CONVENTION SUR LE COMMERCE INTERNATIONAL DES ESPÈCES
DE FAUNE ET DE FLORE SAUVAGES MENACÉES D'EXTINCTION

Soixante-quinzième session du Comité permanent
Panama City (Panama), 13 novembre 2022

Questions administratives et financières

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat et n'est communiqué que pour information.

2. Le règlement intérieur du Comité permanent, tel qu'amendé à la 70e session du Comité (Sotchi, octobre 2018), est annexé au présent document.

Règlement intérieur du Comité permanent

(tel qu'amendé à la 70e session, Sotchi, octobre 2018)

Représentation et participation

Article 1

1. Chaque membre du Comité est en droit d'être représenté aux sessions du Comité par un représentant, un représentant suppléant et autant de conseillers que le membre le juge nécessaire. Chaque membre désigne une personne avec laquelle communiquer au sujet du travail du Comité, entre ses sessions.

2. Si un membre régional n'est pas représenté à une session, le membre suppléant est habilité à représenter la région en qualité de membre régional par intérim.

3. Les membres et membres régionaux par intérim communiquent le nom de leur représentant, de leur représentant suppléant et de leurs conseillers au Secrétariat sept jours au moins avant l'ouverture de la session par l'intermédiaire de la personne désignée pour communiquer au sujet de travail du Comité.

4. Le représentant exerce le droit de vote d'un membre régional ou d'un membre régional par intérim. Seuls les membres ou les membres par intérim représentant les six régions ont le droit de vote ; en cas de partage égal des voix, le gouvernement dépositaire est également habilité à voter afin de les départager.

Article 2

Les Parties qui ne sont pas membres du Comité peuvent être représentées aux sessions du Comité par des observateurs qui ont le droit de participer, sans droit de vote. Ces Parties communiquent les noms de ces observateurs au Secrétariat de la Convention sept jours au moins avant l'ouverture de la session par l'intermédiaire de l'organe de gestion national.

Article 3

L'Organisation des Nations Unies, ses institutions spécialisées, l'Agence internationale de l'énergie atomique, ainsi que tout État non partie à la Convention peuvent être représentés aux sessions par des observateurs qui ont le droit de participer aux sessions du Comité, sans droit de vote et communiquent les noms de ces observateurs 30 jours au moins avant l'ouverture de la session.

Article 4

1. Tout organisme ou institution techniquement qualifié dans le domaine de la protection, de la conservation ou de la gestion de la faune et de la flore sauvages et qui est, soit :

   a) un organisme ou une institution intergouvernemental ou national ; soit

   b) un organisme ou une institution non gouvernemental, international ou national, y compris une entité du secteur privé

   et qui a informé le Secrétariat de la Convention de son souhait d'être représenté à la session par des observateurs, est autorisé à être ainsi représenté à la session du Comité permanent. Une fois admis, ces observateurs ont le droit de participer, sans droit de vote. Toutefois, le droit de participation peut être retiré à ces observateurs, à tout moment si les membres présents le décident.

2. Les organismes et institutions, mentionnés au paragraphe 1 de cet article, souhaitant être représentés à la session par des observateurs en font la demande au Secrétariat de la Convention 30 jours au moins avant l'ouverture de la session et, pour approbation par le Secrétariat, fournissent :

   a) la preuve de l'approbation de l'État dans lequel ils se trouvent, dans le cas d'organismes ou institutions nationaux non gouvernementaux ; ou

b) la preuve de leur personnalité juridique et de leur nature internationale, ainsi que de leur mandat pertinent et de leur programme d'activités, dans le cas d'organismes ou d'institutions internationaux non gouvernementaux, à moins qu'ils ne soient déjà enregistrés par le Secrétariat.

Pouvoirs

Article 5

1. Le représentant ou, en son absence, le représentant suppléant d'un membre ou, en l'absence du membre, le membre régional par intérim, doit, avant d'exercer le droit de vote du membre à une session, avoir reçu d'une autorité compétente, ou en son nom, des lettres de créance l'habilitant à représenter le membre/membre par intérim à la session.

