



Commission juridique et technique

Distr. générale
18 mars 2024
Français
Original : anglais

Dix-neuvième session
Kingston, 15-26 juillet 2013

Recommandations à l'intention des contractants et des États qui les patronnent concernant les programmes de formation proposés au titre des plans de travail relatifs à l'exploration

Document publié par la Commission juridique et technique*

I. Introduction

1. La Commission juridique et technique propose dans le présent document une version révisée des recommandations qu'elle a publiées sous la cote [ISBA/19/LTC/14](#) à l'intention des contractants et des États qui les patronnent concernant les programmes de formation mis en place au titre des plans de travail relatifs à l'exploration. Ces recommandations s'adressent aux contractants présentant des demandes d'approbation de plans de travail relatifs à l'exploration, ou des demandes de prorogation de contrats d'exploration, aux contractants en général, et au secrétariat, auxquels elles ont vocation à servir d'orientations quant à leur rôle et leurs responsabilités concernant les programmes de formation proposés au titre des plans de travail relatifs à l'exploration. Les modifications apportées se fondent sur les recommandations formulées par la Commission depuis 2013 ainsi que sur les principales conclusions issues de l'examen des programmes et initiatives de développement des capacités mis en œuvre par l'Autorité internationale des fonds marins entre 1994 et 2019¹, sur les résultats de l'atelier organisé à Kingston en février 2020 sur l'évaluation du développement des capacités, des ressources et des besoins² et sur le rapport présenté par le Secrétaire général à l'Assemblée³. L'Assemblée a approuvé ensuite les recommandations formulées dans le rapport du Secrétaire général et adopté une décision préconisant le recours à une démarche programmatique

* Le présent document remplace le document publié sous la cote [ISBA/19/LTC/14](#).

¹ Autorité internationale des fonds marins, *Examen des programmes et initiatives de renforcement des capacités mis en œuvre par l'Autorité internationale des fonds marins entre 1994 et 2019*, août 2020, disponible (en anglais) à l'adresse suivante : www.isa.org.jm/wp-content/uploads/2022/04/Review-Of-Capacity-Building-Programmes-And-Initiatives-By-ISA.pdf.

² Autorité internationale des fonds marins, *Atelier international sur l'évaluation du développement des capacités, des ressources et des besoins* (rapport), juillet 2020, disponible (en anglais) à l'adresse suivante : www.isa.org.jm/wp-content/uploads/2022/04/Workshop-report-2-ebk.pdf.

³ [ISBA/26/A/7](#).



en matière de développement des capacités⁴. En août 2022, elle a également adopté la stratégie de développement des capacités de l'Autorité⁵.

2. Ces recommandations portent sur les aspects ci-après de la conception et de l'exécution des programmes de formation :

a) L'examen et l'approbation des programmes de formation proposés au titre des demandes d'approbation de plans de travail relatifs à l'exploration, ou des demandes de prorogation de contrats d'exploration ;

b) Le contenu des programmes de formation ;

c) La procédure d'attribution des offres de formation ;

d) Les méthodes de communication de l'information sur les activités de formation.

3. L'importance fondamentale de la coopération internationale scientifique et technique en ce qui concerne les activités menées dans la Zone, y compris la formation du personnel de l'Entreprise et des ressortissants des pays en développement, a été reconnue aux articles 144 et 148 de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer, lus conjointement avec la section 5 de l'annexe de l'Accord relatif à l'application de la partie XI de la Convention.

II. Obligations juridiques

4. Les obligations juridiques des contractants en matière de formation sont décrites à l'article 15 de l'annexe III de la Convention et précisées dans les règlements relatifs à la prospection et à l'exploration adoptés par l'Autorité. Les règlements relatifs à la prospection et à l'exploration des nodules polymétalliques, des sulfures polymétalliques et des encroûtements cobaltifères de ferromanganèse dans la Zone⁶ disposent que :

En application de l'article 15 de l'annexe III de la Convention, chaque contrat comporte en annexe un programme de formation pratique du personnel de l'Autorité et des États en développement, établi par le contractant en coopération avec l'Autorité et le ou les États patronnant la demande. Cette formation porte sur l'exploration et permet aux personnes intéressées de participer pleinement à toutes les activités sur lesquelles porte le contrat. Le programme de formation peut être modifié de temps à autre, selon que de besoin, par consentement mutuel.

