



Secrétariat

Distr.
GÉNÉRALE

ST/SG/AC.10/C.3/2007/37
28 août 2007

FRANÇAIS
Original: ANGLAIS

COMITÉ D'EXPERTS DU TRANSPORT DES
MARCHANDISES DANGEREUSES ET DU SYSTÈME
GÉNÉRAL HARMONISÉ DE CLASSIFICATION ET
D'ÉTIQUETAGE DES PRODUITS CHIMIQUES

Sous-Comité d'experts du transport
des marchandises dangereuses

Trente-deuxième session
Genève, 3-12 (matin) décembre 2007
Point 11 de l'ordre du jour provisoire

QUESTIONS DIVERSES

Facilitation des expéditions de matières radioactives

Communication de l'Organisation maritime internationale (OMI)*

1. En réponse aux demandes précises de la résolution A.984(24) de l'OMI sur la facilitation du transport des matières radioactives de la classe 7 du code IMDG, y compris celles sous emballage destinées à des fins médicales ou de santé publique, où, entre autres, le Secrétaire général de l'OMI était prié d'envisager la possibilité de mettre au point un mécanisme spécial au sein de l'Organisation, en vue d'arriver à une résolution rapide des difficultés lors du transport des matières radioactives de la classe 7 du code IMDG, le Sous-Comité d'experts du transport des marchandises dangereuses de l'ONU est informé qu'à titre expérimental le Secrétaire général de l'OMI a créé un centre de coordination pour la classe 7, grâce auquel le secrétariat suivra, facilitera et coordonnera la résolution de ces difficultés.

* En application du paragraphe 5 de la section A de la résolution 2007/6 du Conseil économique et social, en date du 23 juillet 2007, dans lequel le Comité est prié de poursuivre l'étude, en consultation avec l'OMI entre autres, des possibilités d'améliorer la mise en œuvre du Règlement type relatif au transport des marchandises dangereuses en vue de garantir un niveau de sécurité élevé et d'éliminer les entraves techniques au commerce international.

2. Le mécanisme au sein du secrétariat de l'OMI devant permettre de résoudre les difficultés lors du transport des marchandises dangereuses, y compris les matières radioactives de la classe 7, est décrit à l'annexe au présent document.
3. Le Sous-Comité est invité à prendre note des informations fournies et à y donner suite comme il l'entendra.

Annexe

MÉCANISME AU SEIN DU SECRÉTARIAT DE L'OMI DEVANT PERMETTRE DE RÉSOLVRE LES DIFFICULTÉS LORS DU TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES SELON LE CODE IMDG, Y COMPRIS LES MATIÈRES RADIOACTIVES DE LA CLASSE 7

I. Introduction

1. Pour tenir compte des dispositions de la résolution A.984(24) de l'Assemblée et des décisions pertinentes du Comité de la simplification des formalités, il a été mis au point au sein de l'OMI un mécanisme devant permettre de résoudre les difficultés lors du transport des marchandises dangereuses selon le code IMDG, y compris les matières radioactives de la classe 7, qui est décrit dans les paragraphes ci-après. L'organigramme qui figure à l'appendice 1 résume, étape par étape, le processus de travail.
2. À ce stade, le rôle du secrétariat de l'OMI se limitera à la résolution des difficultés liées au transport des matières radioactives de la classe 7; toutefois, les informations communiquées sur les difficultés rencontrées lors des expéditions d'autres marchandises dangereuses seront recueillies pour examen par les organes appropriés.

II. Abréviations et définitions

3. Les abréviations et définitions suivantes sont employées dans le cadre de ce mécanisme:

AIEA:	Agence internationale de l'énergie atomique
AIP:	Association internationale des ports
AICMM:	Association internationale pour la coordination de la manutention des marchandises
CIMM:	Chambre internationale de la marine marchande
Code IMDG:	Code maritime international des marchandises dangereuses
OMI:	Organisation maritime internationale
Association concernée:	Association (VOHMA/CIMM/AICMM/AIP) dont un membre est à l'origine d'un refus ou d'un retard d'expédition
Organisme en cause:	Organisme ou partie qui refuse ou retarde le transport de matières radioactives
Fabricant:	Organisme ayant fabriqué le produit fini qui fait l'objet d'un refus ou d'un retard au cours du transport

