exigences de l'évolution de sa phase de gouvernance conformément à la Convention et à l'Accord de 1994.

XIV. Décisions que la Commission des finances, le Conseil et l'Assemblée sont invités à prendre

103. La Commission des finances est invitée à recommander au Conseil et à l'Assemblée :

a) d'approuver le projet de budget du secrétariat pour l'exercice 2027-2028, d'un montant de 35 898 000 dollars, en particulier les propositions de création et de reclassement de postes ainsi que certains investissements porteurs qui permettront de garantir le contrôle fiduciaire, la transparence, l'application du principe de responsabilité et la préparation institutionnelle pendant la transition de la gouvernance ;

b) d'approuver le projet de budget de la Commission de planification économique pour l'exercice 2027-2028, d'un montant de 939 500 dollars ;

c) d'approuver le projet budget de l'Entreprise pour l'exercice 2027-2028, d'un montant de 1 038 500 dollars ;

d) d'autoriser la Secrétaire générale à fixer le barème des contributions au budget de l'Autorité pour 2027 et 2028 sur la base du barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de l'Organisation des Nations Unies adopté par l'Assemblée générale dans sa résolution [79/249](#), en tenant compte du fait que le taux de contribution maximum devrait être de 22 % et le taux de contribution minimum de 0,01 % ;

e) d'autoriser la Secrétaire générale à procéder, en 2027 et en 2028, aux transferts de ressources entre sous-chapitres, chapitres ou programmes, jusqu'à concurrence de 15 % des montants qui leur sont alloués, qui pourraient être nécessaires à la bonne exécution du budget ;

f) de prier instamment les membres de l'Autorité d'acquiescer en temps voulu l'intégralité de leurs contributions au budget.

Annexe I

Projet de budget de l'Autorité internationale des fonds marins pour l'exercice allant du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2028

Tableau 1

Projet de budget de l'Autorité internationale des fonds marins pour l'exercice allant du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2028

(En dollars des États-Unis)

<i>Chapitre/Programme</i>	<i>Rubrique budgétaire</i>	<i>Montant approuvé pour 2025-2026</i>	<i>Montant proposé pour 2027</i>	<i>Montant proposé pour 2028</i>	<i>Total 2027- 2028</i>	<i>Variation</i>
Chapitre 1	Dépenses d'administration du secrétariat					
	Postes permanents	9 123 000	6 766 000	6 818 000	13 584 000	4 461 000
	Dépenses communes de personnel	5 089 000	3 821 000	3 935 000	7 756 000	2 667 000
	Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	46 000	25 000	25 000	50 000	4 000
	Heures supplémentaires	31 000	16 000	17 000	33 000	2 000
	Consultants (sans rapport avec l'exécution des programmes)	39 000	19 000	20 000	39 000	-
	Formation	145 000	75 000	80 000	155 000	10 000
	Voyages (sans rapport avec l'exécution des programmes)	200 000	125 000	125 000	250 000	50 000
	Communications	191 000	98 000	102 000	200 000	9 000
	Ouvrages et fournitures de bibliothèque	140 000	60 000	60 000	120 000	(20 000)
	Services contractuels d'imprimerie	14 000	-	-	-	(14 000)
	Fournitures et accessoires	148 000	78 000	78 000	156 000	8 000
	Frais de représentation	17 000	9 000	10 000	19 000	2 000
	Informatique	125 000	39 000	34 000	73 000	(52 000)
	Acquisition de matériel et de mobilier et de fournitures diverses	133 000	37 000	37 000	74 000	(59 000)
	Location et entretien de matériel et de mobilier	47 000	55 000	26 000	81 000	34 000
	Régime commun des Nations Unies	255 000	130 000	135 000	265 000	10 000
	Services et frais divers	198 000	119 000	124 000	243 000	45 000
	Frais d'audit	42 000	24 000	24 000	48 000	6 000
	Gestion des bâtiments	961 000	636 000	502 000	1 138 000	177 000
	Normes comptables internationales du secteur public et progiciel de gestion intégré	85 000	760 000	120 000	880 000	795 000

<i>Chapitre/Programme</i>	<i>Rubrique budgétaire</i>	<i>Montant approuvé pour 2025-2026</i>	<i>Montant proposé pour 2027</i>	<i>Montant proposé pour 2028</i>	<i>Total 2027- 2028</i>	<i>Variation</i>
	Licences et abonnements aux logiciels	164 000	104 000	104 000	208 000	44 000
Total (chapitre 1)		17 193 000	12 996 000	12 376 000	25 372 000	8 179 000
Chapitre 2	Services de conférence					
	Frais d'impression et fournitures	2 000	1 000	1 000	2 000	–
	Frais divers liés aux services de conférence	184 000	242 000	242 000	484 000	300 000
	Location du Centre de conférences de la Jamaïque	174 000	193 000	218 000	411 000	237 000
	Personnel temporaire pour les réunions	130 000	65 000	65 000	130 000	–
	Location de matériel	57 000	15 000	15 000	30 000	(27 000)
	Transports locaux	14 000	10 000	10 000	20 000	6 000
	Services d'interprétation	1 460 000	1 122 000	1 205 000	2 327 000	867 000
	Documentation	1 360 000	528 000	572 000	1 100 000	(260 000)
	Réception	26 000	13 000	13 000	26 000	–
Total (chapitre 2)		3 407 000	2 189 000	2 341 000	4 530 000	1 123 000
Chapitre 3	Dépenses afférentes aux programmes					
Programme 3.1	Mise au point du cadre réglementaire régissant les activités dans la Zone					
	Consultants	326 000	505 000	305 000	810 000	484 000
	Services contractuels d'imprimerie	10 000	–	–	–	(10 000)
	Voyages	60 000	40 000	48 000	88 000	28 000
	Ateliers	154 000	178 000	223 000	401 000	247 000
	Total partiel (programme 3.1)	550 000	723 000	576 000	1 299 000	749 000
Programme 3.2	Protection du milieu marin					
	Consultants	326 000	288 000	208 000	496 000	170 000
	Services contractuels d'imprimerie	22 000	–	–	–	(22 000)
	Voyages	114 000	57 000	57 000	114 000	–
	Ateliers	271 000	160 000	290 000	450 000	179 000
	Total partiel (programme 3.2)	733 000	505 000	555 000	1 060 000	327 000
Programme 3.4	Gestion des données (ressources et environnement)					
	Consultants	163 000	95 000	71 000	166 000	3 000

<i>Chapitre/Programme</i>	<i>Rubrique budgétaire</i>	<i>Montant approuvé pour 2025-2026</i>	<i>Montant proposé pour 2027</i>	<i>Montant proposé pour 2028</i>	<i>Total 2027- 2028</i>	<i>Variation</i>
	Services contractuels d'imprimerie	10 000	–	–	–	(10 000)
	Voyages	49 000	24 000	25 000	49 000	–
	Ateliers	147 000	36 000	51 000	87 000	(60 000)
	Informatique	32 000	102 000	117 000	219 000	187 000
	Maintenance et appui	163 000	88 000	114 000	202 000	39 000
	Total partiel (programme 3.4)	564 000	345 000	378 000	723 000	159 000
Programme 3.5	Promotion et encouragement de la recherche scientifique marine dans la Zone					
	Consultants	152 000	34 000	4 000	38 000	(114 000)
	Services contractuels d'imprimerie	17 500	–	–	–	(17 500)
	Voyages	82 000	52 000	62 000	114 000	32 000
	Ateliers	163 000	138 250	124 250	262 500	99 500
	Total partiel (programme 3.5)	414 500	224 250	190 250	414 500	–
Programme 3.6	Communication stratégique et dialogue mondial avec les parties prenantes					
	Consultants	135 000	94 000	97 000	191 000	56 000
	Services contractuels d'imprimerie	56 000	–	–	–	(56 000)
	Voyages	70 000	35 000	35 000	70 000	–
	Journée internationale des grands fonds marins	–	25 000	25 000	50 000	50 000
	Ateliers	6 000	15 000	15 000	30 000	24 000
	Intensification de la recherche scientifique marine et du renforcement des capacités	–	35 000	35 000	70 000	70 000
	Matériel	17 500	2 500	2 500	5 000	(12 500)
	Formation	10 000	–	–	–	(10 000)
	Total partiel (programme 3.6)	294 500	206 500	209 500	416 000	121 500
Programme 3.7	Développement des capacités et coopération technique					
	Consultants	38 000	35 000	37 500	72 500	34 500
	Services contractuels d'imprimerie	38 000	–	–	–	(38 000)
	Voyages	125 000	75 000	77 000	152 000	27 000
	Ateliers	190 000	129 000	153 000	282 000	92 000
	Total partiel (programme 3.7)	391 000	239 000	267 500	506 500	115 500

