

**RAPPORT DE LA RÉUNION DU GROUPE DE TRAVAIL SUR
LES TECHNOLOGIES DE DÉCLARATION EN LIGNE**
(réunion virtuelle, 16-18 février 2021)

1. Ouverture de la réunion et organisation logistique

La réunion a été ouverte par la Présidente par intérim, Mme Terra Lederhouse (États-Unis) qui a souhaité la bienvenue à tous les participants. Le Secrétaire exécutif de l'ICCAT (M. Camille Jean Pierre Manel) a souhaité la bienvenue aux participants à la réunion du GT sur les technologies de déclaration en ligne (WG-TOR) et a souligné l'importance des travaux du GT sur l'avenir du système intégré de gestion en ligne (IOMS). Il a également souligné le travail en cours du Secrétariat en termes d'amélioration et d'optimisation de l'IOMS, ce qui facilitera grandement le processus de déclaration à long terme à l'ICCAT et profitera également à d'autres organisations sœurs. Enfin, le Secrétaire exécutif a souhaité une réunion productive à tous les participants.

2. Désignation du rapporteur

Mme Jessica Kerwin (Canada) a été désignée comme rapporteur.

3. Adoption de l'ordre du jour et organisation des sessions

L'ordre du jour a été adopté avec un léger ajustement et se trouve à l'**appendice 1**. Le Secrétariat a fait part aux participants de l'organisation et du calendrier de la réunion. La liste des participants est jointe à l'**appendice 2**.

4. Révision du mandat du GT sur la base de la *Recommandation de l'ICCAT visant à poursuivre le développement d'un système intégré de déclaration en ligne (Rec. 19-12)*

La Présidente a passé en revue le mandat du Groupe de travail (GT) tel qu'il est défini dans la Rec. 19-12, qui complétait la *Recommandation de l'ICCAT concernant l'élaboration d'un système de déclaration en ligne (Rec. 16-19)*. Le GT devait se réunir en mai 2020 pour tester la version de travail préliminaire de l'IOMS et identifier les améliorations nécessaires. Le Groupe devait ensuite présenter le prototype de l'IOMS à la Commission lors de la réunion annuelle de 2020, dans le but d'achever les améliorations nécessaires en 2021. Toutefois, en raison de la pandémie mondiale, la réunion intersessions de 2020 a été annulée et le GT n'a pas pu mener à bien ses tâches pour 2020. La Rec. 19-12 devra être révisée avec un calendrier actualisé pour l'achèvement de la phase 1 et de la phase 2 du projet. La Présidente a suggéré qu'elle ferait circuler une proposition au GT pour approbation entre les sessions, sur la base des résultats de la présente réunion, et qu'elle la soumettrait à la Commission pour examen lors de la réunion annuelle de 2021. Le GT a été favorable à cette proposition.

5. Mise à jour de la situation de la phase 1 de l'IOMS (juin 2019 à mai 2020)

Le Secrétariat a présenté une revue historique de l'IOMS depuis sa fondation, couvrant deux périodes clairement différenciées. La première, la période de prototypage (avant juin 2019), a consisté à planifier et à concevoir un système de déclaration en ligne qui réponde au mieux aux besoins de déclaration et de gestion de l'ICCAT sur le long terme. Elle a couvert des études pilotes, des études de faisabilité et le développement de prototypes fonctionnels avec différentes architectures, visant à identifier la solution optimale en termes d'architecture (ensemble de technologies) et de fonctionnalité (efficacité et flexibilité). La seconde, la période de développement (après juin 2019), identifie le début réel du développement de l'IOMS. Toutes les connaissances acquises au cours de la première période ont été utilisées pour construire le modèle de conception et les spécifications techniques de l'IOMS. La deuxième période a été financée par l'ICCAT dans sa totalité.

Le Secrétariat a également fait le point sur le statut général de l'IOMS. À ce jour, l'IOMS est en train de développer la phase 2 (1^{er} des quatre modules prévus : Gestionnaire des registres des navires). Le développement de la phase 1 (deux modules principaux : application centrale de l'IOMS, gestionnaire des rapports annuels) a été considéré comme achevé et le système fait actuellement l'objet de tests/validation approfondis (tests de la phase 1) par le Secrétariat et les membres de ce GT. Les tests de la phase 1 visent à identifier les erreurs ou les incohérences fonctionnelles, et à planifier leurs corrections au cours des prochains mois, avant de pouvoir mettre l'IOMS en production.

5.1 Démonstration du système

Le Secrétariat a fait une brève démonstration du prototype de l'IOMS, notamment de la manière de se connecter au système et d'utiliser les fonctionnalités de base en matière de déclaration. Le GT était globalement très satisfait de l'état actuel de l'IOMS, mais a soulevé quelques demandes supplémentaires pour améliorer la fonctionnalité du système. La discussion a principalement porté sur les rôles des administrateurs des CPC par rapport aux utilisateurs des CPC et sur la question de savoir si le système devrait permettre plusieurs administrateurs par CPC. Actuellement, les seules différences entre les deux rôles d'utilisateur sont que les administrateurs sont autorisés à ajouter de nouveaux utilisateurs pour leur CPC et à utiliser la fonction de messagerie pour contacter d'autres administrateurs. Le GT a discuté des limites potentielles des rôles d'utilisateur existants de l'IOMS pour le développement de la phase 1 de l'IOMS. On s'est demandé si les quatre rôles avec deux niveaux hiérarchiques (Secrétariat de l'ICCAT : administrateur, fonctionnaire ; CPC de l'ICCAT : administrateur, fonctionnaire) couvriraient les besoins de l'IOMS à l'avenir, en particulier les fonctionnalités associées aux nouveaux modules dans les catégories gestion et statistiques. Pour la catégorie des exigences en matière de données statistiques, le Secrétariat dispose des listes officielles des correspondants statistiques et de marquage, mises à jour chaque année. Une liste similaire n'existe pas actuellement pour les exigences en matière de données d'application. Les deux catégories d'exigences en matière de données (à savoir, statistiques et d'application) nécessiteront une différenciation des rôles. Le GT a également discuté de la possibilité d'associer des rôles à des modules IOMS individuels ou à des groupes de modules. Il a été convenu que plusieurs administrateurs étaient nécessaires et que le système devrait permettre une fonction de rôle/responsabilité (similaire à celle du système eBCD) par laquelle plusieurs utilisateurs peuvent être autorisés à utiliser le système selon les besoins en fonction des soumissions dont ils sont responsables. Un exemple discuté est que chaque CPC a actuellement deux correspondants statistiques qui sont les seules personnes autorisées à soumettre des données statistiques au nom de la CPC.

