

# **NILAM 01.10**

Deuxième édition – 1<sup>er</sup> janvier 2003  
Amendement 10 – Octobre 2021

---

---

## **Guide pour l'application et l'élaboration des Normes internationales de l'action contre les mines (NILAM)**

---

---

---

---

Directeur  
Service de la lutte antimines (UNMAS)  
Organisation des Nations Unies  
1 United Nations Plaza, DC-1, 6<sup>e</sup> étage  
New York, NY 10017  
États-Unis

Courriel : [mineaction@un.org](mailto:mineaction@un.org)  
Téléphone : +1 (917) 367 4911  
Télécopieur : +1 (212) 963 2498  
Site web : [www.mineactionstandards.org](http://www.mineactionstandards.org)

### **Avertissement**

Le présent document entre en vigueur à compter de la date indiquée sur la page de garde. Les Normes internationales de l'action contre les mines (NILAM) faisant l'objet de révisions régulières, le lecteur devrait consulter le site Internet des NILAM (<http://www.minactionstandards.org/>) pour s'assurer que cette version est toujours d'actualité. Le lecteur peut, à défaut, se référer au site Internet de l'UNMAS (<http://www.mineaction.org>).

### **Avis de droits d'auteur**

Ce document des Nations Unies est une Norme internationale de l'action contre les mines (NILAM) dont les Nations Unies détiennent les droits d'auteur. La reproduction, l'archivage et la transmission de ce document ou d'un extrait de celui-ci sont interdits sous quelque forme que ce soit, dans quelque but que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable de l'UNMAS qui agit au nom de l'Organisation.

Ce document ne peut être vendu.

Directeur  
Service de la lutte antimines des Nations Unies (UNMAS)  
1 United Nations Plaza, DC-1, 6<sup>e</sup> étage  
New York, NY 10017  
États-Unis

Courriel : [mineaction@un.org](mailto:mineaction@un.org)  
Téléphone : +1 (917) 367 4911  
Télécopieur : +1 (212) 963 2498

## Table des matières

|                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Avant-propos .....                                                                                                               | 1  |
| Introduction.....                                                                                                                | 2  |
| 1. Domaine d'application.....                                                                                                    | 3  |
| 2. Références.....                                                                                                               | 3  |
| 3. Termes, définitions et abréviations .....                                                                                     | 3  |
| 4. L'action contre les mines .....                                                                                               | 4  |
| 5. Objet des NILAM.....                                                                                                          | 5  |
| 6. Principes directeurs .....                                                                                                    | 5  |
| 6.1 Appropriation nationale.....                                                                                                 | 5  |
| 6.2 Principes humanitaires .....                                                                                                 | 6  |
| 6.3 Développement des capacités .....                                                                                            | 6  |
| 6.4 Autres normes internationales.....                                                                                           | 6  |
| 6.5 Traités internationaux.....                                                                                                  | 7  |
| 7. Organisation internationale de normalisation (ISO).....                                                                       | 7  |
| 8. Directives contextuelles pour l'application des NILAM .....                                                                   | 7  |
| 8.1 Intervention humanitaire .....                                                                                               | 8  |
| 8.2 Dépollution au lendemain du conflit .....                                                                                    | 8  |
| 8.3 Caractère systématique de l'enquête, de la dépollution et de l'action contre les mines.....                                  | 9  |
| 9. Gestion de la qualité et des risques.....                                                                                     | 9  |
| 10. Conformité .....                                                                                                             | 10 |
| 11. Obligations légales.....                                                                                                     | 10 |
| 12. Révision continue des NILAM.....                                                                                             | 10 |
| 12.1 Révision des NILAM .....                                                                                                    | 10 |
| 12.2 Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines.....                                                         | 10 |
| 12.3 Comité directeur des NILAM .....                                                                                            | 10 |
| 12.4 Comité de révision des NILAM .....                                                                                          | 11 |
| 12.5 Groupes de travail technique sur les NILAM.....                                                                             | 11 |
| 13. Responsabilités.....                                                                                                         | 12 |
| 13.1 Nations Unies .....                                                                                                         | 12 |
| 13.2 Organisations régionales.....                                                                                               | 12 |
| 13.3 Autorité nationale de l'action contre les mines (ANLAM) .....                                                               | 12 |
| 13.4 Centre de l'action contre les mines (CLAM).....                                                                             | 12 |
| 13.5 Organisations d'action contre les mines.....                                                                                | 13 |
| 13.6 Donateurs .....                                                                                                             | 13 |
| Annexe A (normative et informative) Références .....                                                                             | 14 |
| Annexe B (normative) Structure de gestion des NILAM .....                                                                        | 16 |
| Appendice 1 à l'annexe B (normatif) Cahier des charges des membres du Comité directeur des NILAM.....                            | 30 |
| Appendice 2 à l'annexe B (normatif) Cahier des charges des membres du Comité de révision des NILAM.....                          | 32 |
| Appendice 3 à l'annexe B (normatif) Cahier des charges des membres des groupes de travail technique sur les NILAM .....          | 34 |
| Annexe C (normative) Proposition et justification d'amendement à une NILAM existante ou d'élaboration d'une nouvelle NILAM ..... | 35 |
| Enregistrement des amendements .....                                                                                             | 38 |

## Avant-propos

En juillet 1996, lors d'une conférence internationale organisée au Danemark, des groupes de travail proposèrent pour la première fois d'instaurer des normes internationales pour les programmes de dépollution à des fins humanitaires. Ils formulèrent des critères pour tous les aspects du déminage/dépollution, recommandèrent des normes et convinrent d'une nouvelle définition universelle du terme « dépollution ». Fin 1996, les principes proposés au Danemark furent étoffés par un groupe de travail dirigé par les Nations Unies, et des Normes internationales pour les opérations de dépollution à des fins humanitaires furent mises au point. Une première version de ces normes fut publiée en mars 1997 par le Service de la lutte antimines de l'ONU (UNMAS).

Depuis, ces premières normes ont élargi leur domaine d'application pour inclure les autres éléments de l'action contre les mines et pour refléter les changements dans les procédures opérationnelles, les pratiques et les règles. Les normes d'origine ont par la suite été retravaillées et renommées « Normes internationales de l'action contre les mines » (NILAM). Leur première publication a eu lieu en octobre 2001.

D'une manière générale, l'ONU a la responsabilité d'assurer et d'encourager la gestion efficace des programmes de l'action contre les mines, y compris par l'élaboration et l'actualisation des normes. Au sein de l'ONU, c'est le Service de la lutte antimines du Secrétariat de l'ONU (UNMAS) qui est responsable de l'élaboration et de la mise à jour des NILAM. Les NILAM sont produites avec l'aide du Centre international de déminage humanitaire de Genève.

Des comités techniques élaborent, examinent et révisent ces normes avec le soutien d'organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales. On trouvera à l'adresse [www.mineactionstandards.org/](http://www.mineactionstandards.org/) la dernière version de chacune de ces normes, accompagnée d'informations sur le travail des comités techniques. Il est procédé à une révision de chaque NILAM au moins une fois tous les trois ans pour tenir compte de l'évolution des règles et pratiques de l'action contre les mines et pour y inclure les modifications apportées aux réglementations et exigences internationales.

## Introduction

Ces dernières années, la communauté internationale a pris de plus en plus conscience de l'ampleur et de la gravité du problème posé par les mines terrestres et les restes explosifs de guerre (REG), y compris les sous-munitions non explosées, et en est venue à accepter qu'il s'agissait d'une question d'envergure mondiale exigeant une solution coordonnée à l'échelle de la planète. Elle a également reconnu le fait que les Nations Unies ont un rôle clé à jouer pour ce qui est d'articuler cette réponse mondiale et de mettre en place les mécanismes d'assistance et de coordination internationaux indispensables à cet effet.

L'expression « action contre les mines » fait référence à toutes les activités qui visent à réduire l'impact social, économique et environnemental de la contamination par les mines terrestres et les REG<sup>1</sup>, y compris les sous-munitions non explosées. Ces activités comprennent l'éducation au risque des engins explosifs (EREE), l'enquête et le déminage<sup>2</sup>, l'assistance aux victimes, le plaidoyer contre l'utilisation des mines terrestres et pour l'interdiction totale des mines antipersonnel, et la destruction des stocks. Cependant, l'action contre les mines et les activités qui la constituent ne peuvent être considérées de façon isolée, car il existe d'importants recoupements entre celles-ci et des programmes d'action humanitaire et de développement qui leur sont complémentaires et, dans certains cas, entre celles-ci et les opérations de maintien et de soutien de la paix. L'action contre les mines nécessite une gestion qui soit planifiée aux niveaux international, national et local et elle fait intervenir des acteurs internationaux, nationaux, commerciaux, militaires ou appartenant à des organisations non gouvernementales dans des contextes très variés. Il n'est donc ni possible ni souhaitable de constituer un ensemble unique de critères qui définiraient à eux seuls les normes et recommandations pour l'action contre les mines. Il s'agit plutôt d'établir un cadre de normes et de lignes directrices qui, de concert, permettent d'harmoniser la manière dont les différentes organisations et agences concernées mènent leurs activités et leurs travaux. Les *Normes internationales de l'action contre les mines* (NILAM) dressent le contour de ce cadre de normes et de lignes directrices internationales.

---

<sup>1</sup> Le terme REG s'applique de plus en plus souvent à la dépollution qui suit les explosions accidentelles dans les zones de stockage de munitions, dont les techniques sont traitées dans la *IATG 11.30 ASA Explosions-EOD Clearance* (Explosions dans les zones de stockage de munitions-Dépollution NEDEX, non traduite en français).

<sup>2</sup> Le déminage comprend la dépollution, le marquage, la documentation qui fait suite à la dépollution, la liaison avec les communautés pour l'action contre les mines et le transfert des responsabilités des terrains dépollués (voir la NILAM 04.10 pour une définition complète).

## **Guide pour l'application et l'élaboration des Normes internationales de l'action contre les mines (NILAM)**

### **1. Domaine d'application**

Ce guide définit le rôle des NILAM et établit les principes à suivre pour qu'elles soient utilisées de manière correcte et appropriée par les autorités nationales, les organisations internationales, les donateurs et les organisations impliquées dans la planification et la mise œuvre des activités de l'action contre les mines, tant au siège des organismes que sur le terrain. Il décrit également dans les grandes lignes la manière dont les NILAM sont élaborées et tenues à jour.

### **2. Références**

Une liste de références normatives et informatives est donnée à l'annexe A. Les références normatives sont des documents importants auxquels cette norme renvoie et qui en font partie intégrante.

### **3. Termes, définitions et abréviations**

Le terme « politique » définit l'objet et les buts d'une organisation et établit les règles, normes et principes d'action qui régissent la manière dont elle s'efforce d'atteindre ces objectifs. La politique évolue en fonction de l'orientation stratégique et de l'expérience acquise sur le terrain. Elle influence à son tour la manière dont les programmes sont mis au point et les ressources mobilisées et utilisées. La politique d'une organisation fait autorité et son respect est présumé, ou au moins encouragé.

Les NILAM répondent à la définition que l'Organisation internationale de normalisation (ISO) donne d'une norme : « Une norme est un document établi par consensus qui fournit, pour des usages communs et répétés, des spécifications techniques et des critères précis à appliquer comme règles, lignes directrices ou caractéristiques afin de garantir que des matériaux, des produits, des procédés et des services remplissent les fonctions auxquelles ils sont destinés. »

Note : Les normes de l'action contre les mines visent à améliorer la sécurité et l'efficacité de l'action contre les mines en promouvant les procédures et pratiques préférées tant au siège des organismes que sur le terrain. Pour être efficaces, les normes doivent être définissables, mesurables, réalisables et vérifiables.

Les « procédures opérationnelles permanentes » (POP) sont des instructions qui définissent les méthodes préférées ou actuellement admises pour mener à bien une tâche ou une activité opérationnelle. Elles ont pour but d'établir des degrés reconnaissables et mesurables de discipline, d'uniformité, de cohérence et de caractéristiques communes au sein d'une organisation en vue d'améliorer le rendement et la sécurité des opérations. Les procédures opérationnelles permanentes devraient tenir compte des exigences et conditions locales.

On trouvera dans la NILAM 04.10 un glossaire complet de tous les termes, définitions et abréviations utilisés dans la série des NILAM.

## 4. L'action contre les mines

L'action contre les mines désigne « ... toutes les activités visant à réduire l'impact social, économique et écologique des engins explosifs. L'action contre les mines concerne non seulement la dépollution et la remise à disposition des terres soupçonnées dangereuses<sup>3</sup>, mais aussi les êtres humains et les sociétés ainsi que la façon dont ils sont touchés par la contamination due aux engins explosifs. L'objectif de l'action contre les mines est de réduire le risque que représentent les engins explosifs à un niveau tel que les populations puissent vivre en toute sécurité, que le développement économique, social et sanitaire puisse être libéré des contraintes imposées par la contamination due aux engins explosifs et que l'on puisse répondre aux besoins des victimes »<sup>4</sup>.

Le terme « engin explosif » (EE) doit se comprendre comme recouvrant les munitions suivantes dans le cadre de l'action menée par la lutte antimines :

- Les mines ;
- Les armes à sous-munitions ;
- Les munitions non explosées ;
- Les munitions abandonnées ;
- Les pièges ;
- Les autres dispositifs (tels que définis dans le Protocole II modifié de la Convention sur certaines armes classiques) ;
- Les engins explosifs improvisés (précisés ci-dessous).

Les engins explosifs improvisés (EEI) correspondant à la définition des mines, les pièges et autres engins sont visés par l'action contre les mines lorsqu'ils sont détruits à des fins humanitaires et dans des zones où les principales hostilités actives ont cessé<sup>5</sup>.

