

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



Vingt-troisième session du Comité pour les animaux
Genève (Suisse), 19 – 24 avril 2008

Règlement intérieur

AMENDEMENTS PROPOSES

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat.
2. A sa 14^e session (La Haye, 2007), la Conférence des Parties a révisé la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP13), Constitution des comités, et pris la décision suivante: "Le Comité pour les animaux et le Comité pour les plantes adoptent leur propre règlement intérieur, lequel, cependant, est autant que possible conforme au règlement intérieur du Comité permanent."
3. A la 16^e session du Comité pour les plantes et à la 22^e session du Comité pour les animaux (Lima, juillet 2006) des amendements au règlement intérieur ont été proposés. Le Comité pour les animaux et le Comité pour les plantes n'ont pas pris de décision concernant le règlement intérieur proposé. Ils ont décidé d'établir un groupe de travail intersessions composé de membres et de suppléants des deux comités et conduit par le Président du Comité pour les animaux et la Présidente du Comité pour les plantes. Le groupe de travail devait en préparer, en se fondant sur le règlement intérieur proposé, une nouvelle version à soumettre à la 14^e session de la Conférence des Parties (CoP14).
4. Dans l'annexe 1 du présent document, le Secrétariat présente un projet de règlement intérieur du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes. Ce projet est fondé sur la version présentée à la CoP14 dans le document CoP14 Doc 8.4, annexe 2. Le nouveau texte est souligné et le texte supprimé est barré. Une version nette du nouveau règlement intérieur proposé est jointe en tant qu'annexe 2.
5. Le Secrétariat recommande aux Comités d'adopter le projet de règlement intérieur joint en tant qu'annexe 2 au présent document.

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DES SESSIONS DU COMITE POUR LES ANIMAUX
ET DU COMITE POUR LES PLANTES

(Version marquée)

Représentation et participation

Article 1

Le Comité se compose des représentants régionaux élus à chaque session de la Conférence des Parties. Chaque membre du Comité est en droit de représenter sa région aux sessions du Comité.

Article 2

Si un membre n'est pas présent à une session ou à une réunion, son suppléant est habilité à représenter la région.

Article 3

Les membres ou les membres suppléants remplaçant un membre ont le droit de vote.

Article 4

Les représentants des Parties et les membres suppléants ne remplaçant pas un membre 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, ~~à titre personnel,~~ toute personne ou tout représentant d'une organisation ~~(ONG), 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. Les organisations, organismes ou ~~les agences (ONG)~~ ne devraient être représentés que par un délégué.
2. Ces invitations ne seront possibles que jusqu'à 30 jours avant la session. La liste des ~~ONG invitées en qualité d'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, ~~ou~~ organisation, ~~(ONG)~~ 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 et la preuve de l'approbation de l'Etat où est situé 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 membres du Comité, auquel cas un comité de vérification des pouvoirs, composé au plus de deux membres ou membres 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 accèdent. 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 membres 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 membres.

Article 18

Le président fixe ~~le lieu et la date~~ et le lieu des sessions, ~~conformément à la résolution Conf. 13.1, second CONVIENT, paragraphe b)~~ en consultation avec le Secrétariat.

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 75 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 membres représentant la 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 et dans la langue dans laquelle ils ont été soumis (qui est une langue de travail de la CITES). 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. 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. 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.

Article 24

Le quorum pour une session est constitué par six membres régionaux ou membres régionaux suppléants (lorsqu'ils remplacent un membre) d'au moins quatre régions. 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

Lorsqu'un membre ou un membre suppléant du Comité pour les animaux ou du Comité pour les plantes a un intérêt financier ou personnel pouvant faire douter de son impartialité, de son objectivité ou de son indépendance concernant un sujet devant être discuté par le Comité, il doit le signaler au Comité avant les discussions. Suite à cette indication et, s'il y a lieu, après consultation du Secrétariat, le membre ou le membre suppléant pourra participer aux discussions mais pas à la prise d'une décision sur le sujet en question.

Article ~~26~~ 27

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

Article ~~27~~ 28

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.

Article ~~28~~ 29

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 Parties représentées à la session par des observateurs sont habilitées à être représentées aux séances à huis clos.

Article ~~29~~ 30

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 membres suppléants (lorsqu'ils remplacent un membre) du Comité pour approbation après la session.

Article ~~30~~ 31

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 quelle 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~~ 32

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~~ 33

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 ~~33~~ 34

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 ~~34~~ 35

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

Dispositions finales

Article 36

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 37

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.

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DES SESSIONS DU COMITE POUR LES ANIMAUX
ET DU COMITE POUR LES PLANTES

(Version nette)

Article 1

Le Comité se compose des représentants régionaux élus à chaque session de la Conférence des Parties. Chaque membre du Comité est en droit de représenter sa région aux sessions du Comité.

Article 2

Si un membre n'est pas présent à une session ou à une réunion, son suppléant est habilité à représenter la région.

Article 3

Les membres ou les membres suppléants remplaçant un membre ont le droit de vote.

Article 4

Les représentants des Parties et les membres suppléants ne remplaçant pas un membre 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. Les organisations, organismes ou agences ne devraient être représentés que par un délégué.
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 et la preuve de l'approbation de l'Etat où est situé 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 membres du Comité, auquel cas un comité de vérification des pouvoirs, composé au plus de deux membres ou membres 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 accèdent. 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 membres 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 membres.

Article 18

Le président fixe la date et le lieu des sessions en consultation avec le Secrétariat.

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 75 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 membres représentant la 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 et dans la langue dans laquelle ils ont été soumis (qui est une langue de travail de la CITES). 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. 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. 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.

Article 24

Le quorum pour une session est constitué par six membres régionaux ou membres régionaux suppléants (lorsqu'ils remplacent un membre) d'au moins quatre régions. 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

Lorsqu'un membre ou un membre suppléant du Comité pour les animaux ou du Comité pour les plantes a un intérêt financier ou personnel pouvant faire douter de son impartialité, de son objectivité ou de son indépendance concernant un sujet devant être discuté par le Comité, il doit le signaler au Comité avant les discussions. Suite à cette indication et, s'il y a lieu, après consultation du Secrétariat, le membre ou le membre suppléant pourra participer aux discussions mais pas à la prise d'une décision sur le sujet en question.

Article 27

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

Article 28

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.

Article 29

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 Parties représentées à la session par des observateurs sont habilitées à être représentées aux séances à huis clos.

Article 30

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 membres suppléants (lorsqu'ils remplacent un membre) du Comité pour approbation après la session.

Article 31

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 quelle 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 32

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 33

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 34

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 35

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

Dispositions finales

Article 36

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 37

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.