



**GREEN
MARINE**
INTERNATIONAL

MANUEL DES VÉRIFICATEURS

PROGRAMMES DE CERTIFICATION
ENVIRONNEMENTALE ALLIANCE
VERTE ET GREEN MARINE EUROPE



Table des matières

1. Renseignements généraux	3
1.1 Introduction.....	3
1.2 Objectif du manuel	3
1.3 Définitions et acronymes	4
2. Accréditation des vérificateurs	6
2.2 Rôle de GMI	6
2.3 Processus de recrutement.....	6
2.4 Conditions requises pour postuler	6
2.5 Sélection des vérificateurs	6
2.6 Candidats vérificateurs.....	8
2.6.1 Formation initiale	8
2.6.2 Code d'éthique	8
2.7 Candidats nouvellement formés et vérificateurs précédemment accrédités	8
2.7.1 Formation annuelle des vérificateurs.....	8
2.7.2 Lettre d'accréditation	9
2.7.3 Séance annuelle de débriefage des vérificateurs	9
2.8 Frais d'accréditation des vérificateurs	9
2.9 Retrait ou suspension de l'accréditation des vérificateurs.....	9
2.10 Liste des vérificateurs	10
3. Processus de vérification	12
3.1 Objectif et portée	12
3.2 Contrats des vérificateurs.....	12
3.2.1 Limitations des vérificateurs.....	13
3.3 Date limite de vérification	14
3.4 Réalisation de la vérification	14
3.4.1 Vérification de niveau 1	14
3.4.2 Examen de la documentation.....	15
3.4.3 Réunion en personne	16
3.4.4 Parachèvement de la vérification	16
3.5 Politique de vérification multisites	17
4. Assurance de la qualité et contrôle de la qualité	17
4.1 Formation annuelle des vérificateurs	18
4.2 Séance annuelle de débriefage des vérificateurs	18
4.3 Observation de la vérification	18
4.4 Contrôles de vérification ponctuels	19
5. Processus de résolution de différends.....	20

Annexes.....	22
1. Code d'éthique du vérificateur	23
2. Politique de vérification multisites	29
3. Formulaire de rapport d'observation de la vérification	34
4. Formulaire de rapport de contrôle ponctuel.....	39
5. Processus de résolution de différends	44

1. Renseignements généraux

1.1 Introduction

Green Marine International (GMI) est l'instance de gouvernance des programmes de certification environnementale volontaires qui fournit un cadre complet permettant à l'industrie maritime d'améliorer de manière mesurable ses performances environnementales et de soutenir la transition de l'industrie maritime vers la durabilité. Grâce à ses deux programmes, l'Alliance verte et Green Marine Europe, GMI travaille en collaboration avec un large éventail d'acteurs du secteur maritime afin d'aborder les enjeux environnementaux clés et de promouvoir une amélioration continue allant au-delà de la conformité réglementaire.

Les membres participants de GMI sont très diversifiés et comprennent des armateurs, des ports, des opérateurs de terminaux et de chantiers maritimes, ainsi que les corporations de la Voie maritime, allant de petites entreprises locales à des multinationales, en Amérique du Nord, en Europe, en Australie et au-delà. Le programme est applicable à un large éventail d'acteurs de l'industrie et offre un cadre évolutif pour la mise en œuvre de meilleures pratiques de gestion et l'évaluation des progrès réalisés. La performance environnementale est évaluée à l'aide d'un ensemble d'indicateurs ciblant des enjeux cruciaux, notamment les émissions atmosphériques, la qualité de l'eau et des sols, la protection de la biodiversité, ainsi que l'acceptabilité sociale et les relations avec les communautés.

Pour obtenir la certification, les participants doivent soumettre leur première autoévaluation à une vérification externe dans les deux ans suivant leur adhésion au programme. Pour maintenir leur certification, les participants doivent effectuer une autoévaluation chaque année et faire vérifier leurs résultats tous les deux ans. Les vérifications ne peuvent être effectuées que par des tierces parties professionnelles, en l'occurrence les vérificateurs et les vérificatrices¹ accrédités par GMI, garantissant ainsi un processus de certification rigoureux et crédible, normalisé dans toutes les zones géographiques et pour tous les types de participants.

La formation des vérificateurs permet à ceux-ci d'acquérir une compréhension approfondie des exigences des programmes, du processus de certification, des exigences relatives à la vérification et de l'utilisation du Guide intelligent – un outil en ligne – leur permettant ainsi d'être parfaitement préparés à effectuer les vérifications des participants conformément aux normes de GMI. Les documents relatifs à la vérification sont disponibles dans la section réservée aux membres² du site Web de GMI.

1.2 Objectif du manuel

Compte tenu de l'augmentation et de la diversification du nombre de membres ainsi que de l'expansion de GMI, des directives de vérification claires et complètes sont nécessaires pour fournir un cadre normalisé de grande qualité. Ce manuel décrit et présente les exigences, les attentes et les procédures applicables aux vérificateurs accrédités par GMI afin de les guider dans l'application cohérente et rigoureuse du processus de vérification des programmes.

¹ Afin d'alléger le texte, le masculin sera utilisé pour le reste de ce document.

² Section réservée aux membres : <https://allianceverte.org/section-membres/>

1.3 Définitions et acronymes

Accréditation : Attestation essentielle accordée chaque année aux vérificateurs de GMI afin de reconnaître leur qualification pour effectuer des vérifications. Désigne également le processus de formation, d'évaluation et de reconnaissance officielle d'une personne en tant que vérificateur qualifié.

Alliance verte : Désigne le programme applicable à tous les participants nord-américains ainsi qu'aux participants situés sur d'autres continents, à l'exception des pays et territoires européens d'outre-mer.

Assurance qualité : Désigne les activités proactives et systématiques visant à garantir que les exigences de vérification sont appliquées de manière cohérente et conformément aux normes de GMI. Elle vise à prévenir les problèmes en maintenant la crédibilité, la transparence et la fiabilité de la certification.

Autoévaluation : Évaluation interne annuelle de la performance environnementale effectuée par le participant à l'aide du Guide intelligent (*voir la définition du Guide intelligent plus bas*).