L'action contre les mines comprend cinq catégories d'activités complémentaires :

- a) L'éducation aux risques des engins explosifs (EREE) ;
- b) L'enquête, le marquage et la dépollution des engins explosifs ;
- c) L'assistance aux victimes, y compris leur réadaptation et leur réinsertion ;
- d) La destruction des stocks ; et
- e) Le plaidoyer contre l'emploi des mines antipersonnel.

Un certain nombre d'autres activités facilitant les opérations doivent être mises en œuvre pour soutenir ces cinq composantes de l'action contre les mines, à savoir : l'évaluation et la planification, la mobilisation et la hiérarchisation des ressources, la gestion de l'information, le développement des compétences personnelles et la formation des cadres, la gestion de la qualité et la mise en place d'équipements efficaces, appropriés et sûrs.

---

<sup>3</sup> Outre leur impact sur les terres contaminées, les interventions d'action contre les mines englobent les opérations d'enquête et de dépollution dans les limites des eaux territoriales d'une nation (en règle générale, jusqu'à 12 milles nautiques de la côte) et les eaux intérieures, y compris les eaux côtières, les lacs, les rivières, les ports, les étangs et les canaux depuis le niveau moyen de plus basses eaux jusqu'à une profondeur inférieure ou égale à 50 mètres (voir la NILAM 09.60).

<sup>4</sup> *Lutte antimines et coordination efficace : la politique des Nations Unies*. Résolution A/53/26 relative à l'assistance dans la lutte contre les mines, adoptée le 17 novembre 1998.

<sup>5</sup> Résolution A/C.4/72/L.12 sur l'assistance à la lutte antimines adoptée le 27 octobre 2017 par la Quatrième Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation de l'Assemblée générale des Nations Unies.

## 5. Objet des NILAM

Les NILAM ont été élaborées pour améliorer la sécurité, l'efficacité et l'efficience de l'action contre les mines et pour proposer une approche uniforme et cohérente des opérations de l'action contre les mines. Elles fournissent des orientations, établissent des principes et, dans certains cas, définissent des exigences et des spécifications internationales<sup>6</sup>. Ces documents créent un cadre de référence qui incite les commanditaires et les responsables des programmes et des projets d'action contre les mines à atteindre et démontrer des niveaux convenus d'efficacité et de sécurité. Les NILAM créent une terminologie commune et proposent des modèles et des règles de traitement des données qui permettent l'échange précis et en temps voulu de précieuses informations.

Les NILAM facilitent le travail des autorités nationales de l'action contre les mines (ANLAM) à l'heure de définir des normes et des procédures opérationnelles permanentes (POP) nationales, en fournissant un cadre de référence qui peut être utilisé ou adapté en tant que norme nationale. Dans certaines situations et à certains moments, il peut s'avérer nécessaire et opportun que les Nations Unies, ou un autre organe international reconnu, assume tout ou partie des responsabilités et remplisse tout ou partie des fonctions d'une ANLAM. Dans de tels cas, les NILAM deviendront de facto des normes nationales, jusqu'à ce que les modifications locales appropriées aient été effectuées. Les NILAM servent également de base pour l'élaboration de contrats entre les donateurs et les organisations chargées de la mise en œuvre.

Les NILAM ne sont pas des procédures opérationnelles permanentes. Elles ne définissent pas la manière dont les exigences de l'action contre les mines doivent être respectées sur le terrain, cela étant défini dans les procédures opérationnelles permanentes, les règles, les instructions et les codes de pratique à l'échelle nationale et locale.

Les NILAM constituent également un moyen adéquat d'informer les communautés de l'action contre les mines des réglementations, conventions, normes et traités internationaux en vigueur qui ont une incidence sur l'action contre les mines, en particulier ceux qui concernent les droits de l'homme fondamentaux, les exigences en matière de dépollution, le marquage du danger et les questions de sécurité en général.

## 6. Principes directeurs

La préparation et la mise en œuvre des NILAM sont guidées par cinq principes directeurs : le premier établit que les gouvernements nationaux ont le droit d'appliquer des normes nationales aux programmes nationaux ; le deuxième, que les normes devraient protéger les personnes les plus exposées aux risques ; le troisième, que l'accent doit être mis sur le développement de la capacité nationale à élaborer, tenir à jour et mettre en œuvre des normes appropriées ; le quatrième, qu'il faut veiller à maintenir une cohérence avec les autres règles et normes internationales ; et le cinquième, qu'il convient de respecter les conventions et traités internationaux.

### 6.1 Appropriation nationale

La responsabilité première de l'action contre les mines incombe au gouvernement de l'État touché. Cette responsabilité est normalement confiée à une ANLAM, qui est chargée de réglementer, gérer et coordonner un programme national d'action contre les mines. Cette autorité est chargée de mettre en place les conditions nationales et locales qui permettront une gestion efficace de l'action contre les mines. Elle est responsable en dernier ressort de toutes les phases et de tous les aspects d'un programme d'action contre les mines sur son territoire, y compris de l'élaboration de normes nationales conformes aux NILAM.

---

<sup>6</sup> Dans ce cas, l'expression « exigences et spécifications internationales » fait référence aux traités, aux conventions et lois internationales, aux accords internationaux, aux normes ISO internationales etc. qui ont déjà été entérinés par les nations participantes.

Le gouvernement du pays touché a également la responsabilité de s'assurer que les activités d'action contre les mines et l'ANLAM sont associées aux systèmes humanitaires, aux programmes de développement nationaux et aux stratégies nationales d'intérêt établis dans le pays. Cette démarche devrait inclure la mise en œuvre à l'échelon national du Programme de développement durable à l'horizon 2030. Il convient que les programmes nationaux prévoient des stratégies visant à établir un cadre pour la gestion et l'élimination du risque résiduel que pose la contamination par les engins explosifs, assorti d'une capacité nationale durable.

Dans certaines situations, notamment en cas de différends politiques ou territoriaux, les autorités régionales ou de facto peuvent prendre en charge tout ou partie des fonctions de l'ANLAM. Dans d'autres situations et pour certaines périodes limitées, il peut s'avérer nécessaire et opportun que les Nations Unies, ou un autre organe international reconnu, assume tout ou partie des responsabilités et remplisse tout ou partie des fonctions d'une ANLAM (voir les articles 7 et 10). Dans de tels cas, la référence à une « ANLAM » dans les NILAM doit être entendue comme s'appliquant aux Nations Unies ou à tout autre organe international reconnu.

## **6.2 Principes humanitaires**

Dans la lutte qu'elle mène contre les engins explosifs, l'action contre les mines répond d'abord et avant tout à une préoccupation humanitaire. L'élaboration des normes et leur mise en œuvre dans le cadre de toute intervention humanitaire doivent refléter les principes humanitaires fondamentaux d'humanité, d'impartialité, de neutralité et d'indépendance.

## **6.3 Développement des capacités**

Dans les pays caractérisés par des besoins de longue haleine en matière d'action contre les mines, la mise en place d'une capacité locale devrait être intégrée aux programmes d'action contre les mines dès le départ. Le développement des capacités est le processus par lequel les particuliers, les organisations et les sociétés acquièrent, développent et entretiennent les aptitudes dont ils ont besoin pour définir et réaliser à terme leurs propres objectifs de développement<sup>7</sup>.

Au niveau national, la capacité locale est déterminée par la capacité et la volonté d'un État d'élaborer et de mettre en application une politique et des directives claires pour l'action contre les mines. Elle dépend aussi de la capacité de l'État à planifier, coordonner, gérer et poursuivre un programme d'action contre les mines transparent, financièrement viable et capable de faire face aux implications humanitaires et socioéconomiques de la contamination par les engins explosifs, ainsi que de son aptitude à mettre en place une législation appropriée (une législation qui facilite ou qui permette des opérations d'action contre les mines). Une telle capacité comprend la volonté de promouvoir la mise en place d'une ANLAM et d'autres organisations d'action contre les mines, qu'elles soient militaires, civiles, commerciales ou non gouvernementales. Elle inclut également la capacité à définir, tenir à jour et appliquer des normes nationales appropriées en la matière.

## **6.4 Autres normes internationales**

Les NILAM sont élaborées de façon à être compatibles avec les autres normes internationales et à se conformer aux réglementations, conventions et traités internationaux. Des précédents et des normes existent déjà au niveau international : l'Organisation internationale du travail (OIT) définit un cadre pour la sécurité sur le lieu de travail ; l'Organisation internationale de normalisation (ISO) fournit des lignes directrices sur la gestion du risque (Guide ISO 51) et la mise en œuvre de systèmes de qualité (ISO 9001:2000). En outre, bon nombre de normes et de protocoles internationaux qui régissent la manipulation, l'échange et l'affichage des données électroniques s'appliquent à la gestion de l'information pour l'action contre les mines. Les

---

<sup>7</sup> Extrait de la définition du PNUD à l'adresse : [https://www.undp.org/content/dam/aplaws/publication/en/publications/capacity-development/capacity-development-a-undp-primer/CDG\\_PrimerReport\\_final\\_web.pdf](https://www.undp.org/content/dam/aplaws/publication/en/publications/capacity-development/capacity-development-a-undp-primer/CDG_PrimerReport_final_web.pdf) (en anglais).

NILAM sont également conformes aux lignes directrices des Nations Unies et autres lignes directrices internationales en matière d'égalité des sexes et de diversité et prennent en compte les besoins différents des femmes, des hommes, des garçons et des filles des communautés touchées. Les NILAM ont également été révisées et modifiées, là où il y avait lieu, afin d'assurer la conformité des activités et opérations d'action contre les mines avec les directives techniques internationales sur les munitions (IATG) de 2011.

## **6.5 Traités internationaux**

Les NILAM s'inspirent des trois principaux traités du droit international relatifs aux mines terrestres et aux REG :

- a) La Convention sur l'interdiction de l'emploi, du stockage, de la production et du transfert des mines antipersonnel et sur leur destruction (également appelée Convention d'Ottawa ou Convention sur l'interdiction des mines antipersonnel (CIMAP)) ;
- b) Le Protocole II modifié, (Protocole sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi des mines, pièges et autres dispositifs) et le Protocole V (Protocole relatif aux restes explosifs de guerre) de la Convention sur certaines armes classiques (CCAC) ; et
- c) La Convention sur les armes à sous-munitions (CASM) de 2008, une convention qui interdit l'emploi, le stockage, la production et le transfert des armes à sous-munitions. Des articles distincts de la Convention traitent de l'assistance aux victimes, de la dépollution des zones contaminées et de la destruction des stocks.

Les États parties à la Convention sur l'interdiction des mines antipersonnel (CIMAP) et/ou au Protocole II modifié de la CCAC et/ou au Protocole V de la CCAC et/ou à la CASM ont, par exemple, des obligations spécifiques en matière de marquage et de dépollution des objets explosifs. Les dispositions des NILAM ne remplacent cependant pas les obligations énoncées dans les conventions précitées.

## **7. Organisation internationale de normalisation (ISO)**

L'Organisation internationale de normalisation (ISO) est une fédération mondiale d'organes nationaux de plus de 138 pays. Ses activités aboutissent à des accords internationaux publiés sous forme de normes et de guides ISO. L'Organisation internationale de normalisation est une organisation non gouvernementale (ONG), et les normes qu'elle élabore sont non contraignantes, bien que certaines d'entre elles (principalement les normes relatives à la santé, la sécurité et l'environnement) aient été adoptées par de nombreux pays comme partie intégrante de leur cadre réglementaire. L'ISO s'intéresse à l'ensemble des activités humaines, par conséquent de nombreuses tâches et processus qui participent à l'action contre les mines sont traités dans une norme appropriée. On trouvera une liste des normes et guides ISO dans le catalogue de l'Organisation internationale de normalisation, à l'adresse : <https://www.iso.org/fr/standards-catalogue/browse-by-ics.html>.

L'ISO jouit d'une réputation internationale d'intégrité et de neutralité et entretient des relations de travail privilégiées avec les organisations internationales, notamment les Nations Unies, et avec des organisations régionales comme l'Union européenne. Les NILAM ont été élaborées de façon à être compatibles avec les normes et guides ISO. Il y a des avantages considérables à adopter la présentation et les termes de l'ISO : l'homogénéité de la présentation, l'emploi d'une terminologie reconnue internationalement et une meilleure acceptation de la part des organisations internationales, nationales et régionales habituées aux normes et guides ISO. Cela devrait également permettre aux NILAM d'être acceptées et adoptées en tant que normes ISO à part entière, en temps voulu.

## **8. Directives contextuelles pour l'application des NILAM**

Les NILAM ont été élaborées pour soutenir les autorités nationales dans la mise au point de leurs propres normes de l'action contre les mines. Elles sont représentatives de bonnes

pratiques internationales et constituent un cadre d'orientation lorsque les normes de l'action contre les mines nationales sont incomplètes ou n'ont pas encore été mises en place. Elles n'ont pas de statut légal, sauf lorsqu'elles ont été adoptées par une autorité nationale en tant que normes nationales ou lorsqu'on se réfère à une ou plusieurs d'entre elles dans un contrat ou un autre document juridique (tel qu'un protocole d'accord ou une lettre d'accord). Il devrait y avoir un accord sans faille sur la nécessité d'adopter des normes et codes de conduite professionnels appropriés, en particulier dans des domaines comme la sécurité et la santé au travail. L'application des NILAM varie en fonction des situations et des circonstances ; on trouvera dans le présent chapitre des indications sur la manière dont elles s'appliquent dans trois contextes généraux.

## **8.1 Intervention humanitaire**

Les activités d'action contre les mines sont indispensables au lendemain d'un conflit armé caractérisé par l'utilisation d'engins explosifs. En règle générale, la contamination présente un risque immédiat pour les civils, en particulier les réfugiés et les personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays, ainsi que pour les individus et organisations chargés d'apporter une aide humanitaire. Il est donc nécessaire de fournir une réponse internationale coordonnée.

