



Conseil

Distr. générale
31 janvier 2022
Français
Original : anglais

Vingt-septième session

Conseil, première partie de la session

Kingston, 21 mars-1^{er} avril 2022

Point 11 de l'ordre du jour provisoire*

Projet de règlement relatif à l'exploitation des ressources minérales dans la Zone

Projet de norme et de directives relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre des systèmes de management environnemental

Document établi par la Commission juridique et technique

* ISBA/27/C/L.1.



Norme relative l'élaboration et la mise en œuvre des systèmes de management environnemental

1. Le système de management environnemental est l'une des composantes du système de management mis en place par le contractant pour gérer les activités d'exploitation minière. Cette composante comprend tous les éléments (structure organisationnelle, activités de planification, responsabilités, pratiques, procédures, processus et ressources) entrant dans l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et le suivi de la politique environnementale en vue d'atteindre les buts et objectifs y afférents et d'assurer une bonne performance environnementale.

2. Le règlement relatif à l'exploitation des ressources minérales dans la Zone précise les obligations du contractant eu égard au système de management environnemental.

3. Le contractant doit élaborer un système de management environnemental qui :

a) permet d'obtenir des résultats environnementaux dans chaque site visé conformément au plan de gestion de l'environnement et de suivi ;

b) permet de prévenir, de réduire et de maîtriser la pollution du milieu marin résultant des opérations d'extraction minière conformément aux objectifs environnementaux ;

c) est conforme aux normes et systèmes établis, y compris à l'approche adoptée dans les normes et les lignes directrices de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), lesquelles peuvent être modifiées ponctuellement, en particulier :

i) la norme ISO 31000 (Management du risque – Lignes directrices) ;

ii) la norme ISO 14001:2015 (Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation) ;

iii) la norme ISO 19011:2018 (Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management) ;

d) respecte les règles, règlements, procédures et normes de l'Autorité internationale des fonds marins.

4. Le contractant prend toute mesure indispensable à l'élaboration et à la mise en œuvre du système de management environnemental, notamment :

a) recense et analyse tous les aspects de l'exploitation minière des fonds marins qui peuvent avoir un effet sur l'environnement ;

b) veille à ce que ses activités soient systématiquement conçues, planifiées et exécutées en vue de prévenir, de réduire au minimum ou d'éliminer les effets nocifs sur le milieu marin et qu'un contrôle soit assuré à cette fin ;

c) mène des activités de surveillance en vue d'observer les effets nocifs sur le milieu marin et de vérifier et de déterminer que les résultats obtenus sont conformes aux résultats attendus ;

d) évalue ses activités à la lumière des objectifs environnementaux et définit des stratégies d'amélioration ;

e) met en œuvre des mesures correctrices en cas de manquement et dans les domaines où des améliorations s'imposent ;

f) adapte si nécessaire le système de management environnemental.

Directives relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre des systèmes de management environnemental

Table des matières

	<i>Page</i>
I. Introduction	4
II. Objet et contenu.	4
III. Direction et politique suivie	5
A. Direction	5
B. Politique, objectifs et stratégie.	6
C. Rôles, responsabilités et pouvoirs	7
IV. Inventaire des obligations.	7
A. Obligations juridiques	7
B. Données environnementales de référence	7
C. Étude d'impact sur l'environnement et notice d'impact sur l'environnement	7
V. Opérations	8
A. Planification des activités et mesures de contrôle	8
B. Manquements	9
C. Achats et sous-traitants.	9
D. Plan d'urgence et d'intervention	10
VI. Suivi et évaluation de l'exécution	10
A. Plan de gestion de l'environnement et de suivi	10
B. Évaluation de l'exécution.	11
C. Présentation de rapports à l'Autorité internationale des fonds marins et signalement des incidents	12
VII. Audits.	12
VIII. Évaluation du système de management environnemental	13
IX. Appui	14
A. Ressources.	14
B. Sensibilisation et compétences	14
C. Communication.	15
D. Documentation relative au système de management	16
X. Définitions et abréviations	16