Certification : Reconnaissance d'un participant qui a mené à bien le processus d'autoévaluation, celle-ci ayant fait l'objet d'une vérification par un vérificateur accrédité et jugée conforme aux exigences du programme applicable.

Conformité au programme : Conformité des participants aux critères et aux exigences des programmes Alliance verte et Green Marine Europe.

Conformité réglementaire : Conformité aux lois et aux réglementations environnementales fédérales, provinciales, nationales et municipales.

Contrôle qualité : Désigne les activités de suivi et d'évaluation des vérifications effectuées afin de s'assurer qu'elles ont été menées conformément aux exigences et aux normes de GMI. Il s'agit principalement de détecter et de corriger les problèmes par l'entremise d'observations directes et de révisions.

Green Marine Europe : Désigne le programme applicable à tous les participants situés en Europe et dans les territoires européens d'outre-mer.

Green Marine International : Entité constituée en mai 2024 pour refléter la portée mondiale croissante de la certification environnementale. Cette structure de gouvernance chapeaute les programmes de certification environnementale Alliance verte et Green Marine Europe au sein d'une seule et même organisation.

Guide intelligent : Outil en ligne utilisé par les participants aux programmes Alliance verte et Green Marine Europe et les vérificateurs accrédités pour réaliser respectivement l'autoévaluation et la vérification annuelles.

Justification : Renseignements quantitatifs ou qualitatifs, données consignées ou déclarations factuelles relatifs à l'existence et à la mise en œuvre d'une action, qui sont fondés sur l'observation, la mesure ou des tests et qui peuvent être vérifiés.

Module du vérificateur : Sections du Guide intelligent remplies par le vérificateur après avoir obtenu l'accès à l'autoévaluation du participant. Ces sections comprennent des renseignements généraux sur le mandat du vérificateur, son évaluation du processus de vérification avec le participant, des commentaires pour chacun des critères déclarés « OUI » ou « N.A. » par le participant, ainsi que les résultats vérifiés et la justification des changements de niveau, le cas échéant.

Rapport d'autoévaluation complet : Rapport d'autoévaluation complet, rempli par le participant et indiquant la réponse et la justification pour chaque critère auquel la réponse est OUI ou N.A. Pour les années de vérification, le rapport d'autoévaluation complet comprend également les révisions et commentaires du vérificateur.

Rapport final des résultats : Rapport sommaire de deux pages présentant les niveaux finaux atteints par un participant pour une année donnée et signé par le plus haut responsable de l'organisation. Pour les années de vérification, le rapport final des résultats présente à la fois les résultats déclarés et les résultats vérifiés.

Participant : Armateur, opérateur de terminal, opérateur de chantier maritime, port ou corporation de Voie maritime/navigable.

Vérificateur : Tierce partie expérimentée, compétente et formée qui a reçu l'accréditation de GMI pour effectuer la vérification externe des participants aux programmes Alliance verte et Green Marine Europe.

Vérification : Exercice consistant à évaluer l'exactitude, la pertinence et l'adéquation de l'autoévaluation du participant, y compris un examen de la documentation, une rencontre en personne et une visite sur place pour les niveaux déclarés dans l'autoévaluation.

Vérification sur site : Exigence du processus de vérification selon laquelle un vérificateur accrédité Alliance verte/Green Marine Europe rencontre en personne un participant au siège social de l'organisation. Pour les participants comme les ports, les corporations de voies maritimes/navigables et les terminaux et les chantiers maritimes, cette étape comprend une visite de la propriété, incluant toutes les installations et les infrastructures pertinentes pour la certification Alliance verte/Green Marine Europe. Pour les armateurs, il est également recommandé d'inclure une visite du navire, mais elle n'est pas obligatoire.

2. Accréditation des vérificateurs

Cette section donne un aperçu du processus d'accréditation des vérificateurs dans le cadre des programmes Alliance verte/Green Marine Europe. Elle décrit les responsabilités de GMI, le processus de recrutement et de sélection, ainsi que les étapes suivies par les candidats pour obtenir et maintenir leur accréditation. Le diagramme à la fin de la section 2 (figure 1) illustre le cycle complet d'accréditation, du recrutement au renouvellement annuel.

2.1 Rôle de GMI

Il incombe à GMI de tenir à jour une liste adéquate de vérificateurs accrédités. Cette liste doit refléter à la fois la répartition géographique des participants et, dans la mesure du possible, leurs exigences linguistiques, avec une concentration plus élevée de vérificateurs dans les zones où la densité de participants est la plus forte.

Alors que le nombre de participants continue d'augmenter dans de nouvelles régions et sur de nouveaux continents à travers le monde, GMI recrute périodiquement de nouveaux vérificateurs afin d'assurer une couverture géographique suffisante. Cette approche permet de maintenir l'accessibilité à un vérificateur et les coûts de la vérification à un niveau raisonnable pour tous les participants.

2.2 Processus de recrutement

GMI lance périodiquement des appels à candidatures pour des vérificateurs sur son site Web et à partir de divers canaux de communication (p. ex., infolettres, LinkedIn). Des efforts de recrutement ciblés peuvent également être lancés pour répondre à des besoins précis, tels que :

- La croissance du nombre de participants dans des régions précises;
- L'étendue du programme à de nouvelles zones géographiques;
- Le remplacement des vérificateurs qui ne renouvellent pas leur accréditation.

Des candidatures spontanées peuvent également être envoyées à info@green-marine.org et info@greenmarineeurope.org. Elles seront conservées dans un bassin de candidats potentiels et examinées lors des cycles de recrutement futurs, selon les besoins.

2.3 Conditions requises pour postuler

Les candidats doivent remplir le formulaire de candidature en ligne et fournir, au besoin, tout autre document pertinent avant la date limite indiquée dans l'appel à candidatures. GMI examinera toutes les candidatures afin de déterminer leur conformité aux prérequis établis.

2.4 Sélection des vérificateurs

Afin de maintenir la crédibilité et d'assurer un processus de sélection objectif et transparent, les candidatures sont évaluées sur la base de leurs qualifications, leurs compétences et leur expérience, telles qu'indiquées dans le tableau 1.

Les candidats doivent satisfaire à toutes les exigences minimales pour être pris en considération. De plus, ils doivent démontrer qu'ils répondent à ces exigences au moyen de preuves documentées et vérifiables. Les compétences ou l'expérience autodéclarées ne sont pas suffisantes en soi et doivent être étayées par une documentation objective.