Dans ces conditions, l'action contre les mines accordera normalement la priorité aux activités visant à prévenir les accidents causés par les engins explosifs parmi la population civile. Cette première phase comprendra la sensibilisation aux dangers des communautés et des groupes à risque, y compris les membres de la communauté humanitaire, une rapide enquête et un recueil de données relatives à la contamination et aux victimes, ainsi que l'élimination des engins explosifs présentant un risque immédiat pour les civils et l'assistance humanitaire. Aucun effort ne devrait être ménagé afin de hiérarchiser et coordonner les activités d'action contre les mines avec les interventions humanitaires plus larges déployées par les autorités et la communauté humanitaire nationales, et pour intégrer une sensibilisation au conflit et aux questions d'égalité entre les sexes dans toutes les activités et opérations.

Selon le contexte, une ANLAM pourra ou non avoir été constituée et il y aura peu ou pas de gestion ou de coordination centralisée. Dans ces circonstances, les organisations d'action contre les mines devraient s'inspirer des NILAM autant que possible, en exerçant leur appréciation de professionnels. Un accent particulier devrait être mis sur l'application des normes relatives à l'hygiène et la sécurité au travail, sur celles qui traitent des informations relatives à l'emplacement et à l'impact de la contamination par les engins explosifs et des victimes, et sur celles qui concernent la gestion de l'information.

Les organisations d'action contre les mines devraient systématiquement partager les détails techniques de la contamination avec la communauté de l'action contre les mines afin de garantir que les normes et approches nationales qui sont élaborées et appliquées le soient de manière pertinente, adéquate et adaptée à la contamination et au contexte. Pour permettre une intervention efficace, les parties prenantes mettront tout en œuvre afin de garantir l'enregistrement précis et cohérent des données relatives à l'emplacement de la contamination et des activités opérationnelles, avec le niveau nécessaire de ventilation des données.

## **8.2 Dépollution au lendemain du conflit**

L'intervention humanitaire, d'abord centrée sur les priorités humanitaires immédiates, cédera normalement le pas à des opérations de dépollution plus systématiques des engins explosifs. Compte tenu de la nature de nombreux conflits, ces activités peuvent être menées parallèlement aux opérations humanitaires déployées dans d'autres zones. Une attention croissante devrait être portée à ce que la mise en œuvre opérationnelle, l'assurance qualité et la gestion de l'information soient cohérentes et homogènes. Les priorités doivent également être établies de manière plus uniforme et systématique, garantir la pleine participation des femmes, des filles, des garçons et des hommes, reconnaître leurs besoins différents et y répondre.

Il peut être nécessaire d'établir ou de renforcer une ANLAM ou un centre de l'action contre les mines provisoire géré par les Nations Unies ou un autre organisme, en fonction des

circonstances et des besoins de l'État touché. Les parties prenantes de l'action contre les mines mettront tout en œuvre pour appuyer l'établissement d'une ANLAM reconnue dès que possible. La communauté internationale devra probablement fournir coopération et assistance, notamment :

- Par le biais de l'approvisionnement en équipements, de la formation, de l'assurance qualité et du contrôle qualité qui suit la dépollution ;
- Par l'application d'un système d'accréditation des organisations d'action contre les mines ;
- Par l'introduction ou l'actualisation d'un système de gestion de l'information tel que le système de gestion de l'information pour l'action contre les mines (IMSMA) ;
- Par l'élaboration ou l'actualisation de normes nationales de l'action contre les mines (NNLAM) appropriées s'inspirant du cadre établi par les NILAM.

Une coopération et une assistance internationales peuvent être apportées par les États, les organisations internationales et régionales, les Nations Unies, les organisations non gouvernementales (ONG) ou les entrepreneurs et sociétés commerciales.

### **8.3 Caractère systématique de l'enquête, de la dépollution et de l'action contre les mines**

En fonction de l'ampleur de la contamination par les engins explosifs, il peut être nécessaire d'établir des programmes d'action contre les mines nationaux à long terme. La dépollution et les autres activités d'assistance en matière d'action contre les mines, y compris l'assistance aux victimes, aux survivants et à leurs communautés, restent du ressort de l'État touché et sont coordonnées par une ANLAM désignée. Normalement, la coordination et la surveillance des activités d'action contre les mines seront des responsabilités entièrement nationales, sous la supervision de l'ANLAM.

L'ANLAM devrait être chargée de mettre en place des plans d'action contre les mines clairs et mesurables, assortis de priorités répondant aux besoins et prévoyant des contributions budgétaires nationales, ainsi que la participation pleine et entière des femmes, des filles, des garçons et des hommes, provenant en particulier des communautés touchées par les engins explosifs. Les plans nationaux devraient compléter les stratégies de développement nationales, en tenant compte de la mise en œuvre du Programme de développement durable à l'horizon 2030, et comprendre des stratégies permettant une gestion nationale durable du risque résiduel posé par les engins explosifs.

Les NNLAM devraient être exhaustives et refléter le corpus des bonnes pratiques internationales contenu dans les NILAM. La coopération et l'assistance internationales peuvent continuer d'être sollicitées auprès des États, des organisations internationales et régionales, des Nations Unies ou des entrepreneurs et sociétés commerciales, et d'être offertes et fournies par ces derniers.

## **9. Gestion de la qualité et des risques**

Les NILAM ont été élaborées en conformité avec les recommandations et processus indiqués dans les systèmes ISO de gestion de la qualité (ISO 9001:2008) et de gestion des risques (Guide ISO 51). Des éléments de ces systèmes sont repris dans la majorité des NILAM, ce qui en fait un système intégré de gestion des risques et de la qualité. Les ANLAM et les organisations de l'action contre les mines sont toutefois tenues de mettre sur pied leurs propres systèmes de gestion des risques et de la qualité.

Le concept de la remise à disposition des terres est étudié dans la NILAM 07.11. Les NILAM 08.10 et 08.20 traitent du processus de la remise à disposition des terres par l'enquête non technique et par l'enquête technique, respectivement. On trouvera dans la NILAM 07.12 des informations sur la gestion de la qualité.

## 10. Conformité

Dans les NILAM, les termes « doit » (*shall*), « devrait » (*should*) et « peut » (*may*) sont utilisés pour exprimer le niveau requis d'obligation. Cette utilisation est conforme au langage adopté dans les normes et lignes directrices de l'ISO. « Doit » est utilisé pour indiquer des exigences, des procédés ou des spécifications qu'il faut respecter pour se conformer à la norme. Ce terme est utilisé de manière modérée dans les NILAM. « Devrait » est utilisé pour indiquer des exigences, des procédés ou des spécifications préférables. « Peut » est utilisé pour indiquer un procédé ou un mode opératoire possible.

## 11. Obligations légales

Les normes ne sont juridiquement contraignantes que lorsqu'elles ont été adoptées par une autorité nationale en tant que normes nationales ou lorsqu'on se réfère à une ou plusieurs normes dans un contrat ou dans un autre document juridique (tel qu'un protocole d'accord ou une lettre d'accord). Les termes de chaque contrat ou accord devraient clairement définir la manière dont les NILAM seront appliquées à chacun des projets proposés et devraient également refléter les circonstances nationales et locales exposées au paragraphe 7 ci-dessus, à savoir la situation locale en matière de sécurité, l'autorité du gouvernement, la volonté politique et les ressources disponibles. Les contrats devraient être établis conformément aux lois de l'État touché par les mines, tant pour des questions générales telles que la santé et la sécurité au travail, les exigences en matière de protection de l'environnement, l'égalité des chances entre femmes et hommes et le salaire minimum, que pour la législation spécifiquement liée à l'action contre les mines. On trouvera dans la NILAM 07.20 des lignes directrices sur la préparation et la formulation des contrats.

## 12. Révision continue des NILAM

### 12.1 Révision des NILAM

L'ISO entreprend une révision formelle de l'ensemble de ses normes tous les trois à cinq ans pour s'assurer qu'elles sont toujours pertinentes, exactes, applicables et appropriées. Les NILAM sont soumises à un processus de révision similaire, mais compte tenu du développement dynamique et du caractère dangereux de l'action contre les mines, les NILAM sont formellement révisées tous les trois ans. Des modifications essentielles peuvent cependant être apportées avant cette échéance, pour des questions de sécurité ou d'efficacité opérationnelle. Pour présenter un amendement majeur à une NILAM ou proposer l'élaboration d'une nouvelle NILAM, il faudrait remplir et soumettre le formulaire de justification fourni à l'annexe C, qui est également disponible en ligne sur le site web des NILAM. La proposition doit être appuyée par 25% au moins des membres du Comité de révision pour pouvoir être prise en considération<sup>8</sup>.

### 12.2 Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines

Le Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines (IACG-MA) devrait se réunir chaque année à haut niveau (Sous-secrétaire général et directeurs) pour étudier les conclusions et les recommandations formulées par le Comité directeur des NILAM. Le groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines peut alors : 1) approuver les conclusions et les recommandations du Comité directeur des NILAM ; ou 2) renvoyer au Comité directeur des normes au sujet desquelles subsistent des réserves, pour réexamen et poursuite du travail.

### 12.3 Comité directeur des NILAM

Le Comité directeur des NILAM assure la direction exécutive du Comité de révision des NILAM. Il fixe les orientations stratégiques et politiques à suivre lors de la révision et de l'approbation du plan de travail sur les NILAM, il veille au respect du règlement intérieur et à ce que la

---

<sup>8</sup> Le Comité de révision peut décider de recommander au Comité directeur d'inclure la question dans le plan de travail annuel sur les NILAM.

composition du Comité de révision demeure appropriée et représentative. Le Comité directeur des NILAM est constitué des membres suivants :

- a) Présidence UNMAS (Service de la lutte antimines des Nations Unies),  
membre également
- b) Membres 1 représentant des donateurs (par rotation)  
1 représentant du GICHD (permanent)  
1 représentant des autorités nationales de l'action contre les mines (par rotation)  
1 représentant du PNUD (permanent)  
1 représentant de l'UNICEF (permanent)  
1 représentant de l'UNOPS (permanent)
- c) Secrétariat GICHD

On trouvera à l'annexe B et dans ses appendices le cahier des charges et le règlement intérieur applicables au Comité directeur des NILAM.

#### **12.4 Comité de révision des NILAM**

Un Comité de révision des NILAM a été constitué pour fournir un apport technique au cadre des NILAM. Le Comité de révision des NILAM devrait être constitué des membres suivants :

- a) Présidence UNMAS (Service de la lutte antimines des Nations Unies)
- b) Membres 2 représentants des sociétés et/ou entrepreneurs commerciaux  
2 représentants des donateurs  
1 représentant du GICHD (permanent)  
2 représentants d'une école de déminage humanitaire  
1 représentant d'une unité d'appui à l'application  
7 représentants d'ONG/organisations d'action contre les mines internationales  
1 représentant militaire (engagé dans des opérations de maintien de la paix des Nations Unies)  
5 représentants de programmes nationaux  
2 représentants d'ONG nationales/organisations d'action contre les mines régionales  
2 représentants indépendants/non affiliés  
1 représentant du PNUD (permanent)  
1 représentant de l'UNICEF (permanent)  
1 représentant de l'UNMAS (permanent)  
1 représentant de l'UNOPS (permanent)
- c) Secrétariat GICHD

On trouvera à l'annexe B le cahier des charges et le règlement intérieur applicables au Comité de révision des NILAM.

#### **12.5 Groupes de travail technique sur les NILAM**

Les groupes de travail technique sur les NILAM sont formés pour une durée limitée et chargés par le Comité de révision d'élaborer ou de réexaminer le contenu des NILAM dans le cadre du plan de travail du Comité de révision.

On trouvera à l'annexe B le cahier des charges et le règlement intérieur applicables aux groupes de travail technique sur les NILAM.

## **13. Responsabilités**

### **13.1 Nations Unies**

Les Nations Unies ont la responsabilité générale de faciliter et d'encourager la gestion efficace des programmes d'action contre les mines en révisant régulièrement les NILAM afin de refléter les règles et pratiques actuelles de l'action contre les mines et d'y intégrer les changements apportés aux réglementations et exigences internationales. Le Service de la lutte antimines des Nations Unies (UNMAS) est le service du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies qui est responsable devant la communauté internationale de l'élaboration et du suivi des NILAM, y compris du présent guide.

Les Nations Unies appliquent les NILAM à leurs programmes, activités et contrats d'action contre les mines, sauf si la situation locale ne le permet pas. Dans les cas où une ou plusieurs NILAM s'avèrent inappropriées, l'ONU fournit d'autres spécifications, exigences et lignes directrices.

### **13.2 Organisations régionales**

Dans certaines régions du monde, des organisations régionales ont reçu de leurs pays membres le mandat de coordonner et soutenir les programmes d'action contre les mines dans un pays donné (p. ex. le programme d'action contre les mines de l'Organisation des États américains en Amérique centrale et du Sud).

Dans un tel cas, l'organisation régionale assume plusieurs des responsabilités et rôles d'une ANLAM et peut également servir d'intermédiaire auprès des donateurs. Les responsabilités et le rôle des organisations régionales d'action contre les mines varient d'un État à l'autre et font l'objet d'un protocole d'accord ou d'un autre accord spécifique du même type.

### **13.3 Autorité nationale de l'action contre les mines (ANLAM)**

L'ANLAM a pour responsabilité de garantir des conditions qui permettent la gestion efficace des projets nationaux d'action contre les mines. L'ANLAM est responsable en dernier ressort de la mise en place et de la gestion du programme d'action contre les mines à l'intérieur de ses frontières.

L'ANLAM est responsable de l'établissement et du suivi des normes, réglementations et procédures nationales pour la gestion des opérations de l'action contre les mines, ces dernières devant être conformes aux NILAM et aux autres normes, réglementations et exigences nationales et internationales applicables.

Dans certaines situations et à certains moments, il peut s'avérer nécessaire et opportun que les Nations Unies, ou un autre organe international reconnu, assument tout ou partie des responsabilités et remplissent tout ou partie des fonctions d'une ANLAM.

