

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

---



Vingtième session du Comité pour les Plantes  
Dublin (Irlande), 22 – 30 mars 2012

REGLEMENT INTERIEUR

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat.
2. Son annexe contient le règlement intérieur adopté à la 19<sup>e</sup> session du Comité pour les plantes (Genève, avril 2011).

**REGLEMENT INTERIEUR DES SESSIONS DU COMITE POUR LES PLANTES**  
(adopté à la 19<sup>e</sup> session, Genève, avril 2011, effectif à compter du 22 avril 2011)

**Représentation et participation**

Article 1

Le Comité se compose des représentants régionaux élus à chaque session de la Conférence des Parties et du spécialiste de la nomenclature botanique élu par la Conférence des Parties. Chaque représentant régional est en droit de représenter sa région aux sessions du Comité.

Article 2

Si un représentant régional n'est pas présent à une session ou à une séance, son suppléant est habilité à représenter la région.

Article 3

Les représentants régionaux ou les représentants régionaux suppléants remplaçant un représentant régional ont le droit de vote.

Article 4

Les représentants des Parties et les représentants régionaux suppléants ne remplaçant pas un représentant régional sont habilités à être présents aux sessions du Comité en tant qu'observateurs qui ont le droit de participer sans droit de vote.

Article 5

L'Organisation des Nations Unies, ses institutions spécialisées, l'Agence internationale de l'énergie atomique, ainsi que tout Etat non partie à la Convention peuvent être représentés aux sessions par des observateurs qui ont le droit de participer aux sessions du Comité mais sans droit de vote.

Article 6

Les membres et les observateurs mentionnés aux articles 4 et 5 devraient informer le Secrétariat de leur intention de participer à une session 30 jours au moins avant cette session.

Article 7

1. Le président peut inviter toute personne ou tout représentant d'une organisation, d'un organisme ou d'une agence techniquement qualifié, de manière vérifiable, dans le domaine de la protection, de la conservation ou de la gestion de la faune et de la flore sauvages, à participer aux sessions du Comité, y compris aux réunions des groupe de travail, en qualité d'observateur sans droit de vote. Le président peut, pour des raisons pratiques, limiter à un le nombre de délégués représentant une organisation non gouvernementale.
2. Ces invitations ne seront possibles que jusqu'à 30 jours avant la session. La liste des observateurs invités sera publiée après cette date butoir. Le droit de ces observateurs à participer est retiré si le Comité le décide dans l'intervalle entre la publication de cette liste et le début de la session.
3. Toute personne, organisation, organisme ou agence souhaitant participer à une session du Comité conformément au paragraphe 1 en fait la demande au Secrétariat 30 jours au moins avant la session. Cette demande doit être assortie des informations pertinentes concernant les qualifications techniques de la personne ou de l'organisme.

## **Pouvoirs**

### Article 8

Tout observateur représentant un Etat ou une organisation à une session conformément aux articles 4 et 5, doit avoir reçu d'une autorité compétente, ou en son nom, avant d'intervenir au cours d'une session, des lettres de créance l'habilitant à représenter cet Etat ou cette organisation.

### Article 9

Les lettres de créance requises au titre de l'article 8 sont soumises au Secrétariat de la Convention avec une traduction dans l'une des langues de travail si elles ne sont pas rédigées dans l'une de ces langues. Le Secrétariat les examine et fait rapport au Comité dès que possible, en indiquant si des lettres de créance ont été présentées pour chaque participant conformément aux articles 4 et 5 et sous quelle forme elles ont été reçues, en attirant l'attention du Comité sur tout problème potentiel.

### Article 10

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 représentants régionaux du Comité, auquel cas un comité de vérification des pouvoirs, composé au plus de deux représentants régionaux ou représentants régionaux suppléants, examine les lettres de créance nécessitant un examen plus approfondi et fait rapport à la session. Les lettres de créance sous forme d'une lettre du ministre des Affaires étrangères, du ministre de tutelle, du directeur de l'organe de gestion, 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 toutefois pas acceptées si elles ont été signées par la personne qu'elles accréditent. Les lettres de créance sont valables pour plus d'une session si leur texte le spécifie.

### Article 11

En attendant une décision concernant leurs lettres de créance, les observateurs représentant un Etat ou une organisation conformément aux articles 4 et 5 peuvent participer provisoirement à la session.

### Article 12

Pour les observateurs, conformément à l'article 7, l'original de la lettre d'invitation personnelle émanant du Président peut faire office de lettres de créance.

## **Bureau**

### Article 13

Après chaque session ordinaire de la Conférence des Parties, les représentants régionaux élisent parmi eux le président et le vice-président du Comité.

### Article 14

Le 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.

Dans les limites du mandat du Comité, il représente le Comité et remplit toute autre fonction que le Comité peut lui confier.

### Article 15

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

### Article 16

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

## **Sessions**

### Article 17

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

### Article 18

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

### Article 19

Les sessions sont normalement annoncées par le Secrétariat au moins 90 jours à l'avance.

### Article 20

Les documents devant être examinés à une session sont communiqués au Secrétariat par les Parties ou par des membres du Comité 60 jours au moins avant cette session. Lorsque c'est possible, ils ne devraient pas comporter plus de 12 pages (sans compter les graphiques, cartes, illustrations et chiffre joints en l'annexe). Les documents soumis par les Parties devraient aussi être soumis au président et aux représentants de leur région.