Le Secrétariat a indiqué qu'il travaillerait avec les CPC concernées pour déterminer également les rôles spécifiques au sein de ces CPC avec plus d'un État membre, par exemple l'Union européenne (UE) et le Royaume-Uni. L'ajout d'un niveau hiérarchique supplémentaire (2 à 3 niveaux) pourrait résoudre une partie de ce problème.

Le nombre d'utilisateurs actifs enregistrés de la CPC par rôle (pour la phase 1 de l'IOMS : un seul rôle par utilisateur) a également été un aspect important de la discussion. Une question clé soulevée était le nombre d'administrateurs qu'une CPC peut avoir actifs simultanément. Le Secrétariat a informé le GT que le système permettait en fait d'avoir plusieurs administrateurs par CPC. Toutefois, les inscriptions des administrateurs de la CPC ne peuvent être effectuées que par les administrateurs de l'ICCAT.

Le GT considère que les « rôles » et les « utilisateurs » sont des spécifications essentielles de l'IOMS. Par conséquent, il a été recommandé que les spécifications des « rôles » et des « utilisateurs » de l'IOMS soient correctement étudiées, compte tenu de la flexibilité décrite ci-dessus et des besoins des futurs modules de l'IOMS. Cette étude devrait être réalisée avec le soutien du Secrétariat de l'ICCAT et présentée à la prochaine réunion intersessions du GT.

D'autres questions ont été soulevées, notamment la nécessité d'un système externe de notification automatisée par courrier électronique, comme le suggère la Note conceptuelle de la Rec. 16-19 et l'ajout d'indications claires sur le format à utiliser pour la saisie des dates dans le système afin d'assurer la cohérence.

5.2 Exercices pratiques pour les participants sur l'intégration des données (en utilisant les rapports annuels 2018/2019)

Le Secrétariat a présenté au GT la procédure à suivre pour signaler correctement les « bogues » dans l'IOMS. L'une des demandes du GT était de faire apparaître automatiquement la liste complète de tous les « rapports de bogues » actuels afin qu'un utilisateur puisse s'assurer que le problème qu'il rencontre actuellement n'a pas déjà été identifié et le Secrétariat a convenu que cette suggestion serait utile. Le Secrétariat a précisé qu'un utilisateur peut soit signaler le « bogue » par le biais du système, soit envoyer directement un courriel au Secrétariat.

En raison du manque de temps, le GT de travail n'a pas été en mesure de mener à bien tous les exercices d'utilisateur prévus dans le cadre du prototype IOMS. C'est pourquoi le GT a été prié d'entrer dans le système au cours des deux prochains mois pour poursuivre les tests, mener les exercices identifiés de manière indépendante et fournir un retour d'information au Secrétariat.

5.3 Délibération sur les améliorations proposées par le GT (court/moyen terme)

Le Secrétariat a présenté une liste des difficultés identifiées par les membres du GT lors des tests du prototype de l'IOMS (par exemple, les petits espaces prévus pour saisir des données et/ou des champs de texte devraient être agrandis). Le GT a également eu une discussion approfondie sur la nécessité de pouvoir filtrer, rechercher et déclarer toutes les données des CPC, ce qui permettrait aux CPC de générer des rapports à tout moment en fonction de critères de filtrage sélectionnés, comme indiqué dans la note conceptuelle de la Rec. 16-19. Cela permettrait d'améliorer l'efficacité du travail du Comité d'application et l'aiderait à mettre en œuvre son plan stratégique adopté en 2019. Cette fonction n'est actuellement disponible que pour le Secrétariat en raison de problèmes de confidentialité des données et, par conséquent, toutes les données ne peuvent pas être mises à la disposition de toutes les CPC. Cependant, en ce qui concerne le rapport annuel (puisque'il est rendu public une fois soumis), il est possible de travailler avec les développeurs pour créer des fonctions de rapport qui peuvent répondre aux besoins du Comité d'application. Le GT devra identifier les données qui peuvent être partagées avec d'autres CPC et le type d'utilisateur de l'IOMS qui devrait avoir accès aux données des autres CPC.

La liste des bogues identifiés et la liste des améliorations (**tableaux 1 et 2 de l'annexe 1**) seront traitées par les développeurs, avec une priorité élevée pour la liste des bogues. Les bogues supplémentaires identifiés pendant la phase de test, qui se poursuivra jusqu'à la fin du mois de mai 2021, seront ajoutés au tableau correspondant.

Le GT a poursuivi la discussion sur la nécessité d'améliorer le niveau de granularité (profils plus explicites) des rôles d'utilisateur de l'IOMS et de leurs caractéristiques et a convenu de définir ces rôles par correspondance pendant la période intersessions en utilisant le modèle de rôle d'utilisateur présenté à l'**annexe 2**.

5.4 Plan de travail pour le déploiement de l'IOMS (version 1.0) en cours d'élaboration

Le Secrétariat a donné un aperçu de l'état actuel du développement de la phase 1 de l'IOMS, y compris la création et le développement de la base de données de l'IOMS, l'application centrale de l'IOMS et la partie II/section 3 et partie I/annexe 1 du rapport annuel de l'IOMS. La présentation offrait également un aperçu des environnements de développement et de production utilisés par l'IOMS, ainsi que la nomenclature de création de versions adoptée pour identifier les différentes versions de l'IOMS au fil du temps.