### **13.4 Centre de l'action contre les mines (CLAM)**

Un CLAM peut être mis en place par l'ANLAM ou, dans certaines circonstances, par les Nations Unies. La structure de chaque CLAM est liée au plan national d'action contre les mines, mais ses responsabilités sont généralement les suivantes :

- a) La coordination ou la planification de toutes les activités d'action contre les mines dans son domaine de responsabilité ;
- b) La fourniture de conseils techniques à l'ANLAM ;
- c) La tenue à jour des registres et des bases de données de l'action contre les mines ;

- d) L'accréditation des organisations de l'action contre les mines (si l'ANLAM lui a confié cette responsabilité) ;
- e) L'enquête sur les accidents et incidents liés à l'action contre les mines.

### **13.5 Organisations d'action contre les mines**

Les ONG, entreprises privées et autres organisations impliquées dans l'action contre les mines doivent définir des procédures opérationnelles permanentes, des instructions et des pratiques qui permettront de mener les projets d'action contre les mines de manière efficace, efficiente et sûre. Ces procédures opérationnelles permanentes devraient se fonder sur les normes nationales du pays dans lequel a lieu l'opération (elles peuvent s'appuyer sur les NILAM si les normes nationales n'ont pas encore été élaborées). Dans les cas où l'ANLAM est en cours de création, les organisations d'action contre les mines sont bien placées pour soutenir le processus de création en offrant conseils et assistance, y compris s'agissant de l'élaboration des normes nationales.

### **13.6 Donateurs**

La majeure partie de l'action contre les mines est financée par des donateurs, principalement des gouvernements, des organisations régionales et des fonds internationaux. Les agences donatrices participent au processus de gestion et, en tant que telles, ont la responsabilité de garantir que les projets qu'elles financent sont gérés efficacement et conformément aux normes internationales et/ou nationales. Il convient, pour ce faire, de porter un soin particulier à la rédaction des contrats et de s'assurer que les organisations d'action contre les mines sélectionnées pour exécuter ces contrats sont compétentes et susceptibles de remplir les critères nationaux d'accréditation. Les donateurs ou leurs agents/mandataires sont aussi partiellement responsables de l'application des normes et lignes directrices en matière de gestion de la qualité, y compris en ce qui concerne le suivi et l'inspection post-dépollution. Cette responsabilité et cette obligation de rendre compte prennent toute leur importance lorsque l'ANLAM est en cours de création et n'a pas encore pu acquérir d'expérience.

## **Annexe A** **(normative et informative)** **Références**

Les documents normatifs ci-dessous contiennent des clauses qui, par la référence qui y est faite dans le présent texte, constituent des dispositions de cette partie de la norme. En ce qui concerne les références datées, il ne sera pas tenu compte des amendements ultérieurs à ces publications, ni des révisions qui y ont été effectuées. Cependant, il serait judicieux que les parties à des accords qui se réfèrent à cette section de la norme étudient la possibilité d'appliquer les éditions les plus récentes des documents normatifs indiqués ci-dessous. Quant aux références non datées, l'édition qui fait foi est la plus récente du document normatif auquel il est fait référence. Les membres de l'ISO et du CEI conservent dans leurs archives les normes ISO et EN en vigueur :

- a) NILAM 04.10 Glossaire des termes et abréviations de l'action contre les mines ;
- b) NILAM 07.10 Lignes directrices et exigences pour la gestion des opérations de remise à disposition des terres et de traitement de la contamination résiduelle ;
- c) NILAM 07.11 Remise à disposition des terres ;
- d) NILAM 07.12 Gestion de la qualité dans l'action contre les mines ;
- e) NILAM 07.14 La gestion des risques dans l'action contre les mines ;
- f) NILAM 07.20 Guide pour l'élaboration et la gestion des contrats d'action contre les mines ;
- g) NILAM 08.10 Enquête non technique ;
- h) NILAM 08.20 Enquête technique.

Autres références informatives :

- i) Guide ISO 51, Aspects liés à la sécurité – Principes directeurs pour les inclure dans les normes ;
- j) Recommandation R164 de l'OIT - Recommandation sur la sécurité et la santé des travailleurs, 1981
- k) Convention C155 de l'OIT - Convention sur la sécurité et la santé des travailleurs, 1981 ;
- l) Directives techniques internationales sur les munitions (IATG) 2011 ;
- m) Convention sur l'interdiction de l'emploi, du stockage, de la production et du transfert des mines antipersonnel et sur leur destruction (CIMAP) ;
- n) Convention sur certaines armes classiques (CCAC), Protocole II modifié et Protocole V ;
- o) Convention sur les armes à sous-munitions (CASM) ;
- p) Action antimines et coordination efficace : la politique interinstitutions des Nations Unies ;
- q) Directives de l'UNMAS sur l'égalité entre les sexes dans les programmes antimines.

Il est recommandé d'utiliser la version/édition la plus récente de ces références. Le GICHD conserve une copie de toutes les références utilisées dans cette norme. La dernière version/édition des normes, guides et références NILAM est archivée au GICHD et peut être consultée sur le site web des NILAM (<http://www.mineactionstandards.org/>). Il est conseillé aux autorités nationales de l'action contre les mines, aux employeurs et autres instances et organisations concernées de se procurer copie de ces textes avant de mettre en place un programme d'action contre les mines.

## **Annexe B** **(normative)** **Structure de gestion des NILAM**

### **B.1 Généralités**

Le Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines (Sous-secrétaire général et directeurs) représente le plus haut niveau d'approbation des NILAM. L'approbation d'une NILAM à ce niveau est inscrite dans le rapport du Secrétaire général sur l'assistance à la lutte antimines et autorise la publication des NILAM sur le site web des NILAM sous la forme de documents en vigueur.

Le Comité directeur des NILAM a été institué pour assumer la direction exécutive du Comité de révision des NILAM. Le Comité directeur n'émet pas d'avis sur les points techniques ni sur les amendements aux NILAM, mais il fixe les orientations stratégiques et politiques à suivre lors de la révision et de l'approbation du plan de travail sur les NILAM, il veille au respect du règlement intérieur et à ce que la composition du Comité de révision demeure appropriée et représentative.

Le Comité de révision des NILAM est composé de personnes physiques représentant une variété de groupes et d'organisations, de donateurs et de spécialistes, qui représentent eux-mêmes un vaste secteur de la communauté de l'action humanitaire contre les mines. Le Comité de révision repère les organisations et les particuliers non affiliés qui réunissent les conditions requises pour devenir membre.

### **B.2 Comité directeur des NILAM**

#### **B.2.1. Conditions générales**

Le Comité directeur des NILAM assure la direction exécutive et la supervision de toutes les activités entreprises par le Comité de révision et les groupes associés de travail technique sur les NILAM.

Le Comité directeur est chargé de veiller à ce que le cadre des NILAM continue de répondre à ses objectifs ; il lui incombe de fixer les orientations stratégiques et politiques à suivre afin de garantir que les NILAM restent cohérentes et utiles, adaptées à l'évolution des besoins du secteur à mesure que le contexte mondial se transforme. Le Comité directeur a pour principal instrument à cet effet l'examen et l'approbation du plan de travail sur les NILAM.

Bien que le Comité directeur ne se préoccupe pas des détails techniques fournis dans les NILAM, il remplit une importante fonction de gestion de la qualité et il a la responsabilité de veiller à ce que les directives nouvelles ou modifiées données dans les NILAM soient élaborées conformément au plan de travail approuvé et au règlement intérieur énoncé dans la NILAM 01.10.

Le Comité directeur est chargé de veiller à ce que la composition du Comité de révision demeure appropriée et représentative, conforme aux dispositions établies dans la NILAM 01.10, et à ce que les membres se succèdent à tour de rôle dans le respect du règlement intérieur. Le Comité directeur ne décide pas directement de la rotation des membres du Comité de révision, mais il en examine périodiquement la composition et donne des directives à la présidence du Comité de révision au cas où une rotation des membres s'avère nécessaire.

#### **B.2.2. Président et Secrétaire**

L'UNMAS a pour mission d'élaborer et tenir à jour les normes de l'action contre les mines, c'est pourquoi la fonction de président du Comité directeur est assumée par le directeur de l'UNMAS. Le Président du Comité directeur est un membre permanent, à part entière, avec droit de vote.

Le Secrétaire du Comité directeur est issu du GICHD et rend compte au Président de toutes les questions traitées par le Comité directeur. Le Secrétaire du Comité directeur n'a pas le droit de vote.

### **B.2.3. Membres**

Le Comité directeur est un organe du niveau des directeurs composé de membres représentant l'UNMAS (Président), le PNUD, l'UNOPS, l'UNICEF, le GICHD, une autorité nationale de l'action contre les mines (ANLAM) et un donateur de l'action contre les mines.

Les entités des Nations Unies et le GICHD sont des membres permanents du Comité directeur. Les entités des Nations Unies nomment un directeur qui représente leurs organisations respectives. Le siège du GICHD est occupé par le directeur en exercice de l'organisation.

Le Comité directeur invite les représentants des ANLAM et des donateurs à siéger en qualité de membre en alternance pour une période de deux ans. Ces représentants sont nommés après consultation des autres acteurs appartenant à la même catégorie de membres. Les ANLAM sont invitées à élire leur représentant à l'occasion des réunions des directeurs nationaux de l'action contre les mines et des conseillers des Nations Unies ou d'autres instances, l'année où le membre en place doit céder son tour ou lorsqu'un membre démissionne. Le Groupe d'appui à la lutte antimines (*Mine Action Support Group* ou MASG) a accepté de désigner son président comme représentant au Comité directeur. Cette désignation sera réexaminée tous les deux ans ou lors d'un changement de président à la tête du Groupe d'appui à la lutte antimines.

Une organisation ne peut pas nommer la même personne pour la représenter en même temps au Comité directeur et au Comité de révision.

### **B.2.4. Règlement intérieur du Comité directeur**

#### **B.2.4.1. Réunions ordinaires**

Le Comité directeur se réunit au moins une (1) fois par année, avant la première réunion annuelle du Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines.

#### **B.2.4.2. Réunions extraordinaires**

Des réunions extraordinaires du Comité directeur peuvent avoir lieu dans les conditions suivantes :

- a) À la demande d'au moins deux membres, appuyée par une déclaration indiquant le but de la réunion extraordinaire ;
- b) À la demande du Comité de révision, appuyée par le Président du Comité directeur et par une déclaration indiquant le but de la réunion ; ou
- c) Sur les instructions des directeurs du Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines.

#### **B.2.4.3. Préparation**

Le Président du Comité directeur, ou le Secrétaire au nom du Président, communique une proposition de date, d'horaire, de lieu et un ordre du jour préliminaire pour une réunion du Comité directeur (de préférence) au moins trente (30) jours avant la date de la réunion.

Les membres du Comité directeur sont en droit de proposer une autre date ou un autre horaire à condition de respecter le préavis de trente (30) jours.

Une fois la date approuvée, toute proposition d'ajout à l'ordre du jour peut être soumise au plus tard quinze (15) jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour définitif peut inclure toute question proposée par un membre.

Les membres reçoivent copie de l'ordre du jour définitif, des procès-verbaux des réunions du Comité de révision, une présentation générale des groupes de travail technique existants, les relevés de présence, un résumé d'une page de chaque NILAM proposée et tout autre document pertinent au moins dix (10) jours avant la date de la réunion du Comité directeur.

#### **B.2.4.4. Participation**

Les réunions du Comité directeur sont des séances à huis clos auxquelles il est possible d'assister en personne ou à distance. Lorsqu'un membre permanent du Comité directeur n'est pas en mesure de participer à une réunion en personne ni à distance, il peut désigner un remplaçant qui représentera son organisation. Les membres suppléants ne peuvent pas être des membres du Comité de révision en fonction.

Les membres du Comité directeur ont le droit de convier une (1) autre personne de leur organisation à assister à une réunion du Comité directeur afin de leur apporter un soutien. Cette autre personne peut être le membre de l'organisation respective appartenant au Comité de révision. Une notification devrait être adressée par écrit au Président ou au Secrétaire au moins quinze (15) jours avant ladite réunion.

Le Président du Comité de révision peut être invité à assister à la totalité ou à une partie d'une réunion du Comité directeur afin de répondre à des questions sur l'élaboration de NILAM proposées à l'adoption. D'autres personnes peuvent assister aux réunions à l'invitation du Président du Comité directeur.

#### **B.2.4.5. Conduite des débats**

Les réunions du Comité directeur se déroulent en anglais. Le Président du Comité directeur prononce l'ouverture et la clôture de la séance, dirige la discussion, veille au respect du règlement intérieur, donne la parole, met les questions aux voix et proclame les décisions. Il ou elle statue sur les motions d'ordre, sous réserve des dispositions du règlement intérieur, règle les débats et veille au maintien de l'ordre lors de toutes les réunions du Comité directeur.

Au cours de la discussion de toute question, un membre ou le Secrétaire peut à tout moment présenter une motion d'ordre, sur laquelle le Président du Comité directeur statue immédiatement. Tout membre peut en appeler de la décision et l'appel sera immédiatement mis aux voix. La décision relative à la motion d'ordre sera maintenue si elle n'est pas annulée par les membres présents à la majorité simple des voix.

#### **B.2.4.6. Rôle du Président**

Le Président du Comité directeur a la responsabilité de mener les séances du Comité directeur conformément au règlement intérieur décrit dans le présent document. Le poste est pourvu par le directeur du Service de la lutte antimines des Nations Unies (UNMAS) et rend compte au Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines (IACG-MA). On trouvera dans l'appendice 1 à la présente annexe le cahier des charges du Président du Comité directeur.

#### **B.2.4.7. Rôle du Secrétaire**

Le Secrétaire du Comité directeur est responsable de la coordination de toute la planification du Comité directeur et de l'organisation des réunions en coopération avec le Président du Comité directeur, ainsi que de la production et de l'archivage des documents justificatifs, des comptes rendus des séances et des décisions, et de la diffusion des informations. Le Secrétaire est mis à disposition par le Centre international de déminage humanitaire de Genève (GICHD) et rend compte au Président du Comité directeur. On trouvera dans l'appendice 1 à la présente annexe le cahier des charges du Secrétaire du Comité directeur.