5. L'article 8 des clauses types de contrat d'exploration⁷ est ainsi libellé :

8.1 Conformément au Règlement, avant de commencer l'exploration en vertu du présent contrat, le contractant soumet pour approbation à l'Autorité des projets de programmes de formation du personnel de l'Autorité et des États en développement, prévoyant notamment la participation dudit personnel à toutes les activités qu'il mène en vertu du présent contrat.

8.2 La portée et le financement du programme de formation sont sujets à négociation entre le contractant, l'Autorité et l'État ou les États patronnant le contractant.

⁴ ISBA/26/A/18.

⁵ ISBA/27/A/11.

⁶ ISBA/19/C/17, annexe, ISBA/16/A/12/Rev.1, annexe, et ISBA/18/A/11, annexe, respectivement.

⁷ ISBA/19/C/17, annexe IV, ISBA/16/A/12/Rev.1, annexe 4, et ISBA/18/A/11, annexe IV.

8.3 Le contractant assure la formation conformément aux programmes de formation du personnel visés expressément à l'article 8.1 du présent contrat approuvé par l'Autorité en application du Règlement ; ce programme, qui est révisé et étoffé de temps à autre, devient partie intégrante du présent contrat en tant qu'annexe 3.

6. En vertu de l'appendice I à la décision du Conseil relative aux procédures et critères de prorogation d'un plan de travail relatif à l'exploration approuvé conformément au paragraphe 9 de la section 1 de l'annexe à l'Accord de 1994⁸, l'auteur de la demande de prorogation d'un contrat d'exploration est tenu d'y adjoindre : a) un résumé de la formation proposée en vertu du contrat d'exploration dans le résumé détaillé des travaux effectués par le contractant pendant toute la durée du contrat ; b) les résultats obtenus en fonction du plan de travail relatif à l'exploration qui a été approuvé ; c) un projet de programme de formation pour la période de prorogation conformément aux recommandations formulées par la Commission à l'intention des contractants, en application du Règlement.

III. Objectifs du programme de formation proposé par les contractants

7. Le programme de formation a vocation à répondre aux besoins prioritaires des États en développement membres de l'Autorité, en particulier les États géographiquement défavorisés, les pays les moins avancés, les pays en développement sans littoral et les petits États insulaires en développement.

8. Le programme de formation est mis en place au profit du stagiaire, de l'État qui l'a désigné et du personnel de l'Autorité.

9. Tout doit être mis en œuvre pour que la planification et la formulation des programmes de formation soient effectuées de bonne foi et que les pratiques optimales soient systématiquement suivies.

10. Le contractant doit consacrer au programme de formation toute l'attention qu'il mérite dans son programme de travail ; il doit donc l'établir dans le cadre de discussions et de négociations avec le Secrétaire général, préalablement à l'élaboration du contrat, et l'annexer à celui-ci (comme annexe 3) avant sa signature et avant le début des activités d'exploration.

11. Tout contractant demandant l'approbation d'un plan de travail relatif à l'exploration ou la prorogation d'un contrat d'exploration doit agir de bonne foi et comprendre que la fourniture d'une formation est aussi importante que toute autre activité prévue dans le plan de travail proposé, et qu'elle doit, à ce titre, être considérée comme tout aussi prioritaire en termes de temps, d'efforts et de financement.

12. Si importante que soit la formation, l'utilisation durable des compétences et de l'expérience qu'elle a permis aux stagiaires et aux pays qui les présentent d'acquérir sont encore plus essentielles pour ce qui est de permettre aux États en développement de participer efficacement aux activités dans la Zone. Toutes les parties, mais plus particulièrement l'Autorité et les pays en développement, doivent s'efforcer d'encourager la mise à profit de la formation reçue par les stagiaires afin d'accroître la participation des pays en développement aux activités relatives à l'Autorité et à la Zone.

⁸ ISBA/21/C/19.

13. Toutes les parties doivent s'engager à veiller à ce que les voies de communication restent libres et ouvertes afin d'assurer l'exécution optimale des programmes de formation, la communication de l'information dans les délais prévus et l'amélioration du contrôle de l'exécution.

14. Les recommandations révisées concernant les mesures spécifiques à prendre dans la mise en œuvre des programmes de formation sont énoncées ci-après.