2. Des lettres de créance, sous la forme d'une lettre du Ministre des affaires étrangères, du ministre compétent ou de l'organe de gestion autorisé à communiquer avec le Secrétariat, ou d'une note verbale de la mission permanente, sont acceptables. Des copies vérifiables des lettres de créance sont elles aussi acceptables. Les lettres de créance ne sont pas acceptées si elles sont signées par la personne qu'elles accréditent.

3. Tout observateur représentant une Partie qui n'est pas membre du Comité, un État qui n'est pas Partie à la Convention ou un organisme ou une institution intergouvernemental doit avoir reçu d'une autorité compétente, ou en son nom, des lettres de créance l'habilitant à représenter cet État, organisation d'intégration économique régionale, organisme ou institution.

4. Les lettres de créance requises au titre du présent article sont soumises au Secrétariat, si possible une semaine au moins avant l'ouverture de la session, avec une traduction dans l'une des trois langues de travail si elles ne sont pas rédigées dans l'une de ces langues. Le Secrétariat examine les lettres de créance et fait rapport au Comité dès que possible ; il lui communique la liste des lettres de créance reçues conformément au présent article en attirant son attention sur tout problème potentiel.

5. Sur la base du rapport du Secrétariat, le Comité décide d'accepter ou non les lettres de créance présentées et décide si certaines devraient être examinées de manière plus approfondie par les membres du Comité, auquel cas un comité de vérification des pouvoirs, composé au plus de trois membres régionaux représentés à la session, ou leurs représentants suppléants, examine les lettres de créance nécessitant un examen plus approfondi, et fait rapport à la session.

6. En attendant une décision concernant leurs lettres de créance, les représentants et représentants suppléants des membres ou membres par intérim et les observateurs mentionnés aux articles 2 et 3 peuvent participer provisoirement à la session. Le droit de participer à la session n'est pas accordé aux personnes dont les lettres de créance ont été jugées inacceptables par le Comité permanent.

Bureau et Secrétariat

Article 6

1. Immédiatement après chaque session ordinaire de la Conférence des Parties, les membres régionaux élisent les membres qui serviront en qualité de président et vice-président du Comité parmi les membres régionaux.

2. Le représentant du membre élu président préside les sessions du Comité, approuve l'ordre du jour provisoire préparé par le Secrétariat et, entre les sessions, maintient le contact avec les autres Comités CITES. S'il y a lieu, et dans les limites du mandat du Comité, il représente le Comité et les Parties et remplit toute autre fonction que le Comité peut lui confier.

3. Le représentant du membre élu vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et, en son absence, agit en son nom.

Article 7

Le Secrétariat de la Convention assure le secrétariat du Comité durant ses sessions. En cas de séance à huis clos, la séance fournit son propre rapporteur, s'il y a lieu.

Dispositions pour la session

Article 8

1. Sous réserve d'orientations données par la Conférence des Parties, les sessions du Comité sont convoquées à la demande du président ou de la majorité simple des membres.

2. Le président fixe le lieu et la date des sessions, en consultation avec le Secrétariat et conformément aux instructions données par la Conférence des Parties.

3. Les sessions sont normalement annoncées par le Secrétariat au moins 75 jours avant l'ouverture de la session ; en cas de session d'urgence, l'annonce doit être faite 14 jours à l'avance.

Article 9

1. Les délégués des membres régionaux et des membres régionaux par intérim siègent avec la région qu'ils représentent ; les délégués des autres membres siègent immédiatement derrière. Par manque de place, il se peut que quatre délégués au plus de tout membre soient assis avec la délégation de ce membre et que les autres délégués soient assis avec les observateurs.

2. En règle générale, derrière les délégations des membres prennent place les délégations de Parties qui ne sont pas membres du Comité, en ordre alphabétique des noms anglais des Parties qu'elles représentent. Par manque de place, il se peut que quatre délégués au plus de toute Partie qui n'est pas membre du Comité assiste aux séances plénières.

3. Les observateurs prennent place dans une zone désignée, ou plusieurs, de la salle de session. Par manque de place, il se peut que deux observateurs au plus de tout organisme ou institution observateur assiste aux séances plénières.

Article 10

1. Les langues de travail des sessions du Comité sont l'anglais, le français et l'espagnol. Aucun document n'est discuté lors d'une session s'il n'a pas été soumis dans ces langues, conformément à l'article 11.

