

DIRECTIVES TECHNIQUES
INTERNATIONALES SUR LES
MUNITIONS

DTIM
12.20

Deuxième édition
01-02-2015

**Stockage de munitions des petites
unités**

Avertissement

Les Directives Techniques Internationales sur les Munitions (DTIM) font l'objet d'un examen et d'une révision périodiques. Ce document est en vigueur à compter de la date indiquée sur la page de couverture. Pour vérifier son statut, les utilisateurs doivent consulter le projet SaferGuard de l'ONU via le site Web du Bureau des Nations Unies pour les Affaires de Désarmement (UN ODA) à l'adresse :

www.un.org/disarmament/un-safeguard/.

Avis de Droit d'auteur

Ce document est une Directive Technique Internationale sur les Munitions et est protégé par le droit d'auteur de l'Organisation des Nations Unies. Ni le présent document, ni aucun de son extrait ne peut être reproduit, stocké ou transmis sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, à d'autres fins, sans l'autorisation écrite préalable de l'UNODA, agissant au nom de l'Organisation des Nations Unies.

Ce document ne doit pas être vendu.

Bureau des Nations Unies pour les Affaires de Désarmement (UNODA)
Siège de l'Organisation des Nations Unies, New York, NY 10017, États-Unis

E-mail : conventionalarms-unoda@un.org

Tel : +1 917 367 2904

Fax : +1 917 367 1757

Table des Matières

Table des Matières	i
Avant-Propos	iii
Introduction	iv
Stockage de munitions des petites unités.....	1
1 Champ d'application.....	1
2 Références références	1
3 Termes et définitions	1
4 Contexte	2
5 exigences de stockage de munitions de petites unités	2
6 Infrastructure du magasin.....	3
7 Inspections des unités de munitions	4
8 Munitions et explosifs récupérées	5
8.1 élimination des munitions et explosifs récupérées	5
8.1.1. Modus operandi.....	5
9 Gestion de Risques	6
9.1 Communication des Risques (NIVEAU 1).....	7
10 Formulaire utiles et modèles de format de rapport.....	7
Annexe A (normative) Références.....	8
Annexe B (informative) Références	9
Annexe C (informative) Exemple de rapport d'inspection de munitions de petites unités.....	10

Avant-Propos

En 2008, un groupe d'experts gouvernementaux des Nations-Unies a présenté un rapport à l'Assemblée Générale sur les problèmes découlant de l'accumulation de stocks de munitions conventionnelles en surplus.¹ Le groupe a noté que la coopération en matière de gestion efficace des stocks doit privilégier une approche portant sur la « gestion des stocks tout au long du cycle de vie des munitions », allant des systèmes de classification et de comptabilisation – qui sont indispensables à une manutention et à un stockage sans risques, ainsi qu'à l'identification des surplus – aux systèmes de sécurisation et aux procédures de surveillance et de vérification visant à évaluer la stabilité et la fiabilité des munitions.

L'une des principales recommandations du groupe suggère que les Nations-Unies définissent en leur sein des directives techniques régissant la gestion des stocks de munitions.

L'Assemblée générale a par la suite accueilli favorablement ce rapport et encouragé les États à mettre en œuvre ces recommandations.² Cela a mandaté les Nations-Unies à développer des directives techniques pour la gestion des stocks de munitions conventionnelles, communément connues aujourd'hui sous le terme « Directives Techniques Internationales sur les Munitions (DTIM) ».

Les travaux de préparation, de réexamen et de révision de ces directives ont été effectués dans le cadre du Programme SaferGuard des Nations-Unies par un groupe d'évaluation technique composé d'experts des États Membres, avec l'appui d'organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales.

En décembre 2011, l'Assemblée générale a adopté une résolution³ favorable à élaboration des DTIM et incitant encore plus les États à appliquer les recommandations du Groupe d'experts gouvernementaux ;¹ le rapport du Groupe d'experts gouvernementaux recommandait aux États l'utilisation des DTIM à titre volontaire. La résolution a également encouragé les États à entrer en contact avec le Programme SaferGuard des Nations-Unies en vue de renforcer la coopération et bénéficier d'une assistance technique.

