

ASSEMBLÉE  
28ème session  
Point 9 de l'ordre du jour

A 28/Res.1067  
5 décembre 2013  
Original: ANGLAIS

**Résolution A.1067(28)**

**adoptée le 4 décembre 2013  
(Point 9 de l'ordre du jour)**

**DOCUMENT-CADRE ET PROCÉDURES POUR LE PROGRAMME D'AUDIT  
DES ÉTATS MEMBRES DE L'OMI**

L'ASSEMBLÉE,

RAPPELANT l'article 15 j) de la Convention portant création de l'Organisation maritime internationale, qui a trait aux fonctions de l'Assemblée liées à l'adoption de règles et de directives liées à la sécurité maritime et à la prévention de la pollution des mers par les navires et à la lutte contre cette pollution,

RAPPELANT ÉGALEMENT que l'un des objectifs de l'Organisation est de garantir l'application uniforme et efficace des instruments de l'OMI à l'échelle mondiale, ainsi que le respect des prescriptions qu'ils contiennent, que, par la résolution A.946(23), elle avait approuvé la mise en place et le développement du Programme facultatif d'audit des États Membres de l'OMI (dénommé ci-après le "Programme d'audit") et que, par la résolution A.974(24), elle avait établi le Document-cadre et les Procédures pour le Programme facultatif d'audit des États Membres de l'OMI,

RECONNAISSANT que les États Parties à des conventions internationales ont accepté, dans le cadre du processus de ratification de ces instruments, l'obligation prévue en vertu du droit international applicable d'assumer pleinement leurs responsabilités et de s'acquitter de leurs obligations, telles que prescrites par les conventions et autres instruments auxquels ils sont Parties,

RECONNAISSANT ÉGALEMENT que, depuis 2006, qui a marqué le début des audits, un certain nombre d'États Membres se sont portés volontaires pour faire l'objet d'un audit et que les rapports d'audit publiés et les renseignements communiqués en retour par ces États ont confirmé que le Programme d'audit avait eu un effet positif en améliorant l'application effective des dispositions des instruments obligatoires de l'OMI par les Parties à ces instruments,

RÉAFFIRMANT que c'est aux États qu'il incombe au premier chef de mettre en place et de maintenir un système adéquat et efficace pour exercer un contrôle sur les navires autorisés à battre leurs pavillons et de prendre des mesures pour s'assurer qu'ils satisfont aux règles et réglementations internationales pertinentes,

RÉAFFIRMANT ÉGALEMENT que les États, en leur qualité d'État du port et d'État côtier, ont, en vertu du droit international applicable, des obligations et responsabilités en matière de sécurité et de sûreté maritimes et de protection du milieu marin,

NOTANT que les instruments de l'OMI ne sont efficaces en fin de compte que si, notamment, tous les États :

- a) deviennent Parties à ces instruments;
- b) les appliquent et les font respecter pleinement et efficacement; et
- c) adressent à l'Organisation les notifications requises,

NOTANT ÉGALEMENT que, en devenant Parties aux instruments visant à promouvoir la sécurité et la sûreté maritimes et la protection du milieu marin, les États peuvent obtenir certains avantages mais qu'ils ne peuvent bénéficier pleinement de ces avantages que lorsque toutes les Parties s'acquittent des obligations que leur imposent ces instruments,

NOTANT EN OUTRE qu'il faut aider les Gouvernements Membres à renforcer leurs capacités et leur performance générale afin qu'ils soient en mesure de satisfaire aux dispositions des instruments de l'OMI auxquels ils sont Parties,

CONSCIENTE des difficultés que peuvent rencontrer certains États Membres pour satisfaire pleinement à toutes les dispositions des divers instruments de l'OMI auxquels ils sont Parties,

AYANT À L'ESPRIT qu'il est nécessaire d'éliminer dans la mesure du possible toute difficulté de ce type et que l'Organisation a établi à cette fin son Programme intégré de coopération technique,

DÉSIREUSE de s'assurer que les États Membres possèdent tous une plate-forme et des modalités communes qui leur permettent d'évaluer et d'améliorer leurs capacités et leur performance générale pour respecter les dispositions des instruments de l'OMI auxquels ils sont Parties,

CONSIDÉRANT qu'ont été diffusés, en vue d'être adoptés, des amendements à certains instruments de l'OMI qui rendraient obligatoires l'utilisation du Code d'application des instruments de l'OMI (Code III) et l'audit de la manière dont les Parties appliquent et font respecter les dispositions de ces instruments obligatoires et que ces audits devraient être effectués conformément à un document-cadre et des procédures élaborés par l'Organisation,

AYANT EXAMINÉ la décision qu'a prise le Conseil à sa cent dixième session ordinaire et les travaux qu'ont effectués les Comités pour donner suite à la résolution A.1018(26), intitulée "Évolution du Programme facultatif d'audit des États Membres de l'OMI",

1. ADOPTE le Document-cadre et les Procédures pour le Programme d'audit des États Membres de l'OMI, dont le texte figure en annexe à la présente résolution;
2. PRIE INSTAMMENT les gouvernements de coopérer pleinement avec toutes les parties qui contribuent à l'organisation des audits conformément au Document-cadre et aux Procédures afin de faciliter la tâche de l'Organisation dans la recherche d'une application uniforme et efficace des instruments de l'OMI;
3. INVITE le Conseil à suivre la mise en œuvre du Programme pour s'assurer que ses objectifs sont atteints et à faire rapport à l'Assemblée lorsqu'il y aura lieu;
4. ANNULE la résolution A.974(24).

---

**ANNEXE****PARTIE I****DOCUMENT-CADRE POUR L'AUDIT D'UN ÉTAT MEMBRE DE L'OMI****1 OBJET**

1.1 Le présent Document-cadre a pour objet de décrire les objectifs, les principes, la portée, les responsabilités et l'aspect lié au renforcement des capacités de l'audit d'un État Membre de l'OMI, tous ces éléments constituant la stratégie du programme d'audit.

1.2 Le présent Document-cadre est complété par les Procédures pour l'audit d'un État Membre de l'OMI et par le Code d'application des instruments de l'OMI (Code III).

**2 APPLICATION**

2.1 Le présent Document-cadre s'applique à toutes les parties intervenant dans le cadre de l'audit d'un État Membre.

**3 NORME RELATIVE À L'AUDIT**

3.1 La norme relative à l'audit s'inspire du Code d'application des instruments de l'OMI (Code III).

**4 ÉNONCÉ DES OBJECTIFS À LONG TERME**

4.1 Promouvoir l'application uniforme et effective des instruments applicables de l'OMI et aider les États Membres à améliorer leurs capacités, tout en contribuant au renforcement de la performance générale des États Membres sur le plan mondial et le plan individuel conformément aux prescriptions des instruments auxquels ils sont Parties.

**5 OBJECTIFS**

5.1 L'audit a pour objet de déterminer la mesure dans laquelle les États Membres appliquent et font respecter les instruments de l'OMI qui sont applicables. À cette fin, il conviendra, dans le cadre de l'audit, d'observer et d'évaluer ce qui suit :

- .1 le respect de la norme relative à l'audit;
- .2 la promulgation, par l'État Membre, des textes législatifs appropriés visant à donner effet aux instruments de l'OMI applicables relatifs à la sécurité maritime et à la prévention de la pollution, auxquels il est Partie;
- .3 l'administration et la mise en application des lois et règlements applicables de l'État Membre;
- .4 le mécanisme et les contrôles qu'un État Membre a mis en place pour déléguer des pouvoirs à un organisme reconnu et pour que soient appliquées les prescriptions des conventions relatives à la sécurité et à la protection de l'environnement;

- .5 le mécanisme de contrôle, de surveillance et d'information en retour établi par l'État Membre eu égard à ses propres processus de visites et de délivrance des certificats et, le cas échéant, à ceux du ou des organismes reconnus de cet État Membre; et
- .6 la mesure dans laquelle l'État Membre s'acquitte de toutes les autres obligations et responsabilités qui lui incombent en vertu des instruments de l'OMI applicables.

5.2 En outre, l'audit :

- .1 facilitera le renforcement des capacités et la fourniture d'une assistance technique en la matière en identifiant les domaines qu'il serait souhaitable de développer davantage, dans la mesure où cette assistance technique pourrait aider l'État Membre à s'acquitter de ses responsabilités;
- .2 fournira à l'État Membre audité des informations en retour qui aideront à appliquer plus efficacement les instruments applicables;
- .3 fournira à tous les États Membres des informations en retour sur les enseignements génériques tirés de l'audit auquel un État a été soumis, afin que tous puissent en profiter mais en prenant soin de préserver l'anonymat de l'État Membre audité; et
- .4 fournira systématiquement des informations en retour sur tous les enseignements tirés des audits qui pourraient être appropriés pour que l'Organisation examine plus avant l'efficacité et le caractère approprié de ses réglementations.

## **6 PRINCIPES**

### **6.1 Souveraineté et universalité**

6.1.1 Les audits devraient être abordés de manière concrète et constructive et être effectués conformément aux procédures établies. Il faudrait les organiser et les effectuer en reconnaissant qu'un État Membre peut, à titre souverain, promulguer des lois et établir des mécanismes permettant de les appliquer et de les faire respecter, conformément aux obligations et aux responsabilités qui lui incombent en vertu des instruments de l'OMI auxquels il est Partie. Tous les États Membres devraient être soumis aux mêmes principes, processus et procédures lorsqu'ils font l'objet d'un audit.

### **6.2 Uniformité, impartialité, objectivité et rapidité**

6.2.1 Les audits devraient être pragmatiques, équitables et menés dans les délais impartis. Étant donné que différents États Membres peuvent s'acquitter de leurs responsabilités de différentes façons tout aussi valables les unes que les autres, les audits devraient être effectués par des auditeurs dûment formés et qualifiés et d'une manière cohérente et objective. Il faut veiller à la cohérence et à l'uniformisation de la qualité des audits.

### **6.3 Transparence et diffusion des résultats**

6.3.1 Les audits seront planifiés et effectués d'une manière entièrement transparente grâce à l'exécution d'un mémorandum de coopération conclu entre chaque État Membre et le Secrétaire général et à une planification détaillée des audits qui en indiquera la portée intégrale telle qu'elle figure dans le présent Document-cadre.

6.3.2 Les rapports d'audit intérimaires et définitifs, les registres d'audit et les renseignements et documents pertinents ayant trait à l'audit devraient être confidentiels et être communiqués uniquement à l'État Membre concerné et au Secrétaire général. Un État Membre qui a fait l'objet d'un audit peut autoriser le Secrétaire général à diffuser les rapports susmentionnés et à communiquer à d'autres parties les conclusions et les constatations détaillées et les mesures qu'il a prises par la suite.

6.3.3 Un résumé analytique du rapport devrait être établi sous une forme normalisée et être soumis à l'État Membre audité pour acceptation.

6.3.4 La diffusion du résumé analytique du rapport au public ou aux États Membres devrait être autorisée par l'État Membre concerné avant l'audit.

6.3.5 Le Secrétariat devrait établir les rapports récapitulatifs des synthèses d'audits sous une forme normalisée, en y indiquant les conclusions, les constatations, les causes profondes connexes et les mesures correctives, ainsi que les aspects positifs et les aspects à améliorer, afin qu'il soit facile d'identifier les enseignements à tirer et les aspects au sujet desquels il serait possible d'examiner les règles et d'apporter une assistance technique. Un rapport récapitulatif des synthèses d'audits devrait être anonyme et être diffusé régulièrement afin que l'organe compétent de l'OMI puisse l'examiner.

### **6.4 Coopération**

6.4.1 Les audits devraient être effectués d'une manière telle que l'État Membre concerné ait la possibilité de contribuer au processus d'audit dans des délais fixés.

### **6.5 Amélioration continue**

6.5.1 Les audits devraient se traduire par une amélioration continue de l'application et du respect, par l'État Membre, des instruments de l'OMI applicables. À cet égard, l'État Membre devrait mener à bien les activités de suivi appropriées qui ont été convenues.

## **7 PORTÉE**

### **7.1 Généralités**

7.1.1 En vertu des dispositions générales du droit conventionnel et des conventions de l'OMI, les États sont tenus de promulguer les lois et règlements et de prendre toutes les autres mesures nécessaires pour donner plein et entier effet à ces instruments de manière à garantir la sauvegarde de la vie humaine en mer et de la protection du milieu marin.

7.1.2 Lorsqu'ils prennent des mesures pour prévenir, réduire et maîtriser la pollution du milieu marin, les États devraient agir de manière à ne pas déplacer, directement ou indirectement, le préjudice ou les risques d'une zone vers une autre et à ne pas remplacer un type de pollution par un autre.

