

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



Soixante-treizième session du Comité permanent
En ligne, 5-7 mai 2021

ORIENTATIONS SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
LORS D'UNE SESSION EN LIGNE

Le présent document a été soumis par le Secrétariat en relation avec le point 3 de l'ordre du jour.

Orientations sur l'application du Règlement intérieur du Comité permanent lors d'une session en ligne

Le règlement intérieur du Comité permanent tel qu'adopté à la 70^e session du Comité en octobre 2018 est présenté en annexe au document SC73 Doc. 3. Il a été élaboré dans l'optique de sessions en présentiel, si bien que des orientations concernant l'application de certaines de ses dispositions dans le cadre de sessions en ligne pourraient se révéler utiles.

Le terme « session en ligne » désigne toute session organisée par le biais d'une plateforme en ligne à laquelle les participants n'assistent pas en personne, sur le lieu même de la réunion, mais à distance, au moyen d'une connexion Internet. La 73^e session du Comité permanent se tiendra du 5 au 7 mai 2021 sur la plateforme KUDO avec un service d'interprétation simultanée dans les trois langues de la Convention. Les questions d'ordre technique sont abordées dans le guide d'utilisation de la plateforme qui a été remis aux participants.

Ce document donne des orientations à l'intention de la Présidente et des participants sur la manière d'appliquer les dispositions du règlement intérieur, au besoin, dans le cadre d'une session en ligne.

Représentation et participation (articles 1 à 4)

Article 1 : Il est entendu qu'être présent à une session signifie y assister en présentiel ou en distanciel. Dans le premier cas, il s'agit d'être présent en personne sur place, dans la salle de réunion; dans le second, il s'agit d'assister à distance à la session organisée en ligne au moyen d'une connexion Internet.

Article 2 : Les Parties qui ne sont pas membres du Comité peuvent participer à la session en ligne avec un maximum de quatre connexions par Partie. Si chaque Partie peut indiquer un plus grand nombre d'observateurs sur sa lettre de créance, ces derniers ne peuvent partager que les quatre connexions prévues sur la plateforme de réunion.

Articles 3 et 4 : Chaque institution ou organisme peut participer à la session avec un maximum de deux connexions par institution ou organisme. Comme dans le cas ci-dessus, plus de deux personnes peuvent s'inscrire, mais elles devront partager les deux connexions prévues sur la plateforme de réunion.

Pouvoirs (article 5)

S'agissant de l'article 5 sur les pouvoirs, veuillez noter que les lettres de créance signées doivent être scannées et envoyées au Secrétariat par courrier électronique au moins une semaine avant la date de la session. La signature peut être manuscrite ou électronique. Pour les membres du Comité, les lettres de créance doivent clairement indiquer le nom du représentant, du représentant suppléant et de tout autre conseiller de ce membre ou membre par intérim.

Bureau et Secrétariat (articles 6 à 7)

La Présidente assure la présidence de la session en ligne à distance. Le Vice-président épaula la Présidente également à distance. Le Secrétariat offre ses services et assure la fonction de secrétaire de la session; il apporte également son aide en ce qui concerne les aspects techniques de la réunion, en collaboration avec les techniciens de la plateforme KUDO.

Dispositions pour la session (articles 8 à 10)

La 73^e session du Comité permanent a été annoncée conformément à l'article 8.

L'article 9 sur la disposition des sièges ne s'applique pas dans le cadre d'une session en ligne. La Présidente, la Secrétaire générale et la personne à qui la Présidente du Comité aura donné la parole apparaîtront constamment sur l'écran.

Important : Au moment où ils se connectent à la plateforme de la réunion, les participants sont tenus d'indiquer dans un premier temps le membre, la Partie ou l'organisme qu'ils représentent, puis leur prénom et leur nom (PAYS/ORGANISATION – NOM). Ceux d'entre eux qui ne se seront pas identifiés de la sorte seront priés de le faire pour pouvoir prendre la parole. Les participants sont vivement encouragés à se connecter au moins 30 minutes avant le début de la session.

L'Article 10 sur les langues de travail de la session s'applique, sachant qu'un service d'interprétation simultanée dans les trois langues de travail des séances plénières de la session est assuré par le biais de la plateforme en ligne.

Documents (articles 11 et 12)

L'article 11 sur les documents de travail ne nécessite pas de faire l'objet d'une interprétation.

L'article 12 sur les documents d'information s'applique, si ce n'est qu'il ne sera pas nécessaire de remettre des exemplaires papier. Les documents d'information soumis par les Parties et le Secrétariat seront mis à la disposition des Parties sur le site web de la CITES, comme à l'accoutumée. Les documents d'information soumis par une institution ou un organisme au statut d'observateur clairement identifié(e) seront également mis à disposition par le Secrétariat.

Règles de procédure et débat (articles 13 à 16)

L'article 13 sur le quorum signifie qu'au moins sept membres régionaux ou membres régionaux par intérim d'au moins quatre régions doivent être connectés à la session pour que le quorum soit atteint. À supposer qu'un membre régional ou un membre régional par intérim abandonne la réunion tout en laissant son appareil connecté, il sera considéré comme présent et sera pris en compte pour le calcul du quorum.