Les candidats doivent soumettre, au minimum :

- Un CV détaillé présentant les qualifications et l'expérience pertinentes ;
- Des dossiers d'audits réalisés au cours des cinq (5) dernières années, incluant la portée, la date et le rôle du candidat (p. ex., journal d'audit) ;
- Des copies des certifications pertinentes et des attestations de formation.

GMI évalue les candidats au moyen d'un processus d'examen structuré comprenant :

- L'évaluation de la documentation soumise (p. ex., CV, certifications, dossiers d'audit) ;
- La vérification des qualifications et des certifications professionnelles ;
- L'évaluation des compétences démontrées sur la base des dossiers d'audit antérieurs ;
- Des demandes de suivi pour obtenir des précisions ou des informations supplémentaires, au besoin.

Les candidats peuvent également soumettre des documents additionnels afin d'appuyer les conditions de prérequis.

Tableau 1. Liste des prérequis pour les candidats vérificateurs

Qualifications*
• Auditeur <u>certifié</u> en conformité, selon le Code international de gestion de la sécurité (Code ISM) ou en systèmes de gestion de l'environnement (SGE), tels que la norme ISO 14001
Compétences
• Maîtrise de l'application des principes, des procédures et des techniques d'audit de manière à assurer un processus de vérification exécuté de manière cohérente, professionnelle et méthodique • Maîtrise de la vérification de l'exactitude, de l'importance et de la pertinence des justifications fournies par les participants
Expérience
• Au moins cinq (5) ans d'expérience dans la conduite d'audits de conformité, de SGE ou du Code international de gestion de la sécurité (Code ISM) • Avoir mené au moins trois (3) audits externes au cours des cinq dernières années • Au moins un (1) an d'expérience au sein de l'industrie du transport maritime

* Note : GMI peut prendre en considération d'autres certifications et expériences si elles s'avèrent pertinentes pour le programme à condition que l'expérience d'audit soit démontrée.

De par leurs qualifications et leur expérience, les vérificateurs devraient posséder un certain niveau d'expertise directement lié aux enjeux clés couverts par les programmes de GMI, ainsi qu'une expérience sectorielle, par exemple dans les domaines suivants :

- Navigation ;
- Entretien et opération de navires, de ports, de terminaux et de chantiers maritimes (p. ex., transport maritime durable et meilleures pratiques de gestion) ;
- Conception de navires ;
- Génie océanique ;
- Technologies et stratégies de réduction des émissions et des déchets; mesures de prévention et de contrôle de la pollution dans le secteur maritime ;

- Gestion et planification de l'environnement maritime ;
- Évaluations des répercussions environnementales et sociales liées aux activités maritimes ;
- Connaissance des normes, des réglementations et des exigences de conformité environnementales internationales, nationales et régionales applicables au secteur maritime ;
- Expérience en matière d'inspection, de consultation ou de formation.

2.5 Candidats vérificateurs

2.5.1 Formation initiale

Pour obtenir l'accréditation de vérificateur de GMI, les candidats admissibles répondant aux exigences minimales doivent d'abord participer à une séance de formation virtuelle, puis passer un examen écrit en deux parties afin de démontrer leur compréhension des principes, des exigences, du processus et des normes de vérification du programme, ainsi que leurs aptitudes en matière de vérification. La réussite de l'examen démontre qu'un candidat possède les connaissances et les compétences nécessaires pour effectuer des vérifications de manière cohérente, professionnelle et systématique, conformément aux normes de GMI. Cette formation n'est prévue que lorsque GMI a besoin d'élargir son bassin de vérificateurs et a généralement lieu à l'automne.

2.5.2 Code de conduite

Dans le cadre du processus d'accréditation, les candidats doivent signer le *Code de conduite des vérificateurs* de GMI (voir l'annexe 1). Le respect de ce code est une condition d'accréditation, et les candidats sont tenus d'en respecter les principes tout au long de leur mandat de vérificateurs.

Le code aborde des sujets tels que :

- L'éthique (indépendance, impartialité, transparence, honnêteté, confiance et réputation publiques, et compétence professionnelle) ;
- Les conflits d'intérêts; la confidentialité et la protection des données ;
- L'antipollupostage; les cadeaux et les avantages; la lutte contre la corruption ;
- L'inclusivité et l'équité; le respect des échéanciers et la promptitude; la protection des lanceurs d'alerte ;
- Les infractions et les conséquences en cas de violation.

La signature du *Code d'éthique* doit être renouvelée tous les trois ans ou à chaque mise à jour.

2.6 Candidats nouvellement formés et vérificateurs précédemment accrédités

2.6.1 Formation annuelle des vérificateurs

Les candidats nouvellement formés ayant suivi avec succès la formation ci-dessus, ainsi que les vérificateurs déjà accrédités, sont tenus d'assister à une séance de formation obligatoire organisée au début de chaque année civile, généralement entre la mi-janvier et le début de février. Cette séance sert à faire un rappel des processus de vérification et de certification, mais surtout, elle permet de revoir et de comparer les mises à jour du programme au cours des deux années précédentes. Pour plus de renseignements, se référer à la section 4. Une grande partie du contenu est identique à celui fourni aux

participants lors de la séance d'information de début d'année, généralement tenue entre le début et la mi-janvier. De cette manière, les mêmes attentes sont établies pour les vérificateurs et leurs clients, les participants.

2.6.2 Lettre d'accréditation

Une fois la formation annuelle terminée avec succès et le paiement des frais d'accréditation annuelle reçu, GMI envoie une lettre d'accréditation officielle à chaque vérificateur par courrier électronique. Cette lettre n'est valable que pour l'année civile au cours de laquelle elle est émise et doit être obtenue avant de procéder à toute vérification pour l'année en question. Les vérificateurs doivent joindre cette lettre au moment de soumettre des devis ou des offres de services aux participants.