Ces DTIM feront l'objet d'un examen périodique afin de refléter l'évolution des normes et pratiques en matière de gestion des stocks de munitions et d'inclure les modifications apportées en raison des amendements des réglementations et exigences internationales appropriées. Ce document fait partie de la deuxième édition (2015) des DTIM, soumise au premier examen quinquennal par le groupe de travail d'experts de l'UNODA sur les munitions. La dernière version de chaque directive, ainsi que des informations sur les travaux du groupe d'évaluation technique, sont disponibles à l'adresse suivante: www.un.org/disarmament/un-safeguard/.

¹Résolution A/63/182 de l'Assemblée générale de Nations-Unies, *Les problèmes découlant de l'accumulation de stocks de munitions conventionnelles en surplus*. 28 juillet 2008. (Rapport du Groupe d'experts gouvernementaux) Le groupe était mandaté par la résolution A/RES/61/72, *Les problèmes découlant de l'accumulation de stocks de munitions conventionnelles en surplus*. 6 décembre 2006.

²Résolution A/63/182 de l'Assemblée générale des Nations Unies (AGNU), *Les Problèmes découlant de l'accumulation de stocks de munitions conventionnelles en surplus*. 2 décembre 2008.

Résolution A/66/42 de l'Assemblée générale des Nations Unies (AGNU), *Les problèmes découlant de l'accumulation de stocks de munitions conventionnelles en surplus*. Adoptée le 02 décembre 2011 et datée du 12 janvier 2012.

Introduction

Cette DTIM est conçue pour guider le personnel de toute organisation gouvernementale où des personnes sont impliquées dans le stockage, la manipulation et l'utilisation de munitions et d'explosifs mais ne sont pas directement gérées par un personnel qualifié en munitions. Cela se produira généralement dans de petites unités (par exemple des postes de police ou des unités militaires isolées).

Les principes et procédures pour un stockage, une manipulation, un transport et une utilisation sûrs et efficaces des munitions sont les mêmes, que les munitions et les explosifs se trouvent dans une zone de stockage d'explosifs ou qu'ils soient détenus dans une petite unité. Cependant, il est reconnu que la gamme de procédures au niveau de la petite unité sera considérablement inférieure à celle au niveau logistique.

Cette DTIM est conçue pour servir de guide aux responsables du stockage et de la manipulation des munitions et des explosifs au sein de petites unités. De nombreuses clauses des DTIM sont directement applicables pour un stockage en toute sécurité dans de petites unités. Le cas échéant, ces clauses ont été incluses dans cette DTIM par souci de commodité.

Stockage de munitions des petites unités

1 Champs d'application

Cette DTIM présente des directives relatives au stockage et à la manipulation en toute sécurité des munitions et des explosifs dans de petites unités.

2 Références informatives

Les documents indiqués ci-dessous sont indispensables à l'application du présent document. Pour les références datées, seule la version mentionnée s'applique. Pour les références non datées, la dernière édition du document référencé (y compris les modifications éventuelles) s'applique.

Une liste de références informatives est fournie à l'Annexe A. Les références normatives sont des documents importants auxquels ce guide fait référence et qui font partie des dispositions de ce guide.

Une liste supplémentaire de références informatives est fournie à l'Annexe B sous la forme d'une bibliographie qui répertorie les documents supplémentaires contenant d'autres informations utiles sur le stockage des munitions au sein des petites unités.

3 Termes et définitions

Aux fins de ce guide, les termes et définitions ci-dessous, ainsi que la liste plus complète fournie dans la DTIM 01.40: 2015 [E] *Les termes, définitions et abréviations* s'appliquent.

