

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



Trentième session du Comité pour les animaux  
Genève (Suisse), 16 – 21 juillet 2018

Questions administratives et financières

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat.

Introduction

2. À sa 17<sup>e</sup> session (CoP17, Johannesburg, 2016), la Conférence des Parties a adopté le règlement intérieur pour la CoP17 (RoP CoP17). La Conférence des Parties a également adopté les décisions 17.2, 17.4 et 17.5 à l'adresse du Comité permanent, du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes, respectivement, comme suit:

17.2 *Le Comité permanent révisé son règlement intérieur et l'harmonise, le plus possible, avec le règlement intérieur de la Conférence des Parties mutatis mutandis.*

17.4 *Se fondant sur une proposition préparée par le Secrétariat, le Comité pour les animaux et le Comité pour les plantes examinent leurs règlements intérieurs respectifs et les harmonisent le plus possible avec le règlement intérieur de la Conférence des Parties et du Comité permanent, en tenant compte de la composition et du rôle particuliers des comités scientifiques.*

17.5 *Le Comité pour les animaux et le Comité pour les plantes déterminent aussi les contradictions éventuelles ainsi que les redondances entre la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17), Constitution des comités, et leurs propres règlements intérieurs et soumettent, à la 70<sup>e</sup> session du Comité permanent, toute révision requise à la résolution, pour examen par la Conférence des Parties.*

En outre, la Conférence des Parties a adopté la décision 17.7 à l'adresse du Secrétariat (aux fins du présent document, le texte pertinent apparaît en caractère gras):

17.7 *Afin d'aider le Comité pour les animaux et le Comité pour les plantes à réaliser l'examen mentionné dans les décisions 17.4 et 17.5, **le Secrétariat prépare des projets d'amendement aux règlements intérieurs du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes** et recommande des révisions, s'il y a lieu, à la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17) afin d'éliminer les contradictions et les redondances entre la résolution et les règlements intérieurs du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes, pour examen à la 29<sup>e</sup> session du Comité pour les animaux et à la 23<sup>e</sup> session du Comité pour les plantes, respectivement.*

3. À sa 69<sup>e</sup> session (Genève, novembre 2017), le Comité permanent a révisé le règlement intérieur et l'a harmonisé avec le règlement intérieur de la Conférence des Parties<sup>1</sup>. Pour aider le Comité pour les animaux à remplir la tâche qui lui est attribuée dans la décision 17.4, le Secrétariat a préparé un projet de règlement intérieur révisé conformément aux orientations contenues dans les décisions citées ci-dessus. Le projet est énoncé dans l'annexe 1 du présent document avec les changements indiqués. Il est étroitement harmonisé avec le règlement intérieur révisé, adopté par le Comité permanent. L'annexe 2 du présent document contient une version 'propre' du projet final de règlement intérieur proposé par le Secrétariat.
4. Le document AC30 Doc. 6/PC24 Doc. 6 sur l'examen du mandat du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes qui figure dans l'annexe 2 de la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17), *Constitution des comités*, traite de la décision 17.5.

### Historique

5. Le document CoP17 Doc. 11 décrit le contexte et l'objectif de la révision proposée, convenus par le Comité permanent à sa 66<sup>e</sup> session. Selon l'instruction de la Conférence des Parties, donnée dans la décision 17.4, il convient de garder présent à l'esprit que le règlement intérieur du Comité pour les animaux et celui du Comité pour les plantes doivent être harmonisés, le plus possible, avec le règlement intérieur révisé du Comité permanent, lorsque ce document aura été adopté. À leur session conjointe (29<sup>e</sup> /23<sup>e</sup>) le Comité pour les animaux et le Comité pour les plantes ont donc convenu de mettre cette question de côté jusqu'à ce que le règlement intérieur révisé du Comité permanent ait été adopté.
6. Avant la présente session, le Secrétariat a distribué un projet de règlement intérieur révisé, par courriel, à tous les membres et membres suppléants des deux comités qui ont été invités à communiquer leurs commentaires au Secrétariat avant le 18 avril 2018. Au total, dix membres des deux comités ont répondu. Tous les commentaires reçus ont été soigneusement revus et pris en compte dans le projet de règlement intérieur contenu dans les annexes 1 et 2 du présent document. Il convient de noter qu'à part la référence au spécialiste de la nomenclature dans le premier article, les projets de règlement intérieur sont identiques pour les deux comités afin de faciliter leur utilisation. Tout amendement au présent projet, adopté par le Comité pour les animaux, sera présenté pour examen et adoption par le Comité pour les plantes et *vice versa*.
7. Enfin, il convient de rappeler que le Comité permanent, à sa 69<sup>e</sup> session, a également établi un groupe de travail intersession sur le règlement intérieur qui a été chargé, entre autres, de discuter et de décider de cinq questions en suspens<sup>2</sup> dans le règlement intérieur. Les résultats du groupe de travail du Comité permanent seront présentés pour examen et décision éventuelle à la 70<sup>e</sup> session du Comité permanent puis devront être reflétés dans le règlement intérieur du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes.