## **7.2 Instruments de l'OMI**

7.2.1 Compte tenu de ce qui précède, y compris des dispositions du paragraphe 4.1, l'audit devrait viser les instruments applicables de l'OMI qui ont trait aux domaines énumérés ci-dessous afin de permettre de déterminer comment les États Membres s'acquittent des obligations et des responsabilités qui leur incombent en matière de sécurité maritime et de protection de l'environnement de manière à ce qu'ils puissent améliorer leur performance :

- .1 la sauvegarde de la vie humaine en mer;
- .2 la prévention de la pollution par les navires;
- .3 les normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille;
- .4 les lignes de charge;
- .5 le jaugeage des navires; et
- .6 le règlement pour prévenir les abordages en mer.

7.2.2 En ce qui concerne la Convention STCW, telle que modifiée, l'audit devrait essayer d'éviter tout chevauchement avec les prescriptions obligatoires existantes en matière d'audit énoncées dans cette convention. Seuls les aspects de cette convention qui y sont mentionnés devraient être visés par les audits.

## **7.3 Obligations et responsabilités**

7.3.1 L'audit devrait viser les obligations et les responsabilités énoncées dans les instruments applicables de l'OMI dans la mesure où ils sont entrés en vigueur à l'égard de l'État Membre et en vertu desquels l'État Membre est tenu d'agir en tant qu'État du pavillon, État du port et État côtier.

7.3.2 Les obligations et responsabilités devraient être telles que les mesures concernant la sécurité maritime et la protection de l'environnement qui sont prises par l'État Membre puissent faire l'objet d'un audit, conformément à la norme relative à l'audit.

## **7.4 Domaines sur lesquels doit porter l'audit**

7.4.1 L'audit vérifiera que l'État Membre applique et contrôle le respect des instruments de l'OMI qui lui sont applicables par le biais de sa législation, que son mécanisme de contrôle et de surveillance est efficace, que les règles et règlements de l'OMI sont promulgués avec efficacité, que des mesures de police sont prises en cas d'infraction à ses lois et règlements et qu'il respecte les autres obligations et responsabilités qui lui incombent en vertu des instruments applicables.

7.4.2 Compte dûment tenu de l'application et du respect des instruments de l'OMI, les aspects administratifs, juridiques et techniques qui devraient constituer la portée minimale d'un audit sont les suivants :

- .1 juridiction;
- .2 organisation et autorité;

- 
- .3 législation, règles et règlements;
  - .4 promulgation des instruments, règles et règlements de l'OMI;
  - .5 mécanismes de contrôle de l'application;
  - .6 fonctions relatives au contrôle, aux visites, aux inspections, aux audits, aux vérifications, à l'approbation et à la délivrance des certificats;
  - .7 sélection, accréditation, habilitation et surveillance des organismes reconnus, selon qu'il convient, et des inspecteurs désignés;
  - .8 enquêtes qu'il convient de déclarer à l'Organisation; et
  - .9 rapport à l'Organisation et à d'autres Administrations.

7.4.3 Lorsque les tâches visant à traduire dans les faits les responsabilités incombant à l'État Membre sont réparties entre différents organismes ou bureaux, les audits devraient déterminer si les tâches respectives sont clairement définies et ils devraient être menés sur une base technique avec les entités auxquelles ces tâches ont été confiées.

## **8 RESPONSABILITÉS**

8.1 Le Secrétaire général est responsable :

- .1 de l'exécution du programme d'audit;
- .2 de la désignation officielle et de la tenue d'une liste appropriée des responsables de l'équipe d'audit et des auditeurs;
- .3 de la contribution d'une équipe d'audit pour chaque audit d'État Membre;
- .4 de veiller à ce que les responsables de l'équipe d'audit et les auditeurs possèdent les compétences définies à la section 4 des Procédures;
- .5 de veiller à ce que les membres de l'équipe d'audit satisfassent aux normes requises en matière de formation afin que la qualité des audits soit homogène;
- .6 de conclure un mémorandum de coopération avec l'État Membre devant faire l'objet de l'audit avant cet audit;
- .7 de veiller à ce que tous les renseignements pertinents soient communiqués à l'équipe d'audit pour qu'elle puisse effectuer l'audit de manière harmonieuse et rationnelle;
- .8 de veiller à ce que les audits soient planifiés conformément au calendrier général des audits de l'OMI;
- .9 d'assurer la liaison avec les pays en développement et les pays les moins avancés et de les aider à rassembler des ressources à partir de sources extérieures telles que le Programme intégré de coopération technique (PICT);

- .10 de veiller à ce que l'État Membre qui doit faire l'objet d'un audit ait la possibilité de recevoir la visite du responsable de l'équipe d'audit avant l'audit proprement dit, afin d'être informé de l'intention motivant le programme, de la portée de l'audit et de la façon dont cet audit sera mené et de recevoir toute autre information dont il a besoin pour renforcer la compréhension et la coopération entre l'équipe d'audit et l'État Membre concerné;
- .11 de communiquer le résumé analytique du rapport qui a été approuvé à tous les États Membres ou au public;
- .12 de veiller à ce que les rapports récapitulatifs des synthèses d'audit soient établis sous une forme normalisée, en vue de les diffuser à des intervalles réguliers pour étayer les travaux de l'Organisation;
- .13 de tenir à jour les registres appropriés des conclusions et des constitutions des audits des États Membres; et
- .14 de gérer le programme d'audit et les mesures de suivi.

8.2 L'État Membre est chargé :

- .1 de faciliter pleinement l'audit, conformément au mémorandum de coopération;
- .2 de convenir avec le Secrétaire général de la personne qui sera responsable de l'équipe d'audit et d'arrêter la composition de l'équipe d'audit;
- .3 de donner suite aux conclusions de l'équipe d'audit en élaborant un programme de mesures;
- .4 d'autoriser à communiquer, avant l'audit, le résumé analytique du rapport, le plan d'action corrective et les observations de l'État Membre sur les progrès réalisés dans l'application du plan d'action corrective;
- .5 de mettre en œuvre un programme de mesures qui tienne compte de ces conclusions au plus tard trois ans après l'achèvement de l'audit; et
- .6 d'informer le Secrétaire général du moment où est appliquée la mesure donnant suite à une conclusion.

8.3 Le responsable de l'équipe d'audit est chargé :

- .1 d'effectuer la planification détaillée de l'audit proprement dit;
- .2 de garantir que l'équipe d'audit est pleinement informée des renseignements relatifs à l'audit;
- .3 de diriger les entretiens et les réunions, etc., dans le cadre de l'audit conformément aux Procédures et de superviser les autres membres de l'équipe assurant la conduite de tels entretiens, réunions, etc.;

- 
- .4 de préparer et d'établir les rapports d'audit (intérimaires et définitifs) et le rapport de mission;
  - .5 de rendre compte des conclusions et/ou constatations détaillées à l'État Membre audité;
  - .6 de préparer et d'arrêter d'un commun accord avec l'État Membre le résumé analytique du rapport à soumettre au Secrétaire général;
  - .7 d'aider à vérifier les mesures correctives prises par l'État Membre; et
  - .8 d'exécuter un audit de suivi, le cas échéant.

## **9 COOPÉRATION TECHNIQUE**

9.1 Afin de tirer pleinement parti du programme, il est essentiel d'étudier les questions liées au renforcement des capacités, en particulier en ce qui concerne les ressources humaines et financières. Lorsqu'il y a lieu, il faudra aider les États Membres à se préparer pour l'audit et à donner suite à ses conclusions.

9.2 Le renforcement des capacités comprend la fourniture d'un personnel suffisant, dûment formé et compétent dans le domaine maritime et en matière d'audit, ainsi que les logiciels nécessaires. Il faut également tenir compte des besoins en matière d'infrastructure, c'est-à-dire les locaux, les services et les systèmes de communication nécessaires pour répondre initialement aux exigences de l'audit et, en fin de compte, aux objectifs du programme.

9.3 L'assistance technique fera partie du processus en vue de faciliter :

- .1 la préparation de l'audit;
- .2 l'identification des obstacles qui empêchent de mener à bien l'audit;
- .3 la mise en œuvre efficace des mesures donnant suite aux conclusions de l'audit; et
- .4 tout renforcement connexe des capacités.

9.4 L'assistance technique pourra comprendre, entre autres :

- .1 une formation;
- .2 des programmes d'échange;
- .3 la fourniture d'experts; et
- .4 la participation d'observateurs lors de l'exécution d'audits dans d'autres États Membres.

9.5 Il faudrait aussi tenir compte du fait qu'il est nécessaire que des experts en audit et des experts maritimes de pays en développement participent au processus d'audit. Il faudrait prendre des mesures pour former des auditeurs internes qui pourront par la suite faire partie d'équipes d'audit.

## PARTIE II

### PROCÉDURES POUR L'AUDIT D'UN ÉTAT MEMBRE DE L'OMI

#### TABLE DES MATIÈRES

1	OBJET
2	APPLICATION
3	DÉFINITIONS
4	PLANIFICATION
	Cycle et calendrier des audits
	Dispositions initiales
	Désignation des auditeurs
	Choix des auditeurs
	Choix d'une équipe d'audit
5	PRÉPARATION DE L'AUDIT
6	EXÉCUTION DE L'AUDIT
	Échéancier
	Conduite des auditeurs
	Réunion initiale
	L'audit
	Réunion de clôture de l'audit
7	RAPPORTS
	Généralités
	Rapport d'audit intérimaire
	Résumé analytique du rapport
	Rapport d'audit définitif
	Observations de l'État Membre sur les progrès réalisés dans l'application du plan d'action corrective
	Rapport de mission du responsable de l'équipe d'audit
	Renseignements recueillis auprès des États Membres
8	PLAN D'ACTION CORRECTIVE DE L'ÉTAT MEMBRE
9	SUIVI DES AUDITS
10	ENREGISTREMENT
11	PROCESSUS D'AUDIT
	Appendice 1 - Modèle de mémorandum de coopération
	Appendice 2 - Questionnaire préalable à l'audit
	Appendice 3 - Séquence des activités du programme d'audit
	Appendice 4 - Modèle d'appendice des rapports d'audit
	Appendice 5 - Modèle de résumé analytique du rapport
	Appendice 6 - Processus d'audit

---

## PROCÉDURES POUR L'AUDIT D'UN ÉTAT MEMBRE DE L'OMI

### 1 OBJET

1.1 La présente partie a pour objet de décrire les procédures à utiliser pour l'audit d'un État Membre, lesquelles incluent, sans toutefois s'y limiter :

- .1 la préparation;
- .2 la conduite de l'audit; et
- .3 les exigences en matière d'établissement de rapports.

### 2 APPLICATION

2.1 Les présentes Procédures s'appliquent à toutes les parties intervenant dans le cadre de l'audit d'un État Membre.

### 3 DÉFINITIONS

3.1 "**Audit**" Processus méthodique, indépendant et documenté permettant d'obtenir des preuves d'audit et de les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont respectés.

3.2 "**Critères d'audit**" Ensemble de politiques, procédures ou exigences utilisées comme référence.

3.3 "**Preuves d'audit**" Enregistrements, énoncés de faits ou autres *renseignements* pertinents pour les critères d'audit et vérifiables.

3.4 "**Mesure corrective**" Mesure visant à éliminer la cause d'une conclusion.

3.5 "**Document**" Support d'information et l'information qu'il contient.

3.6 "**Suivi de l'audit**" Processus destiné à confirmer l'application du plan de mesures correctives, qui pourrait inclure un audit proprement dit ou un audit fondé sur des documents.

3.7 "**Information**" Renseignements présentant une utilité.

3.8 "**Conclusion**" Situation constatée dans laquelle des preuves objectives démontrent qu'il n'a pas été satisfait à une prescription obligatoire énoncée dans un instrument de l'OMI ou dans la norme relative à l'audit.

3.9 "**Constatation**" Exposé des faits étayé par des preuves objectives qui a trait à une disposition facultative de la norme relative à l'audit.

3.10 "**Preuve objective**" Tout renseignement, document ou exposé des faits quantitatif ou qualitatif qui se fonde sur des constatations, des mesures ou des essais et qui peut être vérifié.

3.11 "**Procédure**" Manière spécifiée d'effectuer une activité ou un processus.

3.12 **"Processus"** Ensemble d'activités corrélées ou interactives qui transforment des éléments d'entrée en éléments de sortie.

3.13 **"Enregistrement"** Document faisant état des résultats obtenus ou apportant la preuve de la réalisation d'une activité.

3.14 **"Exigence"** Besoin ou attente formulés, habituellement implicites ou imposés.

3.15 **"Vérification"** Confirmation par des preuves objectives que les exigences spécifiées ont été remplies.

