



## Conseil

Distr. limitée  
22 juillet 2014  
Français  
Original : anglais

**Vingtième session**  
Kingston (Jamaïque)  
14-25 juillet 2014

### Procédures internes pour l'établissement d'un contrat d'exploration

1. La demande d'approbation d'un plan de travail relatif à l'exploration est approuvée par le Conseil, selon un texte publié dans toutes les langues officielles de l'Autorité.
2. Après approbation, le Secrétaire général adresse immédiatement une lettre officielle au demandeur, à laquelle il joint la décision du Conseil d'avaliser le plan de travail relatif à l'exploration, et le prie de présenter dans les meilleurs délais une proposition de programme de formation, conformément à l'article 29 du Règlement relatif à la prospection et à l'exploration des sulfures polymétalliques dans la Zone (ISBA/16/A/12/Rev.1, annexe) et à l'article 29 du Règlement relatif à la prospection et à l'exploration des encroûtements cobaltifères de ferromanganèse dans la Zone (ISBA/18/A/11, annexe).
3. Dans le même temps, le Bureau des affaires juridiques de l'Autorité élabore un projet de contrat, qu'il envoie au représentant désigné du contractant. Il serait utile à cette étape que le Bureau des affaires juridiques et les services juridiques du contractant établissent un contact direct.
4. Le contrat comporte les éléments suivants :

#### Contrat

Le contrat-type est énoncé à l'annexe III au Règlement. Aucun écart n'est autorisé.

#### Annexe 1

Elle comprend la liste des coordonnées et une carte illustrant l'emplacement général de la zone d'exploration. Les coordonnées doivent figurer dans la demande, tandis que la charte, établie par le Bureau des affaires juridiques, est soumise au demandeur pour approbation.



**Annexe 2**

Il s'agit du premier programme quinquennal d'activités en vertu du contrat, y compris le calendrier des dépenses prévues au cours de la première période quinquennale; il s'inspire du programme d'activités, notamment des dépenses prévues au cours de la première période quinquennale, soumis dans le cadre de la demande, et doit être pleinement conforme au programme d'activités approuvé par la Commission. Un avant-projet est établi par le Bureau des affaires juridiques de l'Autorité, d'après la demande présentée à la Commission juridique et technique.

**Annexe 3**

Il s'agit du programme de formation approuvé par le Secrétaire général et le demandeur. Comme indiqué plus haut, ce dernier est invité à soumettre un projet de programme de formation, dès lors que sa demande est approuvée par le Conseil. Le programme de formation doit être présenté conformément aux recommandations formulées à l'intention des contractants, publiées par la Commission juridique et technique en 2013 (ISBA/19/LTC/14). Le Secrétaire général examine la proposition, qui est ensuite avalisée officiellement par les deux parties par un échange de lettres. Un contrat ne pouvant être établi en l'absence d'un programme de formation, il importe que la proposition soit soumise dans les meilleurs délais, une fois que le Conseil approuve le plan de travail.

**Appendice I**

Il s'agit du plan de travail relatif à l'exploration. Il est établi par le Bureau des affaires juridiques, d'après le plan de travail présenté par le demandeur, et doit être pleinement conforme au plan de travail approuvé par la Commission.

**Appendice II**

L'appendice II consiste en clauses-types de contrats d'exploration, telles qu'énoncées à l'annexe IV au Règlement. Les clauses applicables sont celles en cours au moment de l'entrée en vigueur du contrat. Dans certains cas, en application de la décision ISBA/19/A/12 de l'Assemblée, le Secrétaire général et le contractant doivent tenir de nouvelles consultations pour déterminer si les clauses-types 10.5 et 10.6 sont applicables. Dans tous les autres cas, les clauses-types sont incorporées sans modification.

5. Le délai nécessaire pour établir le contrat est fonction du degré de complexité du projet de plan de travail et du programme de formation ainsi que du temps requis pour avaliser le projet à incorporer dans le contrat. Il faut également tenir compte de la nécessité de faire traduire le texte dans une des autres langues officielles de l'Autorité. En général, le Bureau des affaires juridiques vise à achever la rédaction du contrat dans un délai de 12 mois à compter de la date d'approbation, pour en faire rapport au Conseil à sa session suivante.

6. Une fois que le texte du contrat est avalisé par tous, le Bureau des affaires juridiques en établit la version finale pour signature, y compris une note de couverture.

7. Le Bureau des affaires juridiques consulte également le demandeur pour organiser la cérémonie de signature (lieu et date). Deux exemplaires originaux du contrat sont signés par le Secrétaire général et le représentant désigné par le contractant; l'un est transmis au contractant et l'autre conservé par l'Autorité.

8. Le contractant est également tenu de soumettre à l'Autorité un plan de secours en cas d'urgence maritime, avant d'entreprendre des activités en vertu du contrat (normalement au moment de la signature). L'Autorité doit approuver ce plan avant la date de la signature. On peut obtenir auprès du Bureau des affaires juridiques des détails supplémentaires sur les exigences à respecter dans le plan de secours.

Bureau des affaires juridiques  
Autorité internationale des fonds marins  
Juillet 2014

---