Le terme « Licence Limites d'Explosifs » désigne *la quantité autorisée d'explosifs sur un site explosif potentiel.*

Le terme « zone de stockage d'explosifs » désigne *une zone utilisée pour le stockage d'explosifs et dans laquelle des opérations de préparation, d'inspection et de rectification de munitions ou de missiles autorisées peuvent également être effectuées.*

Le terme « magasin » désigne *tout bâtiment, structure ou conteneur autorisé et destiné au stockage de matières explosives. (c.f. dépôt d'explosifs (ESH)).*

Le terme « autorité technique nationale » désigne *le (s) ministère (s), organisation (s) ou institution (s) chargée (s) de réglementer, gérer, coordonner et exploiter des activités de stockage et de manutention de munitions conventionnelles.*

Le terme « site potentiel d'explosion » fait référence à *la localisation d'une quantité d'explosifs susceptible de créer un risque d'explosion, de fragmentation, de chaleur ou de débris en cas d'explosion accidentelle de son contenu.*

Le terme « petite unité » désigne *toute organisation gouvernementale, au niveau tactique, dans laquelle des personnes participent au stockage, à la manipulation et à l'utilisation de munitions et d'explosifs mais ne sont pas directement gérées par du personnel qualifié en munitions.*

NOTE 1 Les exemples de petites unités comprennent les postes de police, les petites unités militaires isolées, les postes de garde-frontières, etc.

Dans tous les modules des Directives techniques internationales sur les munitions, les termes "doit", "devrait", "peut" et "peut" peuvent être utilisés pour exprimer des dispositions conformément à leur utilisation dans les normes ISO.

- a) « **doit** » **indique une exigence**: il est utilisé pour indiquer les exigences à respecter scrupuleusement pour se conformer au document et desquelles aucune déviation n'est autorisée.
- b) « **devrait** » **indique une recommandation**: Il est utilisé pour indiquer que parmi plusieurs possibilités existantes, l'une est recommandée comme étant particulièrement appropriée, sans en mentionner ou en exclure les autres, ou qu'un certain plan d'action est préféré mais pas nécessairement requis, ou que (sous la forme négative, "ne devrait pas") une certaine possibilité ou ligne de conduite est déconseillée mais pas interdite.
- c) « **peut** » **indique la permission** : Il est utilisé pour indiquer un plan d'action acceptable dans les limites du document.
- d) « **peut** » **indique la possibilité et la capacité** : Il est utilisé pour les énoncés relatifs à la possibilité et à la capacité, qu'elles soient matérielles, physiques ou occasionnelles.

4 Contexte

Il serait inapproprié de s'attendre à ce que le personnel non qualifié en gestion des munitions connaisse toutes les exigences techniques détaillées pour un stockage en toute sécurité des munitions et des explosifs. Cependant, cela ne devrait pas affecter leur responsabilité de protéger la santé et la sécurité des membres de l'unité ou du grand public.

Cet IATG est conçu pour être utilisé comme une liste de contrôle et un guide de référence pour les clauses les plus importantes de la série IATG qui devraient être appliquées aux dépôts de munitions de petites unités afin de garantir que le stockage est conforme au processus de réduction de risque niveau 1.⁴

5 Conditions de stockage de munitions pour petites unités

Le Tableau 1 récapitule les clauses de la série IATG qui devraient être appliquées au stockage de munitions pour petites unités afin d'assurer la sécurité du personnel de ces unités et du grand public. Les conditions sont répertoriées par ordre alphabétique pour faciliter la consultation:

Condition	Résumé	Référence DTIM	
		DTIM #	Clause
Comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Systèmes de comptabilité ▪ Fiches de piles ▪ Inventaires et Audits 	03.10	14.2 14.5 14.6
Accidents liés aux munitions	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mesures prises par Unité utilisatrice. ▪ Modèle de rapport 	11.10	8 Annexe C
Interdictions et Contraintes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurez-vous que les munitions interdites ou dont l'utilisation est limitée sont identifiées et séparées. 	01.70	6 7
Classification des munitions et des explosifs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les munitions et les explosifs sont classés conformément au Système général harmonisé des Nations Unies. 	01.50	6.1 6.2
Objets contrôlés et interdits	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'interdiction d'objet dans les petits magasins. 	06.10	5.3
Documentation et Enregistrement (Effectués dans un magasin)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Licence Limites d'Explosifs ▪ Relevé d'humidité ▪ Journal du SPE ▪ Relevé de température 	02.30 06.70 06.70 06.70	7 Annexe D Annexe C Annexe D

⁴ Voir DTIM 01.20:2015[E] *Indice des niveaux de processus de réduction des risques*.