IV. Examen des programmes de formation proposés

15. Le Règlement stipule qu'un plan de travail doit comprendre un volet relatif aux programmes de formation. L'utilité du programme proposé est fonction des rapports qu'il y a entre la formation et le plan de travail du contractant, ainsi qu'avec les besoins prioritaires définis par les États en développement, en particulier les États géographiquement défavorisés, les pays les moins avancés, les pays en développement sans littoral et les petits États insulaires en développement.

16. Chacune des parties a les responsabilités suivantes :

a) L'auteur d'une demande de plan de travail relatif à l'exploration ou d'une demande de prorogation d'un contrat d'exploration doit fournir les éléments suivants :

i) Le détail des activités qu'il entreprendra, dans une optique de formation, au cours de son premier programme quinquennal d'activités, en tenant compte des besoins prioritaires définis par les États en développement et répertoriés dans un registre tenu à jour par le secrétariat ;

ii) Une fiche de synthèse de l'offre de formation projetée au format indiqué à l'annexe du présent document ; cette fiche doit préciser :

a. Le nombre minimum d'offres de formation qui seront proposées chaque année au cours des cinq premières années du contrat et une estimation du nombre d'offres qui seront proposées durant chacune des périodes quinquennales suivantes du contrat ;

b. Un calendrier possible des activités de formation, comprenant une description générale des différentes offres de formation par discipline (gestion de l'environnement et suivi, géologie, gestion des données, droit/politique, etc.) et par type (formation à bord, bourses, programmes de doctorat, etc.) ;

iii) Une estimation du budget alloué aux programmes de formation proposés par rapport au coût global des activités de prospection ;

b) En préparation de chaque examen périodique, chaque contractant doit :

i) Indiquer tout programme de formation établi en collaboration avec les États patronnants ;

ii) Indiquer les cas où un programme de formation a été établi en totalité ou en partie en collaboration avec l'État patronnant, des instituts nationaux de cet État, des organisations ou tout autre État partie ;

iii) Rendre compte du nombre et des types de formations effectivement dispensées au cours de la période de référence par rapport aux engagements pris, en fournissant un résumé des problèmes rencontrés et des succès obtenus au cours de l'exécution des programmes de formation ;

iv) Joindre un résumé des formations dans le formulaire figurant à l'annexe du présent document précisant le nombre minimum d'offres de formation qui

seront proposées chaque année au cours des cinq premières années du contrat, y compris à l'intention du personnel de l'Autorité, et une estimation du nombre de formations qui seront proposées durant chacune des périodes quinquennales suivantes du contrat, le cas échéant ;

- v) Fournir une estimation des dépenses effectives auxquelles ont donné lieu les programmes de formation dispensés par rapport au coût global des activités de prospection ;
- vi) Fournir une estimation du budget alloué aux programmes de formation proposés par rapport au coût global des activités de prospection ;
- c) Pour l'examen de chaque demande présentée au titre d'un plan de travail relatif à l'exploration, la Commission :
 - i) Passe en revue le résumé du plan de formation proposé conformément aux critères énoncés au point a) ci-dessus ;
 - ii) Discute, le cas échéant, avec le demandeur du résumé du plan de formation proposé lors de l'examen de son plan de travail ;
 - iii) Adresse au Secrétaire général, si nécessaire, les recommandations voulues sur la présentation, la teneur et la structure du programme de formation proposé ;
 - d) Le Secrétaire général veille à :
 - i) Tenir compte des recommandations de la Commission lors de la discussion et de la négociation des programmes de formation avec les parties présentant une demande dans le cadre de l'annexe 3 du contrat d'exploration ;
 - ii) Conserver au secrétariat :
 - a. La liste des besoins prioritaires des États en développement membres de l'Autorité tels que définis par eux ;
 - b. Si possible, une liste des besoins futurs de l'Entreprise ;
 - c. Une base de données de candidats à la formation ;
 - iii) Enregistrer le budget alloué aux programmes de formation proposés par rapport au coût global des activités de prospection.

V. Contenu des programmes de formation

17. Dès qu'il est avisé par le Secrétaire général que sa demande de plan de travail ou de prorogation d'un contrat de prospection a été approuvée, le demandeur doit soumettre au Secrétaire général une proposition détaillée de programme de formation, dans les meilleurs délais et au plus tard un mois après réception de la notification.