Autorité compétente:	Administration qui est concernée par les difficultés lors du transport de matières radioactives de la classe 7 dans l'État membre en question
Producteur:	Organisme ayant produit les matières radioactives qui font l'objet d'un refus ou d'un retard au cours du transport
Rapport:	Rapport sur les difficultés rencontrées lors du transport de matières radioactives de la classe 7 du code IMDG
Expéditeur:	Organisme ayant présenté les matières radioactives au transport qui font l'objet d'un refus ou d'un retard au cours du transport
VOHMA:	International Vessel Operators Hazardous Materials Association, Inc.
Méthode de travail:	Procédure suivie depuis la rencontre de difficultés lors de l'expédition jusqu'au rapport sur les résultats obtenus dans le cadre de la procédure de facilitation OMI

III. Processus de travail

4. Le processus OMI devant faciliter la résolution des difficultés rencontrées lors du transport des matières radioactives de la classe 7 du code IMDG comporte les quatre principales étapes suivantes:

A. *Notification*

5. Il s'agit de l'étape initiale du processus au cours duquel un envoi de matières radioactives de la classe 7 du code IMDG est refusé ou retardé, par un transporteur, sur un certain itinéraire ou dans un certain lieu ou port, ou bien à cause d'une restriction réglementaire nationale. Le fabricant, le producteur ou l'expéditeur est généralement celui qui subit le refus ou rencontre la difficulté, soit lors de la planification de l'expédition, soit lorsque l'envoi est en transit. Un refus ou un retard implique des situations dans lesquelles un itinéraire prévu ne peut être suivi en raison de l'une des restrictions susmentionnées ou une autre voie d'acheminement doit être trouvée et empruntée, moyennant d'importants coûts ou charges administratives supplémentaires (par exemple, un itinéraire moins direct jusqu'au lieu de débarquement du chargement). La notification se fera par le biais du Rapport sur les difficultés rencontrées lors du transport des marchandises dangereuses selon le code IMDG, y compris les matières radioactives de la classe 7, tel qu'il figure à l'appendice 2.

6. Dans le cadre de la procédure de notification, le fabricant, le producteur ou l'expéditeur concerné doit établir et communiquer le rapport à l'autorité compétente du pays dans lequel il réside. L'autorité compétente, l'ONG appropriée ayant un statut consultatif ou le chargeur ou l'expéditeur doit ensuite communiquer le rapport (après l'avoir analysé et examiné en vue de définir un futur plan d'action pour traiter le cas du refus) au correspondant habilité de l'OMI.

Il est à prévoir qu'après réception et examen l'autorité compétente ou l'ONG transmettra rapidement le rapport à l'OMI.

7. Le secrétariat de l'OMI entrera ensuite en contact ou se mettra en communication avec le correspondant habilité au sein de l'AIEA et, si besoin est, avec une autre institution de l'ONU.

B. Enquête

8. Cette étape intermédiaire consiste à recueillir des renseignements, à poser des questions sur les cas de refus ou de difficultés d'expédition et obtenir des réponses. Elle peut faire intervenir chacune des parties concernées, mais il est à prévoir toutefois que l'autorité compétente de l'État membre de l'OMI aura examiné et évalué le rapport du fabricant, du producteur ou de l'expéditeur dès réception afin de vérifier qu'il est complet et que les informations sont exactes et cohérentes. Il s'agit essentiellement d'une étape de contrôle de la qualité et de validation pour s'assurer que les informations et les problèmes soulevés sont valides avant de les prendre en compte dans le processus OMI.

9. Dès réception du rapport, le secrétariat de l'OMI l'examinera et demandera des éclaircissements concernant d'éventuelles questions à l'autorité compétente qui l'a présenté ou à l'auteur du rapport, ou aux deux. En outre, le secrétariat de l'OMI demandera systématiquement à l'organisme qui a subi le refus ou le retard de donner son avis quant aux mesures correctives envisageables et raisonnables dans une telle situation. Si nécessaire, et en fonction de l'incident, le secrétariat de l'OMI pourra ensuite examiner et planifier les mesures à prendre (étape 3) sur la base de cet examen.