2.6.3 Séance annuelle de débriefage des vérificateurs

Les vérificateurs doivent également participer à une séance annuelle de débriefage, qui se tient généralement pendant l'été ou au début de l'automne, après la date limite de vérification et la réalisation des contrôles de la qualité ponctuels. Cette séance permet aux vérificateurs et aux directeurs et directrices de programme de l'Alliance verte/Green Marine Europe d'échanger des commentaires et contribue à l'amélioration du processus de vérification. Pour plus de renseignements, se référer à la section 4.

2.7 Frais d'accréditation des vérificateurs

Pour obtenir et maintenir leur accréditation, les vérificateurs doivent s'acquitter des frais d'accréditation applicables :

- Frais d'accréditation initiaux : payables avant de participer à la séance de formation initiale ;
- Frais de renouvellement annuels : payables après avoir suivi la formation annuelle des vérificateurs, afin de maintenir l'accréditation.

Pour toute question concernant les frais d'accréditation actuels, veuillez communiquer avec GMI à l'adresse info@green-marine.org ou info@greenmarineeurope.org.

2.8 Retrait ou suspension de l'accréditation des vérificateurs

Toutes les décisions concernant le recrutement, la formation et l'accréditation des vérificateurs sont à la discrétion de GMI.

GMI se réserve le droit de retirer ou de suspendre l'accréditation d'un vérificateur si ce dernier a utilisé l'accréditation de manière trompeuse ou s'il s'est livré à des actes susceptibles de compromettre l'intégrité ou la réputation de GMI, de ses programmes ou de ses membres.

Voici quelques exemples de circonstances pour lesquelles l'accréditation peut être retirée ou suspendue, sans que cette liste ne soit exhaustive :

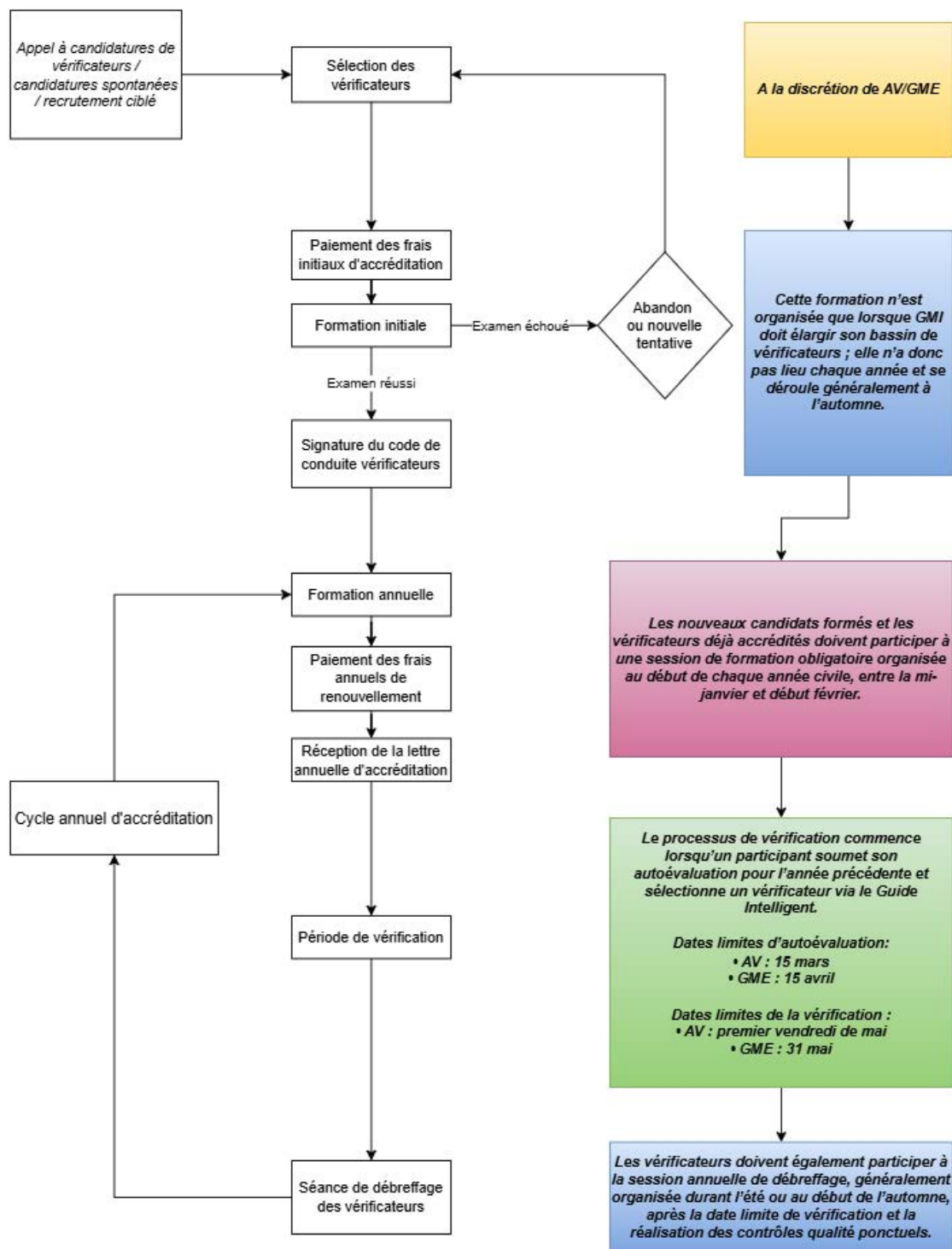
- La vérification a été mal effectuée ou les résultats ont été rapportés de manière inexacte ou inadéquate ;
- Une faute intentionnelle, une négligence grave ou des omissions importantes ont été repérées ;
- Fausse déclaration délibérée par le vérificateur ou son organisation ;
- Des lacunes ont été décelées au cours du processus de vérification et aucune mesure corrective appropriée n'a été mise en place ;
- Violation du Code de conduite des vérificateurs.

2.9 Liste des vérificateurs

La liste des vérificateurs accrédités est publiée sur les sites Web de GMI³. L'organisation, l'emplacement, la ou les langues parlées, la biographie, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le lien LinkedIn des vérificateurs sont disponibles en ligne afin de faciliter la sélection et la mise en relation avec les vérificateurs. Les vérificateurs doivent informer GMI de toute mise à jour de ces renseignements afin que leurs informations demeurent à jour.