18. Dans le cadre de l'élaboration du programme de formation proposé, les contractants doivent veiller au respect de leurs obligations. À ce titre, ils doivent proposer une formation pratique dans la double optique suivante :

- a) Répondre aux besoins prioritaires des États en développement membres de l'Autorité tels que définis par eux ;
- b) Mener les activités d'exploration et, dans la mesure du possible, toutes les activités inscrites à leur plan de travail.

19. Une fois négociés entre le secrétariat et les contractants, les programmes de formation devront être proposés et dispensés pendant toute la durée du contrat.

20. En ce qui concerne le contenu des programmes de formation :
- a) Les contractants sont invités à :
 - i) Arrêter un éventail d'offres de formation après consultation du secrétariat en donnant la primauté, pour la moitié d'entre elles, à la formation en mer ou à une formation technique équivalente définie en coopération avec le secrétariat ;
 - ii) Tenir compte, lorsqu'ils mettent au point leurs programmes, des besoins prioritaires de formation définis par les pays en développement et répertoriés dans le registre tenu à jour par le secrétariat, de manière à permettre le perfectionnement du plus grand éventail possible de compétences pratiques ;
 - iii) Prévoir au minimum l'équivalent de 10 offres de formation ou plus au cours des cinq premières années du contrat, y compris à l'intention du personnel de l'Autorité, mais à l'exclusion de celles réservées aux ressortissants des États patronnants, ainsi qu'une estimation du nombre de formations qui seront mises à disposition au cours de chacune des périodes de cinq ans suivantes du contrat ; dans le cas d'une demande de prorogation de contrat d'exploration pour une nouvelle période de cinq ans, fournir au minimum l'équivalent de 10 offres de formation ou plus au cours de la période de prorogation ;
 - iv) Fournir un calendrier détaillé des activités de formation conçues conformément au programme d'activités des cinq premières années, pour autant que ces activités se prêtent à la formation ; ce calendrier doit comprendre une description détaillée des différentes offres de formation par discipline (gestion de l'environnement et suivi, géologie, gestion des données, droit/politique, etc.) et par type de formation (formation à bord, bourses, programmes de doctorat, etc.) ;
 - v) Fournir une estimation du budget alloué aux programmes de formation proposés par rapport au coût global des activités de prospection ;
 - vi) Préciser au besoin les nouvelles offres de formations susceptibles de se présenter pendant la durée du contrat, avec les changements éventuels que l'on se propose d'apporter au calendrier approuvé, le cas échéant ;
 - vii) Faire une contribution à titre gracieux à l'Autorité qui soit expressément assignée à des activités de formation lorsque les circonstances empêchent l'exécution de programmes de formation ;
 - viii) S'efforcer dans toute la mesure possible d'éviter de pénaliser d'éventuels candidats méritants à cause de circonstances indépendantes de leur volonté (par exemple, la barrière de la langue ou des restrictions aux déplacements). En pareil cas, tout doit être mis en œuvre pour rechercher des solutions viables, y compris, si possible, le recours aux technologies informatiques et numériques ;
 - b) Le Secrétaire général veille à :
 - i) Tenir compte des recommandations de la Commission, le cas échéant, lors de la négociation des programmes de formation avec les demandeurs dans le cadre de l'annexe 3 du contrat d'exploration ;
 - ii) Conserver au secrétariat :
 - a. La liste des besoins prioritaires des États en développement membres de l'Autorité, tels que définis par eux ;
 - b. Si possible, une liste des besoins futurs de l'Entreprise ;

- iii) Faciliter l'allocation des ressources au sein du secrétariat pour permettre à ce dernier de se consacrer exclusivement aux activités de formation et de développement des capacités ;
- iv) Passer régulièrement en revue les programmes de formation proposés par les contractants afin d'en vérifier l'adéquation avec les besoins prioritaires définis par les États en développement, en particulier ceux d'entre eux qui sont le moins avancés sur le plan technologique, les pays les moins avancés, les États en développement sans littoral et les petits États insulaires en développement ;
- v) Faciliter la création d'une plateforme de candidature en ligne ;
- vi) S'appuyer sur les interlocuteurs chargés à l'échelon national des questions relatives au développement des capacités⁹ pour :
 - a. La diffusion d'informations sur les offres de formation ;
 - b. Le recensement de partenaires et d'institutions potentiels aux niveaux national et régional avec lesquels le contractant pourrait mettre sur pied, en étroite coopération, des initiatives spécifiques de formation et de développement des capacités en fonction des besoins prioritaires des États en développement.