2. Les documents issus de la discussion sur ce qui précède peuvent être discutés à condition que des copies aient été communiquées au plus tard à la séance précédant la séance à laquelle ils seront discutés.

3. Les interventions faites dans une des langues de travail sont interprétées dans les deux autres langues lors des séances plénières du Comité. Habituellement, l'interprétation n'est pas assurée pour les séances de groupes de travail à moins que des ressources n'aient explicitement été attribuées à cet effet par la Conférence des Parties.

Documents

Article 11

1. Les documents de travail devant être examinés à une session sont fournis au Secrétariat dans une des langues de travail, normalement communiqués 60 jours au moins avant cette session et ne devraient pas comporter plus de 12 pages. Les documents de travail peuvent être soumis par toute Partie, le Secrétariat, le président du Comité permanent, le président du Comité pour les animaux, le président du Comité pour les plantes ou tout observateur d'une non-Partie à la demande du président.

2. Quarante-cinq jours au moins avant chaque session du Comité permanent, le Secrétariat place, dans la mesure du possible, sur le site web de la CITES :

    a) tous les documents soumis par une Partie, par le président du Comité pour les animaux ou du Comité pour les plantes ou par un observateur à la demande du président dans la langue dans laquelle il les a reçus ; et

    b) les documents préparés par le Secrétariat.

3. Quatorze jours au moins avant une session du Comité permanent, le Secrétariat, dans la mesure du possible, place sur son site web, dans les trois langues de travail, tous les documents mentionnés dans le présent article.

Article 12

1. Des documents d'information sur la protection, la conservation ou la gestion de la faune et de la flore sauvages peuvent être soumis seulement pour information par :

   a) tout représentant d'une Partie ou tout observateur représentant un État non partie à la Convention ou une organisation intergouvernementale ;

   b) le Président du Comité pour les animaux ou du Comité pour les plantes ;

   c) tout observateur représentant toute autre organisation ; et

   d) le Secrétariat.

2. La distribution de ce matériel ne nécessite aucune approbation. Toutefois, leur origine doit être clairement indiquée.

3. Les documents d'information émanant des États et organisations mentionnés au paragraphe 1 du présent article peuvent, sur demande, être distribués par le Secrétariat. Dans ce cas, ils doivent lui être remis en un nombre d'exemplaires suffisant à leur distribution. Les documents d'information soumis par les Parties et par le Secrétariat portant sur des points spécifiques de l'ordre du jour de la session ont une cote qui leur est attribuée par le Secrétariat et figurent sur sa liste des documents officiels.

4. Le logo CITES ne peut pas être utilisé sur le matériel d'information ni sur aucun autre matériel à moins que le Secrétariat CITES ne l'ait expressément autorisé.

5. Toute Partie peut se plaindre au Secrétariat de tout document ou matériel d'information distribué qui serait considéré offensant.

Règles de procédure et débat

Article 13

Le quorum pour une session est constitué par sept membres régionaux ou membres régionaux par intérim d'au moins quatre régions. Aucune session n'a lieu si le quorum n'est pas atteint.

Article 14

1. Le droit de parole est étendu à tous les participants dont les lettres de créance sont en cours d'examen ou ont été acceptées, aux présidents du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes et aux observateurs admis à la session conformément à l'article 2, à l'article 3 ou à l'article 4 au présent règlement, ainsi qu'au Secrétariat.

2. En règle générale, le président donne la parole aux orateurs dans l'ordre dans lequel ils ont manifesté le désir d'être entendus, la préséance étant donnée aux membres du Comité. Parmi les observateurs, la préséance est donnée aux représentants de Parties, d'États non parties, d'organisations intergouvernementales et d'organisations non gouvernementales, dans cet ordre. Toutefois, le président peut déroger à cette règle générale et appeler des orateurs dans l'ordre qu'il juge approprié pour garantir l'avancement du débat au moment opportun.

3. Les participants ne prennent la parole que s'ils en ont été priés par le président. Celui-ci peut rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet en discussion.

4. Un orateur ne peut être interrompu, sauf pour une motion d'ordre, qui ne peut émaner que des membres ou des Parties non membres. Au cours de son intervention, il peut cependant, avec l'autorisation du président, céder la parole à tout autre participant pour lui permettre de demander des éclaircissements sur un point particulier de cette intervention. Seuls les membres sont habilités à présenter une motion d'ordre pour demander un vote.