10. Dès réception du rapport, le secrétariat de l'OMI attribuera à l'incident un code et une classification uniques, et saisira ces données dans une base de données sécurisées de l'OMI. Cette base de données sera établie par l'OMI (en collaboration avec d'autres organismes si nécessaire). Les codes et la classification comprendront les éléments suivants:

- a) Une référence au code spécifique du rapport;
- b) Le nom du pays où s'est produit l'incident;
- c) Le refus ou le retard;
- d) Ce moment de l'incident (lors de la planification ou pendant le transport);
- e) Le motif du refus ou du retard (transporteur/port ou autorité portuaire/manutentionnaire de fret/restriction réglementaire); et
- f) Cas résolu/non résolu (ce rapport sera mis à jour tout au long de la procédure).

11. La référence renvoyant au rapport détaillé facilitera l'enquête en cours ou les recherches supplémentaires et permettra d'évaluer les circonstances de l'incident. Grâce au code unique, l'OMI pourra également établir un fichier distinct pour chaque incident. Le codage et la classification sont essentiels si l'on veut que le mécanisme de compte rendu décrit ci-après soit efficace.

12. Si le refus résulte d'une restriction réglementaire, l'AIEA aidera à l'évaluation et à l'examen, puis à la facilitation et à la résolution du problème avec l'État membre concerné. Les mandats compatibles de l'AIEA et de l'OMI et les pratiques de réciprocité de ces deux organisations vont permettre de mettre en commun aisément leurs ressources et leurs efforts, ce qui facilitera considérablement la résolution des difficultés d'expédition. Le caractère unique de chaque incident peut nécessiter une enquête et un plan d'action spécifiques. Si l'incident n'est pas lié à une restriction réglementaire, l'OMI soumettra le rapport à l'association concernée pour enquête et examen.

13. Il est possible que l'organisme en cause, à l'origine du refus, ne soit pas membre de l'une des associations concernées mentionnées, ce qui rend impossible à l'association concernée une collaboration directe avec lui. Dans ce cas, l'association concernée en rendra compte au secrétariat de l'OMI, qui transmettra alors le rapport directement à l'autorité compétente du pays où a eu lieu le refus ou le retard. Cette dernière examinera le refus et en débattrait avec l'organisme en cause.

C. Facilitation, médiation et action

14. Cette étape consiste pour le secrétariat de l'OMI (en liaison avec l'AIEA si nécessaire), à entreprendre des efforts de facilitation et de médiation en vue d'aider les parties à évaluer et à résoudre le problème. Elle est l'étape la plus longue de la procédure car elle nécessite que le secrétariat de l'OMI prenne contact avec le représentant de l'État membre de l'OMI dans lequel la restriction a été appliquée, ainsi qu'avec l'association concernée.

15. L'OMI aura certainement aussi à prendre contact avec l'AIEA si la restriction est une restriction réglementaire nationale. La participation du fabricant, du producteur ou de l'expéditeur et de l'autorité compétente sera sollicitée en fonction de la situation et si le secrétariat de l'OMI le juge approprié.

16. Les mesures prises seront propres à chaque incident. Les discussions seront aussi vraisemblablement suffisamment détaillées et systématiques pour garantir que toutes les options et les possibilités auront été examinées et évaluées. Cela veut dire que la procédure pourra être longue. Les parties concernées peuvent différer d'un incident à l'autre et d'un moment à l'autre au cours de l'enquête et de la facilitation ou de la médiation. Le secrétariat de l'OMI, l'autorité compétente (du fabricant, du producteur ou de l'expéditeur et/ou de l'organisme en cause), l'association concernée et l'organisme en cause participeront tous à cette procédure.

17. La notification émise par le secrétariat de l'OMI et l'examen ultérieur de l'incident par l'association concernée et l'organisme en cause peuvent suffire à inciter celui-ci à prendre contact et à coopérer avec le fabricant, le producteur ou l'expéditeur concerné en vue de se mettre d'accord sur les mesures à prendre pour résoudre le problème.