## **4 PLANIFICATION**

### **4.1 Cycle et calendrier des audits**

4.1.1 Il faut effectuer un audit de tous les États Membres à des intervalles réguliers ne dépassant pas sept ans en se fondant sur un calendrier général établi par le Secrétaire général à partir des principes suivants :

- .1 le calendrier des audits devrait être arrêté par un tirage au sort des noms des États Membres qui n'ont pas été audités dans le cadre du Programme facultatif, suivis des États Membres qui ont procédé à un audit facultatif, dans l'ordre dans lequel ils ont été audités;
- .2 le Secrétaire général informera chaque État Membre de la date prévue de son audit dans les plus brefs délais et 18 mois au moins avant cette date;
- .3 toute demande de reporter un audit prévu qui serait présentée par un État Membre en raison de circonstances exceptionnelles devrait être soumise par écrit six mois au moins avant la date à laquelle l'audit doit avoir lieu et le Conseil devrait l'examiner et prendre une décision.

### **4.2 Dispositions initiales**

4.2.1 Conformément aux dispositions des instruments applicables de l'OMI et de la norme relative à l'audit, la portée de l'audit doit être arrêtée d'un commun accord par l'État Membre et le Secrétaire général et être indiquée dans un mémorandum de coopération. Le mémorandum de coopération devrait énoncer les responsabilités de l'OMI et celles de l'État Membre lors de toutes les phases de l'audit.

4.2.2 L'audit ne sera pas effectué tant que l'État Membre et le Secrétaire général n'auront pas signé et échangé un mémorandum de coopération.

4.2.3 Le mémorandum de coopération confirmera notamment que l'audit va être exécuté conformément aux procédures qui y sont énoncées.

4.2.4 L'audit d'un État Membre devrait être planifié conformément à un échéancier approuvé.

4.2.5 Le responsable de l'équipe d'audit et l'État Membre examineront et approuveront l'échéancier détaillé de l'audit dans le contexte du Document-cadre.

### **4.3 Désignation des auditeurs**

4.3.1 Lorsqu'un État Membre désigne un auditeur, qui doit pouvoir démontrer qu'il possède des compétences et maîtrise les techniques en matière d'audit, qu'il aura acquises, par exemple, en suivant le cours de formation des auditeurs du système de gestion, le cours de formation des auditeurs ISM ou le cours de formation des auditeurs du Programme d'audit des États Membres de l'OMI, il devrait prendre en considération les qualités personnelles et qualifications suivantes :

- .1 avoir de l'initiative, du jugement, du tact, de la sensibilité et être capable d'entretenir des relations de travail harmonieuses face aux obstacles, intentionnels ou non, rencontrés pendant l'audit, et en travaillant dans un environnement pluriculturel;
- .2 avoir fait preuve d'aptitudes en tant que cadre et/ou administrateur;
- .3 faire preuve de motivation et être capable de rédiger clairement et de manière concise;
- .4 maîtriser au moins une des six langues officielles de l'OMI;
- .5 posséder une connaissance approfondie des fonctions d'une administration;
- .6 posséder une connaissance suffisante du cadre réglementaire de l'OMI, y compris les instruments obligatoires pertinents; et
- .7 avoir des connaissances en informatique.

### **4.4 Choix des auditeurs**

4.4.1 Les personnes qui constitueront l'équipe d'audit doivent être choisies parmi les auditeurs ayant les compétences requises qu'ont désignés les États Membres. Il appartient au Secrétaire général d'accepter ces personnes en vérifiant qu'elles possèdent les compétences requises pour mener l'audit. Les critères à appliquer lors de cette vérification devraient être les suivants :

- .1 le responsable de l'équipe d'audit et les auditeurs ont démontré qu'ils possèdent des compétences et maîtrisent les techniques en matière d'audit qu'ils auront acquises par exemple en suivant le cours de formation des auditeurs du système de gestion, le cours de formation des auditeurs ISM ou le cours de formation des auditeurs du Programme d'audit des États Membres de l'OMI;
- .2 connaissances linguistiques (langues officielles de l'OMI et autres); et
- .3 répartition géographique et représentation de diverses nationalités.

### **4.5 Choix d'une équipe d'audit**

4.5.1 Pour constituer une équipe devant effectuer l'audit d'un État Membre particulier, le Secrétaire général devrait tenir compte du fait qu'il est nécessaire que :

- .1 toutes les équipes aspirent au plus haut niveau d'excellence dans l'accomplissement de leur tâche;

- .2 le responsable de l'équipe d'audit soit capable de combiner de hautes qualités professionnelles en tant qu'auditeur et une aptitude à diriger/gérer;
- .3 le responsable de l'équipe d'audit connaisse parfaitement la *norme relative à l'audit*;
- .4 le responsable de l'équipe d'audit et/ou les autres membres de l'équipe maîtrisent parfaitement la langue officielle de l'OMI que l'État Membre choisira d'utiliser pour l'audit, pour la fourniture des informations destinées aux membres de l'équipe et pour la réunion préparatoire. Dans la mesure du possible, au moins un membre de l'équipe devrait avoir une connaissance pratique de la langue dans laquelle sont rédigés la législation de l'État Membre et d'autres documents pertinents, si ces textes ne sont pas disponibles dans la langue de l'OMI qui a été choisie. Si cela n'est pas possible, l'État Membre devrait fournir des services d'interprétation, selon qu'il convient;
- .5 soit fourni à l'État Membre un CV actualisé de tous les membres de l'équipe d'audit et que, avant le début de l'audit, l'État Membre accepte la compétence des membres de l'équipe proposés;
- .6 l'équipe d'audit comporte un nombre d'auditeurs suffisant pour que l'audit soit mené et achevé de manière satisfaisante dans les délais convenus. Dans certains cas, il faut pouvoir diviser l'équipe si des activités doivent être menées en parallèle au cours de l'audit;
- .7 tous les membres de l'équipe d'audit agissent pour le compte de l'OMI, c'est-à-dire soient entièrement indépendants tant de leur propre État Membre que de l'État Membre audité; et
- .8 diverses nationalités soient représentées.

## **5 PRÉPARATION DE L'AUDIT**

5.1 Le responsable de l'équipe d'audit devrait obtenir, avec l'aide du Secrétaire général, les renseignements d'ordre général nécessaires sur l'État Membre qui doit faire l'objet de l'audit. Cela devrait se faire notamment au moyen du mémorandum de coopération et du questionnaire préalable à l'audit (voir l'appendice 2).

5.2 Si l'État Membre qui doit faire l'objet de l'audit a demandé une réunion d'information comme cela est prévu au paragraphe 8.1.10 du Document-cadre, le responsable de l'équipe d'audit devrait prendre les dispositions nécessaires pour une telle rencontre, en consultant l'État Membre à auditer.

5.3 L'État Membre qui doit faire l'objet de l'audit devrait renvoyer le questionnaire préalable à l'audit, dûment rempli, dans les meilleurs délais, mais au plus tard deux mois après l'avoir reçu, et l'actualiser, selon qu'il conviendra, au plus tard trois mois avant l'audit.

5.4 L'équipe d'audit devrait examiner le questionnaire préalable à l'audit une fois celui-ci rempli, de même que tous les renseignements supplémentaires fournis par l'État Membre.

5.5 Si le responsable de l'équipe d'audit le juge nécessaire, il/elle peut, après avoir consulté les autres membres de l'équipe d'audit, envoyer à titre ponctuel des questions supplémentaires à l'État Membre.

5.6 Sur la base des renseignements communiqués par l'État Membre dans ses réponses au questionnaire préalable à l'audit et tous documents joints, le responsable de l'équipe d'audit, aidé par les autres membres de l'équipe d'audit et l'État Membre faisant l'objet de l'audit, devrait établir le plan détaillé de l'audit.

5.7 Le plan de l'audit devrait inclure ce qui suit :

- .1 les lieux où l'audit se déroulera;
- .2 la portée et les objectifs de l'audit, tels que définis dans le Document-cadre et le mémorandum de coopération;
- .3 les dates prévues de commencement et de fin de l'audit, notamment des réunions initiale et de clôture;
- .4 les noms des personnes participant à l'audit - aussi bien les auditeurs que le personnel clé de l'État Membre qui doit faire l'objet de l'audit - ainsi que de la personne désignée par l'État Membre comme point de contact unique entre l'État Membre et l'équipe d'audit;
- .5 l'identification des documents nécessaires à l'exécution de l'audit;
- .6 un programme provisoire des activités d'audit;
- .7 un bref aperçu des renseignements fournis dans le questionnaire préalable à l'audit, notamment des domaines généraux qui devraient être couverts :
  - .1 mécanismes pour incorporer les conventions ayant été ratifiées et les amendements ultérieurs dans la législation nationale;
  - .2 mécanismes d'application, notamment en ce qui concerne les responsabilités, la délégation et la vérification;
  - .3 mécanismes de contrôle du respect des dispositions; et
  - .4 mécanismes d'établissement de rapports, auto-évaluation et examen de la performance.
- .8 les plans de voyage et d'administration (visas d'entrée, habilitations de sûreté, exigences médicales, etc.), y compris le calendrier des déplacements des membres de l'équipe d'audit;
- .9 la langue utilisée pour l'audit et pour la fourniture des informations destinées aux membres de l'équipe pour la réunion préparatoire; et
- .10 les tâches et les responsabilités des membres de l'équipe d'audit.

5.8 Les listes de contrôle et/ou *aide-mémoire* sont des outils extrêmement importants lors de l'exécution d'un audit dans des domaines particuliers. Lors de la préparation de l'audit, le responsable de l'équipe d'audit et l'équipe d'audit devraient se demander s'ils peuvent utiliser des listes de contrôle et/ou aide-mémoire. Il peut toutefois être nécessaire d'en mettre au point.

5.9 Compte tenu du déroulement des activités (voir l'appendice 3) et afin de laisser à l'État Membre qui doit faire l'objet de l'audit suffisamment de temps pour qu'il puisse examiner et accepter tous les éléments du plan de l'audit, ainsi que programmer et faciliter le bon déroulement de l'audit, des consultations devraient être organisées dans les meilleurs délais entre le Secrétaire général, le responsable de l'équipe d'audit et l'État Membre qui doit faire l'objet de l'audit.

5.10 Le responsable de l'équipe d'audit devrait exposer la situation aux autres membres de l'équipe suffisamment à l'avance afin de garantir une bonne préparation de l'équipe. L'objet de cet exposé est de veiller à ce que tous les membres aient connaissance des réponses au questionnaire préalable à l'audit et du plan de l'audit, y compris les responsabilités de chacun des membres de l'équipe dans le cadre de l'exécution des différentes parties de l'audit. Cet exposé devrait porter au moins sur les points suivants :

- .1 la portée et les objectifs de l'audit;
- .2 l'analyse des réponses au questionnaire préalable à l'audit; et
- .3 les décisions relatives aux rôles et responsabilités assumés pendant l'audit, y compris la mise au point définitive des listes de contrôle et/ou des aide-mémoire dans des domaines particuliers, si nécessaire;

le responsable de l'équipe est libre de décider qu'il n'est pas nécessaire que cet exposé se fasse de vive voix.

5.11 La personne ayant été désignée comme point de contact conformément au paragraphe 5.7.4 devrait aussi être chargée de fournir les documents nécessaires à l'équipe d'audit avant le début de l'audit.

## **6 EXÉCUTION DE L'AUDIT**

### **6.1 Échéancier**

6.1.1 L'audit doit se dérouler selon l'échéancier arrêté d'un commun accord par le responsable de l'équipe d'audit et l'État Membre, conformément au calendrier des audits et au mémorandum de coopération signé par l'État Membre et le Secrétaire général.

### **6.2 Conduite des auditeurs**

6.2.1 La politique générale de l'équipe d'audit lorsque cette dernière effectue son travail devrait être constituée par l'objectif, la stratégie et les principes énoncés dans le Document-cadre.

6.2.2 Lorsqu'ils exécutent un audit, les membres de l'équipe d'audit doivent s'imposer les normes les plus élevées d'objectivité, d'impartialité et de confidentialité. Un comportement correct est essentiel pour éviter de donner l'impression d'un préjugé en faveur ou à l'encontre de l'État Membre audité.

6.2.3 Pour garantir transparence et homogénéité au sein de toute l'équipe d'audit, le(s) membre(s) de l'équipe qui a (ont) une bonne connaissance de la langue dans laquelle sont rédigés la législation de l'État Membre et autres documents pertinents devrait(en)t faciliter la communication afin de réduire au minimum l'ambiguïté et les risques de malentendus lors du processus d'audit mais ne devrait(en)t pas chercher à servir d'interprète(s).

6.2.4 Il devrait être reconnu que le résultat final de l'audit – à savoir le rapport d'audit, y compris les conclusions et les constatations – est un document qui doit être traité avec la plus grande discrétion puisqu'il donne à l'État Membre une indication de la manière dont il s'acquitte de son rôle et de ses responsabilités en tant qu'État Partie aux instruments de l'OMI qui lui sont applicables.