³ <https://allianceverte.org/certification/verificateurs/>;
<https://greenmarineeurope.org/fr/certification/verificateurs/>

Figure 1. Diagramme des étapes d'accréditation d'un vérificateur



***Ceci s'applique seulement aux vérificateurs qui se font réaccréditer et non aux vérificateurs se faisant accréditer pour la première fois et qui ont payé les frais d'accréditation initiale.**

3. Processus de vérification

3.1 Objectif et portée

Les vérificateurs accrédités par GMI ont pour mission de valider que le participant répond bien aux exigences de chaque critère et atteint bien les niveaux déclarés dans son autoévaluation annuelle par l'entremise du Guide intelligent. Il incombe au vérificateur :

- D'évaluer l'exactitude, l'importance et la pertinence des justifications du participant conformément à la méthodologie décrite dans la formation des vérificateurs ;
- De confirmer que le participant a utilisé les méthodologies et les outils appropriés, le cas échéant, tels que ceux proposés dans les annexes des programmes et/ou d'autres documents, afin de satisfaire aux exigences du programme ;
- De documenter la vérification conformément aux normes de GMI, notamment en s'assurant que tous les renseignements requis pertinents pour la vérification ont été fournis, y compris :
 - Les détails de la vérification ;
 - Les observations, les notes et les commentaires du vérificateur ;
 - L'accord ou le désaccord du vérificateur avec les justifications du participant ;
 - La confirmation des niveaux vérifiés.

Les vérificateurs ne sont pas chargés de vérifier la conformité aux lois et aux réglementations environnementales applicables (voir la section 3.4.1 portant sur la vérification de niveau 1).

3.2 Contrats des vérificateurs

GMI suit une approche de libre marché, permettant aux vérificateurs accrédités de fixer leurs propres tarifs compétitifs pour effectuer les vérifications. On encourage les participants à obtenir plusieurs soumissions auprès de vérificateurs accrédités par GMI pour chaque vérification. Les vérificateurs peuvent donc recevoir plusieurs demandes de soumission chaque année, sachant qu'il incombe au participant d'amorcer et de gérer ce processus d'appel d'offres. Il est recommandé aux participants et aux vérificateurs de signer un contrat avant le 15 mars (pour l'Alliance verte) et avant le 15 avril (pour Green Marine Europe).

GMI recommande que toutes les offres soient aussi détaillées et transparentes que possible. Les offres doivent inclure, par exemple :

- La ventilation claire des services ;
- L'estimation du nombre d'heures nécessaires pour les rencontres en personne et virtuelles ;
- Le temps estimé pour remplir le module de vérificateur dans le Guide intelligent ;
- Les frais de déplacement et d'hébergement ;
- Tout autre coût pertinent.

Ce niveau de détail permet d'assurer l'harmonisation et l'accord entre toutes les parties. Tout contrat signé entre un participant et un vérificateur constitue une entente privée entre ces deux parties, établissant l'étendue des travaux, le calendrier de réalisation de la vérification et les frais associés. Avant de conclure un contrat, les deux parties doivent également déterminer s'il existe un conflit d'intérêts potentiel (voir

l'annexe 1 – Code de conduite des vérificateurs) qui rendrait le vérificateur inadmissible à effectuer la vérification.

Afin de réduire les frais de déplacement, les participants d'une même région peuvent s'entendre entre eux et retenir conjointement les services d'un vérificateur pour plusieurs vérifications au cours d'un même déplacement.

Il arrive parfois que les vérifications nécessitent un délai supplémentaire pour le suivi ou pour fournir et examiner des renseignements complémentaires. Ces coûts potentiels doivent être discutés à l'avance avec le participant afin de s'assurer qu'il les comprend bien et qu'il les accepte s'ils se présentent.

Les participants sont les seuls responsables du paiement en temps opportun de tous les frais et dépenses convenus, tels que décrits dans l'offre acceptée et les conditions de tout contrat/accord connexe. En cas de retards de paiement importants, on encourage les vérificateurs à en informer GMI.

3.2.1 Limitations des vérificateurs

Afin de s'assurer que les participants certifiés dans le cadre des programmes de GMI bénéficient d'un processus de certification de classe mondiale répondant aux normes de gouvernance les plus élevées, protégeant ainsi la valeur de la certification, les règles suivantes sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2026 :

- Exigence de rotation : Un participant ne peut pas faire appel au même vérificateur pour plus de trois vérifications consécutives. Cette règle s'applique rétroactivement au 1^{er} janvier 2022. Les vérifications ayant lieu tous les deux ans, cette règle aura une première incidence en 2028. Le participant peut choisir à nouveau un vérificateur précédent après qu'au moins une vérification ait été effectuée par un autre vérificateur.
- Limites relatives à la charge de travail des vérificateurs : Afin d'assurer une qualité et une rigueur constantes dans le cadre du court délai de vérification annuelle, le maximum de vérifications par vérificateur est fixé à 20 vérifications par an.

Des exceptions peuvent être accordées au cas par cas selon les circonstances. Ces limites reflètent les meilleures pratiques utilisées par les principaux programmes de certification afin de minimiser le risque de complaisance et visent à maintenir un processus de vérification rigoureux, transparent et crédible.

3.3 Date limite de vérification

Le processus de vérification commence dès qu'un participant soumet son autoévaluation pour l'année civile précédente par l'entremise du Guide intelligent, les délais ci-dessous étant fixés afin de permettre la publication en temps voulu des rapports annuels de performance de l'Alliance verte et de Green Marine Europe :

Dates limites	Alliance verte	Green Marine Europe
Autoévaluation	15 mars	15 avril
Vérification	1 ^{er} vendredi de mai	31 mai

Une prolongation de la date limite de vérification peut être accordée aux participants par GMI dans des circonstances exceptionnelles, si la demande est faite à GMI avant la date limite de la vérification.

Une fois les services d'un vérificateur retenus, le processus de vérification doit suivre les étapes décrites ci-dessous. Ces étapes sont également détaillées dans le Guide de vérification, qui est mis à jour au besoin et transmis à tous les participants au début de chaque année. Ce guide est également disponible dans la section réservée aux membres du site Web de GMI.

