



Commission juridique et technique

Distr. limitée
22 janvier 2013
Français
Original : anglais

Dix-neuvième session
Kingston (Jamaïque)
15-26 juillet 2013

Considérations relatives à l'examen par la Commission juridique et technique des rapports annuels des contractants

Note du Secrétariat

1. Lors de sa dernière réunion, la Commission juridique et technique est convenue de la nécessité de réviser les modalités selon lesquelles elle rend compte de ses activités au Conseil, en particulier en ce qui concerne les rapports annuels présentés par les contractants. On trouvera dans la présente note un certain nombre de considérations relatives aux habitudes et procédures de travail de la Commission, ainsi que des propositions visant à simplifier ces procédures compte tenu de l'augmentation prévue du nombre de rapports annuels et de leur complexité.

A. Rapports annuels des contractants

2. L'obligation de soumettre un rapport annuel sur les activités de prospection est l'une des conséquences de la relation contractuelle qui existe entre l'Autorité et le contractant. Les clauses-types des contrats de prospection comprennent des dispositions détaillées régissant le mode de présentation et la teneur des rapports annuels. Ces dispositions ont été complétées par des recommandations formulées par la Commission sur des questions financières et environnementales. Les rapports annuels doivent être présentés à l'Autorité le 31 mars de chaque année au plus tard. Dans le cas des contrats de prospection de nodules polymétalliques, la Commission a également distribué un modèle de présentation des rapports annuels (voir ISBA/8/LTC/2).

3. Ces obligations en matière de rapport ont pour objet d'établir un mécanisme grâce auquel l'Autorité et, plus particulièrement, la Commission juridique et technique peuvent obtenir les informations dont elles ont besoin pour s'acquitter des responsabilités qui leur incombent, notamment en ce qui concerne la protection de l'environnement marin contre les effets préjudiciables des activités menées dans la Zone. Les rapports annuels permettent également à l'Autorité de vérifier que les contractants se sont acquittés de leurs obligations et ont, en particulier, fourni, dans



les délais voulus et selon le mode de présentation convenu, toutes les données et informations nécessaires relatives à l'évaluation des ressources, à l'établissement de données environnementales de référence et au suivi des programmes environnementaux.

4. Selon l'usage établi depuis 2002, le Secrétaire général invite la Commission à examiner les rapports annuels des contractants, une fois ceux-ci reçus, et à lui fournir tout conseil nécessaire à ce sujet. Le Secrétaire général adresse ensuite à chaque contractant une lettre dans laquelle il signale les éventuelles lacunes du rapport annuel ou fait part des observations générales formulées par la Commission et donne au contractant l'occasion de fournir des données et renseignements supplémentaires si besoin est.

5. L'examen de la Commission répond ainsi à trois objectifs : a) conseiller le Secrétaire général, et, si besoin est, le Conseil, sur l'exécution des obligations contractuelles de chaque contractant; b) permettre à la Commission de comprendre et d'analyser l'évolution générale des activités de prospection en général, et de celles menées dans le milieu marin en particulier; c) permettre à la Commission d'attirer l'attention du Secrétaire général et du Conseil sur toute question d'ordre réglementaire qu'il pourrait être nécessaire d'examiner à l'avenir. La Commission peut également examiner à tout moment les données présentées par les contractants afin de s'acquitter des fonctions qui lui incombent au titre de l'article 165 de la Convention. L'examen effectué par la Commission ne vise ni à contrôler le détail des activités des contractants ni à comparer leurs travaux.

B. Méthodes de travail de la Commission

6. Selon l'usage établi depuis 2002, la Commission se divise en groupes de travail techniques pour examiner les rapports annuels en détail. Chaque groupe de travail lit et analyse des aspects précis (juridiques et financiers, biologiques et techniques) des rapports. Le coordonnateur de chaque groupe de travail rend ensuite compte à la Commission dans son ensemble, qui établit alors un rapport à l'intention du Secrétaire général. Pour faciliter la tâche de la Commission, le Secrétariat effectue une analyse préliminaire des rapports annuels, qui sert également de fondement au rapport de la Commission.