6.2.5 Les audits peuvent susciter une prise de conscience et un intérêt de la part des médias locaux, des associations d'employeurs, des syndicats, etc., qui pourraient demander des entrevues avec l'équipe d'audit. Ces entrevues ne devraient avoir lieu qu'avec le consentement de l'État Membre et ce, en présence de l'un de ses représentants. Dans de tels cas, l'équipe d'audit s'en tiendra à expliquer son mandat et ses objectifs.

### 6.3 Réunion initiale

6.3.1 Une réunion initiale devrait avoir lieu entre les auditeurs et les représentants de l'État Membre audité pour confirmer les mesures prises avant le commencement sur place de l'audit. Le responsable de l'équipe d'audit devrait utiliser cette réunion pour présenter l'objectif et la portée de l'audit. La réunion initiale est programmée à l'avance et inscrite dans l'échéancier de l'audit.

6.3.2 La réunion initiale est présidée par le responsable de l'équipe d'audit. À cette réunion, le mandataire principal de l'État Membre audité pourra, s'il le souhaite, donner des indications générales et des informations à l'équipe d'audit. L'ordre du jour de cette réunion devrait inclure au moins les éléments suivants :

- .1 présentation des participants (une liste des participants devrait être diffusée avant la réunion);
- .2 historique et objectifs de l'audit;
- .3 examen et confirmation du programme provisoire de l'audit, y compris la portée et les objectifs de l'audit;
- .4 présentation sommaire des méthodes et procédures qui seront utilisées pour mener l'audit;
- .5 liaisons de communication officielles entre les membres de l'équipe d'audit et les représentants de l'État Membre, par exemple nomination d'un chargé de liaison;
- .6 moyens et arrangements administratifs;
- .7 programme approprié de visites des bureaux régionaux de l'État Membre et des autres services concernés;
- .8 date, heure et lieu de la réunion de clôture et de toute réunion intérimaire de l'équipe d'audit et des dirigeants de l'État Membre;
- .9 procédures pour étayer les conclusions et les constatations de l'audit, pour indiquer les mesures à prendre à la suite de ces conclusions et constatations et pour approuver ces mesures (voir l'appendice 4);

- .10 confidentialité des conclusions et des constatations, c'est-à-dire que les auditeurs conviennent avec les États Membres audités des moyens de vérifier les preuves recueillies au cours de l'audit et de la destruction des conclusions et des constatations du rapport et des exemplaires des rapports; et
- .11 décision que, si cela est possible dans la pratique, un projet de rapport d'audit intérimaire et un projet de résumé analytique du rapport devraient être présentés au cours de la réunion de clôture.

6.3.3 L'État Membre qui fait l'objet de l'audit devrait être disposé à aider l'équipe d'audit en lui fournissant les éléments suivants :

- .1 un espace de travail, de préférence fermé;
- .2 l'accès à des ordinateurs individuels, des photocopieuses et des télécopieurs, ainsi qu'à des moyens de communication électroniques comme l'Internet et le courrier électronique, s'ils sont disponibles;
- .3 l'accès aux installations (par exemple, badges d'identification ou autres dispositions appropriées);
- .4 l'accès aux fichiers et aux dossiers pertinents, y compris ceux de toute autre entité pertinente responsable de la réglementation maritime en rapport avec les instruments de l'OMI; et
- .5 l'accès à certains membres du personnel pour des entrevues.

## **6.4 L'audit**

6.4.1 Un fonctionnaire de l'État Membre travaillant dans le domaine qui fait l'objet de l'audit devrait accompagner l'auditeur pour lui servir de guide.

6.4.2 Il faudrait recueillir des preuves en procédant à des entrevues avec le personnel, en examinant la documentation et en observant des activités sélectionnées des entités compétentes de l'État Membre.

6.4.3 Lorsqu'un auditeur a des raisons de penser qu'une conclusion ou une constatation peut être faite, il/elle devrait en parler avec le fonctionnaire compétent de l'État Membre et consigner les éléments suivants, selon le cas :

- .1 la description de la conclusion ou de la constatation (avec indication du titre, du numéro et de la version des documents concernés, le cas échéant); et
- .2 le lieu où la conclusion ou la constatation a été faite.

6.4.4 Pour aider l'État Membre à concevoir rapidement des solutions, l'équipe d'audit peut fournir régulièrement des renseignements sur ses conclusions et/ou constatations à ses homologues de l'État Membre avant la réunion de clôture.

## **6.5 Réunion de clôture de l'audit**

6.5.1 La réunion de clôture de l'audit permet à l'équipe d'audit de faire connaître les conclusions et/ou constatations de l'audit à tout le personnel concerné de l'État Membre audité. Cette réunion devrait permettre de s'assurer que les autorités de l'État Membre comprennent parfaitement la situation telle qu'elle a été évaluée par l'équipe d'audit et qu'elles peuvent commencer à établir un plan de mesures correctives, si nécessaire. La réunion devrait mettre l'accent sur les points les plus importants et présenter de façon concise les conclusions et/ou constatations de l'équipe.

6.5.2 La réunion de clôture de l'audit devrait également inclure un exposé succinct de toutes les conclusions et/ou constatations qui figureront dans le rapport d'audit intérimaire et dans le résumé analytique. Dans la mesure du possible, le projet de rapport d'audit intérimaire et le projet de résumé analytique devraient être communiqués à l'État Membre à la fin de l'audit lors de la réunion de clôture.

6.5.3 Le responsable de l'équipe d'audit devrait discuter avec le fonctionnaire compétent de l'État Membre des activités de suivi, y compris faire des suggestions sur la nécessité pour l'État Membre d'élaborer un plan de mesures correctives et sur son contenu. Le responsable de l'équipe d'audit devrait aussi faire connaître à l'État Membre les dates décisives prévues pour soumettre le plan de mesures correctives (voir l'appendice 4), le rapport d'audit définitif et le résumé analytique du rapport.

6.5.4 La réunion de clôture de l'audit devrait se dérouler comme suit :

- .1 examen de la portée et des objectifs de l'audit;
- .2 résumé des procédures d'audit;
- .3 présentation des conclusions et/ou constatations faites dans le projet de rapport d'audit intérimaire et le projet de résumé analytique;
- .4 renseignements sur les visites effectuées dans les bureaux régionaux et autres services concernés, selon le cas; et
- .5 mesures à prendre par l'État Membre audité à la suite de l'audit.

6.5.5 Des réunions techniques entre les membres de l'équipe d'audit et les fonctionnaires compétents de l'État Membre peuvent avoir lieu avant ou après la réunion de clôture de l'audit, à la discrétion du responsable de l'équipe d'audit et de l'État Membre.

## **7 RAPPORTS**

### **7.1 Généralités**

7.1.1 Il faudrait établir les rapports d'audit en tenant compte des principes suivants :

- .1 les conclusions et/ou les constatations de l'audit figurant dans le mémoire de la réunion de clôture de l'audit, le rapport d'audit intérimaire et le rapport définitif doivent être cohérentes;
- .2 les conclusions et les constatations de l'audit doivent être étayées par des preuves objectives;

- .3 les conclusions et les constatations doivent être énoncées en termes clairs et concis;
- .4 il faut éviter les généralités et les expressions vagues;
- .5 les conclusions et les constatations de l'audit doivent être présentées avec objectivité;
- .6 il faut employer une terminologie maritime d'usage général, en évitant les abréviations et le jargon technique; et
- .7 il faut éviter d'émettre des critiques visant des personnes ou des postes particuliers.

7.1.2 Tous les renseignements obtenus, toute la documentation et toutes les notes et tous les rapports recueillis ou rassemblés pendant l'audit d'un État Membre seront traités confidentiellement par l'équipe d'audit et le Secrétaire général. Seul l'État audité a le droit d'autoriser la diffusion des rapports.

7.1.3 À la fin de l'audit, le responsable de l'équipe d'audit remettra toute liste de contrôle d'audit remplie et tout autre dossier et rapport connexe au Secrétaire général, qui les examinera et les conservera à titre confidentiel jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par les documents d'audit.

## **7.2 Rapport d'audit intérimaire**

7.2.1 Le rapport d'audit intérimaire est le compte rendu officiel des conclusions et constatations qui est présenté à l'État Membre. Le plan des mesures correctives de l'État Membre devrait être fondé sur les conclusions du rapport d'audit intérimaire. Le rapport d'audit intérimaire sert de base pour préparer le rapport d'audit définitif, qui le remplace une fois achevé.

7.2.2 Le rapport d'audit intérimaire devrait être confidentiel et communiqué uniquement à l'État Membre audité, au Secrétaire général et à l'équipe d'audit. Il devrait comporter les éléments suivants :

- .1 *Introduction*
  - .1 généralités;
  - .2 composition de l'équipe d'audit;
  - .3 représentants de l'État Membre; et
  - .4 remerciements.
- .2 *Portée, objectifs et activités de l'audit*
- .3 *Activités maritimes de l'État Membre (description générale)*
  - .1 généralités;
  - .2 État du pavillon;

- .3 État côtier; et
- .4 État du port.
- .4 *Conclusions*
- .5 *Constatations*
- .6 *Observations et éventuelles recommandations*
  - .1 aspects positifs; et
  - .2 aspects à améliorer.
- .7 *Appendices*
- .8 *Annexes*

7.2.3 Toute opinion en désaccord avec le rapport intérimaire de l'équipe d'audit peut être consignée par écrit par l'État Membre et doit être jointe en annexe à ce rapport.

7.2.4 L'État Membre et l'équipe d'audit devraient faire tout leur possible pour éviter un désaccord au sujet des conclusions et/ou des constatations de l'audit. Quel que soit le stade d'exécution de l'audit, l'État Membre devrait faire part de ses préoccupations à l'équipe d'audit quant à la validité et/ou l'interprétation de conclusions et/ou de constatations de l'audit. Toute divergence de vues entre l'équipe d'audit et l'État Membre au sujet des conclusions et/ou des constatations de l'audit devrait être examinée et devrait, si possible, être résolue. En l'absence de solution, tous les avis, y compris ceux qui sont consignés dans l'annexe au rapport intérimaire, devraient être reproduits dans une annexe au rapport définitif. Le but est de régler de tels désaccords.

### **7.3 Résumé analytique du rapport**

7.3.1 Un résumé analytique, qui contiendra les renseignements détaillés de l'État Membre audité, y compris la ou les entités concernées de cet État, présentera la synthèse des conclusions et des constatations ayant trait à la manière dont l'État Membre satisfait à la norme relative à l'audit et applique les instruments applicables de l'OMI. Le responsable de l'équipe d'audit devrait établir le résumé analytique et le remettre à l'État audité afin que ce dernier fasse part de ses observations et l'accepte définitivement avant que le Secrétaire général ne publie le rapport après y avoir été autorisé par l'État Membre avant l'audit.

7.3.2 Il faudrait présenter le résumé analytique de la manière indiquée à l'appendice 5.

### **7.4 Rapport d'audit définitif**

7.4.1 Le rapport d'audit définitif est le rapport officiel effectif de l'audit. Sa structure et son contenu doivent être semblables à ceux du rapport intérimaire, à cela près que le rapport définitif devrait résumer le plan des mesures correctives de l'État Membre présenté par l'État audité, indiquer la cause profonde identifiée par cet État et rendre compte des progrès réalisés par l'État Membre dans l'application de ce plan et de toutes questions restées en suspens.

7.4.2 L'équipe d'audit est chargée d'établir le rapport d'audit définitif. Ce rapport devrait être communiqué uniquement à l'État Membre audité, à l'équipe d'audit et au Secrétaire général sauf si, avant l'audit, l'État Membre audité autorise le Secrétaire général à le communiquer au public ou aux États Membres.

7.4.3 Le Secrétariat devrait, en se fondant sur les rapports d'audit définitifs rédigés par les responsables des équipes d'audit, établir périodiquement en tout anonymat, un rapport récapitulatif des audits de synthèse qui fasse état des enseignements tirés des audits.

### **7.5 Observations de l'État Membre sur les progrès réalisés dans l'application du plan d'action corrective**

7.5.1 Les observations d'un État Membre contiennent toutes les déclarations qu'un État Membre audité pourrait souhaiter soumettre au sujet des progrès réalisés dans l'application du plan de mesures correctives. Elles sont communiquées telles qu'elles sont reçues, à condition que l'État Membre ait donné son autorisation avant l'audit, sans aucune confirmation du Secrétariat ou du responsable de l'équipe d'audit.