3.4 Réalisation de la vérification

Après avoir rempli et soumis leur(s) autoévaluation(s) par l'entremise du Guide intelligent, et une fois le contrat signé avec un vérificateur, les participants doivent sélectionner leur vérificateur dans la liste des vérificateurs accrédités figurant dans le Guide intelligent. Une fois sélectionné, le vérificateur se voit automatiquement accorder l'accès à l'autoévaluation ou aux autoévaluations remplies par le participant. Les vérificateurs doivent ouvrir une session dans le Guide intelligent pour accéder à l'autoévaluation du participant afin de remplir le module de vérification et compléter le rapport officiel du processus de vérification avant la date limite.

3.4.1 Vérification de niveau 1

La conformité réglementaire est la responsabilité du participant. Les vérificateurs ne vérifient pas la conformité aux lois et aux règlements applicables. Leur mandat consiste plutôt à vérifier les critères et les niveaux atteints dans le cadre du programme de l'Alliance verte/Green Marine Europe. Cependant, les participants doivent être en mesure de démontrer au vérificateur que :

- Il y a au moins une personne désignée responsable et outillée pour assurer le suivi, l'interprétation et l'application des réglementations ;
- Des actions concrètes sont prises pour assurer une veille réglementaire régulière afin de garantir un niveau raisonnable de connaissance de leurs obligations légales et réglementaires ;
- Ils ont pris ou prendront, en temps opportun, des mesures correctives appropriées pour traiter avec diligence les cas de non-conformité majeure, le cas échéant, conformément à la *Politique de certification* (voir la section 6 sur le processus lié aux cas de non-conformité majeure et l'annexe 6 pour plus de détails).

Exemples de documents acceptables pour démontrer la conformité au niveau 1 :

- Logiciel de surveillance réglementaire ;
- Notifications ou consultations avec les gouvernements, les sociétés de classification ou les associations ;
- Audits de conformité environnementale ;
- Demandes ou renouvellements de certifications et de permis ;
- Abonnement à des magazines ou infolettres spécialisés, systèmes de veille réglementaire ;
- Participation à des comités, des conférences, des formations ou des ateliers axés sur les obligations réglementaires de l'industrie maritime ;
- Achat de compendiums ou de livres de référence sur la réglementation en lien avec les obligations réglementaires du participant ;
- Logiciel de réglementation environnementale basé sur l'intelligence artificielle (IA) (avec une plateforme d'IA générative) qui assure le suivi des exigences légales et réglementaires et fournit des rapports par l'entremise des systèmes « agentiques » ou « non-agentiques ».

Note : Cette liste n'est pas exhaustive. Toute autre approche adoptée par le participant qui démontre la conformité au niveau 1 pourrait être acceptée.

3.4.2 Revue de la documentation

Une approche hybride de la vérification est encouragée selon laquelle le vérificateur examine la majeure partie de la documentation avant la rencontre en personne. Cette approche améliore l'efficacité et l'efficience globales de la rencontre en personne.

Les vérificateurs doivent examiner les textes justificatifs et les pièces justificatives du participant téléchargées dans le Guide intelligent pour s'assurer que les critères indiqués comme étant satisfaits ou non applicables sont bien respectés et pour confirmer l'atteinte des niveaux déclarés. Les pièces justificatives peuvent aussi être transmises au vérificateur à l'aide d'un autre logiciel d'échange de fichiers numériques (p. ex., Dropbox, SharePoint) si les deux parties en conviennent.

Le vérificateur doit procéder à une vérification critère par critère :

- De tous les niveaux déclarés lors de la première vérification d'un nouveau participant ;
- De tous les niveaux lorsqu'il y a un changement de vérificateur depuis la dernière vérification ;
- Des nouveaux niveaux déclarés depuis la dernière vérification ;
- Des critères nouveaux et des critères révisés dans le programme depuis la dernière vérification ;
et
- Du plus haut niveau atteint pour chaque indicateur de performance.

Au-delà des exigences ci-dessus, les vérificateurs sont également encouragés à appliquer une approche fondée sur les risques pour contrôler la documentation de façon ponctuelle et à leur discrétion, en mettant l'accent sur la validation des méthodologies et des calculs pour les inventaires et en s'assurant que toutes les exigences des annexes applicables sont respectées.

Les vérificateurs peuvent, au besoin, demander des renseignements supplémentaires ou des éclaircissements au participant avant la rencontre en personne.

3.4.3 Rencontre en personne

Pour tous les participants et pour chaque vérification, une rencontre en personne doit obligatoirement être organisée entre le participant et le vérificateur afin d'examiner les résultats de l'autoévaluation, de discuter des conclusions du vérificateur et de répondre à toutes les questions que celui-ci pourrait avoir sur l'interprétation et la mise en œuvre des critères. Au cours de cette rencontre, le participant sera invité à présenter un aperçu de ses activités, de ses opérations et de ses installations, ainsi qu'à décrire les rôles et les responsabilités qui relèvent du personnel en matière de gestion environnementale, ainsi que toute autre certification d'un système de gestion environnementale. Le participant peut poser des questions ou soulever des préoccupations en tout temps, et le vérificateur peut demander à interroger d'autres responsables et membres du personnel concernés au sein de l'organisation du participant afin de s'assurer de leur compréhension de la justification soumise et de valider la bonne mise en œuvre des critères.

Pendant que le vérificateur est sur place pour la rencontre en personne, tout participant de la catégorie ports, terminaux, chantiers maritimes ou corporations de la Voie maritime doit également lui faire visiter les lieux afin de lui donner un aperçu des activités et des opérations du participant et de corroborer toute justification fournie. Bien que les armateurs ne soient pas tenus de proposer des visites de navires, celles-ci sont fortement encouragées dans la mesure du possible.

Sur la base de l'évaluation du vérificateur, les niveaux déclarés peuvent être revus à la hausse (par exemple, si le participant a sous-estimé les niveaux atteints) ou à la baisse (par exemple, en raison d'une justification insuffisante ou d'une mauvaise interprétation des critères). La rencontre en personne doit se conclure par une entente entre les deux parties sur les derniers niveaux à déclarer, à moins que le vérificateur accorde un délai supplémentaire au participant pour présenter une justification complémentaire.