### Article 21

Les organisations non gouvernementales peuvent soumettre des documents par l'intermédiaire de l'organe de gestion CITES de la Partie où elles sont situées. Toutefois, les organisations non gouvernementales internationales reconnues au titre des dispositions appliquées aux 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.

Ces documents devraient aussi être soumis au président et aux membres représentant la région.

### Article 22

Tous les documents soumis au Secrétariat par un membre, un membre suppléant, ou une Partie, ou par un observateur à la demande du président, sont placés sur le site web de la CITES dès que possible après avoir été reçus dans la langue dans laquelle ils ont été soumis (qui est une langue de travail de la CITES), mais pas plus tard que 10 jours après la date butoir fixée pour leur soumission. Le Secrétariat envoie aux membres et aux membres suppléants du Comité les documents traduits imprimés d'une session 45 jours au moins avant la date proposée pour la session. Le Secrétariat avertit toutes les Parties pouvant être directement concernées par la discussion des documents et fournit des copies des documents aux Parties qui en font la demande. Les documents sont placés sur le site web de la CITES dans les trois langues de travail deux semaines au moins avant la session afin qu'ils puissent être examinés pour discussion.

### Article 23

Des documents peuvent aussi être soumis pour information (documents Inf.). Ils ne sont pas traduits et ne peuvent pas être discutés à la session. Cependant, les participants se référer à ces documents s'ils portent sur une question inscrite à l'ordre du jour, mais ils ne peuvent pas en discuter.

### Article 24

Le quorum pour une session est constitué par six représentants ou représentants suppléants d'au moins quatre régions (lorsqu'ils remplacent un représentant régional). Aucune décision n'est prise lors d'une session si le quorum n'est pas atteint.

### Article 25

1. Le droit de parole est étendu à tous les membres, les membres suppléants et les observateurs dont les lettres de créance sont en cours d'examen ou ont été acceptées, et aux observateurs admis à la session conformément à l'article 4, à l'article 5 ou à l'article 7, 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 et aux membres suppléants du Comité. Parmi les observateurs, la préséance est donnée aux représentants de Parties, d'Etats 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. 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.
5. La préséance peut être accordée au président d'un autre 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 des membres, des membres suppléants, ou des observateurs sur une même question. Lorsque le débat est ainsi limité et qu'un orateur dépasse le temps qui lui est imparti, 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 26

Le Comité prend ses décisions par consensus, à moins que le président ou les représentants ou représentants suppléants de deux régions (lorsqu'ils remplacent un membre régional) ne demandent un vote.

#### Article 27

En cas de vote, la décision du Comité est prise à la majorité simple des représentants régionaux ou des représentants régionaux suppléants votants. En cas de partage égal des voix, la motion est considérée comme rejetée.

#### Article 28

A la demande du président ou de tout représentant régional, 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 Parties représentées à la session par des observateurs sont habilitées à être représentées aux séances à huis clos.

#### Article 29

Le secrétariat de la session prépare un résumé concis des décisions du Comité, pour approbation par le Comité avant la fin de la session. Toutefois, le résumé du dernier jour de chaque session est envoyé par courriel aux membres et aux représentants régionaux suppléants (lorsqu'ils remplacent un représentant) du Comité pour approbation après la session.

#### Article 30

Le secrétariat de la session prépare le compte rendu résumé de chaque session et l'envoie dans les 40 jours aux membres, aux membres suppléants et aux Parties représentées à 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 résumé de la séance, et le texte de toute déclaration fournie par un membre, un membre suppléant ou par le représentant de toute Partie, lu pour qu'il en soit pris acte durant la session. Les noms des membres, des membres suppléants et des observateurs participant au débat sont aussi mentionnés à la fin de chaque sujet. Le secrétaire tient compte des commentaires reçus dans les 20 jours suivant l'envoi du compte rendu résumé et communique le compte rendu résumé final aux membres, aux membres suppléants et à toutes les Parties

après que celui-ci a été approuvé par le président. Les recommandations du Comité figurant dans le compte rendu résumé prennent effet après approbation par le président du Comité.

#### Article 31

1. Les langues de travail des sessions du Comité sont l'anglais, l'espagnol et le français; aucun document de travail n'est discuté lors d'une session s'il n'a pas été soumis dans ces langues conformément aux articles 21, 22 et 23, ou s'il n'a pas été présenté verbalement à la session dans les trois langues de travail du Comité.
2. Les documents résultant de la discussion des documents de travail peuvent être discutés à condition que des copies en aient été distribuées pas plus tard que durant la séance précédant la séance au cours de laquelle ils doivent être discutés.

### **Communication**

#### Article 32

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 forment 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 33

Si aucune objection d'un représentant régional 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 34

Si un représentant régional 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 représentants régionaux. En l'absence de majorité, elle est renvoyée à la session suivante du Comité.

### **Dispositions finales**

#### Article 35

Concernant les questions qui ne sont pas couvertes par le présent règlement, le règlement intérieur actuellement en vigueur pour les sessions de la Conférence des Parties s'applique *mutatis mutandis*.

#### Article 36

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le Comité et reste valable pour chacune de ses sessions à moins d'être amendé par décision du Comité.