### **7.6 Rapport de mission du responsable de l'équipe d'audit**

7.6.1 Le responsable de l'équipe d'audit devrait préparer un rapport distinct faisant état de l'exécution de l'audit, des points positifs et des difficultés rencontrées et contenant des propositions visant à améliorer la planification et l'exécution des audits. Le rapport de mission du responsable de l'équipe d'audit devrait donc fournir des informations en retour sur l'exécution de l'audit, depuis sa préparation jusqu'à son achèvement. Le rapport de mission fait partie intégrante du programme d'assurance de la qualité du programme d'audit et le Secrétaire général l'utilisera pour améliorer la planification des audits.

7.6.2 Le Secrétaire général devrait tenir un dossier de toutes les informations en retour et recommandations figurant dans les rapports de mission de tous les responsables de l'équipe d'audit, ainsi que des mesures prises pour répondre aux préoccupations formulées, et le mettre à la disposition des auditeurs, lorsque de besoin.

### **7.7 Renseignements recueillis auprès des États Membres**

7.7.1 Les États Membres peuvent rassembler des renseignements qui décrivent l'exécution de l'audit, les aspects positifs et les difficultés rencontrées et peuvent proposer d'améliorer la planification et l'exécution des audits. Les renseignements ainsi recueillis auprès des États Membres, s'ils sont disponibles, font partie intégrante du programme d'assurance de la qualité du programme d'audit et le Secrétaire général s'en servira pour améliorer la planification des audits.

## **8 PLAN DE MESURES CORRECTIVES DE L'ÉTAT MEMBRE**

8.1 Le plan de mesures correctives de l'État Membre donne suite aux conclusions de l'audit en proposant les mesures qui permettront à l'État Membre de se conformer ou d'obéir à la norme relative à l'audit. L'État Membre peut aussi y indiquer les mesures qu'il a prises pour donner suite aux constatations de l'audit.

8.2 Des mesures correctives, assorties d'un échéancier approprié, devraient être établies pour chaque conclusion de l'audit, compte tenu du paragraphe 8.2.4 du Document-cadre. L'ensemble de ces mesures correctives constitue le plan de mesures correctives de l'État Membre.

8.3 Le plan de mesures correctives de l'État Membre devrait contenir des renseignements en rapport avec l'audit effectué et répondre à chacune des conclusions et/ou constatations de l'audit. Ce plan de l'État Membre devrait donner des renseignements détaillés sur les mesures à prendre en indiquant un échéancier pour le commencement et l'achèvement de chaque activité, et devrait être signé par l'État Membre.

8.4 Le plan de mesures correctives de l'État Membre devrait être présenté au responsable de l'équipe d'audit et au Secrétaire général dans un délai de 90 jours civils à compter de la réception du rapport d'audit intérimaire convenu. Dans certains cas exceptionnels, un délai plus long peut être accordé à l'État Membre.

8.5 Sous réserve d'avoir l'autorisation préalable de l'État Membre concerné, le Secrétaire général devrait communiquer à tous les États Membres ou au public le plan de mesures correctives de l'État Membre établi à la suite du rapport d'audit intérimaire et du résumé analytique sous la forme indiquée à l'appendice 4.

8.6 Le rapport d'audit définitif devrait contenir des informations sur le plan de mesures correctives proposé par l'État Membre. S'il n'est pas exigé de plan de mesures correctives de l'État Membre, le rapport d'audit définitif sera établi et présenté sans plan de mesures correctives.

## **9 SUIVI DE L'AUDIT**

9.1 Une fois que l'État Membre a appliqué les mesures correctives, mais au plus tard dans un délai de trois à quatre ans après l'audit de l'État Membre, il faudrait organiser un suivi, s'il y a lieu, pour déterminer dans quelle mesure le plan de mesures correctives a été appliqué.

9.2 En règle générale, Il faudrait effectuer le suivi de l'audit en se fondant sur des documents. S'il est impossible de vérifier réellement si le plan de mesures correctives a été pleinement appliqué en passant en revue les documents soumis par l'État Membre audité à l'appui, le Secrétaire général devrait envisager d'organiser un audit de suivi sur place à cette fin.

9.3 S'il est établi qu'il faut organiser un audit de suivi sur place, il faudrait suivre la procédure normalisée appliquée à l'audit normal d'un État Membre qui est décrite dans le présent document. Seule la portée de la procédure est différente puisqu'une mission de suivi de l'audit devrait se limiter aux aspects ayant été identifiés lors de l'audit initial comme nécessitant une amélioration ou un contrôle plus poussé.

9.4 L'équipe chargée du suivi de l'audit aura en règle générale un responsable de l'équipe et plusieurs membres, dont le nombre variera selon la portée de l'audit. Dans la mesure du possible, au moins un membre de l'équipe chargée du suivi de l'audit devrait avoir fait partie de l'équipe d'audit initiale.

## **10 ENREGISTREMENT**

10.1 Le Secrétaire général devrait enregistrer tous les audits qui ont été effectués. Ces registres devraient comprendre :

- .1 les rapports d'audit intérimaires et définitifs des États Membres;
- .2 les résumés analytiques des rapports;
- .3 les plans de mesures correctives;

- .4 les rapports de mission des responsables des équipes d'audit; et
- .5 les rapports sur le suivi des audits.

## **11 PROCESSUS D'AUDIT**

11.1 Le processus d'audit est illustré dans le diagramme figurant à l'appendice 6 des présentes Procédures.

## Appendice 1

### MODÈLE DE MÉMORANDUM DE COOPÉRATION

#### Modèle de mémorandum de coopération entre [État Membre] et l'Organisation maritime internationale concernant la participation au Programme d'audit des États Membres de l'OMI

##### Préambule

1 *Considérant que* l'Assemblée de l'Organisation maritime internationale (OMI) a adopté, par la résolution A.1070(28), le *Code d'application des instruments de l'OMI (Code III)* et, par la résolution A.1067(28), le Document-cadre et les Procédures pour le Programme d'audit des États Membres de l'OMI, aux fins de garantir l'application uniforme et efficace des instruments de l'OMI à l'échelle mondiale et le respect des prescriptions énoncées dans ces instruments,

2 *Considérant que* [État Membre] appuie les principes sur lesquels repose ce programme et s'engage à contribuer à son succès,

3 [État Membre] et l'OMI conviennent de ce qui suit :

##### Section 1 – Généralités

4 [État Membre] consent par le présent mémorandum à l'exécution d'un audit par une équipe d'audit de l'OMI. Cet audit sera mené conformément au Document-cadre et aux Procédures qui figurent dans la résolution A.1067(28) de l'Assemblée.

5 L'audit sera exécuté conformément à l'échéancier des activités prescrit et devrait être achevé dans les délais prévus, fixés d'un commun accord par les parties au présent mémorandum.

##### Section 2 – Confidentialité

6 Les parties conviennent que tous les renseignements obtenus et tous les matériels, notes et rapports recueillis ou rassemblés pendant cet audit seront traités confidentiellement. Le terme "confidentiellement" signifie qu'aucun de ces documents ne sera communiqué ou fourni par l'équipe d'audit ou le Secrétaire général à une autre partie sans l'autorisation écrite de [État Membre].

7 Nonobstant ce qui précède, il est convenu que le résumé analytique du rapport, le plan de mesures correctives et les observations sur les progrès réalisés dans son application seront diffusés [à tous les États Membres de l'OMI] [au public] sous la forme de rapports individuels<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Ce paragraphe facultatif a trait à l'autorisation de communiquer les renseignements qui y sont mentionnés. Un État Membre a la possibilité d'adopter une procédure d'autorisation distincte pour la diffusion des renseignements.

### **Section 3 – Responsabilités de l'État Membre**

8 [État Membre] accepte de fournir à l'équipe d'audit toute la coopération et l'assistance nécessaires au succès de l'audit, y compris en :

- .1 désignant un point de contact unique au sein de [Administration] pour toutes les communications concernant l'audit exécuté conformément au présent mémorandum;
- .2 fournissant une assistance pour l'obtention des visas ou permis dont l'équipe d'audit pourra avoir besoin pour exécuter ses tâches;
- .3 fournissant à l'équipe d'audit des copies des documents et dossiers pertinents, y compris des dossiers électroniques, et/ou en leur permettant d'y accéder facilement;
- .4 mettant à la disposition de l'équipe d'audit les fonctionnaires et membres du personnel concernés de [Administration] et de tous autres services concernés à des fins d'entrevues dont la date et le lieu seront convenus d'un commun accord;
- .5 surveillant de près que l'échéancier convenu pour l'audit est respecté et en portant à l'attention de l'équipe d'audit tous éléments qui pourraient obliger à le modifier;
- .6 permettant à l'équipe d'audit, si elle le demande, d'observer les opérations ou activités qui relèvent de l'audit, sous réserve que l'État Membre ne soit pas censé organiser l'observation d'opérations ou d'activités qui ne sont pas prévues en temps normal; et
- .7 facilitant le travail de l'équipe d'audit en fournissant des services administratifs, de secrétariat, d'interprétation et de transport, selon qu'il conviendra.

### **Section 4 – Responsabilités de l'OMI**

9 Le Secrétaire général offrira un appui à l'audit entrepris conformément au présent mémorandum en :

- .1 désignant un point de contact unique au sein du Secrétariat pour toutes les communications concernant l'audit exécuté conformément au présent mémorandum;
- .2 choisissant le responsable et les membres de l'équipe d'audit, dont la composition (noms, nationalités et qualifications et autres renseignements pertinents éventuellement nécessaires pour faciliter l'entrée) sera communiquée à [État Membre] avant l'audit;
- .3 surveillant de près que le calendrier convenu est respecté et en portant à l'attention de l'équipe d'audit et de [État Membre] les éléments qui pourraient obliger à le modifier;
- .4 tenant des registres appropriés sur l'audit; et

- .5 fournissant l'assistance pratique, logistique et d'un autre ordre nécessaire pour faciliter l'exécution de l'audit.

### **Section 5 – Portée de l'audit**

*[À définir par les parties]*

### **Section 6 – Privilèges et immunités et autres incidences juridiques**

10 Aucune disposition du présent mémorandum ne saurait constituer une dérogation expresse ou tacite à tout privilège ou immunité dont peuvent jouir l'OMI et [État Membre], que ce soit en vertu de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées ou de toute autre convention ou tout autre accord, loi ou décret international ou national.

11 Les personnes qui sont désignées, conformément au présent mémorandum, pour remplir les fonctions d'auditeur seront considérées comme des experts de l'OMI aux fins de l'annexe XII de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées.

12 Aucune disposition du présent mémorandum n'est censée créer un droit ou une obligation juridique entre les parties ou à l'égard de tiers.

### **Section 7 – Règlement des différends**

13 Les différends, contestations ou revendications entre les parties nés du présent mémorandum ou s'y rapportant seront réglés à l'amiable par voie de négociation.

### **Section 8 – Suspension, modification ou annulation**

14 L'État Membre peut à tout moment suspendre, modifier ou annuler le présent mémorandum en donnant un préavis écrit d'un mois, à condition de dûment veiller à mettre fin à tout arrangement mis en place en application du présent mémorandum.

### **Section 9 – Validité et durée de validité**

15 Le présent mémorandum est valable à compter de la date à laquelle il est signé par les deux parties et le reste pendant trois ans ou jusqu'à ce que l'échéancier mentionné à la section 4 ait été terminé, si cette date est postérieure. Le présent mémorandum est appliqué sous réserve des fonds disponibles.

### **Section 10 – Dispositions supplémentaires**

*[Si nécessaire]*

16 En foi de quoi, les parties ont apposé leurs signatures au bas des deux exemplaires originaux du présent mémorandum.

Au nom de [État Membre]

Au nom de l'OMI

\_\_\_\_\_  
(Nom et capacité)

\_\_\_\_\_  
Secrétaire général

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## Appendice 2

### QUESTIONNAIRE PRÉALABLE À L'AUDIT

L'État Membre qui doit faire l'objet de l'audit devrait renvoyer le questionnaire préalable à l'audit (le Questionnaire), dûment rempli, dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai de deux mois après réception et l'actualiser selon qu'il convient, au plus tard trois mois avant l'audit. La structure du Questionnaire est en harmonie avec les sections et les dispositions du Code d'application des instruments de l'OMI (Code III), auquel il faudrait se reporter pour remplir le formulaire.

Tout élément communiqué peut être utilisé dans le rapport définitif.

L'État Membre devrait donner des descriptions/réponses claires et concises et, si cela est plus commode, indiquer dans les réponses un renvoi à des appendices ou documents joints au Questionnaire qui donnent des descriptions, des procédures, des diagrammes, etc., se rapportant à la réponse aux questions et illustrant la manière dont il applique les instruments applicables de l'OMI.

#### RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GÉNÉRAL

1	Nom de l'État :	
2	Coordonnées complètes du point de contact unique ayant été désigné pour l'audit :	
<b>Nom et qualité</b>		
<b>Adresse</b>		<b>No de téléphone :</b>  <b>No de télécopieur :</b>  <b>Adresse électronique :</b>

3 Coordonnées complètes du ou des services publics dont les domaines d'attributions sont les suivants (lorsque les responsabilités sont réparties entre plusieurs entités, veuillez indiquer les noms de chacun des services publics) :

<b>Sécurité</b>						
	<b>État du pavillon</b>	<b>Instruments de l'OMI et principale législation/réglementation nationale relevant de la responsabilité du service public</b>	<b>État côtier</b>	<b>Instruments de l'OMI et principale législation/réglementation nationale relevant de la responsabilité du service public</b>	<b>État du port</b>	<b>Instruments de l'OMI et principale législation/réglementation nationale relevant de la responsabilité du service public</b>
<b>Nom du ou des services publics</b>						
<b>Adresse</b>						
<b>Site Web</b>						
<b>Protection de l'environnement</b>						
	<b>État du pavillon</b>	<b>Instruments de l'OMI et principale législation/réglementation nationale relevant de la responsabilité du service public</b>	<b>État côtier</b>	<b>Instruments de l'OMI et principale législation/réglementation nationale relevant de la responsabilité du service public</b>	<b>État du port</b>	<b>Instruments de l'OMI et principale législation/réglementation nationale relevant de la responsabilité du service public</b>
<b>Nom du ou des services publics</b>						
<b>Adresse</b>						
<b>Site Web</b>						

4 Veuillez décrire, de préférence sous forme d'organigramme et/ou de diagramme, le domaine de responsabilité de chacun des services publics mentionnés ci-dessus (en fonction des obligations générales leur incombant en vertu des instruments de l'OMI).

5 Veuillez indiquer le nombre d'employés de chaque service public compétent, par catégorie et par lieu de travail (reproduire le tableau autant de fois que nécessaire). Donner toute explication additionnelle au sujet du nombre et du lieu de travail des employés.

<b>Catégorie</b>	<b>Nombre d'employés</b>	<b>Lieu de travail</b>
Experts/inspecteurs/auditeurs de l'État du pavillon		
Fonctionnaires chargés du contrôle par l'État du port		
Enquêteurs		
Gestion		
Personnel auxiliaire		

6 Veuillez indiquer le nombre de navires inscrits sur votre registre national, par type et selon le service qu'ils assurent. Fournir les renseignements séparément pour chaque registre, lorsqu'il y a lieu.

	<b>Nombre</b>	<b>Service</b>
<b>Navires à passagers</b>		
<b>Navires de charge</b>		
<b>Navires de pêche</b>		
<b>Divers</b>		

7 Veuillez indiquer le nombre et l'emplacement des ports de votre État en fonction des types suivants.

	<b>Nombre</b>	<b>Emplacement</b>
<b>Navires à passagers</b>		
<b>Navires de charge</b>		
<b>Divers</b>		

8 Veuillez fournir des renseignements sur les organismes et/ou entités qui s'acquittent de fonctions prescrites par les instruments obligatoires, leurs relations avec l'Administration maritime et les fonctions qu'ils assurent.

**(VEUILLEZ REMPLIR LES PARTIES CI-APRÈS DU QUESTIONNAIRE EN VOUS INSPIRANT DU CODE III)**

**PARTIE 1 – ÉLÉMENTS COMMUNS**

**Stratégie (paragraphe 3 et 9)**

9 Veuillez indiquer les principes et la stratégie maritimes qu'a adoptés votre État pour mettre en œuvre les instruments applicables de l'OMI et la manière dont il les communique à toutes les parties intéressées.

**Généralités (paragraphe 4 et 5)**

10 Veuillez décrire les dispositions qu'a prises votre État pour :

- .1 élaborer et promulguer la législation et adopter toutes les autres mesures nécessaires pour donner plein et entier effet aux instruments applicables de l'OMI (joindre un diagramme); et
- .2 incorporer les amendements aux instruments de l'OMI dans la législation nationale.

**Champ d'application (paragraphe 6 et 7)**

11 Veuillez indiquer INDIVIDUELLEMENT POUR CHAQUE INSTRUMENT :

- .1 le nombre d'équivalences/d'exemptions accordées en vertu de cet instrument et notifiées, selon qu'il convient, à l'OMI; et
- .2 si les renseignements sur la législation nationale, etc., ont été communiqués à l'OMI.

12 Veuillez décrire la façon dont sont définies les modalités d'application de la législation, y compris les procédures administratives, exemples à l'appui.

**Registres (paragraphe 10)**

13 Veuillez indiquer quels sont les registres qui doivent être conservés et pendant combien de temps.

**Amélioration (paragraphe 11 à 14)**

14 Veuillez décrire les dispositions qu'a prises votre État pour :

- .1 favoriser une culture qui offre la possibilité d'améliorer la performance des activités maritimes pertinentes;
- .2 identifier et supprimer la cause des défauts de conformité; et
- .3 prévoir les éventuels défauts de conformité afin d'en éviter la répétition.

## **PARTIE 2 – ÉTAT DU PAVILLON**

### **Application (paragraphe 15 et 16)**

15 Veuillez décrire les dispositions qu'a prises votre État pour déterminer à qui incombe la responsabilité d'appliquer la législation et les principes nationaux pertinents, y compris le moyen de les passer en revue à intervalles réguliers.

16 Veuillez décrire les dispositions qu'a prises votre État pour mettre en place et appliquer :

- .1 un programme indépendant d'audit et d'inspection applicable aux navires autorisés à battre le pavillon national; et
- .2 des directives relatives aux prescriptions des instruments de l'OMI laissées "à la satisfaction de l'Administration".

### **Délégation de pouvoir (paragraphe 18 à 21)**

17 Énumérer les organismes reconnus et/ou le ou les inspecteurs désignés qui sont chargés d'agir au nom de votre État pour effectuer les visites, les inspections et les audits, délivrer les certificats et autres documents, apposer des marques sur les navires et exécuter d'autres tâches réglementaires prescrites par les instruments de l'OMI.

18 Veuillez fournir un tableau indiquant les fonctions (approbation des plans, visites, délivrance de certificats, exemptions et dispositions équivalentes) qui ont été déléguées. Il faudrait y joindre les accords officiels conclus ou dispositions équivalentes acceptées par les organismes reconnus.

19 Veuillez décrire les dispositions qu'a prises votre État pour contrôler les fonctions déléguées aux organismes reconnus et/ou inspecteurs désignés.

### **Contrôle de l'application (paragraphe 22 à 27)**

20 Quelles mesures de contrôle de l'application votre État a-t-il prises au cours des douze mois précédents pour remédier à des infractions recensées aux dispositions des instruments de l'OMI.

21 Veuillez décrire les dispositions qu'a prises votre État pour :

- .1 assurer le suivi des retenues des navires autorisés à battre son pavillon;
- .2 ne délivrer de certificat international à un navire ou n'apposer un visa qu'après s'être assuré que le navire satisfait à toutes les prescriptions applicables; et
- .3 ne délivrer un brevet international d'aptitude ou n'apposer un visa qu'après s'être assuré que la personne satisfait à toutes les prescriptions applicables.

**Inspecteurs de l'État du pavillon (paragraphe 29 à 36)**

- 22 Veuillez décrire les prescriptions de votre État applicables aux éléments suivants :
- .1 les critères relatifs au recrutement d'experts/inspecteurs/auditeurs; et
  - .2 les prescriptions relatives à la formation initiale et à la formation en cours d'emploi des experts/inspecteurs/auditeurs.
  - .3

**Enquêtes menées par l'État du pavillon (paragraphe 40 et 41)**

- 23 Veuillez décrire les dispositions prises par votre État pour :
- .1 tenir les registres, gérer les bases de données, etc. du nombre d'accidents ayant entraîné des lésions corporelles, d'accidents du travail et d'accidents de navires et d'événements de pollution sur lesquels ont enquêté votre État et/ou d'autres États au cours des deux dernières années;
  - .2 s'assurer que les enquêtes sont impartiales et objectives;
  - .3 s'assurer que les lésions corporelles et les accidents qui doivent être notifiés le sont et définir les critères permettant de déterminer les situations à notifier;
  - .4 s'assurer que les accidents et lésions corporelles font l'objet d'enquêtes et définir les critères permettant de déterminer les situations qui appellent une enquête; et
  - .5 notifier les accidents à l'OMI.

**Évaluation et révision (paragraphe 42 à 44)**

- 24 Veuillez décrire la manière dont votre État évalue la manière dont il satisfait aux prescriptions des instruments de l'OMI, en particulier les taux de retenue de navires, les résultats des inspections, les statistiques sur les accidents, les méthodes de communication, les statistiques relatives aux pertes annuelles et autres indicateurs de performance.

**PARTIE 3 – ÉTAT CÔTIER****Application (paragraphe 45 à 48)**

- 25 Veuillez décrire les dispositions prises par votre État pour :
- .1 promulguer les avertissements de navigation et les dangers pour la navigation;
  - .2 mettre en place et entretenir les aides à la navigation dans les eaux relevant de sa responsabilité et gérer la manière dont les renseignements sur ces aides sont diffusés;
  - .3 encourager à recueillir des données météorologiques, en indiquant l'utilisation qui en est faite;
  - .4 mettre en place des arrangements permettant de suivre et de coordonner les communications de détresse maritimes et d'assurer le sauvetage au sein de l'État;
  - .5 enquêter sur les événements de pollution signalés;
  - .6 fournir des services hydrographiques; et
  - .7 toute autre mesure qu'a prise votre État pour évaluer l'efficacité avec laquelle il applique les dispositions ci-dessus.

Veillez décrire, le cas échéant :

- .8 les systèmes d'organisation du trafic maritime ou les zones soumises à des restrictions qui sont appliqués dans les eaux relevant de la responsabilité de votre État et qui n'ont pas été adoptés par l'OMI, ainsi que les systèmes de comptes rendus de navires;
- .9 les systèmes d'organisation du trafic maritime ou les zones soumises à des restrictions adoptés par l'OMI et appliqués dans les eaux relevant de la juridiction de votre État et la manière dont ils sont gérés; et
- .10 les systèmes de comptes rendus de navires ou services de trafic maritime adoptés par l'OMI qui sont en vigueur dans votre État.

#### **Contrôle de l'application (paragraphe 50)**

26 Veillez décrire la façon dont votre État satisfait aux prescriptions du Code III pour :

- .1 examiner, élaborer et mettre en œuvre un programme de contrôle et de suivi;
- .2 intervenir rapidement en cas d'événement de pollution; et
- .3 coopérer avec d'autres États du pavillon et/ou États côtiers, selon qu'il convient, dans le cadre des enquêtes sur les accidents de mer.

#### **Évaluation et révision (paragraphe 51)**

27 Veillez expliquer la manière dont votre État évalue sa performance en qualité d'État côtier, par exemple les dispositions qu'il prend pour vérifier les mesures antipollution, le sauvetage des personnes en détresse, etc.

### **PARTIE 4 – ÉTAT DU PORT**

#### **Application (paragraphe 52 à 56)**

28 Le cas échéant, veuillez indiquer :

- .1 la législation nationale en place qui autorise l'exercice du contrôle par l'État du port sur les navires battant pavillon étranger qui font escale dans vos ports et les procédures correspondantes;
- .2 les régimes régionaux de contrôle par l'État du port auxquels votre État participe;
- .3 les critères de recrutement et les qualifications des fonctionnaires chargés du contrôle par l'État du port qui s'acquittent des tâches incombant à l'État du port;
- .4 les dispositions mises en place pour que toutes les parties intéressées soient immédiatement informées des interventions effectuées dans le cadre du contrôle par l'État du port;
- .5 le nombre d'inspections PSC effectuées par votre État au cours des deux dernières années et si ce nombre correspond aux objectifs nationaux et régionaux;
- .6 s'il existe dans votre État des installations de réception des déchets produits par les navires en vertu de la Convention MARPOL et donner des précisions et indiquer des renseignements sur l'adéquation de ces installations;
- .7 s'il existe un registre des fournisseurs de fuel-oil et qui le tient à jour.