Le GT a examiné le calendrier préliminaire des phases 1 et 2 de l'IOMS, tel qu'il est présenté dans la pièce jointe n°1 de l'appendice 15 de l'ANNEXE 9 du *Rapport de la période biennale 2020-2021, la partie (2020), Vol.1*, qui a été approuvé par la Commission. Le GT a approuvé une prolongation de la phase 1 (mode production) jusqu'au 1er août 2021 afin de laisser aux développeurs suffisamment de temps pour traiter les « bogues » identifiés et une amélioration hautement prioritaire, comme indiqué respectivement dans le **tableau 1** (liste des bogues et autres corrections requises) et le **tableau 2** (liste des améliorations et priorités respectives) de l'**annexe 1**. La mise en production d'ici août permettrait aux CPC d'utiliser l'une des trois approches pour soumettre les rapports annuels de 2021 (Partie II/Section 3 et Partie I/Annexe 1), qui doivent être soumis le 15 septembre :

- 1) Saisie des données directement dans l'IOMS,
- 2) Utilisation des fonctions d'exportation/importation dans l'IOMS (travail hors ligne),
- 3) Soumission du rapport de manière traditionnelle (envoi par e-mail au Secrétariat).

Les deux premières options se poursuivront avec le soutien du Secrétariat. Les rapports annuels de 2021 soumis de manière traditionnelle (option 3) seront intégrés par le Secrétariat dans l'IOMS. Cela permettra aux CPC de commencer à utiliser l'IOMS avec souplesse.

Le GT a également discuté et approuvé le pré-téléchargement dans l'IOMS des rapports annuels de 2019 et 2020 approuvés par la Commission, ainsi que le système de version proposé présenté par le Secrétariat.

Le GT a discuté du besoin essentiel de formation sur la façon d'utiliser l'IOMS pour assurer le succès du projet. La Présidente a noté que 35.000 euros avaient été budgétisés pour la phase 1 de formation et de soutien, et 30.000 euros supplémentaires pour le renforcement des capacités en 2020/2021. Le Secrétariat a précisé qu'il avait élaboré des plans pour des cours de formation en 2019, mais qu'il avait depuis lors réaffecté ces fonds à l'achat de licences/équipements afin que le GT puisse fonctionner virtuellement pendant la pandémie. Le GT a identifié des options de formation virtuelle à faible coût qui pourraient être mises en œuvre pendant la pandémie, notamment la publication d'un didacticiel vidéo sur le site web de l'ICCAT et la tenue de didacticiels en direct plus courts pour aider les CPC à utiliser l'IOMS pour soumettre le rapport annuel de 2021. La Présidente et le Secrétariat se coordonneront pour élaborer un projet de proposition de budget à soumettre à l'approbation du GT entre les sessions et ils le soumettront à l'approbation de la Commission lors de la réunion annuelle de 2021.

Le GT a approuvé les points restants suivants pour compléter la phase 1 :

- Compléter les modules de la phase 1 (noyau/base de données IOMS, rapport annuel) et les mettre en mode production.
- Compléter les sessions d'ateliers de formation virtuels.

Le plan de travail actualisé pour la phase 1 est inclus dans l'**annexe 3**.

6. Révision des exigences actuelles de l'ICCAT en matière de données (gestion et objectifs scientifiques)

6.1 Propositions d'optimisation (normalisation et adoption de codes)

L'efficacité et les niveaux d'optimisation de systèmes complexes tels que l'IOMS dépendent fortement de trois composantes principales : le système de codage (langage commun pour les humains et les machines), les règles de déclaration (normes, structures/formats) et les critères de validation (normes pour évaluer si l'information est valide). Ces éléments devraient être soigneusement planifiés à l'avance (lorsqu'ils sont connus) ou pendant (lorsqu'ils sont nécessaires) les phases de développement du projet.

Le Secrétariat a présenté des listes préliminaires de règles de déclaration et de critères de validation à appliquer globalement dans l'ensemble du système IOMS, et certains critères spécifiques associés aux deux principaux objets (p. ex : listes de navires et d'autorisations) du gestionnaire du registre des navires (module de la phase 2). Le GT a adopté ce document (**annexe 4**) destiné à guider le développement de l'IOMS sur le long terme, en tant que document dynamique (version par date) où les nouveaux éléments ajoutés/mis à jour devraient être provisoirement inclus chaque fois que nécessaire et le GT devrait être dûment informé. Seule la dernière version doit être approuvée par le WG-TOR lors des réunions intersessions.

6.2 et 6.3 Évaluation de l'étude réalisée sur « l'élimination de la redondance »

Le Secrétariat a donné un aperçu des travaux antérieurs du GT visant à éliminer les redondances dans les exigences en matière de déclaration. Le nombre croissant d'exigences de déclaration au fil du temps a représenté un défi important pour les CPC, le Secrétariat, le SCRS, le Comité d'application et la Commission. Afin d'améliorer les taux de déclaration et de réduire les tâches, le GT avait convenu en 2018 d'identifier les redondances dans les exigences de déclaration des données. L'Union européenne et le Canada ont reçu des soumissions que le Secrétariat a compilées et présentées au GT. Les prochaines étapes consisteront à demander aux membres du GT d'élaborer des recommandations d'actions pour chaque exigence de déclaration redondante et de les soumettre à la Commission et aux Sous-commissions appropriées pour action. La Présidente a fait remarquer que la Commission pourrait ne pas prendre de mesures pour donner suite à ces recommandations en 2021, étant donné le retard accumulé dans les questions qu'elle devra traiter conformément au plan de travail rationalisé pour le processus de correspondance de 2020. Le GT a noté qu'il s'agit d'une question à long terme qui prendra des années à régler, mais il a convenu d'examiner les observations formulées par l'Union européenne et le Canada et d'élaborer des recommandations appropriées entre les sessions. Ces recommandations seront partagées avec le SCRS pour qu'il apporte sa contribution avant la réunion annuelle de la Commission.

7. Révision et approbation du plan de travail pour la phase 2 de l'IOMS

Le GT a discuté et identifié les priorités pour les phases restantes. Le Secrétariat a présenté une brève description des modules IOMS proposés, une proposition de budget et de calendrier pour chaque module, ainsi que le budget et le temps à consacrer à la phase de test et d'intégration, à l'infrastructure et au renforcement des capacités, conformément à ce qui avait été adopté en 2019. Les délibérations de l'ICCAT sur le développement de la phase 2 de l'IOMS sont incluses dans l'ANNEXE 7 du Rapport pour la période biennale 2018-2019, IIe Partie (2019), Vol. 1, et les détails du budget sont contenus dans le tableau 1 de ce rapport.

Le GT a approuvé ce qui suit par ordre de priorité :

Phase 2 :

- traiter les bogues et les améliorations précédemment identifiés par le GT,
- développer le module 1 (gestionnaire de navires).