Condition	Résumé	Référence DTIM	
		DTIM #	Clause
Licence d'explosif	<ul style="list-style-type: none"> Nécessaire pour garantir que l'autorisation et le maintien des niveaux de stockage sûrs. 	02.30	7
Défauts et défaillances de fonctionnement lors de l'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> Système de signalement des défauts de munitions et des défaillances de fonctionnement lorsqu'elles sont utilisées pour la formation ou lors d'opérations. 	01.60	7 8 Annexe C
Sécurité incendie	<ul style="list-style-type: none"> Systèmes d'alarme incendie. Exercices d'évacuation Symbole et Signes d'incendie Dispositifs d'urgence anti-incendie. Actions immédiates de l'unité 	02.50	7 8.2 10.2 10.3 11.1
Inspections (Externes)	<ul style="list-style-type: none"> Pour s'assurer que les magasins de munitions des unités sont régulièrement et convenablement inspectés. 	06.70	5.2
Inspections (Internes)	<ul style="list-style-type: none"> Pour s'assurer que les magasins de munitions des unités sont régulièrement et convenablement inspectés. 	06.70	5.1
Journal (Magasin)	<ul style="list-style-type: none"> Le journal de sites potentiel d'explosion I (SPE) doivent être conservés et maintenus. 	06.70	5.1.1
Règles de groupage	<ul style="list-style-type: none"> Permet de ne pas stocker ensemble les munitions de différents groupes de compatibilité. 	01.50	7.1
Distances de sécurité et de séparation	<ul style="list-style-type: none"> Celles-ci devraient être développées par le personnel qualifié en munitions et figureront clairement sur la Licence Limites d'Explosifs. 	02.20	Non utilisable dans une petite unité
Analyse et Acceptation des risques	<ul style="list-style-type: none"> Si des ressources ne sont pas disponibles pour répondre aux exigences de cette DTIM, le risque résiduel DOIT alors être accepté formellement au niveau approprié. Cela ne devrait normalement pas être inférieur au niveau ministériel. 	02.10	11
Sécurité des magazines	<ul style="list-style-type: none"> Control d'accès Sécurité physique des infrastructures. 	09.10	8.5 8.6
Transport de munitions	<ul style="list-style-type: none"> Conformément UN Model Regulations. 	08.10	Tout
Signes précurseurs	<ul style="list-style-type: none"> Conformément au système général harmonisé des Nations Unies. 	01.50	6.1 6.1.1

Tableau 1 : Conditions de stockage de munitions pour petites unités

6 Infrastructure du magasin

L'entrepôt ou le magasin d'explosifs de l'unité doit comprendre une seule pièce ou plusieurs compartiments séparés les uns des autres par des parois internes. Le magasin d'explosifs pourrait avoir une salle de Réceptions et de Livraison (R & L) qui elle devrait cependant être située à une extrémité du bâtiment.

Chaque compartiment ne devrait avoir qu'une seule porte et celle-ci devrait s'ouvrir vers l'extérieur. Dans certains cas (par exemple, lorsque seules les munitions classées dans la catégorie de Hazard Division (HD) 1.4 doivent être stockées), la construction d'un magasin d'explosifs à cet effet n'est pas nécessaire.

L'infrastructure physique doit être conforme aux directives de la DTIM 05.20: 2015 [E] *Types de bâtiments pour le stockage des explosifs*. Le magasin ne devrait pas être chauffé

7 Inspections des unités de munitions

Les petites unités détenant des munitions et des explosifs devraient être officiellement inspectées par un personnel qualifié en munitions et ceci aux fréquences indiquées dans le Tableau 2 :

Type de Licence d'explosifs ⁵	Fréquence d'inspection	Observations
Norme	Annuellement	▪ Il est peu probable que les petites unités détiennent l'une de ces licences.
Non standard	Tous les deux ans	▪
Quantité autorisée	Tous les deux ans	▪
	Tous les trois ans	▪ Pour les petites unités ne disposant que de munitions d'armes légères.