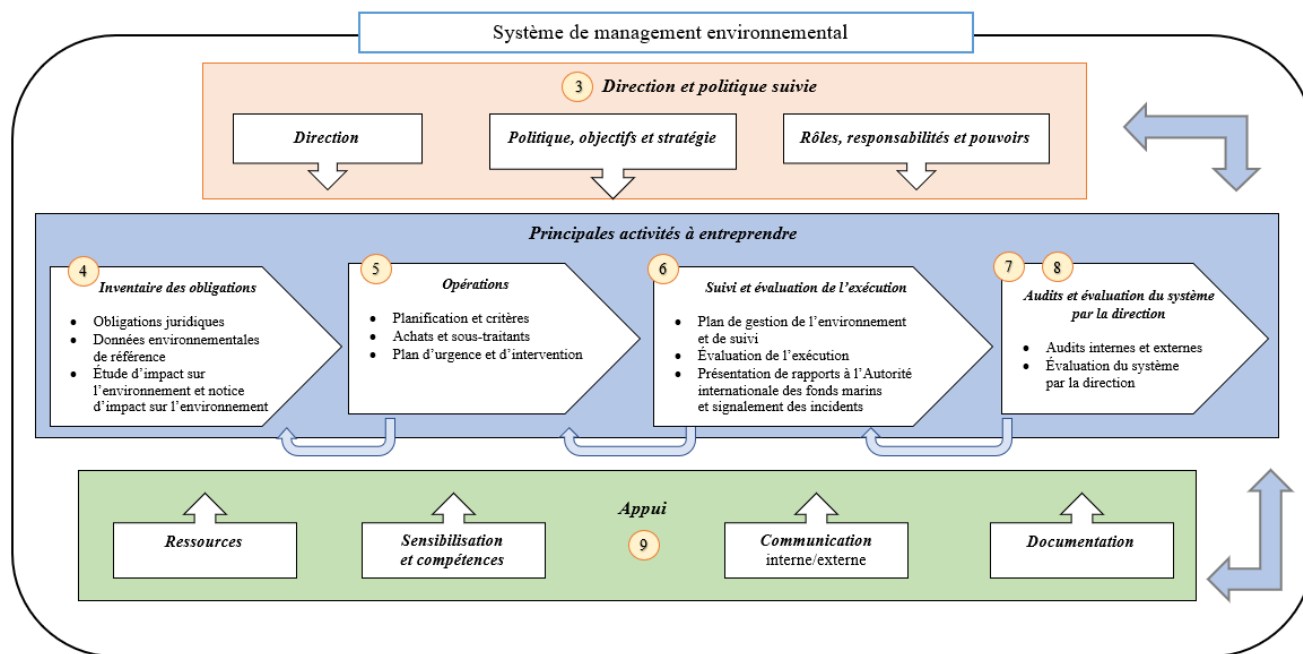
I. Introduction

1. Le présent document décrit comment élaborer et mettre en œuvre un système de management environnemental et donne des orientations pour permettre au contactant de remplir les obligations prévues dans le règlement relatif à l'exploitation des ressources minérales dans la Zone (ci-après le « règlement d'exploitation »).
2. Les présentes directives doivent être lues en parallèle avec le règlement d'exploitation, ainsi qu'avec les autres normes et directives de l'Autorité internationale des fonds marins applicables en l'espèce, notamment celles portant sur :
 - a) les études d'impact sur l'environnement et les notices d'impact sur l'environnement ;
 - b) les plans de gestion de l'environnement et de suivi ;
 - c) la production de données environnementales de référence ;
 - d) la gestion et l'exploitation en toute sécurité des navires et installations d'exploitation minière.

II. Objet et contenu

3. Les présentes directives indiquent comment mettre en place un système de management environnemental adapté à l'exploitation des ressources minérales dans la Zone. Elles portent principalement sur l'élaboration du système et ses éléments constitutifs.
4. On trouvera ci-après un schéma du système de management environnemental, qui en présente les principaux éléments et intègre les différentes activités relatives à l'environnement.
5. Afin d'assurer le bon fonctionnement du système de management environnemental, un cadre général doit être mis en place. La direction du contractant doit assurer pleinement son rôle à cet égard, notamment en élaborant une politique environnementale qui fixe des orientations, en assignant des objectifs d'ensemble à ses activités et en établissant la structure organisationnelle et la chaîne hiérarchique voulues. En outre, elle doit prévoir les ressources appropriées à l'appui du système.
6. Tous les éléments du cadre doivent être en place aux fins d'une bonne mise en œuvre du système de management environnemental.

Principaux éléments du système de management environnemental



Note : Les chiffres renvoient aux numéros de section des présentes directives.

7. Sauf indication contraire, les termes figurant dans les présentes directives ont le sens que leur confère le règlement d'exploitation.