<i>Chapitre/Programme</i>	<i>Rubrique budgétaire</i>	<i>Montant approuvé pour 2025-2026</i>	<i>Montant proposé pour 2027</i>	<i>Montant proposé pour 2028</i>	<i>Total 2027- 2028</i>	<i>Variation</i>
Programme 3.8	Ressources minérales et techniques extractives					
	Consultants	141 000	112 000	12 000	124 000	(17 000)
	Services contractuels d'imprimerie	10 000	–	–	–	(10 000)
	Voyages	60 000	33 000	33 000	66 000	6 000
	Ateliers	207 000	61 000	129 000	190 000	(17 000)
	Total partiel (programme 3.8)	418 000	206 000	174 000	380 000	(38 000)
Programme 3.9	Conférence des Nations Unies de 2025					
		100 000	–	–	–	(100 000)
	Total partiel (programme 3.9)	100 000	–	–	–	(100 000)
Programme 3.10	Transformation des données et cybersécurité					
	Consultants	–	78 000	108 000	186 000	186 000
	Services contractuels d'imprimerie	–	–	–	–	–
	Voyages	–	24 000	17 000	41 000	41 000
	Ateliers	–	26 000	27 000	53 000	53 000
	Informatique	–	70 000	70 000	140 000	140 000
	Maintenance et appui	–	62 000	54 000	116 000	116 000
	Total partiel (programme 3.10)	–	260 000	276 000	536 000	536 000
Total (chapitre 3)		3 465 000	2 708 750	2 626 250	5 335 000	1 870 000
Chapitre 4	Gestion des contrats					
	Traitements	1 000 000	–	–	–	(1 000 000)
	Dépenses communes de personnel	473 000	–	–	–	(473 000)
	Voyages	69 000	90 000	96 500	186 500	117 500
	Ateliers	56 000	77 000	70 500	147 500	91 500
	Consultants	136 000	286 000	11 000	297 000	161 000
	Matériel et impression	24 000	15 000	15 000	30 000	6 000
Total (chapitre 4)		1 758 000	468 000	193 000	661 000	(1 097 000)
Total (chapitres 1 à 4)		25 823 000	18 361 750	17 536 250	35 898 000	10 075 000

<i>Chapitre/Programme</i>	<i>Rubrique budgétaire</i>	<i>Montant approuvé pour 2025-2026</i>	<i>Montant proposé pour 2027</i>	<i>Montant proposé pour 2028</i>	<i>Total 2027- 2028</i>	<i>Variation</i>
Chapitre 5	Commission de planification économique					
	Traitements et dépenses communes de personnel	–	–	654 500	654 500	654 500
	Dépenses relatives aux sessions	–	–	100 000	100 000	100 000
	Consultants	–	–	150 000	150 000	150 000
	Voyages	–	–	20 000	20 000	20 000
	Diffusion des rapports de la Commission de planification économique	–	–	15 000	15 000	15 000
	Total (chapitre 5)	–	–	939 500	939 500	939 500
Chapitre 6	L'Entreprise					
	Traitements et dépenses communes de personnel	546 000	309 000	315 000	624 000	78 000
	Informatique et communications	13 000	7 000	7 000	14 000	1 000
	Voyages	45 000	38 000	38 000	76 000	31 000
	Ateliers	–	100 000	100 000	200 000	200 000
	Formation	–	2 500	2 500	5 000	5 000
	Coûts d'appui indirects	–	59 500	60 000	119 500	119 500
	Total (chapitre 6)	604 000	516 000	522 500	1 038 500	434 500
	Total (chapitres 1 à 6)	26 427 000	18 877 750	18 998 250	37 876 000	11 449 000

Tableau 2
Tableau d'effectifs

<i>Titre ou fonction</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents des services généraux</i>
Cabinet de la Secrétaire générale			
Secrétaire générale	1 (SGA)		
Adjoint(e) à la Secrétaire générale et Chef de Cabinet	1 (D-2)		
Spécialiste de la transformation numérique hors classe	1 (P-5)		
Spécialiste des communications	1 (P-4)		
Administrateur(trice) chargé(e) des relations avec les partenaires potentiels et de la collaboration avec les parties prenantes	1 (P-3)		
Attaché(e) de liaison au Bureau de l'Observateur(trice) permanent(e) de l'Autorité internationale des fonds marins auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York	1 (P-3)		
Rédacteur(trice) en chef adjoint(e)	1 (P-2)		
Responsable de bureau	1 (P-2)		
Assistant(e) principal(e) de liaison au Bureau de l'Observateur(trice) permanent(e) de l'Autorité internationale des fonds marins auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York			1
Assistant(e) principal(e) aux communications			1
Assistant(e) administratif(tive)			1
Assistant(e) de secrétariat			1
Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités			
Directeur(trice)	1 (D-1)		
Spécialiste hors classe du renforcement des capacités	1 (P-5)		
Chef du Groupe du contrôle de la conformité et de la gestion réglementaire	1 (P-5)		
Spécialiste de l'assurance qualité et du contrôle de conformité	1 (P-4)		
Responsable de l'audit environnemental	1 (P-4)		
Spécialiste de la gestion des contrats	1 (P-3)		
Spécialiste de la gestion de programme (renforcement des capacités)	1 (P-3)		
Coordonnateur(trice) de la formation	1 (P-2)		
Spécialiste du développement des capacités (adjoint(e) de 1 ^{re} classe)	1 (P-2)		
Spécialiste du développement des capacités		1	
Assistant(e) administratif(tive)			1
Bureau des affaires juridiques			
Directeur(trice)/conseiller(ère) juridique	1 (D-1)		
Juriste hors classe	1 (P-5)		
Juriste hors classe (affaires réglementaires)	1 (P-5)		
Juriste	1 (P-4)		
Juriste (affaires réglementaires)	1 (P-4)		
Juriste	1 (P-3)		
Spécialiste de la gestion du savoir (questions juridiques)	1 (P-3)		
Juriste (adjoint(e) de 1 ^{re} classe)	1 (P-2)		
Spécialiste de la gestion des conférences (adjoint(e) de 1 ^{re} classe)	1 (P-2)		

<i>Titre ou fonction</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents des services généraux</i>
Spécialiste de la documentation et de la gestion des conférences		1	
Assistant(e) administratif(tive)			1
Assistant(e) administratif(tive)/aide-bibliothécaire			1
Bureau de l'intendance, de l'environnement et des ressources			
Directeur(trice)	1 (D-1)		
Spécialiste des questions scientifiques [géologue marin(e)]	1 (P-4)		
Coordonnateur(trice) pour l'environnement	1 (P-4)		
Coordonnateur(trice) de programme (recherche scientifique marine)	1 (P-4)		
Gestionnaire de programme (environnement marin)	1 (P-4)		
Responsable scientifique (système d'information géographique)	1 (P-3)		
Gestionnaire de bases de données	1 (P-3)		
Administrateur(trice) de programme	1 (P-3)		
Assistant(e) hors classe de gestion de l'information			1
Assistant(e) administratif(tive)			1
Bureau des services administratifs			
Directeur(trice)	1 (D-1)		
Chef de bureau	1 (P-4)		
Spécialiste du budget	1 (P-4)		
Spécialiste des ressources humaines	1 (P-4)		
Responsable des communications et de l'informatique	1 (P-3)		
Responsable de la sécurité et de la sûreté	1 (P-3)		
Spécialiste des achats (adjoint(e) de 1 ^{re} classe)	1 (P-2)		
Spécialiste de la sécurité et des installations (adjoint(e) de 1 ^{re} classe)		1	
Assistant(e) principal(e) au budget et à la trésorerie			1
Assistant(e) principal(e) aux finances			1
Assistant(e) administratif(tive)			1
Assistant(e) au budget			1
Assistant(e) aux communications et à l'informatique			1
Assistant(e) chargé(e) des voyages et des ressources humaines			1
Assistant(e) chargé(e) des ressources humaines			1
Assistant(e) aux achats			1
Assistant(e) aux finances			1
Chauffeur(se)/assistant(e) chargé(e) des services généraux			2
Total	41	3	20
Commission de planification économique			
Directeur(trice)	1 (D-1)		
Spécialiste des politiques	1 (P-4)		
Assistant(e) administratif(tive)			1
Total	2	–	1

<i>Titre ou fonction</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents des services généraux</i>
L'Entreprise			
Directeur(trice) général(e) par intérim	1 (P-5)		
Assistant(e) de recherche			1
Total	1	–	1

Abréviation : SGA = Secrétaire général(e) adjoint(e).