Tableau 2 : Fréquence d'inspection des munitions des petites unités

L'efficacité de l'unité en ce qui concerne ses responsabilités en matière de munitions devrait, à l'issue de chaque inspection périodique, être qualifiée de **Satisfaisante** ou **Insatisfaisante**. Le classement doit être basé sur la norme trouvée au moment de l'inspection et donner une image précise de l'efficacité de l'appareil.

Les petites infractions peuvent être corrigées au fur et à mesure du déroulement de l'inspection, mais un commentaire général le notant doit être consigné dans le rapport. Des actions correctives ultérieures peuvent être prises si nécessaire pour corriger les erreurs et amener l'appareil à un niveau acceptable. Des rapports précis sont essentiels pour donner à la chaîne de commandement une vision claire et sans ambiguïté de la sécurité des munitions et des explosifs dans leur région. Cette classification doit être consignée sur le formulaire DTIM 12.10A (voir annexe C) (ou son équivalent au plan national) par l'inspecteur

Lorsqu'il évalue le classement de l'efficacité d'une unité, l'inspecteur doit fonder son jugement sur les points énumérés dans la DTIM 06.70: 2015 [E] Inspection des installations pour explosifs, Annexe E. Un classement insatisfaisant ne doit être indiqué que si:.....

- a) il y a plus d'une violation inexcusable d'un point majeur qui est considéré comme compromettant la sécurité des explosifs ;
- b) au moins quatre points mineurs ont été violés et aucune mesure corrective n'a été prise pendant l'inspection; ou
- c) les recommandations visant à résoudre un problème majeur ou deux points mineurs spécifiés dans un rapport d'inspection précédent n'ont pas été suivies.

Lors des inspections de l'unité, l'inspecteur signale toute munition qui, à son avis, s'est détériorée ou a été endommagée par la faute de l'unité. Ces munitions doivent faire l'objet d'un rapport de dommage qui doit être traité de la manière habituelle.

L'inspecteur doit également indiquer si des inspections plus spécialisées sont justifiées (par exemple électricité, protection contre la foudre, stabilité de l'infrastructure, etc.).

Pour information, un format de rapport recommandé pour les inspections de munitions de petites unités figure à l'Annexe C.

⁵ Voir DTIM 02.30:2015[E] *Délivrance des Licences aux Installations d'explosifs*, Clause 7.

8 Munitions et explosifs saisis

Les munitions et les explosifs récupérés par la police ou d'autres agences de sécurité doivent être stockés conformément aux principes et aux exigences énoncés dans les modules DTIM de la série 6. Les Licences Limites d'Explosifs dans un magasin ne doivent pas être enfreintes sauf en cas d'urgence opérationnelle. Dans ce cas, l'avis d'un officier qualifié pour les munitions ou de l'opérateur d'élimination des munitions explosives doit être immédiatement recherché.

Les Licences Limites d'Explosifs dans les petites unités ne peuvent ni permettre ni faciliter le stockage des munitions et explosifs récupérés. En pareil cas, les munitions et explosifs récupérés ne seront pas entreposés avec les munitions de l'unité. On doit donc utiliser un conteneur séparé, tel qu'une cellule de confinement du souffle ou une unité de confinement des menaces dont un exemple est présenté sur le ⁶

8.1 Élimination des munitions et explosifs récupérés

Les munitions et explosifs récupérés peuvent être requis comme preuve dans une procédure judiciaire et sont donc conservés sous la garde du système judiciaire jusqu'à leur utilisation lors du procès ; cela peut prendre des années. Cela nécessite la mise au point d'un système garantissant un stockage sûr et sécurisé de ces munitions et explosifs en attendant le procès. Il est également possible d'utiliser un témoin qualifié d'expert concernant le type et la quantité de munitions et d'explosifs récupérés; Cela permettrait d'éliminer en toute sécurité les munitions et les explosifs récupérés et de réduire les risques.