VI. Exécution des programmes de formation et sélection des candidats aux programmes

21. Avec l'augmentation du nombre d'offres de formation, l'Autorité doit s'assurer qu'existent les capacités, les procédures et les ressources nécessaires pour permettre aux programmes de formation de répondre aux besoins recensés par les États en développement membres de l'Autorité.
22. Les recommandations suivantes sont adressées aux différentes parties :
 - a) Le contractant est invité à :
 - i) Offrir des stages de formation conformes aux besoins prioritaires des États en développement ;
 - ii) Créer, en coopération avec le secrétariat, les conditions propices à l'élaboration de mesures spécifiques destinées aux femmes, de façon à leur donner les moyens de se démarginaliser et de jouer un rôle moteur dans le cadre des programmes de formation ;
 - iii) Fournir au secrétariat toutes les informations nécessaires concernant les programmes de formation, y compris, au minimum, les offres présentées, le nombre de places, les dates et le calendrier de formation, les qualifications exactes requises, un aperçu des dispositions qui seront prises pour les stagiaires (frais de visa, d'hébergement, de transport, d'assurance médicale et autres, liés à la participation à la formation) ;
 - iv) Soumettre sa proposition au secrétariat pas moins d'un an avant la date prévue du début de la formation. Seules des circonstances exceptionnelles, de l'ordre de difficultés pratiques, peuvent justifier la présentation par le contractant de sa proposition de formation moins de six mois – mais, en tout état de cause, trois mois au minimum – avant le début de la formation ;

⁹ ISBA/26/A/18, par. 4.

- v) Notifier au secrétariat les dates respectives de début et de fin de chaque programme de formation, au plus tard cinq jours ouvrables après qu'il a commencé puis après qu'il a pris fin ;
 - vi) Prendre l'initiative de tenir le Secrétaire général informé de toute nouvelle offre de formation et de toute modification apportée au programme de formation ;
 - vii) Encourager les candidats intéressés et les États les présentant à faire acte de candidature auprès de l'Autorité par les voies prévues à cet effet ;
 - viii) Une fois les candidats sélectionnés par la Commission, assurer la liaison avec le secrétariat et les stagiaires en aidant ces derniers sur le plan logistique (délivrance des visas, détail des polices d'assurance requises ou prise de contact avec les établissements de formation associés, par exemple) et tenir le secrétariat régulièrement informé de toute question susceptible de se poser durant le processus et d'avoir une incidence sur l'organisation de la formation ;
- b) L'État patronnant, en particulier s'il s'agit d'un pays en développement, est invité à :
- i) Communiquer au secrétariat des renseignements complets sur les candidats qu'il propose ;
 - ii) Veiller, dans la mesure du possible, à ce que les stagiaires aient la possibilité de contribuer à l'action menée par le pays dans le cadre des travaux de l'Autorité ou de la conduite des activités dans la Zone ;
 - iii) Informer le secrétariat si ses besoins de formation excèdent ceux qui sont définis dans l'accord bilatéral et ne pourront être satisfaits par le contractant ;
- c) Le secrétariat veille à :
- i) Assurer la diffusion et la publicité des offres de formation ;
 - ii) Promouvoir et encourager une plus forte participation des femmes et des ressortissants de pays en développement aux activités de formation de l'Autorité ;
 - iii) Faciliter la participation du personnel de l'Autorité aux programmes de formation afin de leur donner davantage d'expérience pratique, en particulier dans le cadre de croisières scientifiques de recherche sur l'environnement et les ressources ;
 - iv) Faire le point, à chaque réunion de la Commission, sur les formations proposées et les difficultés rencontrées dans leur mise en œuvre ;
 - v) Veiller à ce que la Commission soit constamment et précisément tenue informée de façon à pouvoir s'acquitter de ses fonctions de la manière la plus efficace ;
 - vi) Assurer un suivi statistique des programmes de formation et des anciens stagiaires, en mettant l'accent, en particulier, sur le genre et la répartition géographique (notamment pour les stagiaires des États géographiquement défavorisés, des pays les moins avancés, des pays en développement sans littoral et des petits États insulaires en développement) ;
- d) La Commission, à chacune de ses réunions :
- i) Nommera un sous-comité ou sous-groupe pour permettre le traitement des questions liées aux programmes de formation pendant et entre les sessions ;