Annexe II

Estimation du financement du budget pour 2027-2028 grâce aux contributions statutaires, à la participation des contractants aux frais généraux, et aux recettes diverses

(En dollars des États-Unis)

	<i>2027-2028</i>
Projet de budget	37 876 000
Moins : recettes	
Estimation des frais généraux à percevoir auprès des contractants	(6 200 000)
Sous-total, recettes	(6 200 000)
Montant total net des contributions requises	31 676 000
Moins : contribution de l'Union européenne pour 2027-2028	(300 000)
Total des contributions statutaires pour 2027-2028	31 376 000
Total des contributions statutaires par an	15 688 000

Annexe III

Alignement indicatif des principaux chapitres du budget et groupes de programmes sur l'architecture de gouvernance de l'Autorité

1. On trouvera dans la présente annexe une mise en correspondance indicative entre les principaux chapitres du budget et groupes de programmes, d'une part, et les principales composantes de l'architecture de gouvernance de l'Autorité, de l'autre.
2. La présente annexe, qui complète la présentation par chapitre des besoins budgétaires prévus, montre de manière concise et structurée en quoi les besoins budgétaires prévus contribuent à l'exercice des fonctions institutionnelles, réglementaires, opérationnelles, scientifiques, environnementales et économiques ainsi que des fonctions de conformité, de renforcement des capacités et de communication et de dialogue de l'Autorité.
3. La présente annexe revêt un caractère strictement indicatif. Elle n'a pas d'incidence sur les fondements juridiques ou institutionnels du budget et ne se substitue pas aux chapitres officiels du budget. L'objectif est d'améliorer la cohérence, la clarté et la lisibilité stratégique des besoins budgétaires prévus.

Modèle d'alignement indicatif

<i>Chapitre du budget/groupe de programmes</i>	<i>Principales composantes de la gouvernance soutenues</i>	<i>Contribution indicative à la gouvernance</i>	<i>Exemples de fonctions exercées par l'Autorité</i>
Dépenses d'administration du secrétariat	Composante opérationnelle ; composante institutionnelle.	Fournit la charpente opérationnelle et administrative de l'Autorité et soutient les structures d'appui internes, la dotation en personnel, les systèmes, les dossiers, les finances, les ressources humaines, les achats et les dispositifs de garantie de la continuité nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du secrétariat. Comprend les systèmes administratifs intégrés (progiciel de gestion intégré) sur lesquels reposent le contrôle financier, la vérifiabilité, la conformité, l'atténuation des risques de fraude, la transparence et la coordination intersectorielle.	Administration du secrétariat ; effectifs ; progiciel de gestion intégré ; audit ; gestion des bâtiments ; logiciels et abonnements ; services de l'appui opérationnel.
Services de conférence	Composante institutionnelle ; composante réglementaire.	Soutient le fonctionnement des organes de l'Autorité et les processus intergouvernementaux grâce auxquels cette dernière exerce son mandat, et englobe les services de réunion, d'interprétation et de documentation.	Assistance aux réunions de l'Assemblée, du Conseil, de la Commission des finances et de la Commission juridique et technique ; services d'interprétation ; documentation ; installations de conférence.

<i>Chapitre du budget/groupe de programmes</i>	<i>Principales composantes de la gouvernance soutenues</i>	<i>Contribution indicative à la gouvernance</i>	<i>Exemples de fonctions exercées par l'Autorité</i>
Programme : Mise au point du cadre réglementaire régissant les activités dans la Zone	Composante réglementaire ; composante de la conformité ; composante économique ; composante institutionnelle.	Soutient la poursuite de la mise au point et de la préparation à l'application du cadre réglementaire, moyennant notamment les normes et directives, la cohérence juridique, le renforcement des institutions, les travaux relatifs au partage des bénéfices et les mécanismes de mise en conformité.	Travaux liés au code d'exploitation minière des fonds marins ; normes et directives ; rédaction et révision de textes juridiques ; travaux préparatoires liés à la Commission de planification économique ; appui en matière de partage des bénéfices et de conformité.
Programme : Protection du milieu marin	Composante environnementale ; composante scientifique ; composante de la conformité.	Soutient la gouvernance environnementale grâce à des plans régionaux de gestion de l'environnement, aux travaux sur les seuils, aux examens et analyses scientifiques, ainsi qu'aux outils connexes nécessaires pour faire en sorte que la gouvernance de la Zone soit éclairée.	Plans régionaux de gestion de l'environnement ; travaux relatifs aux seuils ; étude et analyse environnementales ; consultations d'experts et ateliers.
Programmes : Gestion des données (ressources et environnement) et transformation des données et cybersécurité	Composante opérationnelle ; composante scientifique ; composante de la conformité ; composante environnementale.	Soutient l'infrastructure de gouvernance des données et du numérique de l'Autorité, notamment à travers la prise de décision fondée sur des données probantes, l'interopérabilité, l'intégrité des données, la cybersécurité et la traçabilité institutionnelle.	DeepData ; transformation des données ; cybersécurité ; maintenance et appui ; outils de gouvernance des données.
Programme : Promotion et encouragement de la recherche scientifique marine dans la Zone	Composante scientifique ; composante environnementale.	Soutient la production et l'utilisation de connaissances scientifiques et techniques intéressant les activités menées dans la Zone et alimente la base factuelle nécessaire à la prise de décisions réglementaires, environnementales et institutionnelles.	Appui à la recherche scientifique marine ; ateliers scientifiques ; coopération technique ; contributions spécialisées.
Programme : Communication stratégique et dialogue mondial avec les parties prenantes	Composante de la communication ; composante institutionnelle.	Soutient la communication grâce au renforcement de la transparence, à la compréhension des parties prenantes, à l'accès à l'information, à la visibilité institutionnelle et à la confiance dans le rôle de l'Autorité en matière de gouvernance.	Activités de sensibilisation ; gestion du site Web et de son contenu ; publications ; information du public ; communication destinée aux parties prenantes ; aide à l'organisation de la Journée internationale des grands fonds marins.

<i>Chapitre du budget/groupe de programmes</i>	<i>Principales composantes de la gouvernance soutenues</i>	<i>Contribution indicative à la gouvernance</i>	<i>Exemples de fonctions exercées par l'Autorité</i>
Programme : Développement des capacités et coopération technique	Composante du renforcement des capacités ; composante institutionnelle ; composante économique.	Soutient la participation inclusive au régime de gouvernance, en particulier celle des pays en développement, et contribue à rendre l'accès aux connaissances, à la coopération, à l'appui technique et à la vie institutionnelle plus équitable.	Activités de renforcement des capacités ; ateliers ; coopération technique ; voyages et appui connexe.
Programme : Ressources minérales et techniques extractives	Composante scientifique ; composante opérationnelle.	Aide l'Autorité à mieux appréhender les évolutions technologiques et l'évolution des ressources qui ont une incidence sur la gouvernance des activités menées dans la Zone.	Études techniques ; ateliers ; voyages ; avis d'experts et de consultants sur les ressources minérales et les technologies.
Gestion des contrats	Composante de la conformité ; composante opérationnelle.	Sert de plateforme d'appui opérationnel pour la gestion des contrats, le suivi de la performance des contractants, la mise en place de procédures normalisées, la mise au point du registre de l'exploitation minière des fonds marins et la préparation à la mise en œuvre.	Contrôle de la performance des contractants ; réunions annuelles des contractants ; suivi de la performance sur place ; mise au point d'instructions générales ; soutien à la mise au point du registre de l'exploitation minière des fonds marins.
Commission de planification économique	Composante économique ; composante institutionnelle.	Soutient la mise en fonctionnement de la Commission de planification économique en tant que mécanisme conventionnel contribuant à l'architecture globale de gouvernance économique de l'Autorité.	Coûts d'appui de la Commission de planification économique ; dépenses relatives aux sessions ; consultants ; voyages ; présentation des rapports de la Commission.
Entreprise	Composante économique ; composante institutionnelle ; composante opérationnelle.	Soutient l'entrée en service progressive et conventionnelle de l'Entreprise, grâce à une approche évolutive, en faisant preuve de prudence quant au rythme de l'évolution institutionnelle et budgétaire.	Appui au (à la) Directeur(trice) général(e) par intérim ; voyages ; informatique et communications ; formation ; coûts d'appui indirects.

4. La mise en correspondance ci-dessus montre que plusieurs chapitres du budget et programmes couvrent plusieurs composantes de la gouvernance. Il s'agit de faire ressortir le caractère intégré des activités de l'Autorité ainsi que l'interdépendance croissante entre ses fonctions réglementaire, opérationnelle, scientifique, économique, environnementale et institutionnelle, sa fonction de conformité, sa fonction de communication et sa fonction de renforcement des capacités.

