

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



Cinquante-septième session du Comité permanent
Genève (Suisse), 14 – 18 juillet 2008

Questions stratégiques et administratives

Règlement intérieur

RECOMMANDATIONS DU SECRETARIAT

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat.
2. Le Comité permanent a apporté les amendements les plus récents à son règlement intérieur à sa 53^e session (Genève, juin – juillet 2005); ce règlement intérieur est joint en tant qu'annexe du présent document. Le Secrétariat souhaite aborder deux aspects de ce règlement.

Lettres de créance

3. Les articles 7 et 8 requièrent que tout représentant d'un Etat membre du Comité et tout observateur représentant un Etat ou une organisation à une session du Comité présentent des lettres de créance émises par une autorité compétente, l'habilitant à représenter cet Etat ou cette organisation.
4. L'article 11 prévoit que les représentants des membres et les observateurs peuvent participer provisoirement à la session "en attendant une décision concernant leurs lettres de créance". Cette tolérance donne le temps d'examiner les lettres de créance présentées et de résoudre les éventuels problèmes. Pour les sessions du Comité permanent, c'est le Secrétariat qui examine les lettres de créance, conformément à l'article 9.
5. Quoi qu'il en soit, tous les participants aux sessions du Comité n'ont pas toujours présenté leurs lettres de créance. Ainsi, à la 54^e session du Comité (Genève, octobre 2006), le Secrétariat a signalé que des observateurs représentant cinq Parties et 14 organisations ne les avaient pas présentées. Bien qu'un certain nombre de participants n'ayant pas présenté leurs lettres de créance ne soient pas intervenus durant la session, d'autres, d'organisations non gouvernementales, sont intervenus fréquemment.
6. Lorsqu'un participant à une session du Comité permanent ne présente pas ses lettres de créance, cela peut avoir les conséquences suivantes:
 - a) S'il s'agit d'un membre du Comité, il ressort clairement de l'article 7 qu'aucun représentant ou représentant suppléant du membre ne peut voter s'il n'a pas présenté ses lettres de créance.
 - b) Dans d'autres cas, bien que le règlement intérieur ne soit pas explicite quant aux conséquences, l'on peut déduire de l'article 11 que le Comité permanent peut décider de ne pas autoriser un participant à rester durant la session, ou de ne pas autoriser un participant à faire une quelconque intervention, soit parce que cette personne n'a pas présenté ses lettres de créance, soit parce que les lettres de créance présentées ne sont pas recevables.

7. Le Secrétariat demande au Comité s'il souhaite amender le règlement intérieur ou ses pratiques concernant les lettres de créance requises des représentants de Parties ou d'organisations. A cet égard, il convient de noter ce qui suit.
- a) Le règlement intérieur du Comité permanent n'a requis la présentation de lettres de créance qu'après sa 37^e session (Rome, décembre 1996), au cours de laquelle un participant a prétendu représenter une Partie alors qu'en fait il n'y était pas autorisé. En conséquence, le règlement intérieur a été amendé à la 40^e session (Londres, mars 1998) pour requérir la présentation de lettres de créance.
 - b) Le Secrétariat n'a pas connaissance d'autres cas de personnes ayant prétendu à tort représenter une Partie à une session du Comité permanent.
 - c) Le rôle du Comité permanent a évolué et son rôle dans le mécanisme visant à faire respecter la CITES fait qu'il est plus important de veiller à ce que les membres du Comité qui prennent les décisions aient les autorisations appropriées.
 - d) Bien que conformément à l'article 10 du règlement intérieur le Comité permanent puisse établir un Comité des pouvoirs pour examiner les problèmes portés à son attention par le Secrétariat, il ne l'a jamais fait jusqu'à présent.

Recommandation

8. Si le Comité permanent estime que la présentation et l'examen des lettres de créance ne posent pas de problèmes, aucune action n'est requise.
9. Si le Comité permanent estime que la présentation et l'examen des lettres de créance posent des problèmes, il est invité à examiner les options suivantes, ou d'autres qu'il jugerait appropriées:
- a) amender le règlement intérieur pour indiquer que des lettres de créance sont requises pour ses sessions du Comité permanent uniquement:
 - i) des représentants des Etats membres du Comité; ou
 - ii) des représentants des Parties (les membres et les non-membres du Comité); ou
 - iii) des représentants des Etats (toutes les Parties et non-Parties); ou
 - b) amender le règlement intérieur pour indiquer les restrictions applicables aux participants qui n'ont pas présenté leurs lettres de créance (par exemple, ils ne sont pas autorisés à intervenir tant qu'ils n'ont pas présenté leurs lettres de créance); ou
 - c) amender le règlement intérieur de manière à l'aligner autant que possible sur celui de la Conférence des Parties; ou
 - d) amender les pratiques du Comité permanent lorsqu'il examine le rapport sur les lettres de créance.
10. Le Comité permanent pourrait établir un groupe de travail chargé d'examiner cette question.

Participation des observateurs des organisations internationales

11. L'article 6, paragraphe 2, requiert d'un organisme qui souhaite participer à une session du Comité permanent qu'il apporte la preuve de l'approbation de l'Etat où il est situé.
12. A cet égard, le règlement intérieur des sessions du Comité permanent est plus strict que celui des sessions de la Conférence des Parties, dans lequel l'obligation de cette approbation ne s'applique qu'aux "organismes ou institutions nationaux non gouvernementaux" et non aux organismes ou institutions internationaux ou aux organismes ou institutions nationaux (voir Article XI, paragraphe 7, de la Convention).