Immédiatement après la découverte de munitions et d'explosifs illicites, l'organisme de récupération des munitions et des explosifs devrait convoquer les organismes suivants sur le site de récupération :

- a) un spécialiste en élimination de munitions ou d'explosifs, nommé par l'autorité technique nationale ou l'organisation gouvernementale compétente, pour évaluer l'état physique des munitions et explosifs récupérés et pour donner des conseils relatifs à leur stockage ou leur élimination immédiate. En cas d'élimination, cette personne devrait être compétente pour agir en tant que « témoin expert » devant un tribunal ;
- b) un représentant du département des enquêtes sur la scène du crime ou de la police scientifique pour veiller à la préservation de la continuité des preuves; et
- c) le cas échéant, ou requis par la législation nationale, un représentant du procureur général chargé de veiller au respect de toutes les "règles de preuve" appropriées.

8.1.1. Modus operandi

À l'arrivée des autorités à la clause 8.1, un inventaire des munitions et des explosifs récupérés doit être préparé, ainsi que des preuves photographiques :

- a) type de munition ou d'explosif (y compris calibre, le cas échéant) ;
- b) quantité récupérée de chaque type ;
- c) tout numéro de série ou de lot ;
- d) l'état physique de la munition ou de l'explosif déterminé par le spécialiste technique. Cela devrait indiquer officiellement si les munitions et les explosifs peuvent être "*déplacés et entreposés sans danger*" ;
- e) authentification requise pour la continuité de la preuve et les règles de la preuve ;

⁶ <http://www.aigis.co.uk/bomb-containment-1000.aspx>

- f) recommandation d'élimination faite par spécialiste technique; et
- g) autorisation officielle de d'élimination ou de rétention émanant du procureur général.

Dans la mesure du possible, et aussi longtemps que les exigences en matière de preuve le permettent, les munitions et explosifs récupérés doivent être éliminés dès que possible afin de réduire les risques pendant le stockage. Cela peut nécessiter un examen des procédures de preuve ou de la législation en vigueur.

9 Gestion des risques

Dans de nombreuses situations de sécurité publique, les munitions et les explosifs de la police ou d'autres agences de sécurité, ainsi que ceux récupérés des criminels détenus pour des raisons médico-légales ou judiciaires, seront souvent stockés dans des zones urbaines. Cela peut mettre en danger la population locale, à moins que les exigences de la présente DTIM ne soient strictement respectées.

Le processus de gestion des risques expliqué dans la DTIM 02.10: 2015 [E] *Introduction aux principes de gestion des risques*, doit être suivi et officiellement accepté à un niveau approprié une fois le risque résiduel identifié. Si la vie humaine est toujours en danger, le niveau approprié devrait être au niveau ministériel.

Les critères d'acceptation des risques découleront de trois facteurs :

- a) perceptions locales du risque sociétal et donc de la spécification détaillée du « risque tolérable » ;
- b) le coût économique potentiel et les pertes dues à un événement explosif indésirable (qui comprendra: 1) les coûts de remise en état de l'élimination des munitions explosives; 2) coûts de reconstruction (bâtiments publics et civils); 3) les coûts d'indemnisation des victimes; et 4) les coûts de remplacement des munitions); et
- c) impact environnemental.

Lorsque le risque tolérable est atteint, ce dernier ainsi que le risque résiduel doivent être officiellement acceptés par l'autorité compétente de l'organisation des utilisateurs de munitions. Pour ce qui est du stockage de munitions, cela devrait normalement prendre la forme de licences d'explosif pour la zone de stockage de munitions. (Voir DTIM 02.30:2014[E] *Licence des Zone de Stockage d'Explosifs*).

