

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

Quarante-cinquième session du Comité permanent
Paris (France), 19 – 22 juin 2001

Questions stratégiques et administratives

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Introduction

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat.
2. Le règlement intérieur actuel du Comité permanent, adopté à sa 41^e session (Genève, 1999), est joint en annexe au présent document.
3. Le Secrétariat propose un amendement concernant l'envoi des documents avant les sessions. Il souhaite aussi informer le Comité de ses intentions concernant la préparation des futurs comptes-rendus résumés – question traitée aux articles 25 et 26 du règlement intérieur.

Distribution des documents

4. Le règlement intérieur du Comité permanent s'applique autant que possible aux autres Comités [voir résolution Conf. 11.1, sous DECIDE, paragraphe e)]. Il prévoit (voir à l'annexe, l'article 20) que le Secrétariat envoie les documents d'une session 45 jours au moins avant la date proposée pour la session. Les documents sont fournis simultanément dans les trois langues de travail de la Convention.
5. Le Comité pour les plantes et le Comité pour les animaux souhaiteraient amender leur règlement intérieur de manière que les documents des sessions soient placés sur le site Internet du Secrétariat dès qu'ils sont disponibles et dans la langue dans laquelle ils ont été soumis. Le Secrétariat estime par principe que cette mesure ne devrait pas être prise pour ces Comités si elle ne s'applique pas également au Comité permanent. Cependant, il n'a pas d'objection au principe même du changement.
6. En conséquence, le Secrétariat propose d'amender comme suit l'article 20 du règlement intérieur du Comité permanent (la nouvelle partie est en italiques):

Tous les documents soumis 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 45 jours au moins avant la date proposée pour la session. Les documents sont fournis à tous les membres du Comité, aux Parties susceptibles d'être directement concernées par la discussion des documents et aux Parties ayant informé le Secrétariat de leur intention d'être représentées à la session.

Comptes-rendus résumés

7. Le Secrétariat a de plus en plus de difficultés à préparer à temps un compte-rendu résumé complet sur chaque session du Comité; il doit admettre que depuis la 41^e session, il n'a pas pu respecter la date limite fixée dans l'article 26 du règlement intérieur. Les compte-rendus manquants seront néanmoins fournis prochainement.
8. Produire le compte-rendu complet des sessions du Comité permanent comme c'était le cas jusqu'à présent est une tâche de plus en plus lourde, aussi le Secrétariat n'entend-il plus fournir à l'avenir qu'un bref compte-rendu résumé, et ce, pour trois raisons. La première est que l'article 25 requiert la préparation et l'approbation d'un résumé concis des décisions du Comité permanent avant la fin de chaque session – et c'est ce qui est fait. La deuxième est que la production de comptes-rendus complets est très coûteuse car elle implique les services de rapporteurs durant la session et après, pour rédiger le compte-rendu. La troisième est qu'après chaque session, il y a un conflit de priorités qu'il convient de limiter entre les tâches courantes et la production et la traduction du compte-rendu résumé.
9. Pour ces raisons, le Secrétariat entend, à partir de la 45^e session du Comité permanent, préparer un compte-rendu résumé plus court que précédemment. Il contiendra, pour chaque question inscrite à l'ordre du jour, un bref résumé des principaux arguments ou questions soulevées durant la session, les déclarations que les Parties ont demandé de noter dans le compte-rendu, et les décisions ou actions décidées par le Comité. Ainsi, le Secrétariat sera en mesure de fournir aux Parties les compte-rendus résumés des sessions du Comité permanent dans les trois langues de travail de la Convention, à temps, et à moindre coût.
10. Le Secrétariat attire l'attention du Comité sur cette question afin qu'il ait l'occasion de commenter cette approche.

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE PERMANENT
(adopté à la 41^e session, février 1999)

Représentation et participation

Article 1

Chaque membre du Comité permanent est en droit d'être représenté aux sessions du Comité par un représentant et un représentant suppléant. Chaque membre désigne aussi une personne avec laquelle communiquer au sujet du travail du Comité, entre ses sessions, ainsi qu'un suppléant.

Article 2

Si un membre régional n'est pas représenté à une session, son suppléant est habilité à représenter la région.

Article 3

Le représentant exerce le droit de vote d'un membre ou d'un membre suppléant. En son absence, le représentant suppléant agit à sa place. Seuls les membres ou les membres suppléants 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 4

Les Parties qui ne sont pas membres du Comité peuvent être représentées aux sessions du Comité par un observateur qui a le droit de participer sans droit de vote.

Article 5

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

Pouvoirs

Article 6

Le représentant ou, en son absence, le représentant suppléant d'un membre doit, avant d'exercer le droit de vote du membre à une session et avant de faire toute intervention, avoir été investi par une autorité compétente, ou en son nom, des pouvoirs l'habilitant à représenter le membre à la session.

Article 7

Tout observateur représentant une Partie ou une organisation doit, avant de faire toute intervention devant une session, avoir été investi par une autorité compétente, ou en son nom, des pouvoirs l'habilitant à représenter à cette session cette Partie ou cette organisation.

Article 8

Les lettres de créance requises au titre des articles 6 et 7 sont soumises au Secrétariat de la Convention, qui les examine et fait rapport au Comité dès que possible, en indiquant si des lettres de créance ont été présentées pour chaque participant et sous quelle forme elles ont été reçues, en attirant l'attention du Comité sur tout problème potentiel.

Article 9

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 représentants de membres ou leurs 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. Les lettres de créance ne seront 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 10

En attendant une décision concernant leurs lettres de créance, les représentants des membres et les observateurs peuvent participer provisoirement à la session.

Bureau

Article 11

Au cours de chaque session ordinaire de la Conférence des Parties, les membres régionaux élisent le président, le vice-président et le vice-président suppléant du Comité parmi les membres régionaux.

Article 12

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. 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.

Article 13

Le vice-président et le vice-président suppléant assistent le président dans l'exercice de ses fonctions et, en son absence, agissent en son nom.

Article 14

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 15

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

Article 16

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

Article 17

Le président fixe le lieu et la date des sessions.

Article 18

Les sessions sont normalement annoncées par le Secrétariat au moins 75 jours à l'avance, ou 14 jours avant les sessions d'urgence.

Article 19

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

Article 20

Le Secrétariat envoie les documents d'une session 45 jours au moins avant la date proposée pour la session. Les documents sont fournis à tous les membres du Comité, aux Parties susceptibles d'être directement concernées par la discussion des documents et aux Parties ayant informé le Secrétariat de leur intention d'être représentées à la session.

Article 21

Le quorum pour une session est constitué par les représentants ou les représentants suppléants de sept membres régionaux ou membres régionaux suppléants d'au moins quatre régions. Aucune décision n'est prise lors d'une session si le quorum n'est pas atteint.

Article 22

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

Article 23

En cas de vote, la décision du Comité est prise à la majorité simple des membres régionaux ou des membres régionaux suppléants votants. 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 24

A la demande du président ou de tout représentant ou représentant suppléant, 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 25

Le secrétariat de la session prépare un résumé concis des décisions du Comité permanent, que le Comité approuve avant la fin de la session.

Article 26

Le secrétariat de la session prépare le compte-rendu résumé de chaque session et l'envoie aux Parties représentées à la session dans les 40 jours. 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.

Article 27

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

Communication

Article 28

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 29

Si aucune objection d'un membre 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 30

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

Dispositions finales

Article 31

Tout document de travail soumis au Comité pour examen peut être classé "réservé" ou "confidentiel" par le Secrétariat 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, et 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 32

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 33

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