

CONVENTION SUR LE COMMERCE INTERNATIONAL DES ESPECES
DE FAUNE ET DE FLORE SAUVAGES MENACEES D'EXTINCTION



Quinzième session du Comité pour les plantes
Genève (Suisse), 17 – 21 mai 2005

Adoption du règlement intérieur

REGLEMENT INTERIEUR ACTUEL

Le règlement intérieur du Comité pour les plantes tel que celui-ci l'a amendé à sa 14^e session est joint en annexe au présent document.

Règlement intérieur du Comité pour les plantes

(adopté à la 14^e session, Windhoek, février 2004)

Représentation et participation

Article 1

Le Comité se compose des représentants régionaux élus à chaque session de la Conférence des Parties.

Article 2

Si un membre n'est pas présent à une session, son suppléant est habilité à représenter la région en tant que membre et de voter à sa place.

Article 3

Seuls les membres du Comité ont le droit de vote.

Article 4

Les Parties sont habilitées à être représentées aux sessions du Comité par des observateurs qui ont le droit de participer sans droit de vote. Les membres suppléants sont habilités à participer aux sessions du Comité en tant qu'observateurs.

Article 5

Tous les observateurs informent normalement le Secrétariat de leur intention de participer à une session au moins quatre semaines à l'avance.

Article 6

Le président peut inviter toute autre personne ou un représentant de tout pays ou organisation à participer aux sessions du Comité en tant qu'observateur sans droit de vote.

Président et vice-président

Article 7

Après l'élection des membres à chaque session ordinaire de la Conférence des Parties ou au début de la première session suivante du Comité, les membres du Comité élisent le président et le vice-président.

Article 8

Le président préside les sessions du Comité, approuve l'ordre du jour provisoire préparé par le Secrétariat et, entre les sessions du Comité, maintient les contacts avec les autres Comités. 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 et le Comité permanent peuvent lui confier.

Article 9

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et, en son absence, agit en son nom durant les sessions.

Article 10

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.

Sessions

Article 11

Le Comité se réunit normalement au moins une fois par an.

Article 12

Les sessions du Comité sont convoquées à la demande du président ou de la majorité simple des membres.

Article 13

Le président fixe le lieu et la date des sessions.

Article 14

Les sessions sont normalement annoncées par le Secrétariat au moins 105 jours à l'avance, ou 14 jours avant les sessions d'urgence.

Article 15

Normalement, seuls les Parties ou les membres du Comité fournissent au Secrétariat les documents devant être examinés à une session. Ces documents devraient également être soumis au président et aux représentants régionaux de la Partie concernée.

Article 16

Les organisations non gouvernementales peuvent fournir des documents par l'intermédiaire de l'organe de gestion ou l'autorité scientifique de la Partie où elles ont leur siège. Toutefois, les organisations non gouvernementales internationales reconnues dans les dispositions appliquées pour les sessions de la Conférence des Parties peuvent envoyer des documents au Secrétariat CITES. Dans les deux cas, la décision de distribuer ces documents est prise par le Secrétariat en consultation avec le président du Comité. S'il y a lieu, ces documents sont également soumis au président et aux représentants régionaux de la Partie concernée.

Article 17

Les documents devant être examinés à une session sont normalement fournis au Secrétariat 60 jours au moins avant cette session.

Article 18

Tous les documents soumis par le Secrétariat, ou au Secrétariat par une Partie, ou par un observateur à la demande du président, sont placés sur le site Internet du Secrétariat dès que possible après avoir été reçus, et dans la langue dans laquelle ils ont été soumis. Le Secrétariat envoie les documents imprimés d'une session 40 jours au moins avant la date proposée pour ladite session. Les documents sont fournis aux membres et aux membres suppléants du Comité, aux Parties qui sont touchées de manière importante par la discussion des documents, et aux autres Parties l'ayant informé de leur intention d'être représentées à la session.

Article 19

Le quorum pour une session est constitué par six membres d'au moins quatre régions. Aucune décision n'est prise lors d'une session si le quorum n'est pas atteint.

Article 20

Le Comité prend ses décisions par consensus, à moins que le président ou les membres de deux régions ne demandent un vote.

Article 21

En cas de vote, la décision du Comité est prise à la majorité simple des membres votants. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 22

A la demande du président ou de tout membre, le Comité décide par un vote si la discussion d'une question aura lieu à huis clos; un tel vote est décidé à la majorité simple. Les membres suppléants, les Parties et les organisations intergouvernementales présents à la session en tant qu'observateurs sont habilités à être présents aux séances à huis clos.

Article 23

Le secrétariat de la session prépare un résumé concis des décisions du Comité avant la fin de chaque session.

Article 24

Le secrétariat de la session prépare le compte-rendu résumé de la session et l'envoie dans les 60 jours aux membres du Comité pour les plantes et aux observateurs des Parties présents à la session. Il tient compte des commentaires reçus dans les 20 jours suivant l'envoi du compte-rendu et communique le compte-rendu résumé final à toutes les Parties après approbation du président et de préférence un mois au moins avant la session suivante.

Article 25

Les langues de travail des sessions du Comité sont l'anglais, l'espagnol et le français.

Communication

Article 26

Tout membre du Comité peut soumettre au président une proposition sur laquelle une décision sera prise par correspondance. Le président envoie la proposition au Secrétariat, qui la communique aux membres afin qu'ils formulent leurs observations éventuelles dans les 40 jours suivant la date de communication de la proposition; tous les commentaires reçus dans ce délai par le Secrétariat leur sont également communiqués.

Article 27

Si aucune objection d'un membre à une proposition n'est reçue par le Secrétariat dans un délai de 25 jours à partir de la date à laquelle il a transmis aux membres les résultats de la consultation concernant la proposition, celle-ci est considérée comme adoptée et tous les membres en sont informés.

Article 28

Si un membre formule une objection à l'encontre d'une proposition dans le délai prévu à cet effet, la proposition est mise aux voix. La proposition est adoptée à la majorité simple des membres. En l'absence de majorité, elle est renvoyée à la session suivante du Comité.

Dispositions finales

Article 29

Tout document de travail soumis au Comité pour examen peut être annoté comme étant "réserve" ou "confidentiel" par le Secrétariat, après consultation du président, s'il estime qu'il contient des informations qui pourraient avoir un effet négatif si elles étaient divulguées à des Etats non parties ou à des organisations; les Parties devraient s'employer à maintenir cette classification tant qu'elle n'a pas été levée par le Secrétariat ou par le Comité.

Article 30

En ce qui concerne les questions qui ne sont pas traitées dans le présent règlement, le règlement intérieur adopté lors de la dernière session ordinaire de la Conférence des Parties est appliqué *mutatis mutandis*.

Article 31

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le Comité, qui peut l'amender s'il y a lieu.