Recommandation

13. Le Secrétariat recommande que l'article 6, paragraphe 2, soit amendé comme suit, de manière à correspondre au texte de la Convention et au règlement intérieur de la Conférence des Parties:

Tout organisme ou personne souhaitant participer à une session du Comité conformément au paragraphe 1 en fait la demande au Secrétariat 30 jours au moins avant la session ou, en cas de session extraordinaire d'urgence, sept jours au moins avant cette session. Cette demande doit être assortie des informations pertinentes concernant les qualifications techniques de la personne ou de l'organisme et, dans le cas d'organismes nationaux non gouvernementaux, la preuve de l'approbation de l'Etat où est situé l'organisme. Le Secrétariat transmet cette demande avec les informations pertinentes au président et aux membres du Comité.

Documents pour les sessions

14. L'article 20 du règlement intérieur indique que les documents devant être examinés à une session du Comité permanent devraient être fournis à, entre autres, "toutes les Parties susceptibles d'être directement concernées par la discussion des documents et aux Parties qui en font la demande".
15. Il y a parfois un très grand nombre de Parties affectées par la discussion d'un sujet particulier; c'est le cas, par exemple, de tous les Etats de l'aire de répartition d'une espèce largement répandue.
16. Le même article s'applique aussi au Comité pour les animaux et au Comité pour les plantes, lesquels l'ont toutefois modifié, lors de leur dernière réunion conjointe à Genève en avril 2008, pour indiquer que les Parties directement concernées devraient être averties par le Secrétariat et que les documents devraient leur être envoyés sur demande. Cela permet au Secrétariat d'avertir les Parties par courriel au lieu d'envoyer automatiquement les documents aux Parties concernées, ce qui réduit les frais et les coûts environnementaux.

Recommandation

17. Le Secrétariat recommande que la dernière phrase de l'article 20 du règlement intérieur soit amendée comme suit:

Tous les documents soumis au Secrétariat par une Partie, ou par un observateur à la demande du président, sont placés sur le site ~~Internet~~ web du Secrétariat dès que possible après avoir été reçus, et dans la langue dans laquelle ils ont été soumis. Le Secrétariat envoie aux membres et aux membres suppléants du Comité les documents imprimés d'une session 45 jours au moins avant la date proposée pour la session. ~~Les documents sont également fournis à toutes les Parties susceptibles d'être~~ Lorsque le Secrétariat estime qu'une Partie peut être directement concernée par la discussion ~~des~~ d'un documents devant être examiné par le Comité, il avertit cette Partie et l'informe que le document peut être consulté sur le site web de la CITES.

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE PERMANENT
(tel qu'amendé à la 53^e session, Genève, juin – juillet 2005)

Représentation et participation

Article 1

Chaque membre du Comité 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 des 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

1. Le Président peut inviter toute personne à titre d'observateur, ou tout organisme ou institution à se faire représenter aux sessions du Comité par des observateurs, à condition qu'il soit techniquement qualifié dans le domaine de la protection, de la conservation ou de la gestion de la faune et de la flore sauvages. Ces observateurs n'ont le droit de participer, sans droit de vote, qu'à la discussion des points spécifiques de l'ordre du jour déterminés par le Comité. Toutefois, le droit de participation peut être retiré à un observateur si le Comité le décide.
2. Tout organisme ou personne souhaitant participer à une session du Comité conformément au paragraphe 1 en fait la demande au Secrétariat 30 jours au moins avant la session ou, en cas de session extraordinaire d'urgence, sept jours au moins avant cette session. Cette demande doit être assortie des informations pertinentes concernant les qualifications techniques de la personne ou de l'organisme et la preuve de l'approbation de l'Etat où est situé l'organisme. Le Secrétariat transmet cette demande avec les informations pertinentes au président et aux membres du Comité.

Pouvoirs

Article 7

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, avoir reçu d'une autorité compétente, ou en son nom, des lettres de créance l'habilitant à représenter le membre à la session.

Article 8

Tout observateur représentant un Etat ou une organisation doit avoir reçu d'une autorité compétente, ou en son nom, des lettres de créance l'habilitant à représenter cet Etat ou cette organisation.

Article 9

Les lettres de créance requises au titre des articles 7 et 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 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 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. Des copies vérifiables des lettres de créance sont elles aussi 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 11

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

Bureau

Article 12

Après 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 13

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. 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 14

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 15

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 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 et ne devraient pas comporter plus de 12 pages.

Article 20

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 aux membres et aux membres suppléants du Comité les documents imprimés d'une session 45 jours au moins avant la date proposée pour la session. Les documents sont également fournis à toutes les Parties susceptibles d'être directement concernées par la discussion des documents et aux Parties qui en font la demande.

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

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, et aux observateurs admis à la session conformément à l'article 4, à l'article 5 ou à l'article 6, 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'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 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 représentant, le Comité peut limiter le temps de parole accordé à chaque orateur et le nombre d'interventions des membres d'une délégation ou des observateurs 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 23

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 24

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 25

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 26

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 aux membres du Comité par courriel pour approbation après la session.

Article 27

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. 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 quelle 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. 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 à toutes les Parties après que celui-ci a été approuvé par le président.

Article 28

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 conformément aux articles 19 et 20 et dans ces langues.
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 29

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 30

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 31

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 32

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 33

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.