Phase 3, qui doit commencer en juin 2022 :

- tâche 1 (documents statistiques),
- tableaux d'application,
- module 2 (autorités portuaires) et module 4 (documents statistiques sur l'espadon et le thon obèse),
- module 3 (captures hebdomadaires et mensuelles de thon rouge).

Le module 3 a été déplacé vers la priorité la plus basse en raison du chevauchement des fonctions avec le système eBCD. Il a également été convenu de continuer à tester l'IOMS et de fournir des informations en retour au Secrétariat jusqu'en juin 2021 compris afin que celui-ci puisse finaliser le mode de production de la phase 1. Un consensus s'est dégagé au sein du GT pour que le Secrétariat organise des sessions de formation pour toutes les CPC après le 1er août 2021 et avant la date limite de soumission du rapport annuel (prévue pour le 15 septembre 2021). Enfin, le GT est encouragé à identifier des modules supplémentaires à développer dans le cadre de la phase 4 (à partir de juin 2024). Le plan de travail final est joint à l'**annexe 3**.

Les tâches que le GT doit remplir pendant la période intersessions sont les suivantes :

1. Continuer à tester l'IOMS et soumettre les éventuelles difficultés au Secrétariat jusqu'en juin 2021 :
 - Le Secrétariat mettra à jour les corrections les bogues et apportera les améliorations nécessaires, d'ici le 1er août 2021.

2. Examiner les redondances de déclaration potentielles et élaborer des recommandations incluant des contributions du SCRS afin de les présenter à la réunion plénière du SCRS et la réunion annuelle de la Commission de 2021.
3. Mettre à jour la Rec. 19-12 avec un nouveau calendrier pour la phase 2 prioritaire et la phase 3 potentielle.
4. Projet de plan budgétaire de la phase 3 pour la période budgétaire (2022-2023) :
 - Le Secrétariat fera progresser les formations et les tutoriels virtuels pour l'IOMS pour aider les CPC à utiliser l'IOMS en vue de soumettre les rapports annuels de 2021 avant la date limite du 15 septembre.
5. Examiner et fournir un retour d'information au Secrétariat sur le modèle de révision des rôles et des utilisateurs de l'IOMS.
6. La Présidente du GT travaillera avec le Secrétariat pour accroître la visibilité de l'IOMS, notamment en informant la Commission des nouvelles options de présentation de la section 2/partie 3 du rapport annuel en 2021, des ateliers de formation prévus et en invitant davantage d'utilisateurs à tester le système.
7. Identifier des modules supplémentaires à développer à partir de 2024 (phase 4).

La Présidente du GT travaillera avec le Secrétariat pour créer des projets de documents pour les points 2 à 6 et les distribuera aux membres du GT pour examen et approbation.

8. Projet à développer, en parallèle, système d'aide dynamique de l'IOMS (financé par l'UE)

Le Secrétariat a présenté une vue d'ensemble du système d'aide dynamique de l'IOMS en cours de développement grâce à un financement de l'Union européenne. Le Secrétariat recrutera un autre développeur pour travailler sur le système à partir de mars 2021, avec un délai d'achèvement prévu de 12 mois. Le module d'aide fournira une assistance aux utilisateurs et des descriptions des diverses fonctionnalités du système dans les trois langues de l'ICCAT (anglais, français et espagnol). La version finale du système d'aide devra être approuvée par l'Union européenne et le GT. Le système d'aide sera mis à jour au fur et à mesure que de nouveaux modules seront développés au sein de l'IOMS et il devrait permettre de réduire le volume de formation requis par les utilisateurs. Le GT a également discuté d'autres besoins de formation, qui ont été ajoutés au projet de plan de travail.

9. Stratégies pour améliorer la visibilité du projet IOMS

Le GT a discuté des stratégies pour accroître la participation au GT et augmenter la visibilité de l'IOMS au sein de la Commission. La Présidente du GT a exprimé ses préoccupations quant au faible nombre de CPC participant activement au GT et contribuant à l'élaboration de l'IOMS. La Présidente du GT a réitéré l'importance de faire participer le plus grand nombre possible de CPC maintenant, alors que le système est en construction, afin de s'assurer qu'il est fonctionnel et utile pour toutes les CPC. Le GT et le Secrétariat ont convenu qu'il serait très utile d'inviter davantage de personnes à participer aux tests du système. Le Secrétariat a indiqué qu'une circulaire serait prochainement envoyée à la Commission concernant les rapports annuels, avec une référence aux possibilités supplémentaires de soumission de rapports par le biais de l'IOMS. La Présidente du GT travaillera avec le Secrétariat pour publier une autre circulaire contenant des informations supplémentaires sur l'IOMS, notamment en invitant davantage d'utilisateurs à participer aux tests, en les informant des trois options qui seront disponibles pour soumettre le rapport (c'est-à-dire en l'envoyant par courriel au Secrétariat comme d'habitude, en téléchargeant le rapport dans l'IOMS ou en saisissant directement les informations pertinentes dans l'IOMS), et en fournissant des détails sur la participation aux ateliers de formation. Cet avis comprendra également un lien vers le site web de l'IOMS, et le même lien sera ajouté au site web de l'ICCAT pour accroître la visibilité.

Au-delà de l'augmentation de la visibilité à mesure que le système entre en production, le GT a discuté de l'importance d'accroître l'acceptation par les CPC. Il sera important d'informer toutes les CPC que la soumission des documents pertinents par courrier électronique sera progressivement supprimée au cours d'une période de transition, l'IOMS devenant à terme le seul mécanisme de soumission des informations de déclaration requises.

10. Autres questions

Le GT a désigné Mme Terra Lederhouse (États-Unis) en tant que Présidente permanente.

Le GT a noté qu'il serait très utile que les rapports annuels soient traduits dans les trois langues officielles de l'ICCAT, et que, étant donné que le système stocke les données saisies année après année, une traduction supplémentaire ne serait pas nécessaire. Cela aiderait les travaux du Comité d'application. Il a été suggéré que le GT devrait demander à la Commission d'envisager d'approuver ce coût à l'avenir.

Le GT a discuté du fait qu'il devrait se réunir plus souvent pour aborder des questions complexes, telles que le développement du module de la liste des navires. La Présidente a convenu que le GT devrait se réunir plus fréquemment, notamment en 2022, et que des discussions continues et des décisions pourraient être prises pour certaines questions par correspondance.