18. Au cas où il ne le ferait pas, le secrétariat de l'OMI encouragera l'association concernée et l'organisme en cause à examiner les circonstances de l'incident et à envisager toute mesure possible pouvant apporter une solution. À défaut, le secrétariat de l'OMI contactera directement l'organisme en cause en vue de rechercher des moyens efficaces de résoudre le problème.

19. Si cette intervention aboutit, le secrétariat de l'OMI collaborera tant avec l'organisme en cause qu'avec le fabricant, le producteur ou l'expéditeur en vue d'encourager le débat et la résolution du problème. C'est sur la base de nouvelles expéditions que l'on vérifiera si le problème a été résolu; le fabricant, le producteur ou l'expéditeur rendra compte du résultat à son autorité compétente et au secrétariat de l'OMI afin que, en cas de succès, l'incident puisse être clos et la base de données mise à jour en conséquence. Si l'intervention par contre se révèle être un échec, le fabricant, le producteur ou l'expéditeur devra établir un autre rapport (faisant référence au premier) et répéter la procédure de notification.

20. Si cette intervention échoue, il se peut que ce soit en raison d'une politique d'entreprise ou d'une incapacité matérielle à transporter des matières radioactives. La présente méthode de travail n'est pas censée remettre en cause la sécurité. Par conséquent, si le refus est dû à une incapacité à transporter les matières radioactives en toute sécurité (par exemple par manque d'équipement, de consignes ou d'infrastructures nécessaires), la décision est alors soit définitive, soit prise seulement après des discussions en vue de déterminer comment manipuler et expédier ces produits en toute sécurité. Si le problème résulte d'une politique d'entreprise, l'organisme en cause est invité à étudier des solutions rendant possible le transport à l'avenir. La contribution de l'OMI sera de l'aider à se faire une idée exacte de l'impact de ce problème sur le secteur et à jouer un rôle «éducatif» en ce qui concerne le cadre réglementaire, les précautions et les contrôles en vigueur pour garantir un transport sûr de ces produits. Si une solution est trouvée, le fabricant, le producteur ou l'expéditeur procèdera comme indiqué dans le paragraphe précédent. Dans le cas contraire, le rapport d'incident sera clos et la base de données mise à jour en conséquence.

21. Il se peut également que les efforts de facilitation du secrétariat de l'OMI aboutissent à une rencontre entre les associations du secteur (représentant le fabricant, le producteur et l'expéditeur) et les associations concernées pour qu'elles abordent le problème des refus d'expédition dans un cadre plus large et plus global.

22. Si le refus est lié à une restriction réglementaire, le secrétariat de l'OMI collaborera avec le secrétariat de l'AIEA pour déterminer la marche à suivre. Selon l'évolution positive ou négative de cette intervention, il sera pris les mesures énumérées plus haut.

23. Sur un plan plus général, l'AIEA et l'OMI devraient étudier les possibilités d'uniformiser les prescriptions des réglementations relatives à l'expédition et à la manutention, ainsi que les méthodes, les pratiques et les procédures requises au niveau des ports et avec les autorités portuaires du monde entier. Une initiative pour examiner ces facteurs pris séparément faciliterait la résolution du problème et aiderait les deux organisations à remplir leur mandat sur cette question importante. La cohérence des prescriptions favoriserait considérablement le bon déroulement de la procédure.

D. Établissement de rapports de situation

24. Il s'agit de la dernière étape de la procédure. Les résultats de la procédure de facilitation et de médiation seront consignés dans la base de données en fonction de la réussite ou de l'échec, de manière à garantir que chaque incident soit clos. Le secrétariat de l'OMI devra s'efforcer de tenir à jour la base de données et établir un rapport de situation pour chacune des réunions du

Comité de la simplification des formalités et de l'Assemblée. Ce rapport pourra faire l'objet d'un point inscrit en permanence à l'ordre du jour de chacune de ces réunions. Il sera rédigé sous la forme de propositions (formulées par le secrétariat), établies à temps pour être examinées lors de ces réunions. Le secrétariat de l'OMI entretiendra une collaboration régulière avec l'AIEA.