La partie de la vérification effectuée sur place (rencontre en personne) devrait durer entre une demi-journée et deux jours, en fonction du degré de préparation du participant, de la qualité des documents justificatifs, des niveaux déclarés et de la ou des zones du site à visiter ou si une visite du navire est prévue. L'expérience démontre que les rencontres en personne pour la vérification de participants déclarant des niveaux 1 à 2 durent en moyenne une demi-journée, visite du site comprise, tandis que la rencontre en personne pour la vérification de participants déclarant des niveaux supérieurs (3 à 5) prend généralement entre un et deux jours. Dans tous les cas, les rencontres en personne ne devraient pas dépasser deux jours sur place.

3.4.4 Finalisation de la vérification

Les vérificateurs peuvent, à leur discrétion, accepter des documents justificatifs supplémentaires après la rencontre en personne, à condition que la vérification soit terminée et signée, et que les résultats vérifiés soient soumis avant la date limite de vérification. Si le vérificateur le juge nécessaire, il peut télécharger ces documents supplémentaires dans le Guide intelligent.

Si le participant demande à fournir des documents après la date limite de vérification, il doit communiquer avec GMI afin de déterminer si une courte prolongation peut être accordée.

Tous les commentaires des vérificateurs saisis dans le Guide intelligent doivent être examinés avec le participant. Toute question ou tout problème en suspens doit être résolu avant la soumission des résultats finaux. Les vérificateurs doivent soumettre les résultats finaux vérifiés à partir du module du vérificateur du Guide intelligent au moins quelques jours avant la date limite pour soumettre les résultats vérifiés. Cela laisse le temps aux participants d'examiner le rapport final des résultats, d'obtenir la signature requise de la direction et de télécharger puis de soumettre le rapport signé dans le Guide intelligent avant la date limite.

Les vérificateurs doivent s'assurer que tous les renseignements pertinents sont clairement présentés dans le Guide intelligent, y compris les raisons justifiant tout changement de niveau. Un tutoriel sur le Guide intelligent est disponible dans la section réservée aux membres du site Web de GMI.

3.5 Politique de vérification multisites

La *Politique de vérification multisites* (voir annexe 2) décrit le processus et les exigences applicables aux participants qui déclarent plusieurs sites de manière agrégée. Cette politique vise à garantir que la vérification des participants multisites est à la fois pratique et économiquement viable, en offrant une confiance adéquate dans la rigueur de la certification pour tous les sites regroupés. Cette politique s'applique principalement aux opérateurs de terminaux (à l'exception des terminaux de traversiers) et à certains ports, bien que GMI puisse examiner d'autres exceptions au cas par cas.

Les principaux points abordés dans la politique portent sur les éléments suivants :

- Déclaration de résultats groupés pour plusieurs sites : Les participants doivent remplir des autoévaluations individuelles dans le Guide intelligent pour chaque site du groupe. Le Guide intelligent détermine automatiquement le niveau commun le plus bas pour chaque indicateur de performance et l'exporte vers un rapport final unique.
- Visites des installations : Les participants doivent déterminer le nombre de visites de site par année de vérification en fonction du nombre total de sites au sein du groupe. Les participants doivent également fournir à l'Alliance verte/Green Marine Europe un calendrier des visites de site indiquant chacun des sites qui sera visité dans le cadre des vérifications à venir tous les deux ans, jusqu'à ce que tous les sites aient été visités. Toute modification du regroupement des sites doit être indiquée dans le calendrier et communiquée à l'Alliance verte/Green Marine Europe.
- Examen de la documentation : La politique définit des lignes directrices à l'intention des vérificateurs qui examinent la documentation de TOUS les sites du sous-groupe à visiter tous les deux ans et autorise des méthodes d'échantillonnage fondées sur les risques. Les vérificateurs doivent consigner leur méthodologie dans le module du vérificateur du Guide intelligent.

4. Assurance de la qualité et contrôle de la qualité

L'assurance de la qualité (AQ) et le contrôle de la qualité (CQ) sont des éléments essentiels du processus de vérification, élaborés et mis en œuvre afin de veiller à ce que le processus de vérification soit cohérent, robuste et maintienne le plus haut degré de rigueur grâce à des exigences applicables tant au processus qu'aux vérificateurs qui l'exécutent.

GMI a mis en place des procédures externes d'assurance de la qualité (formation annuelle des vérificateurs et séances de débriefage) et de contrôle de la qualité (observation de vérifications et contrôles ponctuels de rapports de vérificateurs) qui sont décrites dans cette section. En outre, GMI effectue aussi un suivi auprès des vérificateurs qui n'ont réalisé aucune vérification au cours de l'année afin de comprendre pourquoi (par exemple, incapacité à obtenir des contrats, contraintes liées à la charge de travail, congés, changements au sein de l'entreprise ou départ à la retraite). Cela aide GMI à évaluer l'engagement des vérificateurs et à cerner d'éventuelles lacunes.

4.1 Formation annuelle des vérificateurs

Au début de chaque année civile, tous les vérificateurs précédemment accrédités, ainsi que ceux en cours d'accréditation, sont tenus de participer à une séance de formation virtuelle obligatoire organisée par GMI afin de renouveler ou d'obtenir leur accréditation. L'objectif de cette séance est de garantir la conformité aux normes et attentes actuelles du programme.

Le programme de formation comprend généralement, sans s'y limiter, les points suivants :

- Revue des processus de certification du programme, y compris l'autoévaluation et la vérification ;
- Revue des mises à jour du programme au cours des deux dernières années (indicateurs de performance et critères qui sont nouveaux et/ou ont été mis à jour) ;
- Clarification de l'interprétation des critères ;
- Revue des documents avec des lignes directrices pertinentes à la vérification, tels que le *Manuel du vérificateur de GMI*, le *Code de conduite des vérificateurs*, le *Guide de vérification*, la *Politique de vérification multisites* et le *Processus de résolution de différends*.
- Toute autre mise à jour ou information pertinente.

4.2 Séance annuelle de débriefage des vérificateurs

Chaque année, à la fin de la période de vérification, l'Alliance verte et Green Marine Europe organisent une rencontre virtuelle pour discuter des problématiques, des commentaires et/ou des questions soulevés au cours du processus de vérification. On y présente aussi une analyse des statistiques de vérification, telles que les changements de niveau par indicateur de performance et par vérification. Cette rencontre obligatoire est également l'occasion pour les vérificateurs de partager des observations, des commentaires et de la rétroaction sur leurs expériences individuelles en vue d'une amélioration continue.