Le Dr Guillermo Diaz (coordinateur du Sous-comité des statistiques du SCRS) a remercié la Présidente de l'avoir invité à participer à la réunion du GT et a souligné l'importance de la coordination continue entre le SCRS et le GT.

11. Adoption du rapport et clôture

Le GT a décidé d'adopter le rapport par correspondance. La Présidente a remercié le GT et le Secrétariat pour tout leur travail afin d'assurer le succès de la réunion et le développement continu de l'IOMS et a levé la séance.

Ordre du jour

1. Ouverture de la réunion
2. Désignation du Rapporteur
3. Adoption de l'ordre du jour et organisation des sessions
4. Révision du mandat du Groupe de travail sur la base de la Rec. 19-12 (Recommandation de l'ICCAT visant à poursuivre l'élaboration d'un système de déclaration en ligne intégré)
5. Mise à jour de la situation de la phase 1 de l'IOMS (juin/2019 à mai/2020)
 - 5.1 Démonstration du système
 - 5.2 Exercices pratiques pour les participants sur l'intégration des données (en utilisant les rapports annuels 2018/2019)
 - 5.3 Délibération sur les améliorations proposées par le Groupe (court/moyen terme)
 - 5.4 Plan de travail pour le déploiement de l'IOMS (version 1.0) en cours d'élaboration
6. Révision des exigences actuelles de l'ICCAT en matière de données (gestion et objectifs scientifiques)
 - 6.1 Propositions d'optimisation (normalisation et adoption de codes)
 - 6.2 Évaluation de l'étude réalisée sur « l'élimination de la redondance »
 - 6.3 Autres améliorations
7. Révision et approbation du plan de travail pour la phase 2 de l'IOMS
 - 7.1 Principaux modules en développement et exigences impliquées (approbation, priorités)
 - 7.2 Reprogrammation de la feuille de route de la phase 2 de l'IOMS
 - 7.3 Travaux intersessions requis par le Groupe
8. Projet à développer, en parallèle, système d'aide dynamique de l'IOMS (financé par l'UE)
 - 8.1 Objectifs principaux et plan de travail du projet
 - 8.2 Avantages à moyen/long terme d'un système d'aide standard
9. Stratégies pour améliorer la visibilité du projet IOMS
10. Autres questions
 - 10.1 Sélection d'un président parmi les membres du WG-TOR
11. Adoption du rapport et clôture

Liste des participants**PRÉSIDENTE DU GROUPE DE TRAVAIL****Lederhouse**, Terra

Office of International Affairs and Seafood Inspection, National Marine Fisheries Service, 1315 East-West Highway, Silver Spring Maryland MD 20910, United States

Tel: +1 202 816 2059; +1 301 427 8360, E-Mail: terra.lederhouse@noaa.gov

COC – PRÉSIDENT DU COMITÉ D'APPLICATION**Campbell**, Derek

Attorney-Advisor International Section, Office of General Counsel - International Law, National Oceanic and Atmospheric Administration, U.S. Department of Commerce, 1401 Constitution Avenue, N.W. HCHB Room 48026, Washington, D.C. 20230, United States

Tel: +1 202 482 0031, Fax: +1 202 371 0926, E-Mail: derek.campbell@noaa.gov

SCRS – COORDINATEUR DU SOUS-COMITÉ DES STATISTIQUES**Díaz**, Guillermo

NOAA-Fisheries, Southeast Fisheries Science Center, 75 Virginia Beach Drive, Miami, Florida 33149, United States

Tel: +1 305 361 4227, E-Mail: guillermo.diaz@noaa.gov

PARTIES CONTRACTANTES**AFRIQUE DU SUD****Qayiso Kenneth**, Mketsu

Deputy Director, Department of Agriculture, Forestry and Fisheries, 3 Martin Hammerschlag Way, Foretrust Building, Foreshore, 8002 Cape Town

Tel: +27 21 402 3048, Fax: +27 21 402 3734, E-Mail: QayisoMK@daff.gov.za

BRÉSIL**Leite Mourato**, Bruno

Profesor Adjunto, Laboratório de Ciências da Pesca - LabPesca Instituto do Mar - IMar, Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, Rua Carvalho de Mendonça, 144, Encruzilhada, 11070-100 Santos, SP

Tel: +55 1196 765 2711, Fax: +55 11 3714 6273, E-Mail: bruno.mourato@unifesp.br; bruno.pesca@gmail.com; mourato.br@gmail.com

Pierin Piccolo, Natali Isabela

Aquaculture and Fisheries Secretary - Department of Register and Monitoring Setor de Autarquias Sul Q. 2 1 andar - DRM/SAP, 70297-400 Brasilia, DF

Tel: +55 21 79484591; +55 61 3276 4419, E-Mail: natali.piccolo@agricultura.gov.br

CANADA**Kerwin**, Jessica

Fisheries & Aquaculture Management Officer, Fisheries Resource Management, Fisheries and Oceans Canada, 200 Kent Street, Ottawa, Ontario B1A 0E6

Tel: +1 613 993 3117, E-Mail: jessica.kerwin@dfo-mpo.gc.ca

ÉTATS-UNIS**Keller**, Bryan

NOAA Fisheries, 1315 East-West Highway, MD Silver Spring 20910

Tel: +1 301 427 7725, E-Mail: bryan.keller@noaa.gov

King, Melanie Diamond

NOAA - National Marine Fishery Service, Office of International Affairs and Seafood Inspection (F/IA1), 1315 East West Highway (IASI), Silver Spring Maryland 20910

Tel: +1 301 427 3087, E-Mail: melanie.king@noaa.gov

JAPON**Morita**, Hiroyuki

Associate Director, Responsible for the JCAP-2 Programme, International Affairs Division, Resources Management Department, Japan Fisheries Research and Education Agency, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, 1-2-1 Kasumigaseki, Chiyoda-Ku, Tokyo, 100-8907

Tel: +81 3 3502 8460, E-Mail: hiroyuki_morita970@maff.go.jp

Ueda, Kenta

Technical Official, International Affairs Division, Resources Management Department, Fisheries Agency, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, 1-2-1 Kasumigaseki, Chiyoda-Ku, Tokyo, 100-8907
Tel: +81 3 3502 8460, E-Mail: kenta_ueda740@maff.go.jp