25. L'organigramme du processus de travail, tel qu'il figure à l'appendice 3, résume les mesures à prendre et les résultats à obtenir tels qu'ils sont présentés ci-dessus.

IV. Résumé de la méthode de travail

26. Le Comité de la simplification des formalités suivra et aidera à résoudre les cas de refus lors du transport de matières radioactives. Il ne se chargera pas lui-même de la résolution des cas individuels de refus, mais se concentrera sur des solutions globales et à long terme, liées aux causes sous-jacentes. Il examinera les informations consignées, recherchera les causes profondes et décidera des mesures à prendre pour supprimer ces causes.

27. Les institutions de l'ONU concernées mettront au point collectivement des procédures administratives, des systèmes et une base de données sécurisée unique où pourront être conservés, classés et analysés les rapports. La base de données comportera des champs permettant de regrouper les rapports pour faciliter les analyses.

La procédure comportera les étapes suivantes:

a) Notification des cas

Le secrétariat de l'OMI devra:

- i) Désigner un correspondant auquel les rapports seront présentés; et
- ii) Établir une méthode de partage convenue des informations reçues.

Les fabricants, les producteurs et les expéditeurs devraient:

- iii) Utiliser la formule de rapport normalisé pour les notifications des refus et des retards (qui est donnée à l'appendice 2); et
- iv) Déposer le rapport auprès de l'autorité compétente pertinente.

L'autorité compétente devrait:

- v) Valider les informations mentionnées dans le rapport du fabricant, du producteur ou de l'expéditeur; et
- vi) Déposer le rapport auprès de l'institution de l'ONU appropriée.

b) Enquête sur les causes des cas précis

Les autorités compétentes appropriées devront:

- i) Collaborer pour ce qui est de l'examen des rapports sur les refus d'expédition afin d'en déterminer les causes premières; et
- ii) Après avoir déterminé les causes premières, fournir les informations à l'institution de l'ONU appropriée.

Le secrétariat de l'OMI devra:

- iii) Assurer la coordination avec les autorités compétentes et les fabricants, les producteurs et les expéditeurs qui rencontrent des difficultés, pour garantir l'exactitude du rapport;
- iv) Partager les informations avec d'autres institutions de l'ONU et coordonner les étapes suivantes; et
- v) Communiquer les cas de refus signalés aux associations concernées et aux organismes en cause.

c) Facilitation et médiation dans les cas précis

Toutes les parties concernées, y compris les fabricants, les producteurs et les expéditeurs, les autorités compétentes, les associations concernées et les organismes en cause et les institutions de l'ONU devront coopérer en vue de faciliter la résolution des problèmes qui conduisent à un refus ou à un retard des expéditions de matières radioactives.

Sur cette base, les parties concernées devraient:

- i) Collaborer en vue de faciliter l'examen et la détermination du motif du refus ou du retard;
- ii) Organiser des débats ouverts et constructifs sur l'incident, dans le but de parvenir à une solution.