#### **B.2.4.8. Rôle des membres**

Les membres du Comité directeur ont la responsabilité de fixer les orientations stratégiques et politiques à suivre lors de la révision et de l'approbation du plan de travail annuel du Comité directeur, de veiller à ce que toutes les nouvelles NILAM et les NILAM révisées aient été élaborées conformément au règlement intérieur décrit dans la NILAM 01.10 et à ce que la composition du Comité de révision demeure appropriée, représentative et conforme aux dispositions énoncées dans la NILAM 01.10. Les membres permanents représentent leurs organisations respectives, tandis que les membres qui siègent en alternance devraient s'efforcer de représenter les points de vue généraux de la catégorie de membres à laquelle ils appartiennent. On trouvera dans l'appendice 1 à la présente annexe le cahier des charges des membres du Comité directeur.

#### **B.2.4.9. Comptes rendus des séances**

Le Secrétaire communique le procès-verbal de chaque réunion du Comité directeur dans les quinze (15) jours qui suivent la réunion. Ledit procès-verbal comprend :

- a) Un registre des présences ;
- b) Un résumé des principaux points de discussion ;
- c) Un relevé des décisions prises ; et
- d) Une liste des mesures de suivi, y compris les responsabilités et les délais approximatifs.

#### **B.2.4.10. Principes décisionnels**

Les procédures décisionnelles du Comité directeur répondent au principe selon lequel un consensus devrait être dégagé dans la mesure du possible. Le Président du Comité directeur s'efforce dès lors de parvenir à un consensus au travers de discussions et en encourageant tous les membres à participer.

Dans les cas où le consensus n'est pas possible et où un retard dans le processus de décision pourrait entraîner des conséquences négatives pour le travail du Comité directeur et pour le secteur, les membres peuvent appeler à voter afin de forcer une décision sur un point important donné.

#### **B.2.4.11. Règles de vote**

Tout membre peut réclamer un vote en demandant au Président de passer au vote. Cette demande doit être appuyée par un autre membre avant que le vote puisse avoir lieu. Le Président du Comité directeur réitère la question soumise au vote immédiatement avant le vote afin que les détails en soient évidents pour tous les membres. Cette formulation sera enregistrée avec précision dans le procès-verbal à des fins de référence.

Toute décision doit être prise à la majorité des deux tiers des voix au moins pour être acceptée (cinq membres sur les sept membres du Comité directeur si tous les membres sont présents), dont un suffrage positif exprimé par au moins trois des cinq membres permanents du Comité directeur. Le quorum est atteint lorsque cinq (5) membres sont présents, avec un seuil minimum de représentation de quatre (4) membres permanents. Les membres suppléants qui participent à une réunion du Comité directeur donnée conservent les droits de vote du membre qu'ils représentent.

Une motion d'ordre exige un vote à la majorité simple des membres présents (voir la section B.2.4.5.).

La demande de mise aux voix devrait être consignée dans le procès-verbal de la réunion, avec mention des membres qui ont réclamé le vote et de ceux qui l'ont appuyé. La décision finale

devrait également être enregistrée dans le procès-verbal, avec le nombre de suffrages positifs et de suffrages négatifs.

#### **B.2.4.12. Prise de décisions à distance**

Dans certains cas et afin de faciliter l'adoption officielle de nouvelles NILAM par le Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines, le Comité directeur peut prendre des décisions à distance, par exemple :

- a) Lorsqu'aucune décision n'a pu être arrêtée au cours d'une réunion du Comité directeur ;
- b) Lorsqu'une discussion sur un point particulier de l'ordre du jour d'une réunion du Comité directeur a abouti à une demande de renseignements complémentaires de la part d'au moins un membre ;
- c) Lorsqu'une décision prise lors d'une réunion a été subordonnée à la fourniture d'éléments justificatifs supplémentaires par le Comité de révision ; et/ou
- d) Lorsque le Comité directeur n'a pas été convoqué ou se trouve dans l'incapacité de se réunir pendant une période supérieure à douze (12) mois.

Dans le cas où il est fait recours à une procédure à distance, le Président du Comité directeur, ou le Secrétaire au nom du Président, transmet un courrier électronique aux membres. Le message devrait examiner les circonstances entourant le point qui doit être traité à distance (avec, en particulier, une mise en contexte de la question), présenter un résumé des discussions tenues jusqu'à ce jour et des références pertinentes aux procès-verbaux ou autres comptes rendus des discussions (à joindre au message afin que les membres puissent facilement s'y reporter). Le courrier électronique devrait également contenir un résumé succinct de la question à trancher, y compris la date limite pour soumettre le vote. Il y a lieu de rappeler aux membres qu'une procédure d'approbation tacite (voir ci-dessous) prévaudra s'ils n'expriment pas leur suffrage dans les délais fixés.

#### **Procédure d'approbation tacite**

Afin d'éviter des blocages dans le processus de prise de décisions, toutes les prises de décisions à distance sont soumises à une procédure d'approbation tacite. Les membres disposent d'un délai de deux semaines pour exprimer leur suffrage à distance sur une question soumise au vote. Lorsque le délai est échu, le vote est enregistré comme un suffrage positif. Dans des circonstances exceptionnelles, les membres peuvent demander une période de deux semaines supplémentaires pour envoyer leur réponse. Ce délai supplémentaire peut être accordé à la discrétion du Président du Comité directeur.

### **B.3. Comité de révision des NILAM**

#### **B.3.1. Conditions générales**

Le Comité de révision représente le niveau le plus élevé d'apport de contributions techniques au cadre des NILAM. Les nouvelles NILAM et les NILAM modifiées sont approuvées par le Comité de révision et transmises pour examen au Comité directeur, avant que les principes en soient acceptés par le Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines.

Le Comité de révision est chargé de veiller à ce que les NILAM continuent de répondre à leurs objectifs en fournissant un apport technique adapté à l'évolution des besoins du secteur de la lutte antimines. Le Comité de révision confie également aux membres du Comité de révision ou aux groupes de travail technique la tâche d'élaborer les NILAM, les Notes techniques de l'action contre les mines (NTLAM) et les Protocoles d'essai et d'évaluation.

### **B.3.2. Président et Secrétaire**

L'UNMAS est chargé par l'Assemblée générale d'élaborer et de tenir à jour les normes relatives à la lutte antimines. Le Président du Comité de révision est désigné par le directeur de l'UNMAS et est mis à disposition par l'UNMAS. Le Président du Comité de révision n'a pas le droit de vote.

Le Secrétaire du Comité de révision est mis à disposition par le GICHD et rend compte au Président de toutes les questions traitées par le Comité de révision. Le Secrétaire du Comité de révision n'a pas le droit de vote.

### **B.3.3. Membres**

#### **B.3.3.1. Groupes fonctionnels**

Afin de garantir une large représentation du secteur de la lutte antimines, des places de membres sont attribuées aux organisations de l'action contre les mines, au sein de groupes fonctionnels qui sont les suivants : 1) sociétés et/ou entrepreneurs commerciaux ; 2) donateurs ; 3) écoles de déminage humanitaire ; 4) une unité d'appui à l'application ; 5) organisations non gouvernementales/organisations d'action contre les mines internationales ; 6) militaires (engagés dans des opérations de maintien de la paix des Nations Unies) ; 7) programmes nationaux ; 8) organisations non gouvernementales nationales/organisations d'action contre les mines régionales<sup>9</sup> ; 9) membres non affiliés/indépendants. À chacun des groupes fonctionnels est attribué un nombre maximal de places de membre (voir l'article 12.4 de la NILAM 01.10).

Le GICHD, le PNUD, l'UNICEF, l'UNMAS et l'UNOPS sont considérés comme des membres permanents, représentés en tant qu'entités individuelles, et n'appartiennent à aucun groupe fonctionnel.

#### **B.3.3.2. Membres**

Les places de membres du Comité de révision sont attribuées aux organisations de l'action contre les mines au sein des groupes fonctionnels mentionnés ci-dessus et doivent être occupées par des personnes travaillant pour ces organisations et réunissant les conditions requises (voir B.3.3.5).

Les places de membre non affilié sont allouées à des particuliers par le Comité de révision. Les membres non affiliés ne peuvent pas être employés par une autre entité ou organisation membre du Comité de révision.

Les membres du Comité de révision agissent au mieux des intérêts du secteur de l'action contre les mines dans son ensemble, sans privilégier leurs intérêts personnels ni ceux de leur organisation. Les membres du Comité de révision devraient exprimer le point de vue de l'organisation qu'ils représentent. Dans certaines situations, les membres du Comité de révision peuvent être invités à exprimer le point de vue du groupe fonctionnel auquel ils appartiennent.

Afin de préserver l'efficacité et la capacité de gestion du Comité de révision, le nombre de ses membres devrait être limité à un maximum de trente (30) environ.

Toute proposition de modification des groupes fonctionnels du Comité de révision doit être soumise au Comité directeur pour approbation finale.

#### **B.3.3.3. Processus de sélection des membres**

Lorsqu'une place de membre devient vacante, le Président du Comité de révision, par l'intermédiaire du Secrétaire du Comité de révision, notifie aux organisations qui font partie du

---

<sup>9</sup> Ce groupe fonctionnel comprend, outre les organisations d'action contre les mines régionales et les organisations non gouvernementales nationales, les sociétés et entrepreneurs commerciaux nationaux.

groupe fonctionnel concerné la possibilité de rejoindre le Comité de révision. Les organisations qui souhaitent devenir membre ou observateur (voir B.3.3.7.) du Comité de révision soumettent une manifestation d'intérêt par courrier électronique au Président du Comité directeur, par l'intermédiaire du Secrétaire. Le Secrétaire tient à jour un registre des organisations intéressées, que le Président présente au Comité de révision pour examen. S'il n'y a pas de consensus sur le choix d'une organisation comme membre du Comité de révision, la question est tranchée par un vote (voir B.3.5.12.).

#### **B.3.3.4. Processus de sélection des représentants des membres**

Les candidatures aux postes de représentants des organisations membres du Comité de révision devraient être envoyées par écrit au Président du Comité de révision, par l'intermédiaire du Secrétaire.

Les organisations devraient veiller à ce que les candidats réunissent les qualifications requises pour être représentants (voir B.3.3.5.).

Des membres non affiliés peuvent être nommés par le Comité de révision si le profil du candidat est pertinent et utile au Comité de révision.

Il faudrait prendre des dispositions pour favoriser la diversité des sexes et la diversité géographique lors de la nomination de nouveaux représentants des membres. Lorsqu'elles remplacent leur représentant, les organisations devraient désigner une candidate pour remplacer un candidat et un candidat pour remplacer une candidate. Si l'organisation membre n'est pas en mesure de remplir cette condition, elle devrait en indiquer le motif dans la demande de désignation. Lorsqu'elles remplacent leur représentant, les organisations devraient en outre envisager d'alterner des représentants de différents horizons géographiques.

Les membres du Comité de révision, ou le Président du Comité de révision, peuvent appeler à voter pour mettre fin à la représentation d'un membre. Les demandes devraient être transmises au Président du Comité de révision, par l'intermédiaire du Secrétaire, par courrier électronique ou à l'occasion des réunions du Comité de révision. La résiliation de la qualité de membre, si elle n'est pas volontaire, est mise aux voix de tous les membres du Comité de révision par courrier électronique et doit être approuvée par un vote général (voir B.3.5.12.).

#### **B.3.3.5. Qualifications des représentants**

Les candidats au Comité de révision devraient répondre au profil suivant :

- a) Travailler pour une organisation appartenant à l'un des groupes fonctionnels mentionnés à l'article 12.4. de la NILAM 01.10 ;
- b) Avoir travaillé pendant sept années au moins sur des questions liées à l'action contre les mines dans un ou, de préférence, plusieurs des cinq piliers de l'action contre les mines ;
- c) Posséder une expérience du terrain et de l'application pratique des NILAM ;
- d) Être capables de fournir, en anglais, des commentaires techniques de grande qualité sur les projets de NILAM, les nouvelles NILAM ou les NILAM modifiées dans les deux semaines qui suivent la réception des projets ou des amendements ; et
- e) Être capables de travailler en équipe, posséder de bonnes capacités de communication, en particulier être à l'aise avec les supports électroniques, et pouvoir apporter des commentaires constructifs et des solutions innovantes aux problèmes.

#### **B.3.3.6. Membres non affiliés**

Pour garantir une large représentation de la communauté de l'action contre les mines, le Comité de révision doit également inclure des membres qui ne sont affiliés à aucune organisation. Si les membres en question peuvent avoir travaillé par le passé pour une

organisation d'action contre les mines qui est membre du Comité de révision, ils ne peuvent pas travailler pour une organisation qui est déjà représentée au Comité de révision. Les membres non affiliés devraient posséder une vaste expérience jugée utile au processus des NILAM en général et au Comité de révision en particulier.

#### **B.3.3.7. Observateurs**

Il est possible d'acquérir le statut d'observateur. Si les commentaires des observateurs sont les bienvenus, ces derniers ne peuvent pas voter et ne sont donc pas invités à voter. Les nouvelles désignations au statut d'observateur sont soumises à un vote général du Comité de révision. Les organisations n'ont pas le statut d'observateur au Comité de révision si elles en sont déjà membres. Les organisations ont droit à un seul observateur au Comité de révision.