MEXIQUE

Reyes Robles, Isabel Cristina

Directora de Asuntos Internacionales, Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación, Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (CONAPESCA), Av. Camarón Sábala s/n esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, CP 82100 Mazatlán Sin.
Tel: +52 669 915 6900, E-Mail: isabel.reyes@conapesca.gob.mx

Soler Benítez, Bertha Alicia

Comisión Nacional de Acuicultura y pesca (CONAPESCA)
Tel: +52 669 915 6900 Ext. 58462, E-Mail: berthaa.soler@gmail.com

SÃO TOMÉ ET PRÍNCIPE

Alves Francisco Nunes, Gelson

Pantufó Dto de Água Grande, CP 59, São Tomé & Príncipe
Tel: +239 994 6405, E-Mail: galves2009@live.com

TUNISIE

Sohlobji, Donia

Direction Générale de la Pêche et de l'Aquaculture, Ministère de l'Agriculture des Ressources Hydrauliques et de la Pêche, 32 Rue Alain Savary, 2036 Le Belvédère
Tel: +216 534 31307; +216 71 890 784, Fax: +216 71 799 401, E-Mail: doniasohlobji@gmail.com; bft@iresa.agrinet.tn; doniasohlobji1@gmail.com

Mejri, Hamadi

Directeur adjoint, Conservation des ressources halieutiques, Ministère de l'agriculture et des ressources hydrauliques et de la pêche, Direction Générale de la Pêche et de l'Aquaculture, 32, Rue Alain Savary - Le Belvédère, 1002 Tunis
Tel: +216 240 12780, Fax: +216 71 799 401, E-Mail: hamadi.mejri1@gmail.com

UNION EUROPÉENNE

Remy, Thierry

European Commission / Directorate General for Maritime Affairs & Fisheries, DG MARE – Data Management Unit (C4), Joseph II street, J-99 00 / 26, B-1049 Brussels, Belgium
Tel: +32 229 66798, E-Mail: thierry.remy@ec.europa.eu

Lino, Pedro Gil

Research Assistant, Instituto Português do Mar e da Atmosfera - I.P./IPMA, Avenida 5 Outubro s/n, 8700-305 Olhão, Faro, Portugal
Tel: +351 289 700504, E-Mail: plino@ipma.pt

VENEZUELA

Marcano Velasquez, Jesús Hilario

Técnico del Programa Atún - del Instituto Socialista de la Pesca y la Acuicultura, Ministerio del Poder Popular de Pesca y Acuicultura, 1015 Caracas
Tel: +58 414 805 5174, E-Mail: jhmarcano@gmail.com

Secrétariat de l'ICCAT

C/ Corazón de María 8 – 6th floor, 28002 Madrid – Spain
Tel: +34 91 416 56 00; Fax: +34 91 415 26 12; E-mail: info@iccat.int

Manel, Camille Jean Pierre
Neves dos Santos, Miguel
Ortiz, Mauricio
Palma, Carlos
Cheatle, Jenny
De Andrés, Marisa
Donovan, Karen
Idrissi, M'Hamed
Gallego, Juan Luis
García, Jesús
García-Orad, María José
Hessey, Sophie
Maestre, Manuel
Mayor, Carlos
Muñoz, Juan Carlos
Parrilla Moruno, Alberto Thais
Peyre, Christine
Pinet, Dorothée
Martínez Herranz, Javier
Samedy, Valérie
Sanz, José
Vieito, Aldana

INTERPRÈTES DE L'ICCAT

Faillace, Linda
Herrero Grandgirard, Patricia
Hof, Michelle Renée
Liberas, Christine
Linaae, Cristina
Sánchez del Villar, Lucía

**Summary of bugs identified, and enhancements proposed by the WG,
obtained during the IOMS phase 1 testing period (2021-01-26 TO 2021-02-12)**

CAVEAT: The two lists below will serve as the reference of issues encountered and planned to be solved before the IOMS enters into production (IOMS version 1.0, planned for deployment on 2021-08-01).

Table 1. Summarized list of the difficulties encountered (bugs and other issues) by the participants on the IOMS Phase 1 testing. This list was adopted by the Group as being the tasks that have to be solved before the IOMS enters into production (Version 1.0.0), by 2021-08-01 (Priority column classification considers this deadline). Additional "bug" identified during the testing, not specified in this table will also be addressed before IOMS enters into production (2021-08-01).

ID	CPC	Summary	Component	Remark	SolvableYN	Priority	TimeFrame
1	IOMS Team	Previous questions on Annual report for auto-completion of non-applicable requirements	Annual Report	wait WG-TOR deliberation	Y	High	1 month
2	JPN	Unclear charts/figures on the main Dashboard	Dashboard	Preliminary charts (examples)	Y	High	1 month
3	JPN	Most of "Compliance Data" section is under construction	Compliance	Depends of modules development (Phase1/2/...)	Y	Medium	6 months
4	EU	Editing a new version of an annual report	Annual Report	not a bug /solved	Y	n/a	n/a
5	EU	User was not found when entering an incorrect password	Login	not a bug /solved	N	n/a	n/a
7	EU	Expand alerts pop-up to avoid horizontal scroll	Top Bar	Bug	Y	Low	3 months
13	EU	Center the dashboard chart when there is only one organization	Dashboard	Bug in provisional charts	Y	Low	3 months
26	EU	Order requirement lists	Data Requests	Bug	Y	Low	1 month
27	EU	Selected regulations' title is wrong	Data Requests	Bug	Y	Low	1 month
29	EU	Not possible to send a message to ICCAT Admin or support	Messaging	Bug	Y	High	1 month
30	EU	In the list of users i see twice my name	Messaging	Bug	Y	Medium	3 months
31	EU	Add organization in recipient list	Messaging	Bug	Y	Medium	3 months
33	EU	Show Year in datarequest list	Messaging	Bug	Y	Medium	3 months
37	Secretariat	Update title of the profile window whe altering User Name	Profile	Bug	Y	Low	6 months
41	Secretariat	Keep organization dropdown list in the same place after selection one	Annual Report	Bug	Y	High	1 month
43	Secretariat	The export button in help pages doesn't work	Everywhere	Bug	Y	Already Solved	n/a
44	Secretariat	When replying a message, i can only select me as recipient	Messaging	Bug	Y	Very High	15 days
45	USA	Center the dashboard chart when there is only one organization	Dashboard	Bug in provisional charts	Y	Low	6 months
48	Secretariat	Minor improvements on misspelled labels	Messaging	Bug	Y	Low	6 months
49	WG-TOR	Enlarge fieds (Value, Reason) of the annual report for easy edition	Annual Report	bug	Y	High	5 days

Table 2. Summarised list of the enhancements requested by the participants on the IOMS Phase 1 testing. This list was adopted by the Group as being the high priority tasks aimed to be solved before the IOMS enters into production (Version 1.0.0), by 2021-08-01 (Priority column classification consider this deadline).