ii) Passera en revue l'ensemble des candidatures présentées qui lui ont été transmises et arrêtera une liste de candidats préapprouvés à partir des informations reçues du secrétariat ;

iii) Sur la base de critères transparents, lors de la sélection des candidats, le sous-groupe prendra sa décision en se fondant sur les qualifications des candidats (compétences linguistiques, études, travaux de recherche scientifique ou expérience professionnelle en matière de gestion du milieu marin, évolution de carrière potentielle, motifs de la recherche de formation et avantages escomptés pour le stagiaire et l'État proposant la candidature, en particulier), compte dûment tenu des principes de répartition géographique équitable et de représentation équilibrée des femmes et des hommes, et en s'attachant à prendre en considération les intérêts et les besoins spécifiques des États en développement géographiquement défavorisés, des pays les moins avancés, des pays en développement sans littoral et des petits États insulaires en développement.

23. Dans les cas exceptionnels où le contractant soumettrait sa proposition de formation moins d'un an avant le début du programme (à condition que le laps de temps restant soit supérieur à trois mois), et où il ne serait pas possible d'attendre la prochaine période de sélection des candidats prévue à la session suivante de la Commission, on procédera comme suit :

a) Le secrétariat :

i) Annoncera les offres de formation sur le site Web de l'Autorité et par tout autre canal pertinent ;

ii) Contactera les candidats inscrits sur la liste des candidats présélectionnés afin de vérifier s'ils sont intéressés et disponibles pour les prochaines sessions de formation ;

b) Le sous-groupe de la Commission chargé de la formation est invité à :

i) Examiner la liste des candidats éligibles et procéder à la sélection finale ;

ii) Présenter par courrier électronique ou par d'autres moyens de communication offrant une souplesse suffisante la liste des candidats qu'il recommande à la Commission d'approuver ;

iii) Faire rapport à la Commission, à sa prochaine session, concernant la liste des candidats sélectionnés pour des offres de formation à brève échéance ;

c) Au cas où un nombre insuffisant de candidatures réunissant les conditions requises serait reçu à la suite de l'annonce d'un programme de formation effectuée dans les formes, la Commission pourra recommander une nouvelle publication de l'offre de formation ;

d) À cet égard, la Commission pourra aussi, en consultation avec le Secrétaire général, proposer une modification des modalités d'un programme de formation pour éviter l'annulation d'un stage.

VII. Procédure de communication de l'information

24. Dans un souci de responsabilité et de transparence et pour permettre la communication des informations dont auront besoin les contractants, le secrétariat et la Commission pour s'assurer que les programmes de formation ont le caractère pratique voulu et sont adaptés aux besoins prioritaires des États en développement tels que définis par eux (voir paragraphe 7 ci-dessus), il est nécessaire d'établir une

procédure formelle de communication de rapports sur les activités de formation. Les responsabilités de chaque partie sont les suivantes :