III. Direction et politique suivie

A. Direction

8. La direction du contractant est invitée à montrer l'exemple et à afficher son attachement au système de management environnemental et sa pleine détermination à le mettre en œuvre. Elle devrait notamment :

- veiller au bon établissement et à la bonne mise en œuvre de la politique environnementale et des objectifs, stratégies, plans et directives y afférents ;
- veiller à ce que des ressources suffisantes soient allouées au système et à sa mise en œuvre ;
- expliquer aux membres du personnel et aux sous-traitants combien il importe d'assurer un bon management environnemental et le respect du système ;
- veiller à ce que le système produise les résultats escomptés ;
- œuvrer à l'amélioration continue du système ;
- procéder régulièrement à des évaluations du système ;
- aider les responsables hiérarchiques à faire preuve d'initiative en matière de management environnemental dès lors que leurs fonctions touchent cette matière.

B. Politique, objectifs et stratégie

9. *Politique environnementale* : la direction du contractant élabore une politique environnementale, la met en œuvre, en assure le bon respect et la fait connaître.

10. *Objectifs environnementaux* : la direction du contractant arrête des objectifs environnementaux aux fonctions et aux niveaux appropriés. Les objectifs tiennent compte des spécificités de l'exploitation minière des fonds marins, correspondent aux priorités environnementales recensées et sont conformes aux obligations du contractant (voir *infra* sect. IV) et aux règles, règlements, procédures et normes de l'Autorité internationale des fonds marins.

11. Le contractant est invité à s'assurer que les objectifs environnementaux sont :

- a) spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et assortis de délais ;
- b) fondés sur les meilleures données scientifiques disponibles ;
- c) soumis à un suivi normalisé comme indiqué dans le plan de gestion de l'environnement et de suivi ;
- d) portés à la connaissance des membres du personnel et des sous-traitants ;
- e) explicitement mentionnés quand il est rendu compte des conclusions du suivi effectué conformément au plan de gestion de l'environnement et de suivi ;
- f) actualisés si nécessaire (généralement en fonction des conclusions des évaluations du système).

12. Les objectifs environnementaux peuvent être à long, moyen ou court terme. Certaines directives réservent le terme « objectifs » aux objectifs à long terme et les termes « cibles » ou « objectifs » aux objectifs à court terme. Les présentes directives ne procèdent pas à une telle distinction.

13. *Stratégie* : le contractant élabore une stratégie décrivant comment atteindre les objectifs environnementaux. La stratégie est mise en œuvre au moyen d'un plan qui vient préciser :

- a) les actions à entreprendre ;
- b) les sites où mener ces actions ;
- c) les ressources à prévoir ;
- d) les personnes responsables ;
- e) la date à laquelle les actions seront achevées (délais) ;
- f) la procédure d'évaluation des résultats (y compris les indicateurs de suivi), le calendrier y afférent et les audits externes devant être effectués ;
- g) la façon dont la stratégie sera adaptée en fonction des données de suivi recueillies et le moment où elle le sera ;
- h) les évaluations d'urgence auxquelles il sera procédé et les mesures de gestion qui seront appliquées en vue de remédier aux effets potentiels des activités ou d'atténuer lesdits effets, chaque évaluation et mesure étant décrite en détail ;
- i) la façon dont les résultats seront communiqués.

C. Rôles, responsabilités et pouvoirs

14. Le contractant est invité à veiller à ce que les rôles, responsabilités et pouvoirs soient assignés aux fonctions concernées et à ce que tous les membres du personnel en soient informés.

15. La direction du contractant est invitée à désigner les personnes chargées de :

- a) veiller à ce que le système de management environnemental respecte la norme ;
- b) lui rendre compte en temps voulu de la performance du système, y compris de la performance environnementale ;
- c) faire rapport à l'Autorité internationale des fonds marins (voir *infra* par. 43 à 46).

IV. Inventaire des obligations

A. Obligations juridiques

16. Il convient que le contractant recense les obligations juridiques et autres obligations, règles et normes nationales et internationales applicables à l'exploitation minière et explique en interne aux parties concernées comment remplir ces obligations ainsi que les obligations découlant du règlement d'exploitation.

17. Le règlement d'exploitation fait obligation au contractant de mener les activités prévues par le contrat d'exploitation en tenant raisonnablement compte des autres activités s'exerçant dans le milieu marin. Le contractant est donc invité à recenser les activités et les installations pouvant être affectées par ses activités d'exploitation minière des fonds marins, y compris celles recensées dans le cadre de l'étude d'impact sur l'environnement et de la notice d'impact sur l'environnement.

18. En se fondant sur l'étude menée précédemment, le contractant évalue les effets de ses activités d'exploitation minière et détermine par quelles mesures de contrôle les maîtriser (voir *infra* sect. V), y compris en coopération avec d'autres opérateurs, en tenant raisonnablement compte des autres activités.