7. Si cette méthode était relativement efficace quand il n'y avait que sept contractants, et donc sept rapports annuels à examiner, elle obligeait toutefois la Commission à consacrer au moins deux jours à l'examen des rapports annuels. La rédaction du rapport de la Commission au Secrétaire général nécessitait un surcroît de temps. En 2013, 11 rapports annuels devraient être présentés. Ce nombre continuera d'augmenter à mesure que de nouveaux contrats seront signés. On prévoit que 17 rapports annuels seront présentés en 2014. La Commission devra par conséquent revoir ses méthodes de travail afin de fonctionner de la manière la plus efficace qui soit en vue de s'acquitter de son mandat.

C. Approches proposées

8. Trois façons d'accroître l'efficacité des activités de la Commission sont proposées :

a) Les rapports annuels ne pouvant être examinés que lors de la session de juillet (car ils ne sont à rendre que le 31 mars de chaque année), la Commission pourrait envisager de nommer les membres des groupes de travail techniques qui seraient chargés d'examiner les rapports annuels à sa première réunion annuelle;

b) Plusieurs membres de la Commission ont déploré de ne pas pouvoir consulter les rapports annuels des contractants avant la réunion de la Commission. Le problème tient au fait que les rapports annuels sont pour la plupart considérés par les contractants comme des documents confidentiels. Le Secrétariat n'a, pour cette raison, pas été en mesure de transmettre les rapports par voie électronique aux membres de la Commission avant la réunion annuelle. Compte tenu des avancées récentes en matière de sécurité informatique, le Secrétariat examinera cependant la possibilité de donner accès à certains membres de la Commission aux rapports annuels, au moyen d'un site Web sécurisé, avant la réunion de juillet de la Commission;

c) La Commission pourrait également souhaiter envisager de modifier la présentation et la teneur du rapport qu'elle remet au Secrétaire général et au Conseil. Jusqu'à présent, le Secrétariat établissait une évaluation préliminaire des rapports annuels, comprenant notamment une analyse détaillée des activités des contractants, que la Commission examinait et faisait sienne après révision. Ce document comprenait de 20 à 30 pages et la Commission ne l'adoptait qu'au terme d'un ou deux jours de travail au moins. Il est proposé que l'évaluation préliminaire du Secrétariat soit considérée à l'avenir comme un document interne établi à titre d'information à l'intention de la Commission, qui n'aurait pas besoin de l'adopter. Celle-ci établirait plutôt deux rapports plus courts, à savoir :

i) Un rapport confidentiel adressé au Secrétaire général, qui porterait à l'attention de celui-ci les questions générales relatives aux rapports annuels, ainsi que d'éventuels manquements aux obligations des contractants mis en évidence par la Commission, y compris des données et renseignements manquants. En se fondant sur ce rapport, le Secrétaire général transmettrait les sujets de préoccupation de la Commission à tout contractant concerné;

ii) Un rapport au Conseil (soit sous forme de document indépendant ou en annexe du rapport du Président de la Commission sur les travaux de cette dernière au cours de la session), qui porterait à l'attention du Conseil toute question générale ou spécifique que celui-ci devrait examiner concernant les activités de prospection ou les comptes rendus d'activités des contractants dans la Zone ou le régime réglementaire de la Zone;

d) Le Secrétariat devrait également procéder à un examen de son mode de fonctionnement interne afin de veiller à ce que les rapports annuels et les données qui y figurent fassent l'objet d'une analyse adéquate une fois reçus par le Secrétariat et qu'une évaluation approfondie et complète soit soumise à l'examen de la Commission. Cette évaluation devrait également comprendre un rapport établi par le Secrétariat sur les données présentées par les contractants, qui devraient être consignées dans les bases de données correspondantes et mises à la disposition des membres de la Commission pour examen.

9. La Commission est invitée à prendre note des propositions formulées dans la présente note et à conseiller le Secrétariat en conséquence.