5. Les composantes liées à l'économie, à la conformité, à la communication stratégique et au dialogue ainsi qu'au renforcement des capacités, notamment, sont prises en compte en plusieurs points des besoins budgétaires prévus et ne se limitent pas à un seul chapitre ou programme.

6. La présente annexe vise à démontrer que les besoins budgétaires prévus pour 2027-2028 ne sont pas qu'une suite de lignes budgétaires administratives et programmatiques, mais l'expression plus intégrée de l'architecture de gouvernance de l'Autorité.

Annexe IV

Perspectives indicatives d'évolution par étapes et à moyen terme pour certains investissements et besoins budgétaires prévus pour la période 2027-2032

1. On trouvera dans la présente annexe un éclairage indicatif sur la planification par étapes et à moyen terme qui complète le projet de budget de l'Autorité pour l'exercice 2027-2028.
2. La présentation suit l'approche évolutive à laquelle il est fait référence dans la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer, l'Accord relatif à l'application de la partie XI de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer (Accord de 1994) et le rapport sur le financement de l'Autorité internationale des fonds marins et les prévisions budgétaires pour 2025-2030 (ISBA/28/FC/2 et ISBA/28/FC/2/Corr.1), dans lequel le prédécesseur de la Secrétaire générale souligne que la planification doit tenir compte de plusieurs scénarios et qu'il faut aligner l'évolution budgétaire sur les besoins fonctionnels de l'Autorité aux différentes étapes des activités menées dans la Zone.
3. La présente annexe revêt un caractère strictement indicatif. Elle n'a pas vocation à définir les besoins budgétaires prévus pour les prochains exercices et ne préjuge en rien des décisions futures des organes de l'Autorité. L'objectif est de s'employer à replacer le projet de budget pour 2027-2028 dans le cadre d'une trajectoire d'évolution à moyen terme plus générale et d'illustrer la progression par phases de certains investissements porteurs et certaines mesures de transition qui figurent dans le présent projet ou qui y sont associés.

Perspectives indicatives d'évolution par étapes et à moyen terme

Domaine/fonction/mesure porteuse	2027-2028	2029-2030	2031-2032	Remarques (à titre indicatif)
Appui à la mise en œuvre réglementaire	Appui initial à la préparation en vue de l'application des règlements, normes et directives et des travaux juridiques et stratégiques connexes.	Renforcement de l'appui à la mise en œuvre, de l'examen et de l'adaptation ciblée du cadre réglementaire en tenant compte des pratiques et des décisions des organes.	Gestion, amélioration régulière et mise à jour ciblée.	Effet de la poursuite de la transition d'une phase de production réglementaire à un appui à la mise en œuvre, qui constitue une exigence fondamentale en matière de gouvernance.
Appui institutionnel aux organes et aux structures du secrétariat	Renforcement des modalités d'appui aux organes de l'Autorité et aux structures d'appui internes connexes du secrétariat.	Consolidation et renforcement sélectif de l'architecture d'appui institutionnel.	Stabilisation et amélioration des modalités d'appui.	Effet de la nécessité de disposer de capacités institutionnelles pérennes à mesure que les fonctions de gouvernance gagnent en complexité.

<i>Domaine/fonction/mesure porteuse</i>	<i>2027-2028</i>	<i>2029-2030</i>	<i>2031-2032</i>	<i>Remarques (à titre indicatif)</i>
Ossature opérationnelle et administrative	Renforcement initial des effectifs du secrétariat, de la cohérence administrative, de l'intégrité des flux de travail et des modalités d'appui opérationnel.	Consolidation et renforcement sélectif des structures d'appui opérationnel et des modalités de coordination interne.	Stabilisation, continuité et amélioration sélective.	Soutient l'aptitude de l'Autorité à fonctionner dans une phase de gouvernance plus intégrée et plus mature sur le plan opérationnel.
Appui scientifique et technique	Renforcement de l'analyse scientifique, de l'examen technique, de l'appui à la modélisation et de l'apport de connaissances relatifs aux activités menées dans la Zone.	Consolidation de l'appui scientifique intersectoriel à la prise de décision et intégration plus poussée dans les activités réglementaires, environnementales et opérationnelles.	Modalités d'appui scientifique bien établies et pérennes, assorties d'une amélioration ciblée.	Effet de l'importance de plus en plus grande que revêt une base scientifique et technique robuste au service d'une gouvernance éclairée.
Appui à la gestion responsable et à la surveillance de l'environnement	Plans régionaux de gestion environnementale, travaux relatifs aux seuils, analyse environnementale, appui aux études d'impact et outils de suivi connexes.	Consolidation des activités d'appui liées à la mise en œuvre et au suivi, et meilleure intégration avec la fonction scientifique et la fonction de conformité	Amélioration constante et appui durable en faveur de l'environnement.	Conformément à l'augmentation prévue des exigences en matière de gouvernance environnementale à mesure que les travaux de l'Autorité gagnent en maturité.
Développement des capacités et coopération technique	Renforcement de l'appui au développement des capacités, de la coopération technique et des initiatives favorisant une participation inclusive, en particulier pour les pays en développement.	Consolidation et développement sélectif des dispositifs structurés de renforcement des capacités et de soutien à la participation.	Structure de renforcement des capacités plus aboutie et plus pérenne, adaptée aux besoins en matière de gouvernance.	Dans la présente proposition de budget, le renforcement des capacités est considéré comme une composante à part entière de la gouvernance.
Conformité, gestion des marchés et préparation au contrôle	Renforcement du contrôle des contractants, des processus de communication de l'information, des instructions générales et des modalités de préparation à la mise en œuvre.	Consolidation des fonctions de contrôle structurées, ancrage plus profond des procédures et développement sélectif des fonctions d'appui.	Modalités d'appui aux activités de contrôle plus matures et mieux structurées.	Soutient le renforcement progressif des fonctions de conformité et de gestion des contrats.

<i>Domaine/fonction/mesure porteuse</i>	<i>2027-2028</i>	<i>2029-2030</i>	<i>2031-2032</i>	<i>Remarques (à titre indicatif)</i>
Mécanismes de gouvernance économique et mécanismes conventionnels	Disposition initiale relative à l'appui à la gouvernance économique et financière, notamment les travaux préparatoires liés aux mécanismes conventionnels.	Renforcement accru de l'appui à la gouvernance économique et extension éventuelle des dispositifs institutionnels, juridiques et administratifs.	Fonctionnement plus mature et institutionnalisé, sous réserve des décisions des organes.	Effet du développement progressif de la composante économique de l'Autorité.
Communication et bonne connaissance des parties prenantes	Renforcement des fonctions essentielles en matière de communication, de transparence et d'écoute des parties prenantes.	Consolidation de modalités plus structurées de communication et d'appui des parties prenantes.	Architecture de communication plus mature à l'appui de la légitimité, de la cohérence et de la clarté pour le public.	La communication est considérée comme une composante à part entière de la gouvernance.
Progiciel de gestion intégré et systèmes intégrés de gestion et de contrôle	Implémentation d'un progiciel de gestion intégré et intégration des fonctions administratives de base.	Consolidation, optimisation, et intégration fonctionnelle plus poussée.	Maintenance, amélioration, et mise à niveau sélective.	Soutient le contrôle fiduciaire, la vérifiabilité, l'atténuation des risques de fraude et la transparence institutionnelle, et garantit une intégration des systèmes proportionnée et modulable, conforme aux exigences liées à la transition du mode de gouvernance de l'Autorité.
Gouvernance numérique, DeepData et cybersécurité	Renforcement des systèmes de données, de l'interopérabilité, de la cybersécurité et de l'appui à la maintenance.	Intégration plus poussée des outils numériques dans les fonctions liées à la gouvernance, à l'examen et au contrôle.	Stabilisation, maintenance et renouvellement sélectif.	Soutient une gouvernance fondée sur des données factuelles, l'intégrité des données et la préparation opérationnelle.
Registre de l'exploitation minière des fonds marins	Poursuite de la mise au point et de la traduction sur le plan opérationnel du registre de l'exploitation minière des fonds marins.	Intégration institutionnelle plus poussée dans le processus de contrôle des contractants et les flux de travail opérationnels.	Utilisation et amélioration opérationnelles plus abouties.	Soutient la transparence, la traçabilité et la préparation opérationnelle liée aux contrats.
Procédures opérationnelles	Poursuite de la mise au point d'instructions générales et de	Consolidation et intégration opérationnelle des	Mise en œuvre, maintenance et amélioration plus	Soutient la mise en œuvre de procédures opérationnelles