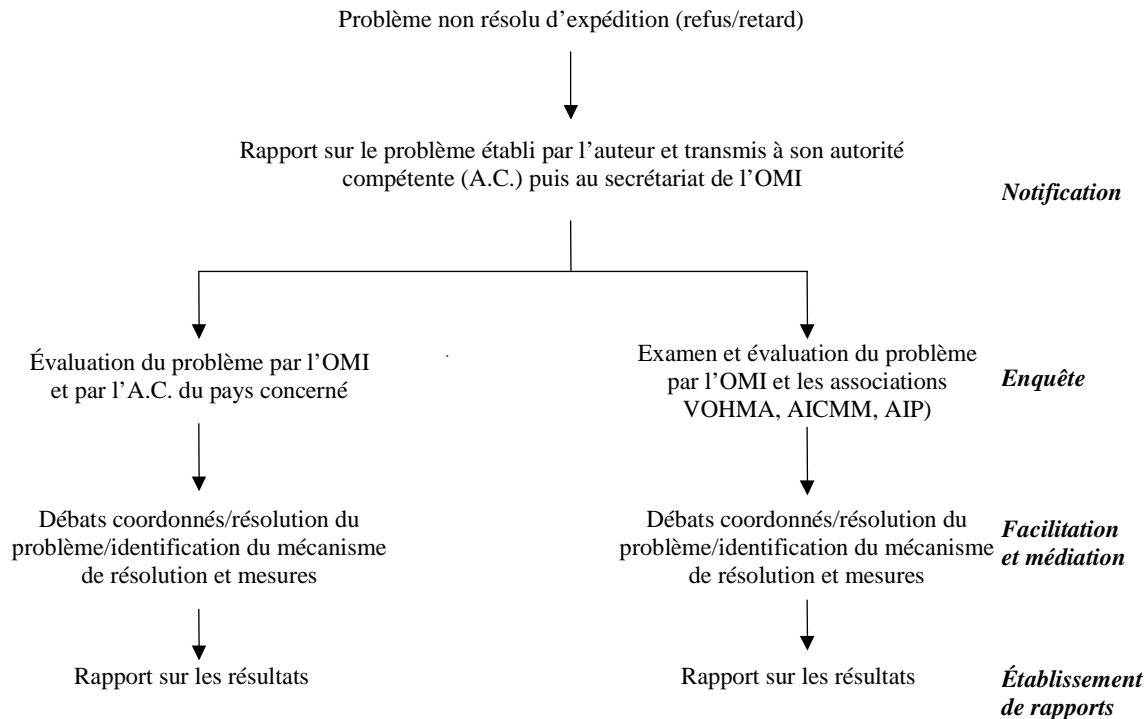
d) Établissement de rapports de cas

Le secrétariat de l'OMI, en collaboration avec d'autres institutions de l'ONU concernées devront:

- i) Veiller à tenir à jour la base de données, en y incluant tous les résultats du processus de facilitation et de médiation; et
- ii) Établir un rapport sur les incidents (refus ou retard, état d'avancement, causes et principaux résultats) pour communication au Comité de la simplification des formalités et à d'autres organes appropriés, si besoin est.

Appendice 1

VUE D'ENSEMBLE DU PROCESSUS DE TRAVAIL DE L'OMI



Appendice 2

RAPPORT SUR LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES LORS DU TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES SELON LE CODE IMDG, Y COMPRIS LES MATIÈRES RADIOACTIVES DE LA CLASSE 7

*(présenté conformément aux dispositions de la résolution A.984(24) et aux décisions
du Comité de la simplification des formalités 34)*

Rapport présenté par¹:

Date:

Nom du produit:

Numéro ONU:

Désignation officielle de transport:

Classe ou division dans le Code IMDG:

Numéro de référence de l'expédition (identification de l'expéditeur):

Le transport du chargement ci-dessus a été retardé refusé

Expéditeur:

Destinataire:

Transporteur:

Nom de l'aéronef, du navire ou du véhicule:

Type de l'aéronef, du navire ou du véhicule:

Numéro de l'aéronef, numéro OMI d'identification du navire ou numéro du véhicule:

Numéro du vol, référence du voyage ou référence de l'itinéraire:

Lieu et date du chargement:

Date d'apparition de la difficulté:

Nom de l'entité avec laquelle il existerait des difficultés:

Lieu(x) et date(s) du transport:

¹ Nom de l'autorité compétente du Gouvernement membre, de l'organisation non gouvernementale dotée du statut consultatif ou du fabricant, du producteur ou de l'expéditeur qui présente le rapport.

ST/SG/AC.10/C.3/2007/37

page 12

Appendice 2

Destination:

Brève description des événements:

Motif invoqué de l'entrave au transport:

Mesure(s) prise(s) pour résoudre la question (*le cas échéant*):

Conséquences de la ou des mesures prises:

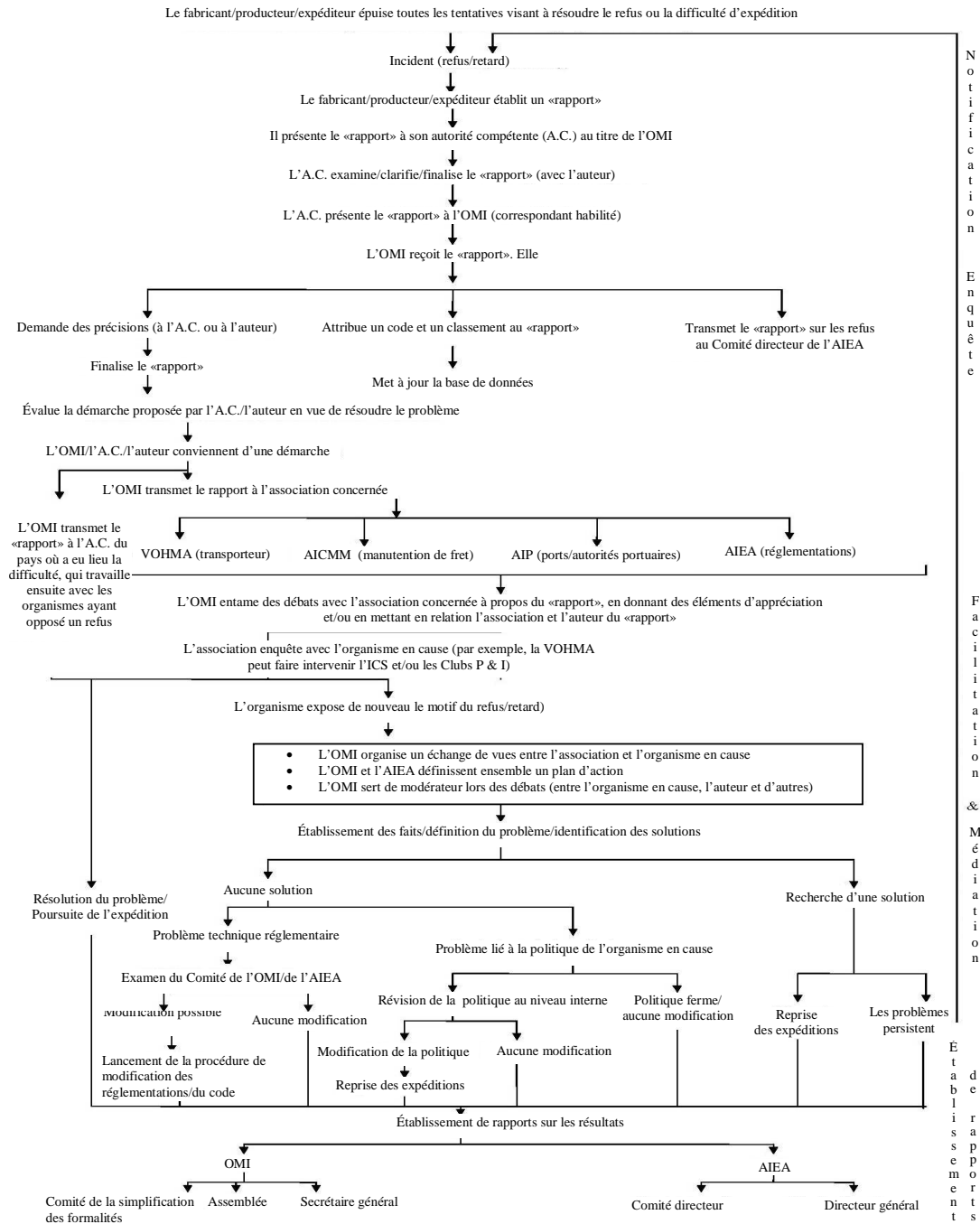
Autres observations ou renseignements pertinents:

Suggestions (*le cas échéant*):

Nom, fonction et coordonnées de la personne qui présente le rapport:

Appendice 3

PROCESSUS DE TRAVAIL DE L'OMI QUANT AU SUIVI, À LA FACILITATION ET À LA COORDINATION EN VUE DE RÉSOUDRE LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES LORS DU TRANSPORT DE MATIÈRES RADIOACTIVES DE LA CLASSE 7 DU CODE IMDG



N o t i f i c a t i o n
 E n q u ê t e
 F a c i l i t a t i o n
 &
 M é d i a t i o n
 É t a b l i s s e m e n t