#### **B.3.3.8. Durée du mandat de membre des organisations membres**

Il n'y a pas de limite à la durée d'un mandat de membre d'une organisation. Toutefois, le mandat de membre d'une organisation doit être reconfirmé tous les cinq (5) ans. Ce processus est engagé par le Secrétaire au moins trois mois avant la fin de la période de cinq ans. Lors de l'examen de la confirmation du mandat pour une période de cinq années supplémentaires, les facteurs suivants sont, entre autres, pris en considération :

- Le fait que le représentant de l'organisation a ou non activement participé aux réunions, aux groupes de travail technique et aux autres activités du Comité de révision ;
- L'existence de manifestations d'intérêt de la part d'organisations non-membres appartenant au même groupe fonctionnel ;
- L'équilibre dans la représentation du Comité de révision et la continuité du statut de membre ; et
- Les antécédents de l'organisation s'agissant de l'égalité entre les sexes et de la diversité de ses représentants (voir B.3.3.4).

Le Comité de révision peut envisager d'accorder le statut d'observateur à une organisation dont le mandat de membre a pris fin.

La reconfirmation du statut de membre ne s'applique pas aux membres permanents, c'est-à-dire au PNUD, à l'UNOPS, à l'UNICEF, à l'UNMAS et au GICHD. Ces institutions se doivent d'adhérer aux règles relatives à l'alternance des sexes.

#### **B.3.3.9. Durée du mandat des représentants des membres et des particuliers non affiliés**

La durée normale du mandat des représentants des membres et des membres non affiliés est de cinq (5) ans. Le Comité de révision peut, pour une raison quelconque, prolonger le mandat pour une période d'une durée maximale de cinq (5) ans. Les changements de personnes devraient tenir compte des considérations relatives à la diversité des sexes et à la diversité géographique (voir B.3.3.4.)

#### **B.3.4. Spécialistes**

Des spécialistes de domaines particuliers présentant un intérêt au regard du plan de travail du Comité de révision peuvent être invités à assister aux réunions du Comité de révision, à participer à une réunion du Comité de révision et/ou à fournir des commentaires par courrier électronique là où il y a lieu. Les spécialistes ne sont pas considérés comme membres du Comité de révision et ne peuvent pas prendre part à la prise de décisions.

### **B.3.5. Règlement intérieur du Comité de révision**

#### **B.3.5.1. Réunions ordinaires**

Au moins une (1) réunion ordinaire du Comité de révision a lieu chaque année et se tient normalement en marge de la réunion annuelle des directeurs nationaux de l'action contre les mines et des conseillers des Nations Unies.

#### **B.3.5.2. Réunions extraordinaires**

Des réunions extraordinaires du Comité de révision peuvent être convoquées par le Président du Comité de révision.

#### **B.3.5.3. Préparation**

Le Président du Comité de révision, ou le Secrétaire au nom du Président, communique une proposition de date, d'horaire, de lieu et un ordre du jour préliminaire pour une réunion du Comité de révision (de préférence) au moins trente (30) jour avant la date de la réunion.

Les membres du Comité de révision sont en droit de proposer une autre date ou un autre horaire à condition de respecter le préavis de trente (30) jours.

Les membres reçoivent copie de l'ordre du jour et tout autre document pertinent au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de la réunion du Comité de révision.

Les propositions de modification de l'ordre du jour peuvent être soumises au plus tard quinze (15) jours avant la date de la réunion.

#### **B.3.5.4. Participation**

Les réunions du Comité de révision peuvent se tenir physiquement ou virtuellement et/ou il est possible d'y participer en personne ou virtuellement.

Lorsqu'un membre permanent du Comité de révision n'est pas en mesure de participer à une réunion en personne ni virtuellement, il peut désigner un remplaçant qui représentera son organisation. Les membres suppléants ne peuvent pas être des membres du Comité directeur en fonction. Une notification devrait être adressée par écrit au Président ou au Secrétaire au moins trois (3) jours avant ladite réunion. Les membres suppléants présents ont le droit de voter par procuration au nom du membre désigné.

#### **B.3.5.5. Conduite des débats**

Les réunions du Comité de révision se déroulent en anglais. Le Président du Comité de révision prononce l'ouverture et la clôture de la séance, dirige la discussion, veille au respect du règlement intérieur, donne la parole, met les questions aux voix et proclame les décisions. Il ou elle statue sur les motions d'ordre, sous réserve des dispositions du règlement intérieur, règle les débats et veille au maintien de l'ordre lors de toutes les réunions du Comité de révision.

Tout membre ou le Secrétaire peut à tout moment présenter une motion d'ordre, sur laquelle le Président du Comité de révision statue immédiatement. Tout membre peut en appeler de la décision et l'appel sera immédiatement mis aux voix. La décision du Président relative à la motion d'ordre sera maintenue si elle n'est pas annulée par les membres présents à la majorité simple des voix.

#### **B.3.5.6. Rôle du Président**

Le Président du Comité de révision a la responsabilité de mener les séances du Comité de révision conformément au règlement intérieur décrit dans le présent document. On trouvera

dans l'appendice 2 à la présente annexe le cahier des charges du Président du Comité de révision.

#### **B.3.5.7. Rôle du Secrétaire**

Le Secrétaire du Comité de révision est responsable de la coordination de toute la planification du Comité de révision et de l'organisation des réunions. En consultation avec le Président du Comité de révision, le Secrétaire produit et archive les documents justificatifs, les comptes rendus des séances et des décisions et fait en sorte de diffuser les informations. Le Secrétaire rend compte au Président du Comité de révision. On trouvera dans l'appendice 2 à la présente annexe le cahier des charges du Secrétaire du Comité de révision.

#### **B.3.5.8. Rôle des membres**

Les membres du Comité de révision ont la responsabilité de répondre au Secrétaire ou au Président du Comité de révision lorsqu'il leur est demandé d'apporter des commentaires ou des contributions aux documents en rapport avec les NILAM, tels que les documents existants, nouveaux ou révisés qui constituent les NILAM, les Notes techniques de l'action contre les mines (NTLAM), les Protocoles d'essai et d'évaluation, le plan de travail du Comité de révision ou tout autre document présentant un intérêt pour le Comité de révision. Lorsqu'ils répondent aux demandes de commentaires, les membres fournissent des commentaires éclairés et constructifs, proposent de nouveaux textes précis et expriment des préoccupations sur des points précis. Les membres devraient s'abstenir d'apporter des contributions d'ordre général.

Les représentants ont pour mission de recueillir les avis au sein de leur organisation membre et de représenter la position commune de leur organisation. Toutes les observations formulées par une organisation membre doivent être transmises par l'intermédiaire de son représentant.

Le Comité de révision peut demander à un représentant de solliciter l'opinion d'un échantillon choisi du groupe fonctionnel auquel il appartient. Par exemple, il peut être demandé à une société commerciale de recueillir les avis d'autres sociétés commerciales.

On trouvera dans l'appendice 2 à la présente annexe le cahier des charges des membres du Comité de révision.

#### **B.3.5.9. Comptes rendus des séances**

Le Secrétaire communique le procès-verbal de chaque réunion du Comité de révision dans les quinze (15) jours qui suivent la réunion. Ledit procès-verbal comprend :

- a) Un résumé des questions traitées (procès-verbal) ;
- b) Une liste des mesures de suivi, y compris les responsabilités et les délais approximatifs ;
- c) Un registre des présences.

#### **B.3.5.10. Procédures de travail**

La majeure partie du travail du Comité de révision consiste à répondre aux demandes de commentaires qui lui sont adressées par courrier électronique par le Président ou le Secrétaire du Comité de révision, demandes portant sur des NILAM ou des sections précises de ces dernières. Les membres sont tenus d'y répondre dans un certain délai, de préférence en soumettant des commentaires constructifs (exprimant un accord ou un désaccord) et en formulant d'autres propositions de texte selon les besoins. Au terme d'un délai d'un mois, aucun commentaire n'est plus considéré comme exprimant un accord, mais les membres du Comité de révision peuvent demander que le délai soit prolongé.

Le Secrétaire coordonne les réponses et, après consultation du Président du Comité de révision, soumet un texte révisé à l'examen ou intègre l'élément qui a emporté l'accord de la majorité dans la NILAM, laquelle fera ensuite l'objet d'un suivi administratif.

Une réunion physique du Comité de révision a lieu une fois par année, à laquelle tous les membres sont invités. La réunion du Comité de révision est reportée si plus de la moitié des membres invités ne peuvent y participer. Lors de la réunion, les questions d'intérêt sont examinées et, le cas échéant, une décision est prise sur la marche à suivre.

Le Comité de révision élabore un plan de travail du Comité de révision, qui doit être approuvé par le Comité directeur et qui est à la base du travail du Comité de révision et de tous les groupes de travail. Le plan de travail du Comité de révision présente les NILAM, les Notes techniques et les Protocoles d'essai et d'évaluation qui doivent être élaborés ou révisés au cours d'une période limitée dans le temps.

#### **B.3.5.11. Principes décisionnels**

La prise de décisions au sein du Comité de révision devrait répondre au principe du consensus dans la mesure du possible. Le Président du Comité de révision s'efforce d'obtenir l'accord de l'ensemble du Comité de révision au travers de discussions et en encourageant tous les membres à participer.

#### **B.3.5.12. Règles de vote**

Dans les cas où le consensus n'est pas possible, les membres peuvent appeler à voter afin d'aboutir à une décision, en particulier lorsqu'un retard dans la prise de décisions pourrait entraîner des conséquences négatives pour le secteur.

Les modalités de vote possibles sont le vote simple ou le vote général.

Dans le cas d'un vote simple, il faut obtenir l'accord de la majorité des membres présents pour adopter une motion. Le vote simple s'applique à des questions courantes et non litigieuses qui surgissent à l'occasion d'une réunion du Comité de révision.

Le Président peut appeler à un vote général en cas de contentieux. Une demande de vote général ne peut pas être présentée à la suite d'un vote simple, parce qu'un ou plusieurs membres ne sont pas d'accord avec le résultat. Un vote général fait intervenir tous les membres du Comité de révision et est organisé virtuellement, sauf si tous les membres du Comité de révision sont présents à la réunion. Une décision est prise à la majorité simple.

Après qu'une décision a été prise à la suite d'un vote, un délai de six (6) mois au moins doit être respecté avant qu'un autre vote ait lieu sur le même sujet.

Afin de réduire les tâches administratives et toute bureaucratie inutile, les décisions et corrections d'importance secondaire sont laissées à la discrétion du Secrétaire et du Président, qui agissent de bonne foi et dans le respect de l'opinion qu'ils estiment généralement partagée au sein du Comité de révision.

#### **B.3.5.13. Prise de décisions virtuelle**

Le Comité de révision peut prendre des décisions de manière virtuelle dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'aucune décision n'a pu être arrêtée au cours d'une réunion du Comité de révision ;
- b) Lorsqu'une discussion du Comité de révision a débouché sur une demande de renseignements complémentaires de la part d'au moins un membre ou d'un groupe de travail technique avant un vote ;

- c) Lorsqu'une décision prise lors d'une réunion du Comité de révision a été subordonnée à la fourniture d'informations supplémentaires par un membre ou par un groupe de travail technique ; et
- d) Lorsque le Comité directeur n'a pas été convoqué ou se trouve dans l'incapacité de se réunir pendant une période supérieure à douze (12) mois.

Dans le cas où il est fait recours à une procédure à distance, le Président du Comité de révision, ou le Secrétaire au nom du Président, transmet un courrier électronique aux membres, dans lequel il décrit de manière claire et succincte les circonstances entourant le point qui doit être traité virtuellement avec, en particulier, une mise en contexte de la question, un résumé des discussions tenues jusqu'à ce jour et toute référence pertinente aux procès-verbaux ou autres comptes rendus des discussions (à joindre au message), ainsi qu'une date limite pour soumettre le vote. Il y lieu de rappeler aux membres qu'une procédure d'approbation tacite (voir ci-dessous) prévaudra s'ils n'expriment pas leur suffrage dans les délais fixés.

#### **B. 3.5.14. Procédures de vote virtuel**

##### **B.3.5.14.1. Vote au sujet de l'approbation de documents en rapport avec les NILAM**

Dans le cas de décisions prises virtuellement, et lorsque les membres du Comité de révision sont invités à voter l'approbation d'un document en rapport avec les NILAM, y compris les NILAM, les Notes techniques de l'action contre les mines et les Protocoles d'essai et d'évaluation, les membres disposent de vingt-et-un (21) jours au moins pour transmettre leur suffrage au Secrétaire par courrier électronique. Lors d'un vote sur l'approbation d'un document en rapport avec les NILAM, plus des deux tiers du nombre total des membres doit avoir transmis une réponse pour que la motion soit acceptée. À défaut, la période de vote peut être prolongée de sept (7) jours supplémentaires. Lorsqu'un membre n'a pas transmis son vote au terme de la période de sept (7) jours supplémentaires, une procédure d'approbation tacite s'applique et le suffrage est enregistré comme un vote positif. Les décisions sont prises à la majorité simple.

##### **B.3.5.14.2. Pour toutes les autres décisions**

Afin d'éviter des retards dans la prise de décisions autres que la décision d'approuver le contenu des NILAM (voir ci-dessus), les décisions virtuelles sont soumises à une procédure d'approbation tacite. Les membres disposent d'un délai de quatorze (14) jours pour exprimer leur suffrage par courrier électronique au Secrétaire. Lorsqu'un membre n'a pas soumis son vote après que le délai est échu, le vote est enregistré comme un suffrage positif. Dans des circonstances exceptionnelles, les membres peuvent demander une période de sept (7) jours supplémentaires pour envoyer leur réponse. Ce délai supplémentaire peut être accordé à la discrétion du Président du Comité de révision. Les décisions sont prises à la majorité simple.