<i>Domaine/fonction/mesure porteuse</i>	<i>2027-2028</i>	<i>2029-2030</i>	<i>2031-2032</i>	<i>Remarques (à titre indicatif)</i>
conformes aux normes de qualité	l'architecture des flux de travail connexe.	fonctions concernées en matière d'appui, de contrôle et de gestion des contractants.	mature de l'appui aux dispositifs liés à la préparation et l'inspection.	conformes aux normes de qualité au sein du secrétariat.
Fonds du patrimoine commun et mécanisme connexe	Travaux préparatoires d'ordre conceptuel, juridique et institutionnel liés aux dispositifs de partage des bénéfices.	Création possible de mécanismes institutionnels, juridiques et administratifs, sous réserve des décisions prises par les organes.	Arrivée à maturité progressive et fonctionnement potentiellement institutionnalisé, sous réserve des décisions prises par les organes.	À considérer davantage comme une mesure évolutive de gouvernance économique que comme une structure qui serait d'office complètement aboutie.
Architecture d'inspection, de conformité et d'application de la réglementation	Travaux préparatoires et mesures de préparation institutionnelle, notamment liens avec les procédures opérationnelles, la traduction sur le plan opérationnel du registre de l'exploitation minière des fonds marins et le contrôle des contractants.	Possibilité de traduction sur le plan opérationnel et de développement de fonctions d'appui connexes.	Fonctionnement et ajustements plus matures.	Soutient le développement progressif des fonctions liées à l'inspection, à la conformité et à l'application de la réglementation.
Entreprise	Poursuite du développement institutionnel par étapes et appui au (à la) Directeur(trice) général(e) par intérim.	Poursuite de la consolidation, sous réserve des décisions des organes et des besoins institutionnels.	Stabilité institutionnelle accrue et ajustement, sous réserve des décisions futures.	Conformément à l'approche évolutive adoptée pour la création de l'Entreprise.
Sécurité, installations et renouvellement des actifs tout au long de leur cycle de vie	Premières mesures prioritaires, le cas échéant.	Mesures de remplacement et de stabilisation ciblées.	Renouvellement à plus long terme des actifs et des infrastructures.	Soutient la résilience opérationnelle, la continuité et la préparation institutionnelle.
Infrastructure informatique et renouvellement des actifs tout au long de leur cycle de vie	Premières mesures prioritaires uniquement si nécessaire.	Remplacement ciblé d'actifs prioritaires.	Renouvellement à un horizon plus lointain des serveurs, des terminaux et de l'infrastructure associée.	Soutient la continuité des opérations et la compatibilité avec les systèmes intégrés.
Coordination externe et synergies	Coordination initiale et synergies concrètes, le cas échéant et dans	Coordination plus structurée et suivi opérationnel ciblé	Mécanismes d'appui arrivés à maturité et bien	Peut inclure, le cas échéant, des synergies concrètes avec des

<i>Domaine/fonction/mesure porteuse</i>	<i>2027-2028</i>	<i>2029-2030</i>	<i>2031-2032</i>	<i>Remarques (à titre indicatif)</i>
concrètes avec les processus connexes de gouvernance de l'océan	le cadre du mandat, notamment dans certains domaines de jonction institutionnelle avec l'extérieur.	lorsque les décisions des organes ou les besoins concrets l'exigent.	délimités, conformément au mandat de l'Autorité.	évolutions plus générales en matière de gouvernance de l'océan, notamment l'application de l'Accord sur la diversité biologique marine des zones ne relevant pas de la juridiction nationale.

4. Le tableau ci-dessus vise à montrer que certains investissements prévus dans la proposition de budget pour 2027-2028 ou liés à cette dernière ne doivent pas être considérés comme des coûts biennaux isolés, mais comme les maillons d'un processus plus large de renforcement institutionnel, de consolidation opérationnelle et, à terme, d'arrivée à maturité.

5. L'exercice 2027-2028 peut être envisagé comme une phase initiale axée sur la mise en place ou le renforcement des systèmes, procédures et fonctions d'appui essentiels à la transition en matière de gouvernance. On peut s'attendre à ce que la phase suivante mette l'accent sur la consolidation et l'expansion sélective, tandis qu'une phase ultérieure pourrait se concentrer sur la maintenance, le renouvellement et le perfectionnement des mécanismes, systèmes et actifs progressivement créés au cours des périodes antérieures.

6. L'objet de la présente annexe est de faire en sorte que la lecture de certains investissements porteurs et des besoins budgétaires à moyen terme soit plus claire et plus structurée, et d'inscrire l'exercice 2027-2028 dans une trajectoire plus générale de développement institutionnel, conformément à l'approche évolutive de l'Autorité.

Annexe V

Présentation indicative service par service des besoins budgétaires prévus pour l'exercice 2027-2028

1. La présente annexe est fournie à des fins de transparence, de traçabilité et de gestion internes. Elle vise à compléter la présentation, par chapitre et en suivant l'architecture de gouvernance, des besoins budgétaires prévus dans la proposition principale. Elle ouvre également la voie à une lecture plus opérationnelle de l'évolution financière à moyen terme qui est définie dans le rapport du prédécesseur de la Secrétaire générale intitulé « Financement de l'Autorité internationale des fonds marins et prévisions budgétaires pour 2025-2030 » (ISBA/28/FC/2 et ISBA/28/FC/2/Corr.1), évoqué précédemment, en montrant comment les besoins prévus en matière de gouvernance se traduisent en fonctions, systèmes et dispositifs d'appui au niveau des services.
2. On trouvera dans la présente annexe les besoins prévus à titre indicatif au niveau des services, l'objectif étant de montrer comment il serait possible de faire en sorte que les demandes présentées par ces derniers soient en phase avec les principaux éléments de l'architecture de gouvernance de l'Autorité et fassent la distinction entre les besoins essentiels récurrents, les besoins liés à la transition en matière de gouvernance et les investissements spéciaux ou porteurs.

A. Bureau exécutif de la Secrétaire générale de l'Autorité internationale des fonds marins, notamment communication stratégique et dialogue mondial avec les parties prenantes

3. Le Bureau exécutif de la Secrétaire générale assure l'orientation, la coordination et la cohérence institutionnelle nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble du secrétariat. Dans la structure de gouvernance de l'Autorité, le Bureau exécutif soutient principalement la composante institutionnelle, mais joue aussi un rôle important dans les composantes réglementaire, opérationnelle, communicationnelle et économique grâce au positionnement stratégique, à la définition des priorités, à la coordination entre les services et à la représentation externe. Le Bureau veille à ce que les activités du Secrétariat soient menées de manière cohérente et à ce que l'appui apporté aux organes demeure opportun, coordonné et conforme aux priorités fixées par la Secrétaire générale.
4. La fonction de communication stratégique, qui s'inscrit dans le cadre plus large de l'orientation institutionnelle du Bureau exécutif, soutient les composantes de l'architecture de gouvernance de l'Autorité qui ont trait à la communication stratégique, à la sensibilisation et au dialogue mondial avec les parties prenantes. Dans le présent projet, ce programme est considéré comme une composante fonctionnelle à part entière, qui vise à soutenir le renforcement de l'image de marque, la construction narrative de haut niveau et la cohérence des messages, ainsi que la transparence, la responsabilité et l'amélioration de la perception qu'ont les parties prenantes des travaux de l'Autorité, ou encore que la participation de ces dernières à ces travaux dans l'ensemble des fonctions de l'Autorité et à tous les niveaux du dispositif de gouvernance. Ce programme englobe également la gestion de la conception et de la mise en œuvre de manifestations stratégiques s'inscrivant dans le cadre des travaux et initiatives de l'Assemblée qui visent à sensibiliser le public et les médias à l'importance de son action. Les activités de communication stratégique contribuent à faire mieux comprendre au public ce que fait l'Autorité, à améliorer l'accès à l'information, à renforcer la crédibilité institutionnelle et à favoriser une plus grande visibilité du rôle de l'Autorité dans la gouvernance de l'océan.

5. Dans le cadre du processus d'évaluation et d'harmonisation à l'échelle du secrétariat, le Bureau exécutif joue un rôle de coordination central. Il veille à ce que les activités, les systèmes et les priorités des différents services s'inscrivent dans le droit fil des objectifs institutionnels et à ce que l'appui apporté par le secrétariat aux organes intergouvernementaux et techniques demeure cohérent et guidé par une vision stratégique. La communication vient compléter cette fonction : elle améliore la clarté, l'accessibilité et la cohérence des travaux de l'Autorité, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation.