ID	CPC	Summary	Component	Remark	SolvableYN	Priority	TimeFrame
1	EU	Auto completion of email address in reset password	Login	Suggestion	Y	Low	3 months
2	EU	Add links to alerts	Top Bar	Suggestion	Y	Low	3 months
3	EU	Add a close button on alert pop-up	Top Bar	Suggestion	Y	Low	3 months
4	EU	Remove organization value when editing profile to see the whole list	Profile	Suggestion	Y	Low	3 months
5	EU	Make non changeable fields read only	Profile	Suggestion	Y	Low	3 months
6	EU	Add a close button on profile window	Profile	Suggestion	Y	Low	3 months
7	EU	Add a button to reset filters in annual report	Annual Report	Suggestion	Y	Low	3 months
8	EU	Add a highlighting to filtered text like browser do	Annual Report	Suggestion	Y	Low	6 months
9	EU	Change the error message that tells you "can't send this version"	Annual Report	Suggestion, need further details	Y	Medium	3 months
10	EU	Make that only one groups is expanded, close the others when opening a group	Annual Report	Suggestion	Y	Low	6 months
11	EU	Separate more the text field form the calendar icon to avoid misclicks	Annual Report	Suggestion	Y	Low	6 months
12	EU	Add a button to delete a pending version	Annual Report	Suggestion	Y	Low	6 months
13	EU	Make a button to edit a submitted version without creating a new pending version	Annual Report	Suggestion	Y	Low	6 months
14	WG-TOR	Add the correct date format in the header on excel template	Annual Report	Suggestion	Y	High	15 days
15	EU	Make every excel export button export in Excel format besides CSV	Everywhere	Suggestion	Y	Low	6 months
16	EU	Make exported filename have more information about what is exported	Annual Report	Suggestion	Y	Low	3 months
17	EU	Add a button to reset the filters	Data Requests	Suggestion	Y	Low	6 months
18	EU	Ask the user for setting when exporting to CSV (field delimiters and decimal separator)	Data Requests	Suggestion	Y	Low	6 months
19	EU	Show only the current language title when expending a Datarequest	Data Requests	Suggestion	Y	Low	6 months
20	EU	Add the possibility to reorder messages/ show them in a tabular form	Messaging	Suggestion	Y	Low	6 months
21	EU	Make attachments work	Messaging	Suggestion	Y	Low	6 months
22	EU	Use always pop-up when editing a user	Users administration	Suggestion	Y	Low	6 months
23	EU	Add, creation date or active since in user list	Users administration	Suggestion	Y	Low	6 months
24	EU	Add button to deactivate a user	Users administration	Suggestion	Y	Low	6 months
25	Secretariat	Change the cancel button exit without save	Profile	Suggestion	Y	Low	6 months
26	Secretariat	Add tooltips to top bar buttons	Top Bar	Suggestion	Y	Medium	3 months
27	Secretariat	Close language modal when selecting a language	Top Bar	Suggestion	Y	Medium	3 months
28	Secretariat	Carry over the user modification date when creating a new version of AR	Annual Report	Suggestion	Y	Medium	3 months
29	USA	Stop the random colors of dashboard charts	Dashboard	Suggestion	Y	Low	6 months
30	USA	Make the excel template mor like online version	Annual Report	Suggestion	Y	Low	6 months
31	IOMS Team	Use the IOMS annual report export template as the tables for Annual report docs.	Annual Report	Suggestion	Y	Medium	1 month
32	EU	The Send Feedback button should redirect to the Feedback page to allow to check previously reported bugs	Feedback	Suggestion	Y	Medium	3 months
33	EU	A New Bug Report button should be added to the Bug list	Feedback	Suggestion	Y	Medium	3 months
34	WG-TOR	Auto completion with standard responses (N/A cases) facilities	Annual Report	Suggestion	Y	Medium	3 months
35	WG-TOR	Five questions that combined with (34) will allow automatic population	Annual Report	Suggestion	Y	Medium	3 months

Profiles of the IOMS user's roles (current and future improvements)

The current IOMS Roles model (**Table 1**) was considered by the WG to have some limitations when looking into a long-term perspective as new modules are developed. In consequence, the guidelines to improve the IOMS Roles model using a template with the detailed specifications, are also described.

Table 1. Current user's Roles on the IOMS (two hierarchical levels).

User code	User name	Description
ICCAT_ADMIN	Admin user in the ICCAT Secretariat	You will be able to register users of all roles and CPCs, add new roles, organizations, data requests, requirements, regulations, consult the audit table that collects the information of the webservices consumed by the user, edit the main menu and consult the api used for the IOMS web services.
ICCAT_OFFICER	Regular officer in the ICCAT Secretariat.	You will have permissions to use all IOMS functionalities, except for administration tasks.
CPC_ADMIN	Admin user in a CPC	You can register CPC Officer users that are within your own organization
CPC_OFFICER	Regular officer in a CPC	You will have permissions to use all the IOMS functionalities of your own CPC, except for administration tasks.

Guidelines for improving the IOMS user's Roles

This guide summarises the contributions of the WG considering the future needs of the IOMS in terms increased flexibility and higher granularity levels. In consequence, each role should consider:

- The specificities of all ICCAT CPCs (e.g.: EU with various Member States)
- The specific needs of both statistical and management data requirements
- Potential to accommodate "permissions" by module
- Potential to accommodate access rights to global/detailed data (queries, reports, etc.)
- The optimal hierarchical levels (three?), balancing efficiency, functionality, and increased complexity.