4.3 Observation de la vérification

Chaque directeur et directrice de programme de GMI assiste en tant qu'observateur à au moins une vérification par an, ce qui comprend l'observation des réunions virtuelles préalables à la visite sur place ainsi que la rencontre en personne/visite des installations avec le participant. Le rôle du directeur/de la directrice de programme est strictement observateur, mais il peut être amené à répondre à des questions et être considéré comme une personne-ressource disponible.

Afin de faciliter la planification des observateurs de vérification, les vérificateurs et les participants sont encouragés à informer GMI dès la confirmation des contrats. GMI prend des mesures pour assurer une

rotation des observations entre les vérificateurs en fonction de plusieurs facteurs, notamment, mais sans s'y limiter :

- La dernière fois que les vérificateurs ont fait l'objet d'une telle observation ;
- Le type de participants (nouveau participant, nouvelle sous-entité, etc.) ;
- La localisation des participants.

Une fois qu'une observation de vérification a été confirmée, le vérificateur doit informer le directeur/la directrice de programme concerné(e) de la date de toute réunion virtuelle prévue ainsi que de la date de la vérification en personne, une fois celles-ci fixées. Le directeur/la directrice de programme doit être invité(e) à assister à toutes les réunions virtuelles importantes avant la visite sur place. Bien que cela ne soit pas obligatoire, il/elle peut également être invité(e) à participer à d'autres appels/réunions connexes de clarification ou de suivi.

Une fois la vérification terminée, le directeur/la directrice de programme remplira un formulaire de rapport d'observation de la vérification (voir annexe 3) afin de consigner tout commentaire ou observation pertinent, y compris des recommandations et des domaines d'amélioration potentiels, le cas échéant. Ce rapport sera transmis au vérificateur pour information et commentaires.

4.4 Contrôles ponctuels de rapports de vérification

Afin de garantir la qualité des vérifications effectuées, GMI procède chaque année à des contrôles ponctuels des modules de vérificateur remplis dans le Guide intelligent.

Un nombre minimum de modules de vérificateur est examiné chaque année à partir du Guide intelligent. Ce nombre est déterminé en fonction du nombre de vérificateurs accrédités pour chacun des deux programmes pour l'année de vérification concernée. Au moins 25 % des vérificateurs de chaque programme sont soumis à ce contrôle ponctuel (par exemple, 27 vérificateurs = 7 contrôles ponctuels).

Les contrôles ponctuels sont sélectionnés comme suit :

- Trois modules de vérificateur font l'objet d'un contrôle ponctuel (équivalent à ≤ 40 % des contrôles ponctuels) parmi les vérificateurs qui ont effectué le plus grand nombre de vérifications (chacun de ces vérificateurs verra l'un de ses modules de vérificateur examiné) ;
- Quatre modules de vérificateur supplémentaires font l'objet d'un contrôle ponctuel (équivalent à ≤ 60 % des contrôles ponctuels) parmi les vérificateurs qui ont effectué au moins une vérification, en veillant à une rotation équitable afin que tous les vérificateurs fassent éventuellement l'objet d'un contrôle ponctuel ;
- Des contrôles ponctuels supplémentaires sont effectués dans des conditions particulières et sont pris en compte dans les exigences globales en matière de contrôles ponctuels, notamment :
 - Les vérificateurs de l'Alliance verte/Green Marine Europe nouvellement recruté(e)s ;
 - Les vérificateurs qui ont déjà eu des enjeux lors de contrôles ponctuels précédents ;
 - Représentation de tous les secteurs (armateurs, ports, opérateurs de terminaux et de chantiers maritimes, et corporations de la Voie maritime) ;
 - Un échantillon équilibré de participants et de niveaux de performance (atteints et vérifiés).

Une fois la date limite de vérification passée, les vérificateurs sélectionnés pour un contrôle ponctuel, ainsi que le participant concerné, sont informés par courriel que leur module a été sélectionné. Si le

participant ne soulève aucune question particulière, le vérificateur et/ou le participant sont alors invités à partager la version PDF de l'autoévaluation vérifiée avec tous les commentaires du vérificateur saisis dans le module du vérificateur, pour examen par GMI. Le contrôle ponctuel consiste en un examen critère par critère afin de déterminer la conformité de l'examen et des justifications du vérificateur aux attentes et aux exigences de GMI.

Le contrôle ponctuel est documenté dans un formulaire de rapport de contrôle ponctuel (voir annexe 4) et sert à fournir des commentaires – p. ex., suggestions, recommandations, points à améliorer – au vérificateur faisant l'objet du contrôle ponctuel. Dans certains cas, on peut effectuer un suivi individuel auprès du vérificateur lorsque :

- Une vérification comporte un nombre important de changements de niveau, à la hausse ou à la baisse ;
- Les commentaires et/ou justifications fournis par le vérificateur semblent insuffisants ;
- Ou pour toute autre raison, si, ou quand, GMI le juge nécessaire.

Les conclusions générales et les commentaires anonymisés issus de ce contrôle de la qualité sont communiqués à tous les vérificateurs lors de la séance annuelle de débriefage.

Il incombe aux vérificateurs de répondre ou de traiter toute question ou préoccupation soulevée par GMI au sujet du processus de vérification, à la satisfaction de GMI.

5. Processus de résolution de différends

Le processus de résolution de différends (voir annexe 5) décrit la manière dont GMI traite les désaccords ou les différends liés à l'administration, à l'interprétation ou à l'application des programmes. Ce processus fournit des lignes directrices formelles pour recevoir, examiner et déterminer une résolution appropriée et contraignante pour tout désaccord. Il vise également à améliorer la transparence, la responsabilité et l'équité dans le traitement des différends pouvant survenir entre les participants, les vérificateurs et/ou GMI.

En cas de désaccord, les participants ou les vérificateurs doivent communiquer avec GMI pour obtenir des conseils sur l'interprétation et tenter de résoudre le problème de manière informelle. Si le désaccord persiste, un sous-comité du conseil d'administration de GMI sera chargé d'examiner le cas de manière formelle.