6. Pour l'exercice 2027-2028, les principales priorités du Bureau exécutif pourraient inclure le contrôle stratégique du processus d'harmonisation du secrétariat, la coordination institutionnelle entre les différents services, l'appui à un dialogue de haut niveau et à la cohérence des politiques, la poursuite d'un appui aux organes fondé sur des échanges clairs, et le soutien à la communication sur les sessions annuelles, le dialogue avec les parties prenantes, la présence numérique et la sensibilisation du public. Les priorités en matière de communication peuvent inclure le soutien à la rédaction de bulletins quotidiens et de communiqués de presse, à la mise à niveau du site Web, à la production de publications, aux relations avec les médias et à la création de supports de sensibilisation, ainsi que l'accompagnement de la Secrétaire générale lors de conférences et de manifestations.

7. L'allocation budgétaire prévue pour le Bureau exécutif de la Secrétaire générale et la communication a donc vocation à soutenir la cohérence institutionnelle, le positionnement stratégique et les capacités de communication nécessaires pour que le secrétariat puisse fonctionner comme une structure d'appui à la gouvernance coordonnée.

B. Bureau des affaires juridiques

8. Le Bureau des affaires juridiques joue un rôle central dans l'aptitude de l'Autorité à s'acquitter de son mandat au titre de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer et de l'Accord relatif à l'application de la partie XI de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer du 10 décembre 1982 (Accord de 1994). Dans l'architecture de gouvernance de l'Autorité, le Bureau soutient principalement la composante réglementaire, mais apporte aussi une contribution notable à la composante de la conformité, la composante institutionnelle, la composante économique et, le cas échéant, la composante de la communication et du dialogue ; il incombe au Bureau d'assurer l'interprétation juridique, la cohérence procédurale, la conception institutionnelle et l'appui à la préparation à la mise en œuvre.

9. Dans le cadre du processus d'évaluation et d'harmonisation à l'échelle du secrétariat, le Bureau des affaires juridiques veille à ce que les aspects juridiques, institutionnels et procéduraux demeurent cohérents dans l'ensemble des activités d'appui prêté par le secrétariat aux organes. Le Bureau est chargé de l'analyse juridique, de l'interprétation et de la cohérence des procédures, notamment en ce qui concerne l'élaboration de la réglementation, les contrats, les mandats institutionnels, les cadres de conformité et les mécanismes conventionnels.

10. Le Bureau des affaires juridiques exerce à la fois un rôle de service juridique spécialisé et de service d'appui institutionnel. Il fournit des conseils juridiques, rédige et révise des actes juridiques, participe à l'élaboration de la réglementation, fournit une assistance pour les questions contractuelles et institutionnelles, et soutient la documentation et les processus intergouvernementaux. En 2027-2028, les activités du Bureau devraient continuer de s'étendre sur plusieurs axes de travail interdépendants, notamment la préparation de l'entrée en vigueur du code d'exploitation minière des fonds marins, l'élaboration de normes et de directives, la conduite de travaux préparatoires liés à la Commission de planification économique, la mise au point de

modalités de partage des bénéfices dans le cadre du Fonds du patrimoine commun, ainsi que la mise en place de cadres de conformité et de contrôle.

11. Pour l'exercice biennal considéré, les grandes priorités du Bureau des affaires juridiques pourront être les suivantes : gestion des questions réglementaires et contractuelles ; élaboration de normes et de directives ; soutien juridique au développement institutionnel et aux travaux liés à la Commission de planification économique ; définition des modalités de partage des bénéfices ; suivi de l'application des cadres de conformité et de contrôle ; soutien aux activités intergouvernementales et aux conférences ; conduite d'ateliers et de consultations ciblés afin de favoriser une participation éclairée des membres, en particulier les pays en développement.

12. Comme indiqué précédemment, l'objet de l'allocation budgétaire prévue pour le Bureau des affaires juridiques est de veiller au respect des obligations conventionnelles fondamentales, telles que la fourniture de services de secrétariat, l'achèvement du code d'exploitation minière des fonds marins, la supervision des contrats d'exploration et la création de cadres régissant la responsabilité et le règlement des différends. L'initiative met également en lumière l'importance de la gouvernance réglementaire et de la mise au point d'accords relatifs au Fonds du patrimoine commun qui nécessiteront un appui préparatoire. En définitive, cette transition budgétaire vise à garantir la cohérence juridique, la préparation institutionnelle et la viabilité économique de l'exploitation des ressources des fonds marins, conformément aux principes énoncés dans la Convention.

13. L'allocation budgétaire prévue pour le Bureau des affaires juridiques doit donc être vue comme un soutien au pilier juridique et institutionnel du cadre de gouvernance en transition de l'Autorité. Il soutiendra la composante réglementaire, qui est la principale composante du présent projet, tout en renforçant la préparation institutionnelle et la cohérence dans les autres composantes des travaux de l'Autorité.

C. Bureau de l'intendance, de l'environnement et des ressources

14. Le Bureau de l'intendance, de l'environnement et des ressources soutient les activités de l'Autorité principalement dans les composantes scientifique et environnementale, ainsi que dans certaines composantes opérationnelles de l'architecture de gouvernance. Il joue également un rôle dans la composante réglementaire et dans celle de la conformité, la bonne gouvernance des activités menées dans la Zone reposant sur des connaissances scientifiques robustes, des analyses environnementales techniquement crédibles, des systèmes de données fiables et un soutien efficace à la prise de décision fondée sur des données probantes.

15. Dans le cadre du processus d'évaluation et d'harmonisation à l'échelle du secrétariat, le Bureau joue un rôle essentiel dans le renforcement des fondements scientifiques, environnementaux et techniques de la gouvernance. Il lui incombe de coordonner les analyses scientifiques, environnementales et techniques, notamment la gestion des données via DeepData et les systèmes connexes.

16. Le Bureau de l'intendance, de l'environnement et des ressources mène ses activités dans le cadre de flux de travail étroitement liés, notamment la protection du milieu marin, les plans régionaux de gestion de l'environnement, les seuils environnementaux et l'appui scientifique connexe, l'analyse environnementale, la gestion des données, DeepData, la recherche scientifique marine, la modélisation, ainsi que la bonne connaissance technique des ressources et des technologies intéressant les activités menées dans la Zone. Ces flux de travail contribuent directement à éclairer la gouvernance et à faire en sorte que l'Autorité soit à même d'exercer ses responsabilités de manière cohérente et sur des bases techniques solides.

17. Pour l'exercice 2027-2028, les priorités du Bureau de l'intendance, de l'environnement et des ressources pourraient s'articuler autour des thèmes suivants : poursuite de la conception et de la mise en œuvre des plans régionaux de gestion de l'environnement ; seuils environnementaux et appui scientifique connexe ; synthèse des données environnementales et vérification de l'exhaustivité des dossiers environnementaux ; renforcement de DeepData, de la résilience des données et de l'interopérabilité ; appui à la recherche scientifique marine et aux observations à l'échelle régionale ; outils de modélisation et outils liés à la biodiversité ; entretien d'une solide connaissance technique des ressources et des technologies intéressant la gouvernance dans la Zone.

18. L'allocation budgétaire prévue pour le Bureau de l'intendance, de l'environnement et des ressources doit être envisagée comme un moyen de consolider les fondements d'une gouvernance éclairée qui touchent à la science, à l'environnement et aux données, ainsi que de renforcer l'aptitude de l'Autorité à soutenir le processus réglementaire, le processus de conformité et le processus institutionnel grâce à des contributions techniques et scientifiques de qualité.

D. Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités

19. Le Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités soutient les activités de l'Autorité principalement dans les composantes de l'architecture de gouvernance qui sont liées à la conformité, aux opérations et au renforcement des capacités. Il participe également aux composantes économique et institutionnelle et, s'il y a lieu, à la composante de la communication ; il soutient les processus liés aux contractants, la coopération technique et une participation plus inclusive au régime de gouvernance.

20. Dans le cadre du processus d'évaluation et d'harmonisation à l'échelle du secrétariat, le Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités contribue à renforcer le contrôle contractuel, les procédures opérationnelles, les flux de données économiques et opérationnelles, ainsi que le développement des capacités liées à la préparation en matière de gouvernance. Il sert d'interface essentielle entre le secrétariat et les contractants, et il favorise la participation concrète des membres, en particulier les pays en développement, grâce à des mesures structurées de renforcement des capacités et de coopération technique.

21. Le Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités assure à la fois des fonctions de gestion des contrats et de participation à la gouvernance. D'une part, il supervise les processus de remontée de l'information des contractants, prête un appui au contrôle des contrats, élabore et met en œuvre des instructions générales, fait progresser la traduction sur le plan opérationnel du registre de l'exploitation minière des fonds marins et apporte son soutien aux réunions avec les contractants et au suivi sur place. D'autre part, il coordonne les activités de renforcement des capacités et de coopération technique qui visent à aider les membres à interagir plus efficacement avec l'Autorité et à mieux appréhender l'évolution du dispositif de gouvernance de cette dernière.