- a) Le contractant est invité à :
 - i) Communiquer dans ses rapports annuels des informations sur les formations achevées au cours de l'année considérée et le montant total des ressources allouées, ainsi que toute modification apportée aux programmes de formation ;
 - ii) Répondre à une enquête sur la formation dispensée, qu'il fera suivre au secrétariat, au plus tard quatre semaines après la fin du programme, afin de l'informer de l'aptitude des stagiaires et des difficultés rencontrées dans l'exécution de la formation ;
- b) Les stagiaires sont invités à :
 - i) Fournir, dans les quatre semaines qui suivront la fin de la formation, un rapport sur la formation suivie, comprenant des indicateurs clés de performance afin de permettre une évaluation de l'efficacité des activités et des bénéficiaires qu'ils ont tirés de l'expérience. Ils veilleront à ne rien divulguer qui soit confidentiel ou qui puisse nuire aux intérêts commerciaux ou aux droits de propriété intellectuelle du contractant ;
 - ii) Soumettre le rapport au secrétariat, qui sera chargé de communiquer les informations au contractant et à l'État ayant présenté la candidature ;
 - iii) Fournir, cinq ans après la fin de la formation, un rapport supplémentaire au secrétariat, afin de lui permettre d'évaluer les bénéficiaires du programme à long terme. L'État présentant le candidat doit veiller à ce que les stagiaires respectent cette obligation ;
 - iv) Saisir l'occasion de devenir des membres actifs du réseau d'anciens participants aux activités de développement des capacités de l'Autorité ;
- c) Le secrétariat veillera à :
 - i) Élaborer des enquêtes sur les formations dispensées et à en recueillir les résultats (auprès des contractants), et réceptionner les rapports des stagiaires afin de permettre un retour d'information sur le programme de formation visé et ses bénéficiaires ;
 - ii) Délivrer des certificats de fin de formation aux stagiaires après réception des enquêtes et des rapports mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus ;
 - iii) Fournir des rapports réguliers aux membres de l'Autorité sur la mise en œuvre des programmes de formation proposés par les contractants et leur contribution à la démarche programmatique globale de l'Autorité ;
 - iv) Mettre à disposition du public, sur le site Web de l'Autorité, les statistiques relatives aux programmes de formation, notamment le genre et la répartition géographique des anciens stagiaires (notamment des stagiaires des États géographiquement défavorisés, des pays les moins avancés, des pays en développement sans littoral et des petits États insulaires en développement) ;
 - v) Rendre compte chaque année à l'État qui a proposé une candidature des programmes de formation dispensés à ses ressortissants afin qu'il soit informé et puisse facilement localiser les stagiaires et les ajouter à la liste de réserve de personnes ressources susceptibles de les aider à prendre part aux travaux de l'Autorité et aux activités menées dans la Zone ;
 - vi) Établir et entretenir le réseau d'anciens stagiaires de l'Autorité ;

- d) La Commission devra :
 - i) Fournir des orientations complémentaires sur les formations en fonction des rapports reçus, y compris sur la forme, le contenu et la structure des programmes à venir, et fournir des conseils sur les critères de sélection qui seront appliqués aux futurs candidats ;
 - ii) Dans la mesure du possible, tenir un dossier sur toutes les activités menées au sein de la Zone et repérer les domaines d'intérêt scientifique ou technique, ou les lacunes, qui pourraient donner lieu à des formations ou des programmes de recherche scientifique marine ;
 - iii) Rendre compte au Conseil dans le cadre des rapports qu'elle lui présente régulièrement.

VIII. Procédure d'examen

25. Il est recommandé au secrétariat de suivre les résultats des programmes de formation proposés par les contractants dans le cadre des présentes recommandations formulées à leur intention et de procéder à des évaluations régulières en fonction des indicateurs et des objectifs fixés pour les programmes.

26. Les présentes recommandations ont vocation à être périodiquement révisées et actualisées.

IX. Clause de non-responsabilité

27. Aucune disposition des présentes recommandations ne saurait être interprétée comme contrevenant à l'objet du Règlement.

Annexe

Modèle de résumé des formations proposées (à remplir par le demandeur)

Nombre minimum et type de formations prévues dans le programme										
	Nombre de stages destinés aux candidats de pays en développement					Nombre de stages destinés au personnel de l'Autorité				
	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
Formation en mer										
Bourse, programme de déploiement d'experts nationaux										
.....										
Objectifs du programme de formation	Offre 1					Objectifs primaires et secondaires				
	Offre 2					Objectifs primaires et secondaires				
	Offre 3					Objectifs primaires et secondaires				
				
Compétences enseignées ou développées										
Calendrier des activités de formation										
Gestion de l'environnement et suivi	Veuillez préciser.									
Géologie et évaluation des ressources	Veuillez préciser.									
Gestion des données	Veuillez préciser.									
Droit/politique*	Veuillez préciser.									
....	Veuillez préciser.									
Suggestions concernant la sélection des stagiaires potentiels (connaissance linguistiques, qualifications requises, etc.)										
Budget alloué (en dollars des États-Unis et en pourcentage du coût total de l'exploration)										
Partenariats										
Institutions participantes (en dehors du contractant)										

* Dans le cadre des activités menées dans la Zone.