**Évaluation et révision (paragraphe 63)**

29 Veuillez expliquer la manière dont votre État évalue sa performance en qualité d'État du port.

### Appendice 3

#### SÉQUENCE DES ACTIVITÉS DU PROGRAMME D'AUDIT

Étape No	Activité	Responsable	Paragraphe correspondants des Procédures
1	Tous les États Membres sont informés du planning général des audits.	SG	4.1.1
2	Un questionnaire préalable à l'audit est envoyé à l'État Membre.	SG	5.2
3	Le questionnaire préalable à l'audit est rempli, puis envoyé à l'OMI.	EM	5.4
4	L'OMI sélectionne les auditeurs.	SG	4.3
5	L'État Membre est informé du nom des auditeurs.	SG	4.5.5
6	Le choix définitif de l'équipe d'audit est arrêté.	SG + EM	4.4.1.5; 4.5.5
7	Le mémorandum de coopération est élaboré et négocié, y compris l'autorisation de communiquer les rapports d'audit au public ou aux États Membres.	SG + EM	(Document-cadre 8.2.4) 4.2.1; 4.2.3
8	Le mémorandum de coopération est finalisé et signé.	EM + SG	4.2.2
9	L'équipe d'audit prépare l'audit.	REA	Section 5 (diverses références)
10	Le plan de l'audit est approuvé.	REA + EM	4.2.4; 4.2.5; 5.7
11	Une réunion initiale est organisée entre les membres de l'équipe d'audit et l'État Membre.	REA + EM	6.3
12	La réunion de clôture de l'audit est organisée, le projet de rapport d'audit intérimaire et le projet de résumé analytique sont soumis.	REA + EM	6.5
13	Le projet de rapport d'audit intérimaire et le projet de résumé analytique sont envoyés à l'État Membre et à l'OMI.	REA	7.1.3; 7.2.2; 7.3.1; 7.3.2
14	Le projet de rapport d'audit intérimaire et le projet de résumé analytique sont examinés, y compris les observations communiquées par l'État Membre.	REA + EM + OMI	7.1.3; 7.2.3; 7.2.4; 7.3.1
15	Le rapport d'audit intérimaire et le résumé analytique, tels qu'approuvés, sont communiqués à l'État Membre.	REA	7.2.1, 7.3.1
16	Le résumé analytique du rapport est communiqué.	SG	(Documents-cadres 6.3.3 et 6.3.4) 7.3.1
17	Le plan de mesures correctives de l'État Membre, selon qu'il convient, est communiqué au responsable de l'équipe d'audit et à l'OMI.	EM	7.2.1; 7.4.1; 8.4
18	Le plan de mesures correctives est communiqué.	SG	8.5
19	Le projet de rapport d'audit définitif est envoyé à l'État Membre et à l'OMI.	REA	7.4.2; 8.5
20	Le rapport d'audit définitif, tel qu'approuvé, est envoyé à l'État Membre et à l'OMI.	REA	7.4.2; 8.5
21	Les observations de l'État Membre sur les progrès réalisés dans l'application du plan d'action corrective sont communiquées à l'OMI.	EM	7.5.1
22	Le rapport de mission du responsable de l'équipe d'audit est communiqué à l'OMI.	REA	7.6.1

---

23	Les renseignements en retour de l'État Membre sont communiqués à l'OMI.	EM	7.7.1
24	Le suivi de l'audit est effectué, s'il y a lieu.	SG	9.1
25	Les rapports récapitulatifs des synthèses d'audits sont établis sous la forme de documents de réunion de l'OMI.	SG	7.4.3

**Note : Les étapes 4 et 7, de même que les étapes 6 et 8, peuvent se dérouler parallèlement.**

EM = État Membre

SG = Secrétaire général de l'OMI

REA = Responsable de l'équipe d'audit



**(Formulaire B)**

<b>MESURE CORRECTIVE</b>		
<b>État Membre :</b>	<b>Période visée par l'audit :</b>	
<b>Département :</b>	<b>Responsable de l'équipe d'audit :</b>	
<b>Conclusion No :</b>	<b>Constatation No :</b>	

**Cause profonde :**

**Mesure corrective :**

**Date proposée pour la mise en œuvre :**

**Plan d'action soumis :**

Par \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

À l'intention de :  
Responsable de  
l'équipe d'audit :

Secrétariat de  
l'OMI :

Pour examen :

Nom

Pour information :

Nom

Signature

Date

Signature

Date

Copies  
adressées  
à :

## (Formulaire C)

<b>VÉRIFICATION DE LA MISE EN ŒUVRE EFFECTIVE DE LA MESURE CORRECTIVE</b>			
<b>État Membre :</b>		<b>Période visée par l'audit :</b>	
<b>Département :</b>		<b>Responsable de l'équipe d'audit :</b>	
<b>Conclusion No :</b>	<b>Constatation No :</b>		

<b>Mesures mises en œuvre :</b>
Par _____ le _____

<b>Vérification de la mise en œuvre effective/Observations (s'il y a lieu) :</b>			
Autorisation, selon qu'il convient :			
<b>Responsable de l'équipe d'audit</b>	<b>Date</b>	<b>Secrétariat de l'OMI</b>	<b>Date</b>

## Appendice 5

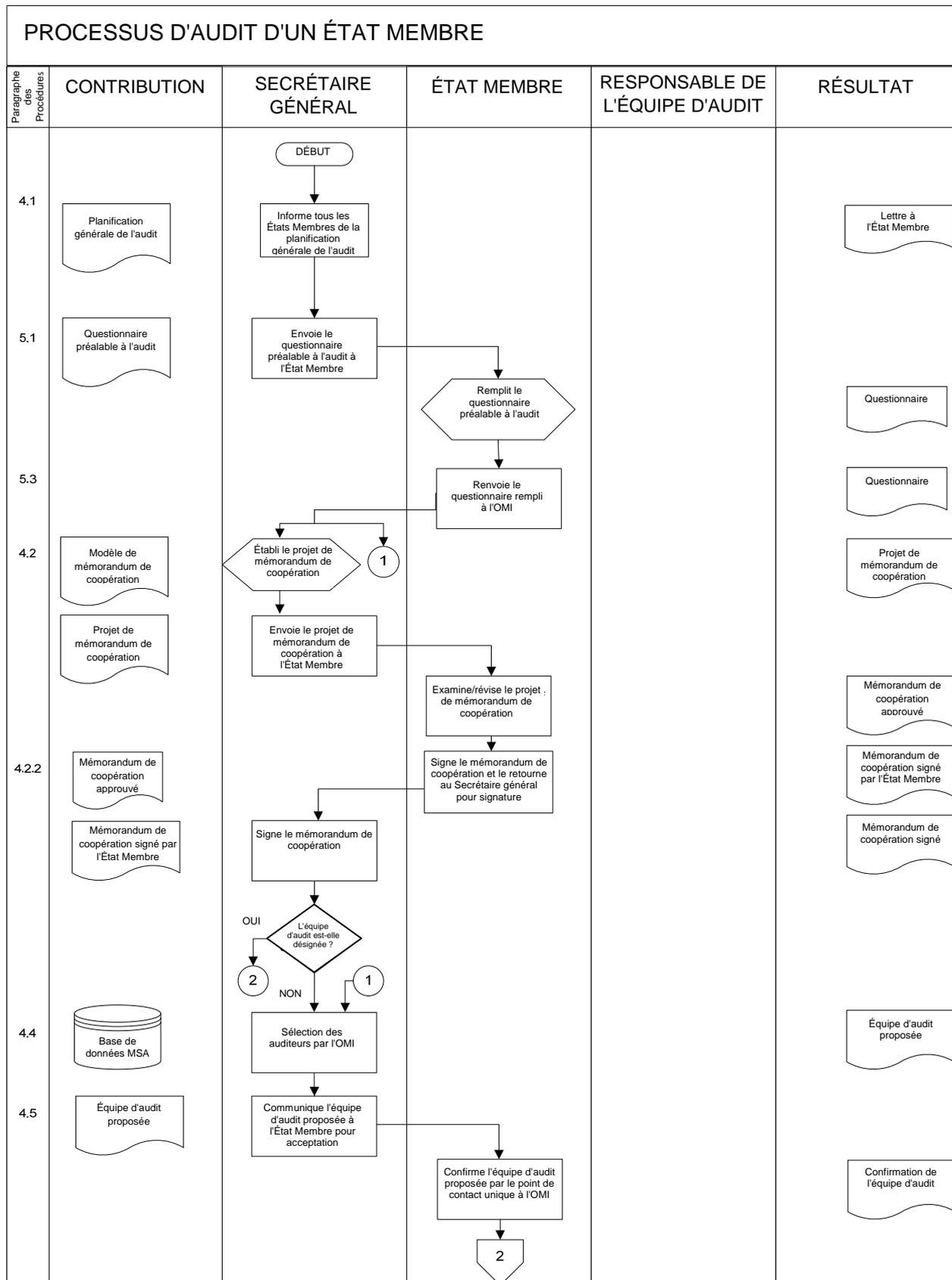
### MODÈLE DE RÉSUMÉ ANALYTIQUE DU RAPPORT

<b>Nom de l'État</b>	ZENITH
<b>Principal organisme public</b>	Autorité maritime
<b>Autres organismes concernés</b>	Ministère de l'environnement Service hydrographique Autorités portuaires Police maritime
<b>Période pendant laquelle l'audit a été effectué</b>	11-20 février 2012
<b>Portée</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. la Convention internationale de 1974 pour la sauvegarde de la vie humaine en mer (Convention SOLAS de 1974), telle que modifiée;</li> <li>2. le Protocole de 1988 relatif à la Convention internationale de 1974 pour la sauvegarde de la vie humaine en mer, telle que modifiée (Protocole SOLAS de 1988);</li> <li>3. la Convention internationale de 1973 pour la prévention de la pollution par les navires, telle que modifiée par le Protocole de 1978 y relatif, tel que modifié (MARPOL 73/78);</li> <li>4. le Protocole de 1997 modifiant la Convention internationale de 1973 pour la prévention de la pollution par les navires, telle que modifiée par le Protocole de 1978 y relatif (Protocole MARPOL de 1997);</li> <li>5. la Convention internationale de 1978 sur les normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille, telle que modifiée (Convention STCW de 1978);</li> <li>6. la Convention internationale de 1966 sur les lignes de charge (Convention LL de 1966);</li> <li>7. le Protocole de 1988 relatif à la Convention internationale de 1966 sur les lignes de charge (Protocole LL de 1988);</li> <li>8. la Convention internationale de 1969 sur le jaugeage des navires; et</li> <li>9. la Convention sur le Règlement international de 1972 pour prévenir les abordages en mer, telle que modifiée (Convention COLREG de 1972).</li> </ol>