En cas de déconnexion accidentelle d'un membre régional ou d'un membre régional par intérim, pour des raisons d'ordre technique, il doit immédiatement prévenir le Secrétariat (dont les coordonnées seront fournies avant la réunion) par un autre moyen de communication et une solution technique devra être trouvée au plus vite; la session ne sera pas interrompue. Le membre régional ou le membre régional par intérim accidentellement déconnecté de la réunion aura la possibilité de faire connaître sa position lors de l'adoption du résumé ou du compte rendu résumé de chaque session (voir ci-après).

En cas de déconnexion accidentelle de plusieurs membres régionaux ou membres régionaux par intérim, pour des raisons d'ordre technique, la Présidente pourra décider d'ajourner la session le temps que le problème soit résolu. Le règlement intérieur ne prévoit aucun article sur l'ajournement d'une session. Néanmoins, il est stipulé à l'article 21 du règlement intérieur que la Présidente peut appliquer le règlement intérieur de la Conférence des Parties à toute question non traitée dans le règlement intérieur du Comité permanent. En l'occurrence, le paragraphe 2 e) de l'article 18 du règlement intérieur de la Conférence des Parties s'appliquera.

Article 14: Les Participants dûment identifiés conformément à l'article 9 ci-dessus peuvent signifier leur volonté de s'exprimer en cliquant sur la fonction « Demande de parole » de la plateforme KUDO. Une fois invité par la Présidente à prendre la parole, le participant pourra allumer son micro et sa caméra et les garder allumés pendant son intervention. Une fois l'intervention terminée, il désactivera son micro et éteindra sa caméra.

Tout membre ou Partie non-membre qui souhaiterait présenter une motion d'ordre en aura la possibilité en cliquant sur la fonction « Motion d'ordre » de la plateforme KUDO, ce qui permettra à la Présidente d'en prendre connaissance immédiatement.

Compte tenu des contraintes liées aux fuseaux horaires et de la durée de la session en ligne, la Présidente peut être amenée à limiter le temps de parole imparti aux orateurs. Les participants sont invités à soumettre leurs déclarations écrites en amont de la session.

Article 15 : Conformément au règlement et à la pratique habituelle, dans la mesure du possible, le Comité prend ses décisions par consensus. Il y a consensus lorsque aucun membre/membre par intérim ne s'oppose à la décision proposée par la Présidente. Lorsque le Comité ne parvient pas à un consensus, la Présidente ou les membres régionaux/membres régionaux par intérim de deux régions au moins peuvent proposer de mettre l'adoption de la décision aux voix. En cas de vote, les membres régionaux/membres régionaux par intérim seront appelés un par un par la Présidente, dans l'ordre qu'elle aura établi. Chacun exprimera son choix en prononçant « oui », « non » ou en déclarant s'abstenir. En cas de vote de ce type par appel nominal, si un membre régional/membre régional par intérim ne parvient pas à voter pour quelque raison que ce soit au moment du vote par appel nominal, il sera à nouveau appelé à la fin du premier appel nominal. Au cours de ce deuxième appel, si le membre régional/membre régional par intérim en question ne vote pas, il sera considéré comme absent. La décision est prise à la majorité simple des membres/membres par intérim ayant voté pour ou contre. En cas d'égalité des voix, la motion est considérée comme rejetée à moins que la voix du gouvernement dépositaire ne les départage.

L'Article 16 sur le huis clos s'appliquera de la manière suivante : en cas d'adoption d'une motion demandant la tenue d'une séance à huis clos, le Comité reporte l'examen du point concerné à une séance ultérieure à laquelle les observateurs autres que les Parties ne pourront assister. Lors de toute séance à huis clos, le Secrétariat apportera son assistance à la Présidente.

Groupes de travail (article 17)

Le Comité permanent peut constituer autant de groupes de travail en session ou intersessions qu'il le juge nécessaires, conformément à l'article 17. Les groupes de travail en session travaillent entre les séances de la plénière du Comité, sans service d'interprétation, sur une plateforme et à des dates/horaires dont il aura été convenu. Le nombre de ces groupes de travail sera limité aux points concernant une recommandation devant faire l'objet d'une discussion et d'un accord lors de la session. La Présidente décide de la composition des groupes de travail en session.

Résumé et compte rendu résumé (article 19)

Le Secrétariat prépare un résumé des décisions du Comité, pour approbation par le Comité. Compte tenu de la courte durée de la session, un résumé consolidé est remis dans les meilleurs délais après la session aux membres du Comité pour approbation. Les décisions prennent effet dès l'approbation du résumé consolidé par le Comité.

Le compte rendu résumé est préparé sur la base du paragraphe 2 de l'article 19 et comprend de plus amples détails sur les discussions qui se sont tenues pendant la session. Les commentaires ou points de vue exprimés dans le chat de la réunion ne figureront pas dans le compte rendu résumé à moins que ces commentaires n'aient été consignés.

Création de sous-comités (article 18), Procédure de prise de décisions intersessions (article 20) et Dispositions finales (articles 21 et 22)

Aucune autre interprétation de ces dispositions n'est nécessaire dans le cadre d'une session en ligne.