Lorsque le risque tolérable n'a pas été atteint et que des ressources ne sont pas disponibles pour atteindre un risque tolérable à court terme, le risque résiduel devrait alors être officiellement accepté par écrit par l'entité responsable de l'affectation des ressources à l'organisation de gestion des stocks. Si les mesures permettant d'atteindre un risque tolérable ont été identifiées, le risque résiduel relève désormais de l'affectation des ressources et non des connaissances techniques.

Si l'organe en charge de l'allocation des ressources refuse d'accepter formellement le risque par écrit, la question devrait alors être renvoyée au prochain palier de gouvernement en vue d'un rapprochement de la question. Si ce stade est atteint, la responsabilité de dégager les ressources nécessaires est alors de la responsabilité politique. Sinon, le risque devrait être formellement accepté par écrit à ce niveau de gouvernement. L'acceptation formelle du risque implique la prise de responsabilité individuelle et personnelle en cas de conséquences futures. Il est donc probable que la question de l'acceptation des risques atteigne des niveaux assez élevés de gouvernement et de niveau politique. Cela garantit la responsabilité en cas d'événement explosif indésirable à l'avenir, car les politiciens auraient dû accepter les conséquences d'une décision de ne pas allouer suffisamment de ressources pour atteindre un risque tolérable. Ce processus devrait avoir lieu annuellement pendant le processus d'établissement du budget de l'organisation de gestion des stocks.

9.1 La communication des risques (NIVEAU 1)

La communication des risques est un processus interactif d'échange d'informations et d'opinions sur les risques entre évaluateurs de risques, gestionnaires de risques et autres parties prenantes, pouvant inclure des représentants de la communauté civile locale susceptibles d'être touchés par le risque.

La communication des risques fait partie intégrante et continue du processus de gestion des risques et, idéalement, tous les groupes de parties prenantes devraient être impliqués dès le début. La communication sur les risques informe les parties prenantes des résultats de l'évaluation des risques, de la logique qui sous-tend le processus d'analyse des risques et des mesures correctives prises pour garantir un niveau de risque tolérable.

L'identification de groupes d'intérêts particuliers et de leurs représentants devrait faire partie d'une stratégie globale de communication des risques. Cette stratégie de communication des risques doit être discutée et convenue entre les responsables de la gestion des risques dès le début du processus pour assurer une communication à double sens. Cette stratégie devrait également indiquer qui doit présenter les informations au public et la manière dont elles doivent être effectuées. La stratégie de communication des risques devrait viser à améliorer la perception de la sécurité pour le personnel du dépôt de munitions ainsi que pour la communauté locale.

10 Formulaires utiles et modèles de format de rapport

Le logiciel DTIM contient une gamme de modèles pour les formulaires nécessaires et les formats de rapport permettant une gestion sûre, efficace et efficiente des munitions au niveau des petites unités.

Annexe A (Normatives) Références

Les documents normatifs suivants contiennent des dispositions qui, par suite de la référence qui en est faite, constituent des dispositions valables pour cette partie du guide. Pour les références datées, les modifications ou révisions ultérieures de l'une de ces publications ne sont pas applicables. Toutefois, les parties prenantes aux accords fondés sur cette partie du guide sont invitées à rechercher la possibilité d'appliquer les éditions les plus récentes des documents normatifs indiqués ci-après. Pour les références non datées, la dernière édition du document normatif cité s'applique. Les membres de l'ISO tiennent des registres de l'ISO ou de l'EN actuellement en vigueur:

- a) DTIM 01.20:2015[E] *Indice des niveaux de processus de réduction des risques UNODA. 2015 ;*
- b) DTIM 01.40:2015[E] *Glossaire des Termes, Définitions et Abréviations. UNODA. 2015 ;*
- c) DTIM 01.50:2015[E] *Système et Codes de classification des risques d'explosion de l'ONU. UNODA. 2015;*
- d) DTIM 02.10:2015[E] *Introduction aux principes et processus de gestion des risques. UNODA. 2015 ;*
- e) DTIM 02.20:2015[E] *distances de sécurité et de séparation. UNODA. 2015 ;*
- f) DTIM 02.30:2015[E] *Délivrances de licences aux Installations d'explosifs ESA. UNODA. 2015 ;*
- g) DTIM 08.10:2015[E] *Transport des Munitions. UNODA. 2015.*