IOMS revised work plan, covering the ongoing and future development phases

Phase	Priority	Module/Task	Description	Data requirements	DevState	RefDateEnd	Budget	Remarks
1	1	Module	IOMS core/database	n/a	Testing	2021-08-01	COM	Completed
1	2	Module	IOMS annual report (Part II/Section 3, Part I /Annex 1)	S:GEN01, M:GEN01	Testing	2021-08-01	COM	Completed
1	3	Task	IOMS in production		Implementation	2021-08-01	COM	Ongoing
1	1	Task	Training workshop sessions		n/a	2021-08-15	COM	Ongoing (2nd half August)
2	1	Module	Dynamic Help system (module)	n/a	Analysis	2022-02-28	CPC	12 months
2	1	Module	ICCAT Vessel Manager	add big list	Design	2022-03-31	COM	Restart Oct/2021 (6 month dev.)
2	2	Module	Port Manager		Analysis	2022-05-31	COM	Planned (2 months dev.)
2	1	Task	Workshop sessions		n/a		COM	Planned (for Vessel record in production)
3	1	Module	T1NC (nominal catches) manager	S:GEN03	Planning			Start (pending study on time required)
3	2	Module	Compliance tables manager	M:GEN03	Planning			Start (pending study on time required)
3	3	Module	SDP programs (SWO, BET)		Planning			Possible postpone to Phase 3
3	4	Module	Bluefin tuna (BFT) weekly and monthly reports Manager		Planning			Possible postpone to Phase 3
4	(future phases/tasks to determined by the WG-TOR)

Preliminary reporting rules and validation criteria planned for the IOMS

(By: WG-TOR, Version: as of 2021-03-18)

1. Introduction

Crucial elements behind complex system like the IOMS should have a robust set of reporting rules (standards, formats, codes) and validation criteria (dynamics of “how” the information should be validated before storage). These elements should be planned in advance (if known) or during (whenever required) the development phases of the project.

This document presents a preliminary set of reporting rules (standards, formats, codes) and validation criteria (how the information should be validated) adopted for the IOMS system. It is planned to be a “live document” where additional/existing elements would be added/revised during the various phases of the IOMS development.

2. Reporting rules

The IOMS reporting rules have behind a set of standards and data exchange structures/formats that would be applied across the entire system. Preliminary lists are detailed below:

Global standards & formats:

- Units: International standards
- Metrics: International standards
- Date: yyyy-mm-dd
- Time: hh:mm
- Date-time: yyyy-mm-dd hh:mm:ss (seconds “ss” – optional)
- Float numbers: “.” for decimal separator (no thousand separators)
- Free text: Latin script (any of the 3 ICCAT official languages)
(non-Latin characters => screened/cleaned on data integration)
- Geographical locations: decimal degrees

Data exchange planned structures/formats:

- Import:
 - EXCEL (e-forms), CSV (standard structures)
 - JSON, XML (with (with respective schemas) for B2B (e.g.: FLUX on vessels)
- Export:
 - EXCEL (e-forms), CSV (standard structures)
 - JSON, XML (with respective schemas)

3. Coding system

Coding systems (a “common language” for humans and machines) play an important role in systems like the IOMS. The adoption of codes for the IOMS adhered to the robustness principles of coding systems by adopting the following criteria:

- Characteristics:
 - Complete domain (object) coverage
 - Robust nomenclature (formats, masks)

- Meaningful,
 - Simple and concise
 - Non-overlapping (in the domain)
 - Extensible
 - Hierarchical (whenever possible)
- Structures
 - Character separator in code elements
 - Avoid using the space character “ ”
 - Avoid various special characters (“.”, “/”, “|”, “;”, “”, “.”)
 - When needed, adopt only one (e.g.: “-”) separator (IOMS will use 1 or 2 separators: “-” OR “:”, when needed)
 - Preferably
 - Adopt international standards (ISO, when available)

3.1 Codes currently adopted by the IOMS

Regulations

- Recommendations: Rec[2019-12]
- Resolutions: Res[2018-03]
- Others: (Basic texts, guidelines, etc.) – none -
(Other options under discussion: Rec2019-12, REC2019-12, RC2019-12, Rc2019-12)
- Currently used in ICCAT: Rec.YYYY-XX (YYYY {four digit year} & XX {01, ..., 99})

Data Requirements

- TODO list (expanded later by the IOMS TEAM)

ICCAT existing codes

The current ICCAT coding system (CPCs, Flags, gears, vessel types, etc.) will be the one adopted for the IOMS. If required, the current codes will be adapted in the future.

4. Validation criteria

Global processes (all IOMS)

- TODO list: (to be compiled by the IOMS Team)

Vessel record module

- Vessels (preliminary):
 - Registered once (only):
 - Issued an ICCAT Serial Number (if not previously registered),
 - In the form of “**AT099999**” (replaces old system: “AT000CCC99999”)
 - “AT0” (Atlantic +vessels) + sequential number {000001, ..., 999999}
 - Forever number

- 6 Mandatory fields (National registry n., IRCS, Name, Flag, Length, Tonnage)
 - When updated: 6 mandatory fields + ICCAT Serial Number
 - Constraints (normalised on database storage)
 - Some examples:
 - Vessel name: Latin script, [upper case characters], any number (suffix => Arabic)
 - IRCS: well formatted (upper case characters + numbers)
 - Length: (overall length in meters, with only 2 decimal)
 - Tonnage: (GT/GRT in tones, with 2 decimal)
 - International registry numbers (IMO, TUVI, MMSI, etc.): well formatted
 - ... (others whenever required)
- **Authorization lists (for the current 11 lists)**
 - Required to be previously registered in IOMS
 - Updated yearly:
 - **Authorized period:** Date From -> Date to
 - Well-formed dates, non-overlapping dates
 - Non-overlapping periods (previous vs. current)
(under study: see possible exceptions, using notification dates)
 - **Renewal mode:** explicit (automatic in some lists)
(Exception: Carrier vessels)
 - **Notification dates:** well formed, validated against reporting obligation (*)
(*explicit number of days specified in the corresponding REC/RES)
 - **Quota:** kg (when applicable)
 - **Quota year:** four digits (validated against “Date from”)
 - Others (to be added whenever required)