B. Données environnementales de référence

19. On trouve dans les Directives relatives à la production de données environnementales de référence des orientations sur la façon dont le contractant peut dresser un état des fonds marins.

C. Étude d'impact sur l'environnement et notice d'impact sur l'environnement

20. Selon le règlement d'exploitation, le contractant établit la notice d'impact sur l'environnement conformément à l'article 47 du règlement et la présente dans les formes prescrites à l'annexe IV du règlement. On trouve dans la Norme et les Directives relatives aux études d'impact sur l'environnement et les Directives relatives à l'établissement des notices d'impact sur l'environnement des orientations sur la façon dont le contractant peut procéder à l'étude d'impact sur l'environnement et rendre compte de ses conclusions.

V. Opérations

A. Planification des activités et mesures de contrôle

21. Selon le règlement d'exploitation, le contractant élabore, met en œuvre et modifie les mesures nécessaires pour protéger efficacement le milieu marin des effets nocifs que pourraient avoir les activités menées dans la Zone et prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir, réduire et maîtriser la pollution et les autres risques que les activités menées dans la Zone font peser sur le milieu marin (voir *supra* par. 16 à 18 et 20).

22. Ces dispositions s'appliquent à la fois aux activités du contractant et à celles menées par ses sous-traitants.

23. Le contractant est invité à élaborer des mesures d'atténuation qui permettent de réduire les effets sur l'environnement à un niveau aussi bas que raisonnablement possible, en tenant compte de l'étude d'impact sur l'environnement et de la notice d'impact sur l'environnement et en se fondant sur les meilleures données scientifiques disponibles, les meilleures pratiques environnementales, la meilleure technologie disponible et les meilleures techniques disponibles.

24. À cette fin, le contractant est invité à :

- a) définir les critères opérationnels auxquels doivent satisfaire les activités d'extraction minière des fonds marins ;
- b) porter ces critères à la connaissance des membres du personnel et des sous-traitants ;
- c) veiller à ce que les activités opérationnelles soient exécutées conformément à ces critères ;
- d) assurer le suivi des activités opérationnelles et rendre compte des résultats ;
- e) conserver tous les documents permettant d'établir en toute confiance que les activités d'extraction minière des fonds marins ont été menées comme prévu.

25. Le contractant est invité à veiller à ce que les mesures d'atténuation définies dans la notice d'impact sur l'environnement et le plan de gestion de l'environnement et de suivi, dites « mesures de contrôle », soient hiérarchisées comme suit :

- a) mesures techniques et industrielles visant à éliminer ou à réduire les effets nocifs de l'activité ;
- b) mesures organisationnelles et opérationnelles visant à éliminer ou à réduire les effets nocifs de l'activité ;
- c) mesures visant à faire en sorte que les effets ne se fassent sentir que sur la plus petite zone possible ;
- d) mesures visant à réhabiliter ou à restaurer les écosystèmes dégradés lorsque des effets ont eu lieu.

26. Toute activité ou toute mesure de contrôle peut donner lieu à l'utilisation de matériel ou de produits chimiques.

B. Manquements

27. Par « manquement », on entend tout manquement à l'une ou plusieurs dispositions à caractère obligatoire.

28. Un manquement peut être constaté au cours d'une activité d'extraction minière des fonds marins, à l'occasion d'un audit interne ou externe (voir *infra* sect. VII), ou après la cessation de l'activité, au moment où il est procédé à la gestion et au suivi des effets sur l'environnement.

29. En cas de manquement, le contractant est invité à :

- a) réagir en procédant à ce qui suit, selon qu'il convient :
 - i) prendre des mesures pour contenir le manquement et y remédier ;
 - ii) remédier à ses conséquences, notamment en atténuant les effets nocifs sur l'environnement et, dans la mesure du possible, en restaurant et en réhabilitant la zone touchée ;
- b) déterminer s'il est opportun de prendre des mesures pour éliminer les causes du manquement et éviter qu'il ne se reproduise (mesures correctrices), en procédant à ce qui suit :
 - i) analyser le manquement ;
 - ii) déterminer ses causes ;
 - iii) établir s'il existe d'autres manquements semblables ou s'il pourrait s'en produire ;
- c) appliquer toute mesure nécessaire ;
- d) vérifier par des audits internes et externes de suivi (voir *infra* sect. VII) que des mesures correctrices ont été mises en œuvre et produisent leurs effets ;
- e) informer l'Autorité internationale des fonds marins dudit manquement, des mesures prises pour y remédier et des conclusions des audits auxquels il a été procédé.