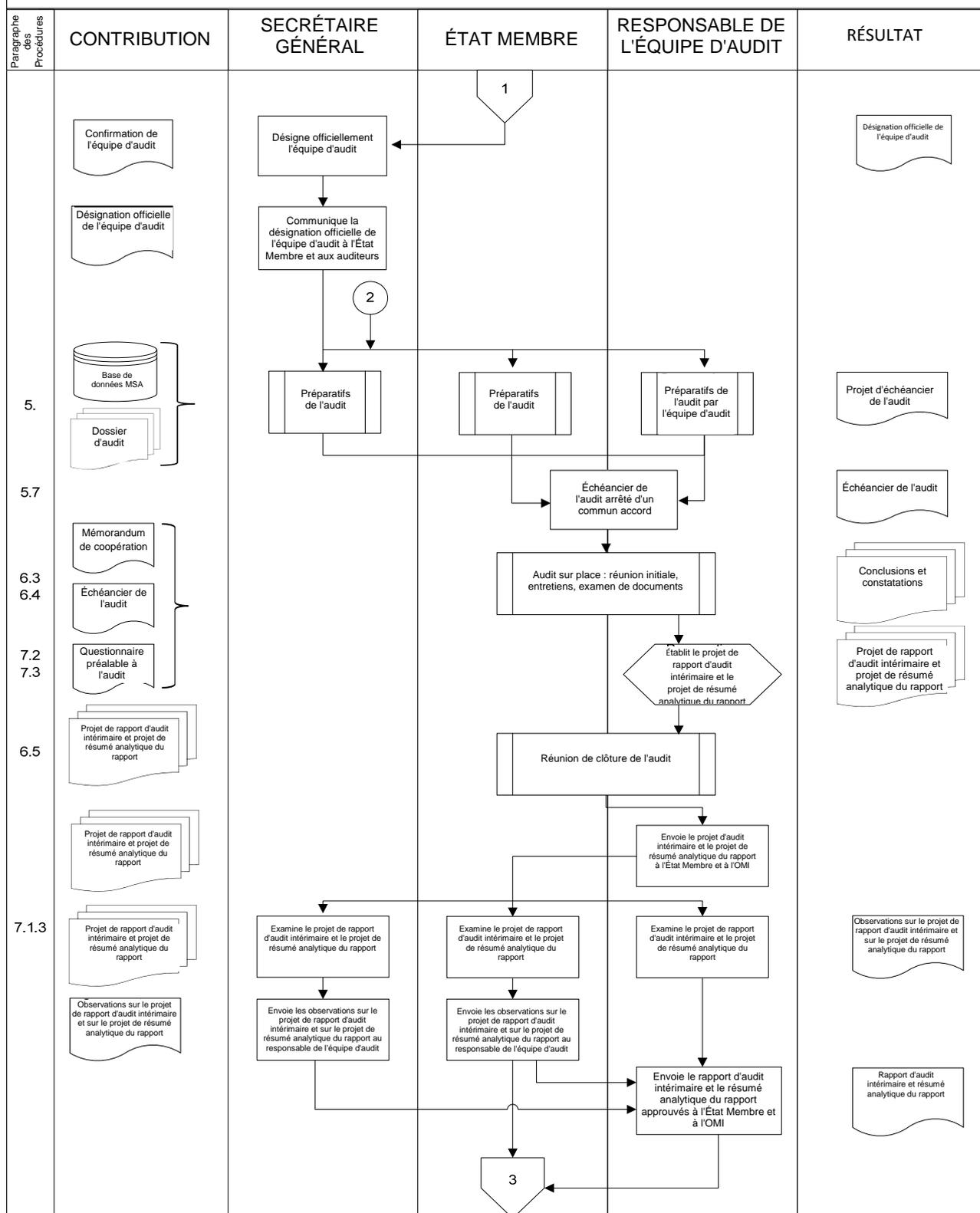
Domaines	État du pavillon	X	État côtier	X	État du port	X
<b>Texte</b>	<p>Au cours de l'audit de l'administration maritime du Zénith, les auditeurs ont formulé deux conclusions et une observation au titre des responsabilités et obligations générales qui incombent à l'État, une conclusion et une observation au sujet des activités de l'État du pavillon, deux conclusions relatives aux activités de l'État côtier et ils n'ont formulé aucune conclusion sur les activités de l'État du port.</p> <p>Ils ont observé que dans un certain nombre de domaines les pratiques étaient bonnes et que dans d'autres domaines, des améliorations étaient possibles.</p> <p>Le détail des conclusions et des constatations est indiqué ci-dessous.</p>					
<b>Généralités</b>	<p><b>Conclusion 1</b></p> <p>La législation nationale n'a pas été mise à jour pour donner pleinement effet à certains amendements aux instruments obligatoires de l'OMI auxquels l'État est Partie (article premier de la Convention SOLAS de 1974, article 1 de la Convention LL de 1966 et article I de la Convention COLREG de 1972).</p> <p><b>Conclusion 2</b></p> <p>L'État n'a pas communiqué à l'OMI le texte des lois nationales promulguées pour appliquer les prescriptions de certaines conventions (article III de la Convention SOLAS de 1974 et article 11 de MARPOL 73/78).</p> <p><b>Constatation 1</b></p> <p>L'administration maritime n'avait aucune stratégie globale visant tous les organismes contribuant à appliquer et à exécuter les instruments obligatoires de l'OMI en vertu du Code et la stratégie existante n'avait pas été communiquée à ces organismes (Code, partie 1, paragraphes 3 et 9)</p>					
<b>Activités de l'État du pavillon</b>	<p><b>Conclusion 3</b></p> <p>Il a été démontré que les connaissances des inspecteurs de l'État du pavillon n'étaient pas continuellement actualisées en fonction de leurs qualifications spécifiques (paragraphe 35 de la partie 2 du Code).</p> <p><b>Constatation 2</b></p> <p>Certains membres du personnel chargé d'effectuer les visites, les inspections et les audits des navires et des compagnies visés par les instruments obligatoires pertinents de l'OMI n'étaient pas dûment qualifiés. L'Administration n'a pas en place un système de formation initiale et continue au moyen duquel les inspecteurs de l'État du pavillon puissent améliorer leurs connaissances (Code, partie 2, paragraphes 28 à 37).</p>					

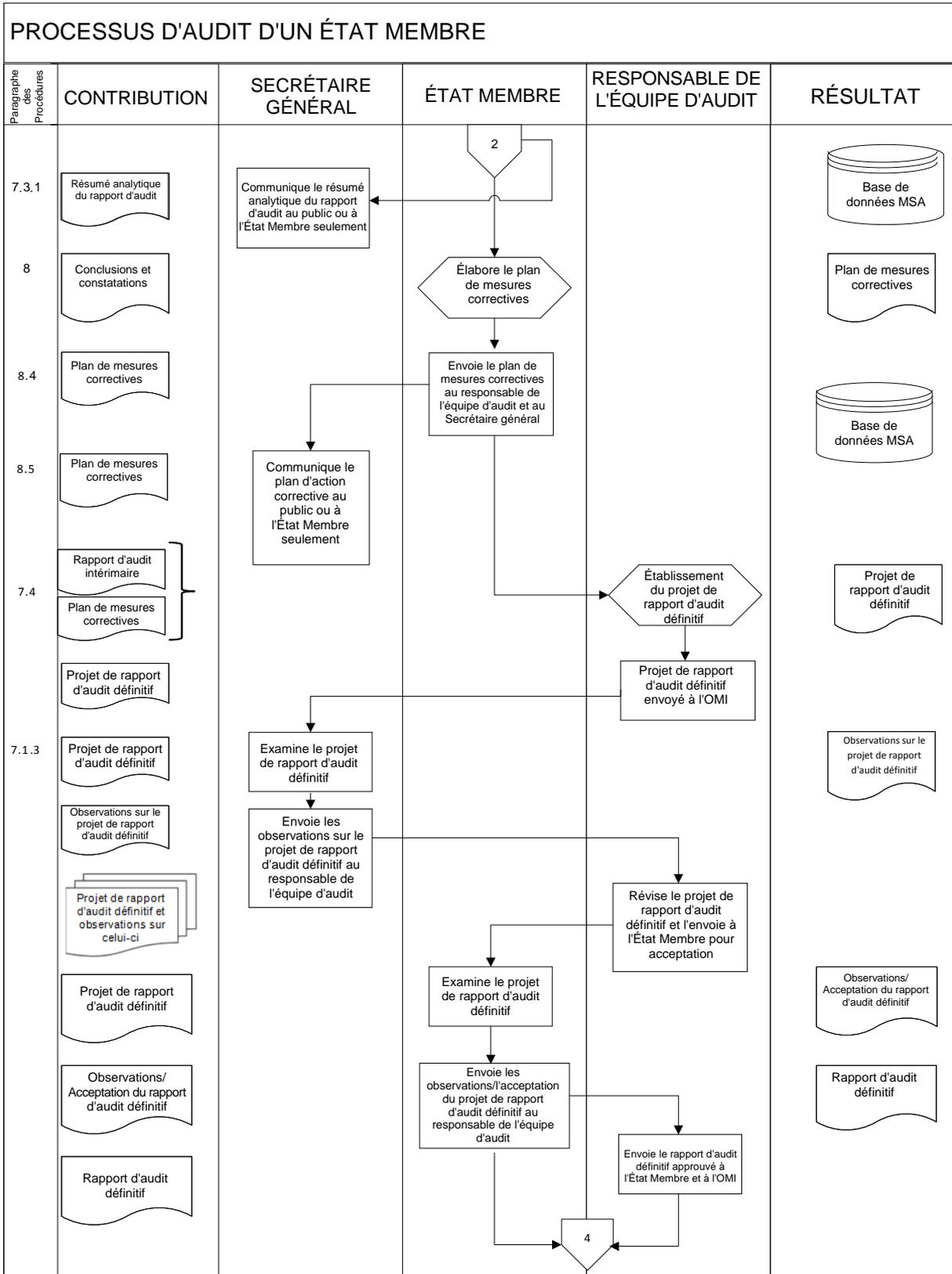
<b>Activités de l'État côtier</b>	<p><b>Conclusion 4</b></p> <p>Il a été constaté que des navires de croisière qui font escale dans les ports de l'État n'avaient pas à bord de plan de coopération avec les services SAR en cas d'urgence (règle V/7.3 de la Convention SOLAS de 1974).</p> <p><b>Conclusion 5</b></p> <p>Le personnel du service des garde-côtes chargé d'enquêter sur les événements de pollution ne reçoit pas la formation lui permettant d'organiser des entretiens aux fins des enquêtes et il n'existe pas de procédures les aidant dans ce domaine (paragraphe 38 de la partie 2 du Code).</p>
<b>Activités de l'État du port</b>	Pas de conclusion.
<i>Note : Les auditeurs sont parvenus aux conclusions et/ou aux constatations mentionnées ci-dessus à partir d'exemples et ils n'ont pas vérifié toutes les obligations et prescriptions énoncées dans les instruments au cours de l'audit.</i>	

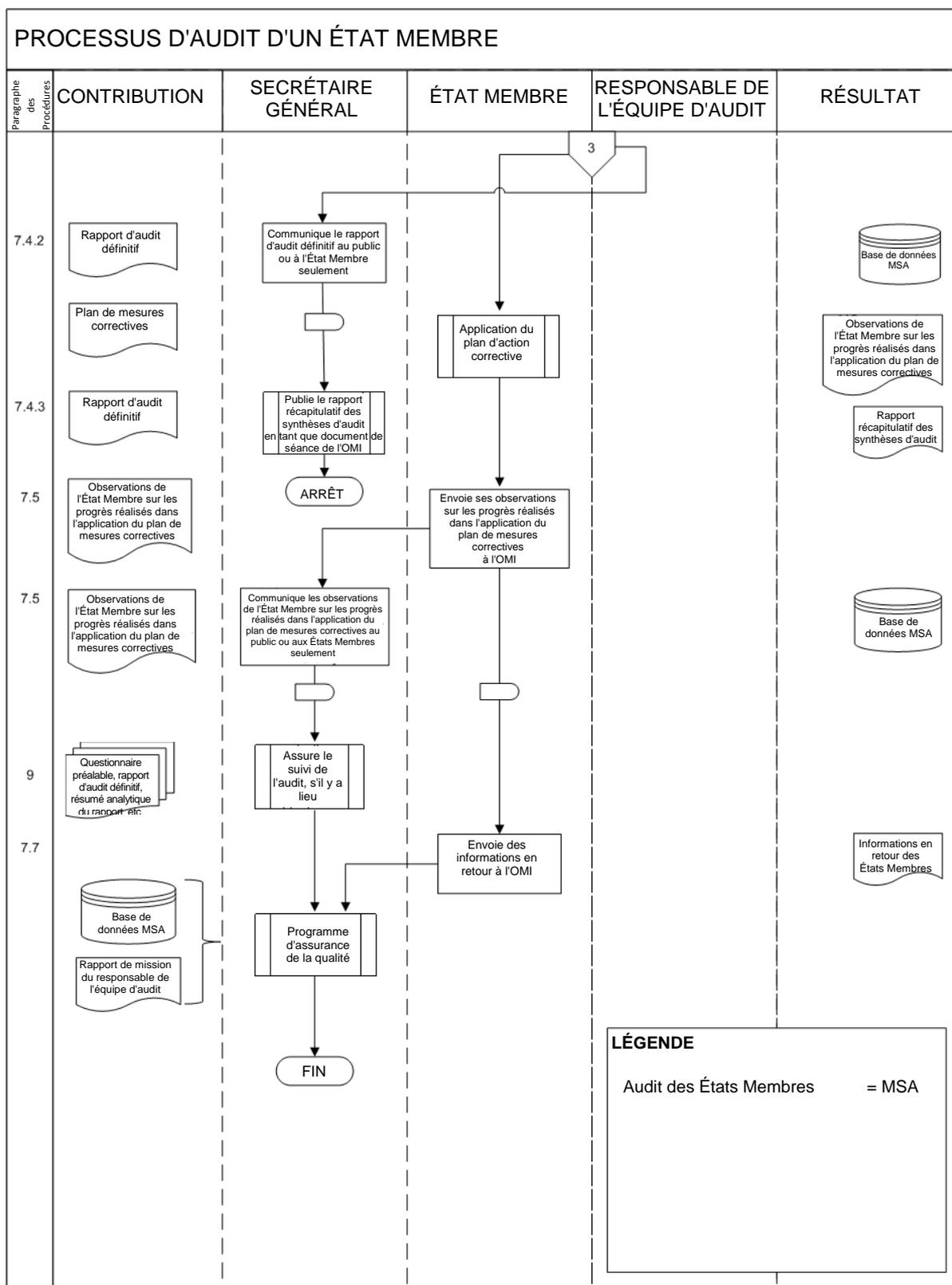
## Appendice 6 PROCESSUS D'AUDIT



## PROCESSUS D'AUDIT D'UN ÉTAT MEMBRE







## PROCESSUS D'AUDIT D'UN ÉTAT MEMBRE

## SYMBOLES DE L'ORGANIGRAMME



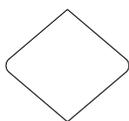
PROCESSUS



DOCUMENT



PLUSIEURS DOCUMENTS



DÉCISION



PROCESSUS PRÉDÉTERMINÉ



SYMBOLE TERMINAL



RENOI DE FIN DE PAGE



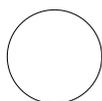
ÉLABORATION



BASE DE DONNÉES



ATTENTE



CONNEXION