5. La préséance peut être accordée au président d'un comité ou d'un groupe de travail afin qu'il expose les conclusions auxquelles son comité ou son groupe de travail est parvenu.

6. Sur proposition du président ou d'un membre, le Comité peut limiter le temps de parole accordé à chaque orateur et le nombre d'interventions d'un orateur sur une même question. Lorsque les débats sont ainsi limités et qu'un orateur dépasse le temps qui lui est alloué, le président le rappelle immédiatement à l'ordre.

7. Au cours d'un débat, le président peut donner lecture de la liste des orateurs et, avec le consentement du Comité, déclarer la liste close. Il peut toutefois accorder le droit de réponse à tout participant lorsqu'une intervention prononcée après la clôture de la liste rend cette décision opportune.

Article 15

1. Dans la mesure du possible, le Comité prend ses décisions par consensus. Lorsque le Comité ne trouve pas de consensus, le président ou les représentants ou les représentants suppléants de membres régionaux ou les membres régionaux par intérim de deux régions au moins peuvent proposer de mettre l'adoption de la décision aux voix.

2. En cas de vote, la décision du Comité est prise à la majorité simple des membres régionaux ou des membres régionaux par intérim ayant exprimé un vote affirmatif ou négatif. En cas de partage égal des voix, la motion est considérée comme rejetée, à moins que la voix du gouvernement dépositaire ne les départage.

Article 16

À la demande du président ou de tout membre régional ou membre régional par intérim, le Comité décide par un vote si la discussion d'une question aura lieu à huis clos ; un tel vote est décidé conformément au paragraphe 2 de l'article 15. Les Parties représentées à la session par des observateurs sont habilitées à être représentées aux séances à huis clos.

Groupes de travail et sous-comités

Article 17

1. Le Comité permanent peut constituer tous les groupes de travail en session et intersessions nécessaires pour que le Comité puisse remplir ses fonctions. Habituellement, les groupes de travail intersessions travaillent par voie électronique, sauf si le Comité ou la Conférence des Parties en ont décidé autrement. Le Comité définit un cahier des charges pour chaque groupe de travail, conformément aux résolutions et décisions pertinentes de la Conférence des Parties et détermine la composition du groupe en s'efforçant d'assurer un équilibre régional. La composition de chaque groupe de travail se limite aux membres, aux Parties non membres, et aux organismes et institutions observateurs compétents sur la question et invités par le président à rejoindre le groupe de travail. Le président s'efforce de garantir une représentation équitable et équilibrée des membres, Parties non membres et organismes et institutions observateurs, le nombre d'observateurs ne dépassant pas le nombre de Parties (membres et non-membres).

2. Habituellement, les groupes de travail intersessions concluent leurs travaux à la dernière session ordinaire du Comité précédant une session de la Conférence des Parties. Les Parties ou observateurs qui souhaitent se joindre à un groupe de travail intersessions ou s'en retirer doivent en faire la demande par écrit ou par courriel au président du groupe de travail intersessions. Le président du groupe de travail intersessions informe le président du Comité permanent et le Secrétariat de tout changement dans la représentation au groupe de travail intersessions, dans le respect des obligations énoncées au paragraphe 1 de l'article 17. À moins qu'il ne soit nommé par le président du Comité, chaque groupe de travail élit son propre bureau, dans la mesure du possible parmi les membres et membres suppléants du Comité.

3. Sous réserve des ressources disponibles, le Secrétariat apporte un appui et des conseils aux groupes de travail intersessions.

4. Dans la mesure du possible, ce règlement s'applique *mutatis mutandis* à la procédure des groupes de travail.

Article 18

Le Comité permanent peut créer des sous-comités formés de membres du Comité et de Parties non membres, dotés d'un cahier des charges spécifique pour appliquer des tâches définies. Le cahier des charges doit aussi définir la composition, le mode de fonctionnement et la durée de chaque sous-comité.