30. Si des mesures correctrices sont nécessaires, il faut qu'elles puissent être mises en œuvre rapidement et que le matériel nécessaire à cet effet soit prêt à être utilisé.

C. Achats et sous-traitants

31. Par « achats », on entend les achats de matériel et d'autres articles physiques, ainsi que les achats de services.

32. *Achats* : il est recommandé au contractant de se doter d'une procédure permettant d'assurer que les questions environnementales sont prises en compte lorsqu'il commande et achète du matériel et des articles physiques et recourt à des sous-traitants, le but étant de garantir que le matériel et les articles physiques utilisés ne produisent aucun effet sur l'environnement ou n'ont que des effets minimes.

33. *Gestion des sous-traitants* : il est recommandé au contractant de se doter d'une procédure permettant d'assurer que les possibles effets sur l'environnement sont pris en compte lorsqu'il choisit et engage des sous-traitants et évalue leur performance, sachant que, selon les clauses types du contrat d'exploitation figurant en annexe au règlement d'exploitation, le contrat de sous-traitance doit contenir les stipulations voulues pour que son exécution soit conforme aux mêmes normes et exigences que celles du contrat conclu entre lui (le contractant) et l'Autorité internationale des fonds

marins. On trouve ci-après une liste (non exhaustive) des mesures que le contractant est invité à prendre lors qu'il choisit et supervise les sous-traitants.

a) Au cours de la procédure de présélection et de sélection des sous-traitants, le contractant est invité à :

- i) définir ce qu'il attend de chaque sous-traitant, en particulier qu'il se conforme à sa politique environnementale et à ses objectifs dans ce domaine ;
- ii) élaborer un formulaire d'auto-évaluation environnementale qui tienne compte des règles, règlements, procédures et recommandations de l'Autorité internationale des fonds marins et que tout sous-traitant potentiel devra remplir ;
- iii) faire connaître au sous-traitant ses attentes en matière de performance environnementale, tant au cours de la présélection que de l'appel d'offres ;
- iv) examiner et déterminer si le sous-traitant est en mesure de répondre à ses attentes en matière de performance environnementale, y compris en examinant son système de management environnemental et ses performances passées (le cas échéant) ;

b) Au cours de la mise en œuvre des activités, le contractant est invité à :

- i) dispenser régulièrement des formations au sous-traitant, en vue notamment de lui faire connaître ses objectifs environnementaux et les moyens de les atteindre, et organiser régulièrement des réunions à divers niveaux (tant avec la direction que le personnel d'exécution) ;
- ii) procéder à des inspections ou à des audits du sous-traitant, dans ses locaux et sur site (voir également *infra* par. 43 à 46) ;
- iii) demander au sous-traitant de lui notifier tout incident conformément au règlement d'exploitation (voir également *infra* sect. VII) ;
- iv) demander au sous-traitant de lui faire régulièrement rapport de sa performance environnementale.

D. Plan d'urgence et d'intervention

34. Selon le règlement d'exploitation, le contractant établit un plan d'urgence et d'intervention conformément à l'annexe V du règlement. Ledit plan vise à permettre l'élaboration, l'exécution, la poursuite et l'amélioration des activités permettant de se préparer et de faire face aux situations d'urgence, notamment les situations pouvant avoir des effets nocifs sur le milieu marin. On trouvera dans la Norme et les Directives relatives à l'établissement et à la mise en œuvre des plans d'urgence et d'intervention des orientations sur la façon dont le contractant peut s'acquitter de ses obligations en la matière.

VI. Suivi et évaluation de l'exécution

A. Plan de gestion de l'environnement et de suivi

35. Le plan de gestion de l'environnement et de suivi a pour objet de gérer les effets sur l'environnement et de confirmer que ceux-ci répondent aux objectifs et normes de qualité environnementale afférents à l'exploitation minière. Certains paramètres sont examinés en permanence, d'autres sont mesurés et analysés à intervalles réguliers. Certains paramètres font l'objet d'un suivi, d'autres font l'objet d'un calcul.

36. Selon le règlement d'exploitation, le contractant établit un plan de gestion de l'environnement et de suivi conformément à l'article 48 et à l'annexe VII du règlement. On trouve dans les Directives relatives à l'établissement des plans de gestion de l'environnement et de suivi des indications supplémentaires sur la façon dont le contractant peut établir ces plans.