#### **B.4. Groupes de travail technique sur les NILAM**

Les groupes de travail technique sont le moyen par lequel le Comité de révision s'engage dans l'élaboration d'un nouveau contenu destiné aux NILAM et procède à d'importantes révisions des textes existants. Le recours aux groupes de travail technique se justifie de deux manières :

- 1) Les réunions du Comité de révision ne laissent que peu de temps pour entamer des débats circonstanciés sur le contenu des NILAM présentées, ce qui limite la possibilité d'échanges de vues approfondis. Un groupe de travail technique permet aux représentants du Comité de révision intéressés de participer à des discussions détaillées et de faire peser le point de vue et l'expérience de leurs organisations dans une enceinte plus petite qu'une réunion du Comité de révision, à travers de nombreuses discussions dirigées. Cela permet aux membres de consulter leur organisation en cours du processus d'élaboration ; et

- 2) Le format plus informel des groupes de travail technique permet d'intégrer des experts techniques d'un domaine particulier (qui peuvent ne pas être eux-mêmes représentants au Comité de révision) dans les discussions, voire en tant qu'auteurs principaux des textes. Il est important, pour certains thèmes techniques choisis, de bénéficier de l'apport d'experts hautement qualifiés qui participent aux discussions. La capacité d'associer ces conseils techniques extérieurs aux contributions de membres éclairés du Comité de révision dans une série de discussions ciblées permet d'aboutir à des résultats plus acceptables et de meilleure qualité s'agissant du contenu qui sera présenté au Comité de révision, et permet également d'adapter plus rapidement le contenu en cours d'élaboration en adoptant de nouvelles orientations.

#### **B.4.1. Procédures de travail**

Les groupes de travail servent à élaborer un contenu couvrant une grande variété de thèmes et de contextes (depuis les modifications d'importance mineure jusqu'à l'élaboration de nouveaux textes à grande échelle). Ainsi, les procédures de travail doivent être suffisamment souples pour permettre de répondre à tout un éventail de situations, mais elles doivent aussi pouvoir fournir des orientations aux groupes de travail technique afin de garantir la transparence, l'inclusivité et la saine gestion des groupes. Les groupes de travail technique requièrent un certain degré d'autonomie, mais le principe selon lequel ils travaillent sous la direction du Comité de révision devrait être intégré dans toutes leurs procédures.

#### **B.4.2. Désignation d'un groupe de travail technique**

Les groupes de travail technique sont constitués pour traiter de questions figurant dans le plan de travail du Comité de révision. Lorsque le Comité de révision accepte d'inclure une proposition dans le plan de travail approuvé par le Comité directeur, il y a lieu de décider s'il est nécessaire ou non de constituer un groupe de travail technique. Au cours de la discussion, un coordonnateur du groupe de travail technique devrait être proposé et approuvé par le Comité de révision. Le coordonnateur est un membre du Comité de révision ou il travaille pour une organisation membre du Comité de révision.

#### **B.4.3. Choix des membres d'un groupe de travail technique**

Une fois choisi le coordonnateur du groupe de travail technique, les membres du Comité de révision devraient avoir la possibilité de manifester leur intérêt à faire partie du groupe de travail technique. Tous les membres du Comité de révision qui le désirent devraient être autorisés à participer aux travaux du groupe de travail technique. Les membres du Comité de révision peuvent aussi proposer que d'autres membres de leur organisation y participent en leur nom, sous réserve de l'approbation des autres membres du groupe de travail technique.

Des experts techniques ou consultants extérieurs peuvent s'avérer utiles lors de délibérations hautement techniques sur certains thèmes. Ainsi, des organisations ou des particuliers qui ne sont pas membres du Comité de révision peuvent aussi être invités à participer aux travaux du groupe de travail technique, sous réserve qu'ils aient été approuvés par les membres du groupe de travail technique avant leur participation aux réunions dudit groupe.

#### **B.4.4. Mandat et cahier des charges du groupe de travail technique**

Le mandat du groupe de travail technique est confié par le Comité de révision et enregistré avec précision dans le procès-verbal de la réunion du Comité de révision. Le cahier des charges du groupe de travail technique est élaboré par le groupe lors de sa première réunion et adopté par consensus par le groupe avant d'être soumis au Comité de révision pour approbation, laquelle approbation peut être demandée par courrier électronique par l'intermédiaire du Secrétaire et peut être confirmée par une procédure d'approbation tacite.

#### **B.4.5. Fonctionnement du groupe de travail technique**

Le coordonnateur du groupe de travail technique fait office de Président du groupe de travail technique lors des réunions du groupe. Le Président du groupe de travail technique s'assure

que : 1) le cahier des charges a été établi ; 2) un calendrier des réunions a été fixé ; 3) la liste des membres du groupe de travail technique a été dressée ; 4) les réunions du groupe de travail technique se déroulent de manière transparente, inclusive et ordonnée.

Les réunions devraient se tenir conformément à un ordre du jour qui a été communiqué aux participants avant la réunion. Tout membre peut proposer des points à l'ordre du jour de la prochaine réunion du groupe de travail technique.

Lors des discussions du groupe de travail technique, le Président du groupe devrait veiller à ce que tous les points de vue puissent s'exprimer et à ce que toutes les suggestions de contenu des NILAM soient partagées et débattues entre les membres du groupe de travail technique. Les réunions devraient être menées selon le principe de la prise de décisions par consensus. S'il se dégage plusieurs positions représentant divers points de vue, cela pourrait finalement appeler à la constitution d'une opinion majoritaire ; toutefois, les différents avis devraient tous être enregistrés et communiqués au Comité de révision.

Le procès-verbal de chaque réunion devrait être enregistré, avec le nom des participants, les thèmes débattus, les décisions prises et les éventuels points de désaccord. Le procès-verbal devrait être communiqué à tous les participants dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de la réunion, et il devrait également être transmis au Secrétaire du Comité de révision.

#### **B.4.6. Rapport au Comité de révision**

Les groupes de travail technique sont constitués sous l'égide du Comité de révision et en conséquence, toute communication externe au sujet des travaux du groupe de travail technique, ou la communication des rapports formels, devrait se faire par l'intermédiaire du Secrétaire et du Président du Comité de révision exclusivement.

Un rapport devrait être soumis au Secrétaire du Comité de révision au terme des délibérations du groupe de travail technique et/ou avant la prochaine réunion du Comité de révision. Sur demande, le coordonnateur du groupe de travail technique devrait rendre compte de l'avancement des travaux lors des réunions du Comité de révision. Les rapports du groupe de travail technique peuvent aussi être communiqués par courrier électronique aux membres du Comité de révision par l'intermédiaire du Secrétaire.

## **Appendice 1 à l'annexe B** (normatif) **Cahier des charges des membres du Comité directeur des NILAM**

### **1. Cahier des charges du Président du Comité directeur des NILAM**

**Procédure de sélection** : le Président du Comité directeur des NILAM est le directeur du Service de lutte antimines des Nations Unies (UNMAS).

**Durée du mandat** : indéterminée.

**Responsabilités** :

- a) Présider les réunions du Comité directeur conformément au règlement intérieur énoncé dans la NILAM 01.10 ;
- b) Faire rapport au Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines et lui présenter les décisions de fond dignes d'intérêt prises par le Comité directeur ;
- c) Fournir une orientation et des conseils au Président du Comité de révision des NILAM, si nécessaire.

### **2. Cahier des charges du Secrétaire du Comité directeur des NILAM**

**Procédure de sélection** : le Secrétaire du Comité directeur des NILAM est mis à disposition par le Centre international de déminage humanitaire à Genève (GICHD).

**Durée du mandat** : indéterminée.

**Responsabilités** :

- a) Planifier et organiser les réunions, en coopération avec le Président du Comité directeur ;
- b) Établir l'ordre du jour des réunions ;
- c) Dresser le procès-verbal des réunions. Une version préliminaire du procès-verbal est soumise au Président pour approbation initiale et une deuxième version du procès-verbal est soumise aux membres afin de recueillir leurs commentaires ;
- d) Faire en sorte que les procès-verbaux approuvés soient mis en ligne sur le site web des NILAM ;
- e) Coordonner la diffusion des toutes les informations au sein du Comité directeur.

### **3. Cahier des charges des membres du Comité directeur des NILAM**

**Procédure de sélection** :

- **Les représentants des membres permanents** sont nommés du fait de leurs responsabilités au sein de leurs organisations respectives qui sont membres permanents du Comité directeur des NILAM.
- **Le représentant des donateurs** est le Président du Groupe d'appui à la lutte antimines (*Mine Action Support Group* ou MASG).

- **Le représentant de l'ANLAM** est nommé lors d'une réunion de l'ANLAM tenue dans le cadre des réunions des directeurs nationaux de l'action contre les mines et des conseillers des Nations Unies ou d'autres instances appropriées, tel que défini par les membres permanents du Comité directeur.

**Durée du mandat :**

- Les membres permanents accomplissent leur mandat pour une durée indéterminée, à la discrétion de leurs organisations.
- Le mandat des représentants des donateurs et de l'ANLAM est réexaminé au terme d'une période de deux ans.

**Responsabilités :**

- a) Fournir les orientations stratégiques et politiques à suivre au Comité de révision des NILAM ;
- b) Examiner le plan de travail annuel du Comité de révision et veiller à ce que les activités proposées soient nécessaires, élaborées conformément au règlement intérieur énoncé dans la NILAM 01.10, adaptées aux besoins du secteur et aptes à être intégrées dans les NILAM ;
- c) Examiner les nouvelles NILAM et les NILAM révisées soumises par le Comité de révision et veiller à ce que ces NILAM aient été élaborées conformément au règlement intérieur énoncé dans la NILAM 01.10 ;
- d) Examiner la liste des membres du Comité de révision et veiller à ce que la composition en demeure appropriée, représentative et conforme au règlement intérieur énoncé dans la NILAM 01.10 ; et
- e) Assister aux réunions du Comité directeur et lorsque cela n'est pas possible, nommer un remplaçant dûment expérimenté et compétent.

## **Appendice 2 à l'annexe B** (normatif) **Cahier des charges des membres du Comité de révision des NILAM**

### **1. Cahier des charges du Président du Comité de révision des NILAM**

**Procédure de sélection** : le Président du Comité de révision des NILAM est désigné par le directeur du Service de lutte antimines des Nations Unies et mis à disposition par l'UNMAS.

**Durée du mandat** : indéterminée.

**Responsabilités** :

- a) Présider les réunions du Comité de révision, dont les dates ont été convenues avec le Secrétaire ;
- b) Faire rapport au Comité directeur des NILAM et lui présenter les décisions de fond dignes d'intérêt prises par le Comité de révision pour transmission ultérieure au Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines ;
- c) Proposer de nouveaux membres ; et
- d) Fournir une orientation et des conseils au Secrétaire, si nécessaire.

### **2. Cahier des charges du Secrétaire du Comité de révision des NILAM**

**Procédure de sélection** : le Secrétaire du Comité de révision des NILAM est désigné par le directeur du Centre international de déminage humanitaire à Genève (GICHD) et mis à disposition par le Centre.

**Durée du mandat** : indéterminée.

**Responsabilités** :

- a) Planifier et organiser la réunion annuelle et toute réunion spéciale qui serait nécessaire, en coopération avec le Président du Comité de révision ;
- b) Fixer l'ordre du jour de la réunion annuelle ;
- c) Dresser le procès-verbal des réunions. Une version préliminaire du procès-verbal devrait être soumise au Président pour examen avant d'être transmise aux membres afin de recueillir leurs commentaires ;
- d) Faire en sorte que les procès-verbaux approuvés soient mis en ligne sur le site web des NILAM ;
- e) Coordonner la diffusion des toutes les informations au sein du Comité de révision ;
- f) Élaborer un plan de travail annuel pour examen par le Comité de révision avant approbation par le Comité directeur des NILAM, qui garantisse que chaque NILAM sera réexaminée au moins une fois tous les trois ans ;
- g) Distribuer les documents aux membres du Comité de révision afin qu'ils apportent, si nécessaire, leurs commentaires et contributions, et coordonner et rassembler les réponses ;

- h) Modifier les NILAM conformément à ce qui a été approuvé par le Comité de révision, réexaminé par le Comité directeur et accepté par le Groupe interinstitutions de coordination de la lutte antimines ; et
- i) Mobiliser les ressources nécessaires au fonctionnement du Comité de révision.

### **3. Cahier des charges des membres du Comité de révision des NILAM**

**Procédure de sélection** : Voir annexe B.3.3.4.

**Durée du mandat** : Voir annexe B.3.3.9.

**Responsabilités** :

- a) Accepter le plan de travail du Comité de révision des NILAM élaboré par le Secrétaire du Comité de révision, ou présenter des commentaires sur ce dernier ;
- b) Répondre aux demandes de commentaires et de contributions concernant les documents en rapport avec les NILAM qui leur sont adressées par le Secrétaire ou le Président du Comité de révision ;
- c) Prendre part aux procédures de vote ;
- d) Soumettre des commentaires éclairés fondés sur l'expérience ;
- e) Apporter, dans leurs réponses aux demandes de commentaires, des avis constructifs proposant un nouveau texte détaillé ou exprimer des préoccupations sur des points précis et s'abstenir de faire des déclarations d'ordre général ;
- f) Recueillir les avis de leurs pairs le cas échéant ; et, si possible,
- g) Assister aux réunions du Comité de révision.

## **Appendice 3 à l'annexe B** (normatif) **Cahier des charges des membres des groupes de travail technique sur les NILAM**

### **1. Cahier des charges du coordonnateur d'un groupe de travail technique sur les NILAM**

**Procédure de sélection** : le coordonnateur d'un groupe de travail technique sur les NILAM est choisi par le Comité de révision des NILAM.

**Durée du mandat** : déterminée, limitée à la période d'exercice du groupe de travail technique.

**Responsabilités** :

- a) Établir le cahier des charges du groupe de travail technique, conformément au mandat confié par le Comité de révision ;
- b) Dresser la liste des membres du groupe de travail technique ;
- c) Présider les réunions et coordonner les travaux du groupe de travail technique ;
- d) Veiller à ce que les réunions du groupe de travail technique se déroulent de manière transparente, inclusive et ordonnée ;
- e) Fixer un calendrier des réunions ;
- f) Veiller à ce que les procès-verbaux des réunions du groupe de travail technique soient enregistrés ;
- g) Soumettre un rapport au Comité de révision par l'intermédiaire du Secrétaire du Comité de révision à l'issue des délibérations du groupe de travail technique ; et
- h) Sur demande, présenter les travaux du groupe de travail technique aux réunions du Comité de révision.