Résumé et compte rendu résumé

Article 19

1. Le Secrétariat prépare un résumé concis des décisions du Comité, pour approbation par le Comité avant la clôture de la session. Toutefois le résumé du dernier jour de chaque session est envoyé aux membres et membres régionaux par intérim par courriel pour approbation après la session. Les décisions du Comité prennent effet au moment de l'adoption du résumé dans lequel elles figurent.

2. Le Secrétariat prépare le compte rendu résumé de chaque session et le publie sur le site web de la CITES dans les 40 jours suivant la session. Le compte rendu résumé suit l'ordre du jour et comprend trois parties pour chaque point de l'ordre du jour : une brève déclaration indiquant les principaux points de la discussion, le texte indiquant la décision prise, telle qu'elle apparaît dans le compte rendu résumé, et le texte de toute déclaration fournie par le représentant de toute Partie, lu pour qu'il en soit pris acte durant la session. La liste des membres et observateurs ayant participé au débat figure également dans le compte rendu résumé. Le Secrétariat tient compte des commentaires reçus dans les 20 jours suivant l'envoi du compte rendu résumé et, avec l'approbation du président du Comité, place le compte rendu résumé final sur le site web de la Convention.

3. Le Secrétariat établit et conserve des enregistrements sonores de toutes les séances plénières du Comité et, sur demande, met ces enregistrements à la disposition de toute Partie.

Procédure de prise de décisions intersessions

Article 20

1. Lorsque l'urgence d'une situation demande qu'une décision soit prise entre les sessions du Comité, un membre ou le Secrétariat peut soumettre au président une recommandation pour qu'une décision soit prise par courriel ou en ayant recours à une autre procédure électronique convenue par le Comité. Avec l'approbation du Président, le Secrétariat communique cette recommandation aux membres afin qu'ils formulent leurs observations dans les 40 jours suivant la date de communication de la recommandation, s'il s'agit d'une question de respect de la Convention, le Secrétariat communique aussi cette recommandation à la (aux) Partie(s) concernée(s) afin qu'elle(s) formule(nt) des observations dans la période de commentaires de 40 jours ; tous les commentaires reçus dans ce délai par le Secrétariat sont également communiqués aux membres. Le Secrétariat communique cette recommandation aux Parties dans une notification aux Parties et invite les Parties à communiquer leurs observations sur la recommandation au(x) membre(s) du Comité permanent représentant leur région, pour soumission au Secrétariat dans la période de commentaires de 40 jours.

2. À expiration de la période de commentaires, le président, avec l'aide du Secrétariat, dans un délai de 14 jours :

   a) s'il y a lieu, révise la recommandation en tenant compte des commentaires des membres et, pour une question de respect de la Convention, des commentaires de la (des) Partie(s) concernée(s) ; et

   b) soumet la recommandation aux membres pour décision.

3. Les membres régionaux peuvent faire objection à la recommandation dans un délai de 25 jours à partir de la date à laquelle la recommandation a été soumise aux membres. Si aucune objection n'est reçue par le Secrétariat dans ce délai, la recommandation est considérée comme adoptée et tous les membres et Parties en sont informés.

4. Si l'un des membres régionaux formule une objection à l'encontre de la recommandation dans le délai prévu à cet effet au paragraphe 3, la recommandation est mise aux voix par courriel ou en ayant recours à une autre procédure électronique convenue par le Comité. La recommandation est adoptée si elle est soutenue par la majorité simple des membres régionaux exprimant un vote affirmatif ou négatif dans un délai de 14 jours à partir de la notification du vote, à condition que sept membres régionaux au moins, de quatre régions

au moins, aient exprimé leur vote. S'il n'y a pas assez de votes exprimés ou en l'absence de majorité, la recommandation n'est pas adoptée et est renvoyée à la session suivante du Comité.

5. Le Secrétariat communique les résultats de la procédure de vote aux Parties, dans une notification aux Parties, dans un délai de sept jours à partir de l'adoption de la recommandation ou du renvoi de la question à la session suivante du Comité.

Dispositions finales

Article 21

En ce qui concerne les questions qui ne sont pas traitées dans le présent règlement, le règlement intérieur actuellement en vigueur pour les sessions de la Conférence des Parties s'applique *mutatis mutandis*.

Article 22

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le Comité et reste valable pour chaque session à moins qu'il ne soit modifié si le Comité le décide.