B. Évaluation de l'exécution

37. Le contractant est invité à évaluer les résultats des activités de suivi selon les critères, la méthode et le calendrier définis dans son plan de gestion de l'environnement et de suivi (voir *supra* par. 21 à 26, 35 et 36). Les résultats peuvent être évalués à l'aune des éléments suivants :

- a) les critères opérationnels définis par le contractant (voir *supra* par. 21 à 26) ;
- b) les objectifs environnementaux (voir *supra* par. 9 à 13) ;
- c) les obligations juridiques (voir *supra* par. 16 à 18) ;
- d) la bonne pratique du secteur ;
- e) les normes et directives relatives aux données environnementales de référence, aux études d'impact sur l'environnement et aux plans de gestion de l'environnement et de suivi (voir *supra* par. 19, 20, 35 et 36).

38. Il convient d'examiner chaque année les données de suivi et leur tendance à moyen et long terme au regard des objectifs environnementaux. Toute tendance peut être analysée et consignée, qu'elle soit positive (amélioration de la performance environnementale) ou négative, que des effets nocifs graves aient été ou non constatés et que l'on juge probables ou non ces effets.

39. Le contractant est invité à établir chaque année une synthèse des résultats et à la communiquer à l'Autorité internationale des fonds marins et aux États patronnants (voir *infra* par. 43 à 46). Il est recommandé de fournir les rapports complets de suivi et d'évaluation.

40. Selon le règlement d'exploitation, le contractant procède à des évaluations de l'exécution du plan de gestion de l'environnement et de suivi. Si les critères d'exécution ne sont pas satisfaits, le contractant est tenu de prendre des mesures correctrices, conformément au règlement, afin d'améliorer ses résultats et d'atteindre les objectifs. Il est invité à consigner l'ensemble des mesures prises, y compris à conserver tout élément permettant d'établir qu'elles ont abouti au résultat souhaité.

41. Le contractant doit mobiliser le cas échéant toutes les ressources dont il a besoin pour satisfaire aux critères d'exécution. Il peut avoir besoin d'augmenter les ressources dans tel ou tel domaine, notamment :

- a) les ressources humaines ;
- b) les ressources en infrastructures ;
- c) les ressources financières.

42. Par « ressources humaines », on entend notamment le personnel qualifié et spécialisé. Par « ressources en infrastructures », on entend notamment le matériel, les navires de stockage et de transformation et les navires de gestion des déchets et de transport. Par « ressources financières », on entend notamment les moyens financiers nécessaires à l'entretien du matériel, à la bonne exécution du projet et au financement des mesures correctrices.

C. Présentation de rapports à l'Autorité internationale des fonds marins et signalement des incidents

43. Le règlement d'exploitation régit la façon dont le contractant fait rapport à l'Autorité internationale des fonds marins et l'informe de tout incident ou de tout fait à notifier.

44. *Rapport annuel* : selon le règlement d'exploitation, le rapport présenté chaque année à l'Autorité internationale des fonds marins doit contenir les résultats des programmes de surveillance de l'environnement ayant trait aux activités menées dans le secteur visé par le contrat (voir *supra* par. 35 et 36). Le règlement d'exploitation fait également obligation au contractant d'établir et de présenter au Secrétaire général un rapport d'évaluation de l'exécution du plan de gestion de l'environnement et de suivi.

45. Dans le plein respect des dispositions concernant le rapport annuel et les évaluations de l'exécution du plan figurant dans le règlement d'exploitation, le système de management environnemental peut venir préciser ce qui suit :

- a) les paramètres à faire figurer dans le rapport ;
- b) la forme du rapport ;
- c) la méthode à suivre dans l'établissement du rapport ;
- d) la date à laquelle présenter le rapport.

46. *Faits à notifier* : selon le règlement d'exploitation, le contractant informe sans délai ses États patronnants et le Secrétaire général de la survenance de tout fait visé à l'appendice I du règlement, notamment toute fuite importante de substances dangereuses et tout rejet minier non autorisé.

VII. Audits

47. Par « audit », on entend toute procédure systématique, indépendante et formalisée visant à recueillir des éléments probants et à déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits. Les critères d'audit correspondent normalement aux objectifs et critères environnementaux élaborés par le système de management environnemental et détaillés dans le plan de gestion de l'environnement et de suivi. L'audit vise à établir que l'organisme fait ce qu'il est censé faire, autrement dit, à comparer les activités menées et les résultats obtenus aux obligations et aux attentes que l'organisme doit satisfaire.

48. On distingue généralement les audits dits « de première partie », « de seconde partie » et « de tierce partie » :

- a) un audit de première partie est l'audit interne du contractant réalisé par l'une de ses entités ;
- b) un audit de seconde partie est l'audit externe d'un sous-traitant ou d'un fournisseur réalisé par le contractant ;
- c) un audit de tierce partie est l'audit externe du contractant réalisé par l'Autorité internationale des fonds marins ou un organisme de certification.