22. Pour l'exercice 2027-2028, les priorités du Bureau pourront être les suivantes : renforcement de la gestion des contrats et du contrôle de la performance des contractants ; poursuite de la mise au point du registre de l'exploitation minière des fonds marins ; mise au point d'instructions générales et gestion des flux de travail opérationnels associés ; tenue de réunions avec les contractants et suivi des travaux sur place ; conduite d'initiatives ciblées de renforcement des capacités adaptées aux besoins de l'Autorité en matière de gouvernance. Ces priorités exigeront de renforcer le pouvoir mobilisateur des hauts responsables et d'améliorer la coordination du portefeuille de plus en plus étoffé d'activités de renforcement des capacités et de

coopération technique de l'Autorité, notamment en ce qui concerne les centres régionaux, l'apprentissage numérique et l'exécution fondée sur des partenariats.

23. L'allocation budgétaire prévue pour le Bureau de la gestion des contrats et du renforcement des capacités doit être vue comme un moyen de soutenir à la fois l'état de préparation de l'Autorité en matière de contrôle opérationnel et l'engagement de cette dernière en faveur d'une participation plus inclusive et plus efficace au régime de gouvernance. Le Bureau contribuera à rendre opérationnelles les composantes liées à la conformité et au renforcement des capacités du présent projet.

E. Bureau des services administratifs

24. Le Bureau des services administratifs est le pilier administratif et fiduciaire du secrétariat et, par extension, il permet à l'Autorité de s'acquitter des responsabilités qui lui incombent en vertu de la Convention et de l'Accord de 1994. Dans l'architecture de gouvernance de l'Autorité, ce Bureau joue un rôle central, puisqu'il soutient des composantes opérationnelle, institutionnelle et économique de la gouvernance et fournit le cadre de coordination et de contrôle administratifs nécessaire au fonctionnement efficace, responsable et continu de l'Autorité.

25. Outre soutenir l'activité administrative quotidienne, le Bureau des services administratifs sert de plus en plus de plateforme institutionnelle permettant de traduire sur le plan opérationnel la gouvernance, le contrôle interne et la responsabilité au sein du secrétariat. Les responsabilités du Bureau englobent la gestion financière et la budgétisation, l'administration des ressources humaines, les achats, la gestion de la paie, les technologies de l'information et de la communication, la sécurité, la gestion des installations et des transports, la gestion des archives et des biens, ainsi que le respect des cadres administratifs et financiers et du cadre de contrôle applicables des Nations Unies.

26. L'ampleur et la complexité des procédures administratives devraient devenir considérablement plus grandes à mesure que l'Autorité évolue vers une phase réglementaire davantage axée sur les aspects opérationnels et la mise en œuvre. Cette transition aura pour effet d'accroître la charge de travail du Bureau des services administratifs dans des domaines comme le contrôle financier, la coordination des achats, la gestion du personnel, les obligations en matière de communication de l'information et la conformité institutionnelle. Le Bureau doit donc veiller à ce que les systèmes administratifs et les dispositifs de contrôle évoluent au même rythme que celui de l'élargissement des responsabilités opérationnelles et des responsabilités en matière de gouvernance de l'Autorité.

27. Le renforcement du cadre de contrôle administratif et opérationnel de l'Autorité, dans lequel le Bureau des services administratifs joue un rôle central, est au cœur des besoins budgétaires prévus pour 2027-2028. La mise en place d'un progiciel de gestion intégré est donc fondamentale pour le secrétariat, puisque ce système permettra de regrouper les fonctions liées aux finances, aux ressources humaines, aux achats, à la paie, à la budgétisation et à l'établissement de rapports sur une plateforme administrative plus structurée, traçable et vérifiable.

28. Les grandes priorités du Bureau pour l'exercice biennal 2027-2028 sont donc les suivantes : renforcer les fonctions intégrées de contrôle financier, budgétaire et administratif ; assurer le bon fonctionnement des services des ressources humaines et des achats dans le cadre de dispositifs de contrôle renforcés ; prendre certaines mesures de sécurité et d'aménagement ; soutenir la transparence institutionnelle, l'intégrité des flux de travail et la préparation aux audits au sein du secrétariat. L'allocation budgétaire prévue doit donc être vue comme un investissement dans la résilience administrative, la crédibilité fiduciaire et l'efficacité opérationnelle de l'Autorité pendant cette période de transition institutionnelle.

Annexe VI

Justification détaillée concernant les systèmes intégrés de gestion et de contrôle et le progiciel de gestion intégré

A. Transition de la gouvernance, transition opérationnelle et contexte institutionnel

1. Depuis plus de trente ans, l'Autorité internationale des fonds marins fonctionne d'abord selon un régime axé sur l'exploration et la gestion de contrats d'exploration, la création d'instruments réglementaires et l'appui apporté par ses organes intergouvernementaux et techniques. Tandis que les États membres s'apprêtent à adopter et mettre en œuvre le code d'exploitation minière des fonds marins, l'Autorité entre dans une phase fondamentalement nouvelle de son mandat.

2. Avec l'adoption d'un cadre axé sur l'exploitation, l'Autorité est appelée à fonctionner comme un organisme de réglementation à part entière et supervisera l'ensemble des activités menées dans la Zone, administrera des accords contractuels et économiques de plus en plus complexes, gèrera des flux financiers plus importants et plus soutenus, et veillera au respect des obligations réglementaires, environnementales et économiques.

3. Ce virage correspond à une transition structurelle entre différents régimes de gouvernance et non à une extension progressive des pratiques administratives en place.

4. La crédibilité du nouveau régime de gouvernance dépendra non seulement de la robustesse intrinsèque du code d'exploitation minière des fonds marins, mais aussi de l'aptitude de l'Autorité à traduire les décisions réglementaires sur le plan opérationnel moyennant des procédures de mise en application transparentes et traçables, qui doivent s'inscrire dans un cadre de gouvernance crédible.

B. Progiciel de gestion intégré : un élément central de la gouvernance et du contrôle interne

5. Les progiciels de gestion intégrés sont au cœur des cadres de contrôle interne et de gestion des risques du système des Nations Unies. Ils sous-tendent le respect des Normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS), facilitent la séparation des tâches, créent des pistes d'audit intégré et comportent des dispositifs de contrôle préventif et de contrôle de détection qui atténuent les principaux risques institutionnels, notamment la fraude.

6. Dans les organismes chargés de gérer des ressources publiques, ces systèmes sont considérés comme des infrastructures de gouvernance incontournables et non comme des évolutions administratives discrétionnaires. Le contexte réglementaire est tel, sous l'effet de l'exposition financière accrue, des obligations de conformité et d'une surveillance externe renforcée, que l'absence de systèmes de contrôle intégrés fait peser un risque considérable en matière de responsabilité fiduciaire et de gouvernance.

C. Limites du système actuel et risques en matière de gouvernance

7. L'Autorité utilise actuellement un progiciel de gestion intégré standard. Or, du fait de contraintes liées aux licences et aux coûts, seuls certains aspects du traitement financier sont pris en charge par le système. Les fonctions de contrôle administratif

essentielles, notamment la gestion des ressources humaines, les achats, les états de paie, la budgétisation et la publication de rapports intégrés, sont en partie ou en grande partie manuelles et sortent du périmètre du système intégré.

8. Cette configuration pouvait convenir dans le cadre d'un mode de fonctionnement axé sur l'exploration et caractérisé par des flux financiers et une complexité opérationnelle limités, mais elle n'est plus adaptée à l'évolution des responsabilités réglementaires de l'Autorité. La fragmentation des systèmes limite la vérifiabilité, complique la séparation des tâches, accentue l'exposition aux risques d'erreur et de fraude et nuit à la cohérence des informations ainsi qu'à leur transmission en temps voulu aux États membres.

D. Évaluation des options de système dans le cadre des Nations Unies

9. L'Autorité s'est penchée sur les options disponibles dans le système commun des Nations Unies. La plateforme Umoja a été envisagée, mais le Secrétariat de l'ONU, notamment le Bureau du Contrôleur, a informé l'Autorité qu'Umoja était d'une complexité et d'un coût démesurés par rapport à la taille, l'envergure et l'évolution du cadre réglementaire de l'Autorité.