La dernière version / édition de ces références doit être utilisée. Le Bureau des Nations Unies pour les Affaires de Désarmement des Nations Unies (UNODA) conserve des copies de toutes les références⁷ utilisées dans ce guide. Un registre de la dernière version / édition des Directives techniques internationales sur les munitions est mis à jour par l'ODA des Nations Unies et peut être lu sur le site Web des DTIM : www.un.org/disarmement/un-safeguard/. Les autorités nationales, les employeurs et les autres organismes et organisations intéressés devraient en obtenir un exemplaire avant de lancer les programmes de gestion des stocks de munitions conventionnelles.

⁷ Lorsque le droit d'auteur le permet.

Annexe B **(informatives)** **Références**

Les documents d'information suivants contiennent des dispositions qui doivent également être consultées pour fournir des informations générales complémentaires au contenu de ce guide:⁸

- a) AASPT-1, Edition 1, Changement 3, *Manuel OTAN sur les principes de sécurité applicables au stockage des munitions et des explosifs militaires*. OTAN. Mai 2010.

La dernière version / édition de ces références doit être utilisée. Le Bureau des Nations Unies pour les Affaires de Désarmement (UNODA) conserve des copies de toutes les références⁹ utilisées dans ce guide. Un registre de la dernière version / édition des Directives techniques internationales sur les munitions est mis à jour par l'ODA des Nations Unies et peut être lu sur le site Web des DTIM : www.un.org/disarmament/un-safeguard/. Les autorités nationales, les employeurs et les autres organismes et organisations intéressés devraient en obtenir un exemplaire avant de lancer les programmes de gestion des stocks de munitions conventionnelles.

⁸ Les données de plusieurs de ces publications ont été utilisées pour développer cette DTIM.

⁹ Lorsque le droit d'auteur le permet.

Annexe C (informative)

Exemple de rapport d'inspection de munitions pour petites unités

Rapport d'inspection des munitions des petites Unités SPECIAL/ROUTINE ¹⁰			
			Formulaire 12.10A de la DTIM
Date d'inspection :		Autres Unités utilisant l'entrepôt	
Numéro de Série		Entrepôt inspecté (Lieu)	
Unité :		Numéro de Série de la / des licence (s) d'explosifs :	
Adresse :		Niveau de Rendement de l'Unité	SATISFAISANT/INSATISFAISANT ¹¹
Inspecté par :			
Unité d'inspection :			

1. Commentaires de l'inspecteur

Le rapport d'inspection suivant a été rédigé par *(insérer le nom complet et la nomination de l'inspecteur)* sous l'autorité de *(indiquer le responsable technique)*.

L'inspection a été effectuée conformément aux critères énoncés dans la DTIM 06.70, *Inspection des installations d'explosifs*. L'inspection porte sur la gestion et le contrôle des installations de fabrication d'explosifs et d'explosifs conformément à ces directives. L'inspection est un échantillon de la documentation, des installations et des activités. Il convient de noter qu'il peut y avoir des documents, des installations ou des activités non observés par l'inspecteur et qui demeurent non conformes aux lignes directrices de la DTIM.

2. Rapports précédents (Incendie, Sécurité, etc.)

3. Fiches de piles et cartes Safeguarding

4. Comptabilité des munitions

5. Procédures opérationnelles permanentes (POP)

¹⁰ Rayer la mention inutile

¹¹ Rayer la mention inutile

6. État des munitions

7. Observations finales

Numéro de référence	Désignation	Série/lot ou Date	Quantité ;		Phrase et Quantité			Observations et motif d'une phrase autre que "S"	Mesure à prendre par unité
			En charge	Inspecté	S ¹²	R ¹³	H/S ¹⁴		
INSPECTÉ : Signature de l'inspecteur : Date :			OBSERVATIONS DE L'INSPECTEUR : Signature de l'inspecteur :						CONFIRMÉ : Signature de l'inspecteur en chef : Date :