49. Il est recommandé au contractant d'établir un programme d'audits du système de management environnemental (audits de première partie et de seconde partie), prévoyant des audits annuels et reposant sur une approche fondée sur les risques.

50. Le programme devrait prévoir des audits internes (audits de première partie) et des audits externes de sous-traitants (audits de seconde partie).

51. Le contractant doit veiller à ce que l'équipe d'audit soit compétente et indépendante de l'unité ou du sous-traitant qu'elle audite.

52. Il est recommandé au contractant d'arrêter une procédure organisant la préparation et la conduite des différents types d'audits. On devrait y trouver notamment des dispositions concernant :

- a) le programme d'audit annuel (y compris son calendrier d'élaboration et les personnes chargées de l'établir et de l'approuver) et l'approche fondée sur les risques ;
- b) les compétences exigées des auditeurs ;
- c) la notification et la préparation des audits ;
- d) l'élaboration des plans d'audit ;
- e) les modèles de notification et de rapport d'audit ;
- f) le suivi des audits ;
- g) la façon dont il sera rendu compte des résultats d'audit à l'Autorité internationale des fonds marins.

VIII. Évaluation du système de management environnemental

53. Par « évaluation du système de management environnemental », on entend l'examen du système de management environnemental auquel procède la direction du contractant dûment informée du résultat des audits.

54. La direction du contractant est invitée à procéder régulièrement à l'évaluation du système de management environnemental, y compris les techniques de gestion adaptative (processus, procédure, mesures d'intervention).

55. L'évaluation vise à établir que le système de management environnemental reste adapté et efficace et continue de convenir aux fins de l'exploitation minière des fonds marins.

56. Au cours de l'évaluation, le contractant est invité à examiner notamment :

- a) le bilan des mesures prises à l'issue des évaluations précédentes ;
- b) les changements survenus concernant :
 - i) les questions d'ordre interne ou externe relatives à l'exploitation minière des fonds marins et intéressant le contractant ou le système de management environnemental ;
 - ii) les obligations du contractant (voir *supra* par. 16 à 18) ;
 - iii) les grandes priorités environnementales définies à l'occasion de l'étude d'impact de l'environnement (voir *supra* par. 20) ;
 - iv) la réalisation des objectifs environnementaux (voir *supra* par. 9 à 13 et 37 à 42) ;
- c) les informations ayant trait à la performance environnementale du contractant, y compris les évolutions positives ou négatives concernant :
 - i) les manquements et les mesures prises pour y remédier (voir *supra* par. 27 à 30) ;

- ii) les résultats des activités de suivi et de mesure (voir *supra* par. 35 à 42) ;
- iii) les résultats des audits (voir *supra* sect. VII) ;
- iv) l'adéquation des ressources ;
- d) les communications échangées avec les États patronnants, l'Autorité internationale des fonds marins et les parties prenantes ;
- e) les possibilités d'amélioration au titre de l'amélioration continue.

57. À l'issue de l'évaluation, le contractant est invité notamment à :

- a) déterminer si le système de management environnemental reste adapté et efficace et continue de convenir aux fins de l'exploitation minière des fonds marins ;
- b) décider des améliorations à apporter au système au titre de l'amélioration continue ;
- c) arrêter le cas échéant les modifications à apporter au système, y compris en matière de ressources, de politique et de stratégie ;
- d) prendre les mesures nécessaires dès lors que les objectifs environnementaux ne sont pas atteints ;
- e) tirer le cas échéant des conclusions quant à son orientation stratégique ;
- f) formuler le cas échéant d'autres recommandations d'amélioration, y compris sur les moyens nécessaires à leur mise en œuvre ;
- g) programmer la prochaine évaluation.

58. Le contractant est invité à conserver les documents attestant qu'il a procédé à l'évaluation du système de management environnemental.

IX. Appui

A. Ressources

59. Le contractant est invité à s'assurer qu'il dispose des ressources nécessaires pour mener les activités d'extraction minière des fonds marins comme prévu dans le cadre du système de management environnemental. Par « ressources », on entend les ressources telles que définies ci-dessus, ainsi que le personnel compétent, le matériel, les moyens de financement et le temps disponible.

B. Sensibilisation et compétences

60. Le contractant est invité à assurer la sensibilisation des membres de personnel et à veiller à ce qu'ils connaissent :

- a) la politique et les procédures appliquées par lui ;
- b) ce qui, dans leurs fonctions, touche aux questions environnementales ;
- c) les principaux éléments du système de management environnemental.