10. Par ailleurs, la migration de la configuration du système SAP existant à une architecture moderne en nuage nécessiterait une réimplémentation complète au lieu d'une simple mise à niveau, ce qui impliquerait de passer beaucoup de temps à paramétrer le système, d'obtenir de nouveaux accords de licence, d'assumer d'importants coûts d'implémentation et de maintenance au fil du temps, de faire preuve de patience et de courir un risque opérationnel plus grand. Pour une organisation de la taille de l'Autorité, cette approche n'est ni proportionnée ni efficace en matière de gestion des risques.

E. Justification du passage à la plateforme Quantum du Programme des Nations Unies pour le développement

11. Le partenariat proposé avec le Programme des Nations Unies pour le développement, via le progiciel de gestion intégré Quantum, résulte d'une décision mûrement réfléchie, en phase avec le système et tenant compte des risques. Quantum est conçu et exploité conformément aux règles des Nations Unies applicables à l'administration, aux finances, aux ressources humaines et aux achats, et il tient compte des modalités de gouvernance que les États membres ont eux-mêmes fixées au sein du système des Nations Unies.

12. Cette conformité intrinsèque évite de devoir adapter les règles, politiques, procédures et hiérarchies décisionnelles des Nations Unies à un système commercial. Au contraire, Quantum ouvre la voie à une intégration transparente dans les cadres de gouvernance des Nations Unies qui sont déjà en place, et garantit ainsi la cohérence dans les domaines des finances, des achats, des ressources humaines, des états de paie, de la budgétisation et de la communication de l'information, de même que dans celui de la conformité avec les pratiques de contrôle et d'audit des Nations Unies.

F. Approche de l'implémentation fondée sur des modèles et proportionnée

13. L'implémentation proposée suivra une approche fondée sur des modèles et limitée aux fonctions d'administration et de contrôle essentielles. Cette approche privilégie les processus normalisés du système des Nations Unies, réduit au minimum

les besoins de personnalisation, réduit les délais et les coûts d'implémentation et allège la charge de la maintenance à long terme.

14. L'expérience acquise dans les entités du système des Nations Unies montre que l'implémentation à partir de modèles favorise la modulation, la cohérence opérationnelle et la fiabilité de la gouvernance, mais permet aussi de se prémunir contre les risques liés à la création de systèmes sur mesure.

G. Calendrier, atténuation des risques et préparation institutionnelle

15. Le moment choisi pour implémenter le progiciel de gestion intégré est crucial. Repousser la mise en place d'une infrastructure de contrôle intégrée alors que l'Autorité entre dans une phase qui sera plus opérationnelle et davantage axée sur la conformité accentuerait l'exposition fiduciaire et le risque institutionnel, d'une part, et aggraverait encore la fragmentation de processus dont la remise à plat s'avèrerait coûteuse, de l'autre.

16. L'adoption du progiciel de gestion intégré doit donc être considérée comme une mesure de gouvernance préventive et stabilisatrice, qui renforce la vérifiabilité, atténue les risques de fraude et permet d'assurer une transparence fiable et opportune à l'égard des États membres pendant la phase de transition de la gouvernance de l'Autorité.

H. Conclusion

17. L'implémentation du progiciel de gestion intégré n'est pas une initiative de modernisation axée sur la technologie. Le nouveau progiciel sera le pilier administratif et le système de contrôle dont l'Autorité a besoin pour accompagner sa transition d'un régime de gouvernance à l'autre, et permettra ainsi d'appliquer les décisions réglementaires en s'appuyant sur des processus vérifiables, applicables et transparents. Le progiciel fait partie intégrante de l'architecture de gouvernance de l'Autorité.

Annexe VII

Résumé de l'évaluation de la gestion des dossiers et de l'information de l'Autorité internationale des fonds marins menée par la Section des archives et de la gestion des dossiers de l'Organisation des Nations Unies

1. L'Autorité internationale des fonds marins, qui se prépare à passer de l'exploration à l'exploitation des ressources minérales des grands fonds marins, entre dans une phase d'expansion institutionnelle rapide. Ce bond en avant durcit considérablement les obligations de l'Autorité en matière de transparence, de bonne gestion scientifique, de contrôle réglementaire et de responsabilité institutionnelle. Pour autant, l'Autorité manque encore d'un cadre centralisé et moderne de gestion des documents et de l'information, qui s'avère indispensable pour lui permettre de s'acquitter de son mandat et pour préserver sa crédibilité auprès des États membres, des contractants et des parties prenantes mondiales.

2. La Section des archives et de la gestion des documents a procédé à une évaluation sur place, à Kingston, du 9 au 12 février 2026, à la demande de l'Autorité. Cette dernière a clairement fait part de son intention d'aligner ses pratiques sur les normes du Secrétariat de l'ONU. Ce type d'évaluation vise à recenser les risques critiques et donne lieu à un plan d'action portant sur la création d'un programme de gouvernance de l'information pérenne à l'échelle de l'organisation.

A. Risques stratégiques nécessitant une attention immédiate

3. L'environnement informatique décentralisé de l'Autorité présente des risques importants pour la continuité institutionnelle, l'intégrité réglementaire et la crédibilité scientifique. Dans son rapport, la Section des archives et de la gestion des documents indique que chaque service gère ses propres dossiers et données, ce qui fait peser divers risques, parmi lesquels la perte de dossiers et d'informations. Les points vulnérables sont les suivants :

- a) absence de système centralisé de gestion des dossiers, et pratiques hétérogènes d'un service à l'autre ;
- b) données scientifiques de grande valeur (DeepData) stockées sans plan de sauvegarde, de duplication ou de conservation pérenne ;
- c) utilisation de disques durs et de comptes OneDrive personnels, ce qui expose l'Autorité au risque de perdre définitivement des dossiers qui n'existent qu'en un exemplaire après le départ des membres du personnel ;
- d) absence de taxonomie, de norme relative aux métadonnées ou de plan d'archivage à l'échelle de l'organisation, ce qui limite la transparence et la responsabilité ;
- e) aucune capacité hors site de reprise des activités après un sinistre, alors même que la Jamaïque est exposée aux ouragans et aux séismes ;
- f) migration vers SharePoint sans contrôle de l'archivage, ce qui entraîne une croissance incontrôlée du volume des données et a un coût.

4. Ces lacunes ont une incidence directe sur l'aptitude de l'Autorité à préserver la mémoire institutionnelle, faciliter la prise de décision, répondre aux demandes des États membres et se conformer aux normes internationales.

B. Pourquoi il est urgent et important d'investir

- a) Pour protéger les données scientifiques et autres données de grande valeur, notamment les plus de 10 téraoctets de DeepData, que le rapport qualifie de sensibles et essentielles pour l'action de l'Autorité.
- b) Pour garantir la continuité des activités en cas de catastrophe naturelle, un risque qui a été mis en évidence après l'ouragan Melissa en 2025.
- c) Pour favoriser la transparence et la confiance entre les États membres et les contractants.
- d) Pour pouvoir contrôler comme il se doit le futur registre de l'exploitation minière des fonds marins, qui constitue une fonction réglementaire essentielle.
- e) Pour aligner les pratiques de l'Autorité sur les normes du Secrétariat de l'ONU, afin qu'elle puisse renforcer sa légitimité et sa maturité opérationnelle.

C. Mesures prioritaires nécessitant des ressources

- a) Créer une équipe de gestion de l'information, dirigée par un(e) spécialiste de la gestion de l'information de classe P-3 possédant une expertise en matière d'archivage numérique, qui serait appuyée par deux membres du personnel local et intégrée au Groupe des technologies de l'information, lequel pourrait être dirigé par un(e) responsable de classe P-5 (car les fonctions essentielles en matière de technologies de l'information ne peuvent pas être assurées que par des consultants).
- b) Mettre au point des outils de gouvernance fondamentaux, tels que des instructions générales, une taxonomie, des normes en matière de métadonnées et des plans d'archivage, qui devront être utilisés dans tous les services de l'Autorité.
- c) Examiner, numériser et conserver quelque 27 mètres linéaires d'archives papier de grande valeur, notamment les dossiers du Bureau exécutif de la Secrétaire générale et du Bureau des affaires juridiques, et assurer la conservation des documents historiques sous forme papier.
- d) Mettre en place un système de conservation pérenne des données de DeepData, notamment l'évaluation des systèmes bathymétriques spécialisés.
- e) Passer des licences Microsoft 365 E3 aux licences E5 afin de bénéficier des fonctionnalités d'analyse et d'intelligence artificielle.
- f) Créer un répertoire SharePoint centralisé pour les documents non scientifiques qui font autorité (à réaliser avec les ressources existantes).
- g) Mettre en place des dispositifs de sauvegarde des données hors site et de récupération après sinistre grâce aux centres de données du Bureau de l'informatique et des communications situés à Brindisi (Italie) et Valence (Espagne).