### **2. Cahier des charges des membres d'un groupe de travail technique sur les NILAM**

**Procédure de sélection** : Voir annexe B.4.3.

**Durée du mandat** : déterminée, limitée à la période d'exercice du groupe de travail technique (voir B.4.3).

**Responsabilités** :

- a) Répondre aux demandes de commentaires et de contributions formulées par le coordonnateur du groupe de travail technique s'agissant des projets de nouvelles NILAM, des projets de révision de NILAM existantes, etc. ;
- b) Fournir des commentaires éclairés fondés sur l'expérience personnelle et/ou l'expérience de l'organisation, à l'aide de consultations préalables ;
- c) En réponse aux demandes de commentaires, proposer, si possible, un nouveau texte ou des explications portant sur des préoccupations précises plutôt que des déclarations d'opposition générales ;
- d) Le cas échéant, recueillir l'avis des pairs ; et
- e) Assister aux réunions du groupe de travail technique.

## **Annexe C** (normative)

### **Proposition et justification d'amendement à une NILAM existante ou d'élaboration d'une nouvelle NILAM**

Le présent formulaire doit servir de point de départ à un processus permettant de déceler les lacunes à combler et les améliorations à apporter aux Normes internationales de l'action contre les mines (NILAM) et aux Notes techniques de l'action contre les mines (NTAM) qui les accompagnent.

Une fois ce questionnaire dûment rempli et envoyé, la proposition est examinée par le Président et le Secrétaire du Comité de révision des NILAM qui, le cas échéant, lui ajoutent leurs commentaires et le transmettent au Comité de révision. Si la proposition est appuyée par 25% au moins des membres du Comité de révision, le processus se poursuit.

Note 1 : si le Comité de révision appuie l'objet, la proposition de nouvelle NILAM est soumise pour approbation au Comité directeur des NILAM.

Note 2 : dans le cas d'amendements à une NILAM existante, le présent formulaire ne sera utilisé que pour des amendements importants (p.ex. des ANLAM et des organisations d'action contre les mines peuvent vouloir modifier leurs normes nationales et/ou leurs procédures opérationnelles permanentes).

Note 3 : lorsque le Comité de révision ne parvient pas à un accord sur une proposition, la question est soumise au Comité directeur des NILAM qui prend la décision finale.

---

Le soussigné \_\_\_\_\_ (insérer le nom ou l'organisation) souhaite proposer que le thème suivant soit étudié dans le cadre d'une NILAM :

**Thème ou objet ?** (Donner une brève description du sujet que vous souhaiteriez soumettre à l'examen du Comité de révision des NILAM.)

**Justification de ce besoin ?** (Tenter d'être aussi précis que possible et expliquer en quoi cette question pourrait améliorer la sécurité, la productivité, par exemple, ou être bénéfique pour une communauté ou un gouvernement hôte, et inclure toutes données/calculs/études pouvant étayer la demande.)

**Décrire la lacune actuelle et/ou le besoin d'amélioration des NILAM/NTLAM existantes que ce nouveau sujet permettra de combler ?** *(max. 200 mots)*

**Expliquer l'impact négatif, passé, actuel ou futur, de cette lacune sur les opérations de terrain et/ou les améliorations attendues ?** *(max. 200 mots)*

**Expliquer l'impact négatif passé, actuel ou futur, de cette lacune sur la communauté touchée par les mines et/ou l'amélioration attendue ?** *(max. 200 mots)*

**Ce sujet est-il déjà traité dans des publications existantes ?** *(max. 100 mots)*

**Expliquer pourquoi ce thème doit faire l'objet d'une NILAM/NTLAM et ne peut pas être traité de manière adéquate par un ajout à une publication existante et/ou l'adoption d'une publication en projet ?** *(max. 200 mots)*

Date :

**Commentaires du Secrétaire du Comité de révision des NILAM :**

Date :

**Commentaires du Président du Comité de révision des NILAM :**

Date :

**La proposition susmentionnée est soumise au Comité de révision des NILAM et doit obtenir le soutien de 25% au moins des membres qui le composent.**

Les membres suivants du Comité de révision des NILAM appuient la proposition susmentionnée (*la liste doit être dressée par le Secrétaire ou le Président du Comité de révision des NILAM*) :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

**Résumé de l'examen par le Comité de révision des NILAM et recommandations** (*rédigés par le Secrétaire ou le Président du Comité de révision des NILAM*) :

## Enregistrement des amendements

### Gestion des amendements aux NILAM

Il est procédé à une révision complète des séries de Normes Internationales de l'action contre les mines (NILAM) tous les trois ans. Des amendements peuvent toutefois être apportés avant cette échéance pour des raisons de sécurité opérationnelle et d'efficacité, ou pour des raisons éditoriales.

À mesure que des amendements à la présente norme sont adoptés, ils sont enregistrés dans le tableau ci-dessous avec un numéro, une date et un exposé sommaire les décrivant. Le numéro d'amendement apparaît également sur la page de garde de la NILAM, par insertion sous la date d'édition de la mention « Amendement 1, etc. ».

La révision formelle de chaque NILAM peut donner lieu à la publication de nouvelles éditions. Lorsqu'une nouvelle édition est publiée, les amendements de l'édition précédente sont inclus dans le texte révisé et le tableau des amendements est vidé. Il se remplit ensuite à nouveau jusqu'à la révision formelle suivante.

Les NILAM contenant les amendements les plus récents sont accessibles en ligne sur le site Web [www.mineactionstandards.org](http://www.mineactionstandards.org).

| Numéro | Date       | Détails des amendements                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 01/12/2004 | 1. Modifications de format.<br>2. Légères modifications du texte.<br>3. Modifications apportées aux termes, définitions et abréviations afin de s'assurer que la présente NILAM est conforme à la NILAM 04.10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2      | 23/07/2005 | 1. Annexe A, modification de la définition du terme « Éducation au risque des mines » afin qu'il soit conforme à la NILAM 04.10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3      | 01/08/2006 | 1. Légères modifications/ajouts aux deux premiers paragraphes de l'avant-propos.<br>2. Clause 4, déplacement du troisième paragraphe en premier paragraphe avec quelques légères modifications.<br>3. Inclusion du terme « mines <u>et</u> REG ».<br>4. Retrait du terme « menace ».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4      | 22/04/2008 | 1. Inclusion de la clause 2, renumérotation des suivantes, ajout de l'annexe A « références normatives », renumérotation des autres annexes.<br>2. Petits changements au point 6.5-a, ajout du Protocole V de la CCAC au point 6.5-b.<br>3. Ajout des définitions MEA et CCAC à l'annexe B.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5      | 11/11/2009 | 1. Modifications mineures dans le texte de la norme.<br>2. Définition de l'action contre les mines actualisée.<br>3. Inclusion de la Convention sur les armes à sous-munitions et quelques ajouts en conséquence.<br>4. Prise en compte de la problématique du genre et de la diversité et quelques ajouts en conséquence.<br>5. Actualisation des références normatives.<br>6. Suppression de l'annexe B (termes et définitions) dans toutes les séries des NILAM. .                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6      | 08/06/2010 | 1. Modifications à la clause 12 pour refléter la composition actuelle du Comité de révision.<br>2. Suppression de l'annexe B (guide de la gestion des risques) et des références qui y étaient faites à la clause 9, l'ancienne annexe C devenant la nouvelle annexe B et l'ancienne annexe D devenant la nouvelle annexe C.<br>3. Inclusion d'une référence aux NILAM 07.10, 08.20, 08.21 et 08.22 dans la clause 9 et dans les références normatives.<br>4. Inclusion à l'annexe B de la structure de gestion des NILAM et du cahier des charges du Comité de révision.<br>5. Inclusion à l'annexe C d'un formulaire de justification à utiliser pour apporter des amendements à une NILAM existante ou pour produire une nouvelle NILAM. |
| 7      | 01/08/2012 | 1. Ajout d'une note de bas de page dans l'introduction afin de clarifier la portée du terme REG au regard des nouvelles IATG.<br>2. Modification du point 6.4 afin d'assurer la conformité de la NILAM avec les IATG.<br>3. Modification du point 12.2.b afin d'inclure un représentant IATG dans le Comité de révision des NILAM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            | <p>4. Modification de l'annexe A pour inclure les IATG comme références normatives.</p> <p>5. Modification de l'annexe B pour inclure un nouveau point B.2.7 relatif à un représentant IATG et renumérotation des clauses suivantes de l'annexe.</p> <p>6. Révision de la NILAM afin de tenir compte de l'incidence des IATG.</p> <p>7. Modifications typographiques de détail.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8  | 10/06/2013 | <p>1. Inclusion du numéro d'amendement dans le titre et l'en-tête du document.</p> <p>2. Actualisation des références à la clause 9 et à l'annexe A.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9  | 21/03/2018 | <p>1. L'expression « engins explosifs » remplace l'expression « mines terrestres et restes explosifs de guerre (REG), y compris les sous-munitions non explosées » dans le corps du texte.</p> <p>2. L'expression « développement des capacités » remplace l'expression « renforcement des capacités » dans le corps du texte.</p> <p>3. L'expression « sociétés et/ou entrepreneurs commerciaux » remplace l'expression « entreprises privées de déminage/dépollution » dans le corps du texte.</p> <p>4. Le terme « présidence » remplace le terme « président » dans le corps du texte.</p> <p>5. Modification de la clause 4 pour inclure une référence en note de bas de page à la NILAM 09.60, pour développer la définition selon les NILAM de l'expression « engins explosifs », pour actualiser cinq activités complémentaires et pour inclure une référence en note de bas de page à la résolution A/C.4/72/L.12.</p> <p>6. Le point 6.1 est renommé « Appropriation nationale ».</p> <p>7. Modification du point 6.1 pour inclure un ajout de texte sur les responsabilités.</p> <p>8. Le point 6.2 est renommé « Principes humanitaires ».</p> <p>9. Modification du point 6.2 dont le texte a été actualisé.</p> <p>10. Le point 6.3 est renommé « Développement des capacités ».</p> <p>11. La clause 8 est renommée « Directives contextuelles pour l'application des NILAM ».</p> <p>12. Ajout des points 8.1 Intervention humanitaire, 8.2 Dépollution au lendemain d'un conflit et 8.3 Caractère systématique de l'enquête, de la dépollution et de l'action contre les mines.</p> <p>13. Modification de la clause 9 pour supprimer les cinq premiers paragraphes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10 | 13/10/2021 | <p>1. Mise à jour du titre qui devient : « Guide pour l'application et l'élaboration des Normes internationales de l'action contre les mines (NILAM) ».</p> <p>2. Mise à jour du domaine d'application afin d'y inclure l'élaboration et l'actualisation des NILAM.</p> <p>3. Ajout d'une note de bas de page au point 12.1.</p> <p>4. Modification du point 12.3 afin de tenir compte du rôle et de la composition actualisés du Comité directeur.</p> <p>5. Mise à jour de l'annexe A pour y inclure les NILAM 07.12 et 07.14.</p> <p>6. Inclusion dans l'annexe B d'un nouveau point B.2. : « Comité directeur des NILAM ».</p> <p>7. Mise à jour de la numérotation de l'ensemble de l'annexe B.</p> <p>8. Inclusion dans l'annexe B d'un nouvel appendice 1 : « Cahier des charges des membres du Comité directeur des NILAM ».</p> <p>9. Le « Cahier des charges des membres du Comité de révision des NILAM » devient l'appendice 2 à l'annexe B.</p> <p>10. Mise à jour du « Cahier des charges du Président du Comité de révision ».</p> <p>11. Suppression du « Tableau sur la structure de gestion des NILAM ».</p> <p>12. Dans l'introduction et à l'article 4 point a. : le terme « éducation au risque des mines (ERM) » est remplacé par le terme « éducation au risque des engins explosifs (EREE) ».</p> <p>13. Ajout du terme « liaison avec les communautés pour l'action contre les mines » à la note de bas de page 2 afin d'être en adéquation avec la définition actuelle des NILAM.</p> <p>14. Article 6.3: modification de la description du « développement des capacités » afin qu'elle soit en adéquation avec la description actuelle du PNUD. Mise à jour du lien URL correspondant dans la note de bas de page 7.</p> <p>15. Article 6.3: le terme « REG » est remplacé par le terme « engin explosif ».</p> <p>16. Article 6.4: le terme « des garçons et des filles » remplace le terme « des enfants ».</p> <p>17. Article 7, premier paragraphe : mise à jour de l'adresse URL de l'ISO.</p> <p>18. Article 9, deuxième paragraphe : la référence à la gestion de la qualité ISO est remplacée par une référence à la gestion de la qualité selon la NILAM 07.12.</p> <p>19. Article 12.4 : modification afin de tenir compte du rôle et de la composition actualisés du Comité de révision. Les places de membres passent de 3 à 2 pour les représentants des donateurs, de 4 à 5 pour les programmes nationaux, de 4 à 7 pour les ONG internationales, de 0 à 1 pour le GICHD et de 0 à 1 pour une unité d'appui à l'application.</p> <p>20. Article 12.5 : ajout d'un nouveau point sur les groupes de travail technique afin de rendre compte du rôle accru et officialisé des groupes de travail technique.</p> <p>21. Annexe A, b) : mise à jour du titre de la NILAM.</p> <p>22. Annexe B, point B.3. La majeure partie de cette section a été remaniée sur la base de l'évaluation d'EY et des commentaires des membres. Pour être en adéquation avec l'annexe B révisée, un nouveau point B.2. a été ajouté le 30 novembre 2020 (voir le point de l'enregistrement des amendements qui précède, ci-dessus).</p> <p>23. Annexe B, ajout d'un point B.4. : « Groupes de travail technique » à l'annexe B.</p> <p>24. Ajout du cahier des charges du Comité de révision et des groupes de travail technique aux appendices 2 et 3, respectivement.</p> |