61. Afin d'assigner les bonnes tâches aux bonnes personnes, le contractant est invité à :

- a) dresser la liste des compétences requises pour chaque poste et fonction ;
- b) faire l'inventaire des compétences présentes chez tel ou tel membre de personnel ;

c) recenser les compétences manquantes chez tel ou tel membre de personnel ;

d) établir un plan de développement de compétences pour les membres de personnel concernés et, dans le cadre de la formation continue, leur offrir régulièrement les activités de formation dont ils ont besoin.

62. Plusieurs types de formation peuvent être assurés : en cours d'emploi, en présentiel ou en ligne.

63. Par « membres de personnel », on entend les employés titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat temporaire, les employés à forfait et les employés des sous-traitants travaillant sous les directives du contractant.

C. Communication

64. Par « communication », on entend à la fois la communication interne et externe du contractant.

65. Le contractant est invité à établir, à appliquer et à faire respecter des procédures permettant d'assurer la communication interne et externe des informations intéressant le système de management environnemental, en précisant notamment :

- a) les informations à transmettre ;
- b) les dates ou moments prévus pour telle ou telle communication ;
- c) les destinataires des communications ;
- d) les modes de communication.

66. Le contractant est invité à répondre dans un délai raisonnable à toute communication et à toute demande d'information concernant son système de management environnemental.

67. Le contractant est invité à conserver les documents attestant ses communications.

68. En matière de communication interne, le contractant est invité à diffuser à tous les niveaux et auprès de toutes les fonctions les informations intéressant le système de management environnemental, y compris les modifications apportées au système. Il devrait également s'assurer que ses procédures de communication permettent aux personnes travaillant sous son contrôle, notamment les employés chargés d'atteindre des objectifs environnementaux, de contribuer à l'amélioration continue du système.

69. En matière de communication externe, le contractant est invité à diffuser à l'extérieur les informations intéressant le système de management environnemental conformément à ses procédures de communication et comme requis par le règlement d'exploitation. Les communications externes doivent être transmises en temps utile.

70. Toute communication interne ou externe du contractant devrait être :

- a) porteuse d'informations utiles ;
- b) adaptée à ses destinataires (membres de personnel, parties prenantes et autres parties intéressées) et compréhensible par eux ;
- c) claire et transparente ;
- d) honnête, fiable et ne pas induire en erreur.

D. Documentation relative au système de management

71. La règlement d'exploitation énumère les livres et registres que le contractant doit tenir et conserver et les échantillons dont il est tenu d'assurer la préservation.

72. Le contractant est invité à faire en sorte que les membres de personnel autorisés puissent avoir accès à tout moment aux documents voulus.

73. Lorsqu'il crée un document ou met à jour les informations y figurant, le contractant veille à ce que soient correctement consignés :

- a) les éléments d'identification du document (titre, date, auteur, numéro de référence) ;
- b) l'information concernant la forme (langue, logiciel, texte/graphique) et le support (papier ou électronique) du document ;
- c) l'information indiquant que le document a été vérifié et validé et qu'il est conforme aux fins visées.

74. Il convient de procéder à des contrôles afin de vérifier que les documents requis par le système de management environnemental et l'Autorité internationale des fonds marins sont accessibles et en état d'être utilisés, à l'endroit et au moment où le besoin s'en fait sentir, et qu'ils sont protégés, de façon qu'il ne soit pas porté atteinte à leur confidentialité et à leur intégrité et qu'il n'en soit pas fait une utilisation indue.

75. Aux fins du contrôle de la documentation, le contractant est invité à assurer, selon qu'il convient :

- a) la diffusion, la consultation, le retrait et l'utilisation des documents ;
- b) la stockage et la préservation des documents, y compris la préservation de leur lisibilité ;
- c) la gestion des modifications apportées aux documents (par exemple, la gestion des versions) ;
- d) la conservation des documents selon le temps requis et leur destruction éventuelle.

76. Le contractant est invité à identifier et à vérifier tout document externe requis aux fins de l'établissement et de la gestion du système de management environnemental.

77. Lorsqu'il reçoit un document externe, le contractant :

- a) vérifie qu'il s'agit bien de la version indiquée et non d'une version antérieure ;
- b) signale que les versions antérieures du document sont obsolètes ;
- c) consigne ces informations dans la base de données où sont répertoriés tous les documents internes et externes (titres, dates et versions révisées).

X. Définitions et abréviations

78. Sans objet en français.

79. Par « sous-traitant », on entend toute partie ayant conclu avec le contractant un contrat visant à appuyer l'exécution des activités d'extraction minière menées dans la Zone.