### Principaux amendements proposés au règlement intérieur et commentaires reçus

8. À la demande de la Conférence des Parties, le Secrétariat propose un projet de règlement révisé harmonisé, le plus possible, avec le règlement intérieur de la Conférence des Parties et du Comité permanent, tout en tenant également compte des dispositions pertinentes de la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17), des règles et pratiques actuelles et de la composition et du rôle uniques des comités scientifiques. Pour faciliter l'application du règlement intérieur et l'harmoniser avec le règlement intérieur du Comité permanent, le Secrétariat propose de réduire le nombre d'articles tandis que chaque article contiendra plus de paragraphes.

### Représentation et participation

9. L'article 1 concerne les membres du Comité. Dans la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17), les Parties avaient déterminé la composition du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes et il est donc redondant de répéter la composition dans le règlement intérieur. Le terme 'membre par intérim' a été introduit – il s'agit des membres suppléants qui représentent la région en l'absence d'un membre.
10. Concernant les observateurs, il est proposé d'harmoniser le règlement intérieur avec le règlement intérieur du Comité permanent. La nécessité pour le président d'approuver la participation des organisations et

---

<sup>1</sup> Le règlement intérieur du Comité permanent est disponible sur la page Web de la CITES: <https://cites.org/sites/default/files/fra/com/sc/F-SC-RoP-2017.pdf>

<sup>2</sup> Il s'agissait des articles 4.3, 14.4, 17.2, 19.1 et 20 du règlement intérieur du Comité permanent. Voir le Compte rendu de la 69<sup>e</sup> session du Comité permanent, page 5.

agences observatrices (autres que les organisations intergouvernementales) (article 4, paragraphe 3) est encore en discussion au sein du Comité permanent et reste dans le projet de règlement intérieur en attendant la conclusion de ces discussions. Si l'article est supprimé et que le président n'approuve plus la participation des observateurs, le Secrétariat devra approuver la participation des observateurs et ce changement devra être reflété dans le règlement intérieur du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes.

#### Pouvoirs

11. Le Secrétariat propose de supprimer toutes les dispositions relatives aux lettres de créance du projet de règlement intérieur. Les lettres de créance ont pour objet de fournir la preuve de l'autorité, normalement déléguée par les gouvernements à la personne qui assiste à la session au nom d'un gouvernement, en particulier à des sessions où des décisions juridiquement contraignantes devraient être prises. Les membres et membres suppléants du Comité ont été choisis et élus à titre individuel. En conséquence, ils n'ont pas besoin d'autorité déléguée pour représenter une institution ou une Partie et, partant, de lettres de créance ou autre preuve d'autorité.
12. Concernant les observateurs, le Secrétariat est d'avis qu'il n'y a pas besoin de demander des lettres de créance officielles pour différentes raisons. Concernant les Parties, dès la présente session, seul le chef de l'organe de gestion CITES (c'est-à-dire la personne autorisée à communiquer avec le Secrétariat au nom de l'organe de gestion) peut soumettre au Secrétariat les noms des délégués à une session. Cette personne est autorisée à signer les lettres de créance dans le règlement intérieur actuel; il est donc considéré que des lettres de créance ne sont pas nécessaires.
13. Pour les organisations internationales et les États non parties à la Convention (article 3), le projet de règlement intérieur comprend une nouvelle disposition, à savoir que les noms des personnes assistant au nom de ces observateurs doivent maintenant être soumis 30 jours au moins avant la session, comme pour toutes les autres organisations observatrices.
14. Finalement, les organisations non gouvernementales (ONG) internationales et nationales ne peuvent être admises que sur approbation du président (ou du Secrétariat si le règlement intérieur est modifié). Une fois que leur participation est approuvée, les ONG reçoivent une confirmation indiquant qu'elles sont autorisées à participer à la session. Cette confirmation fait office de lettres de créance (l'article 12 du règlement intérieur actuel est le suivant: *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.*)
15. Pour toutes ces raisons et considérant que seuls les membres et membres par intérim peuvent voter à une session des comités scientifiques, le Secrétariat considère qu'il n'est pas nécessaire d'inclure de dispositions sur les lettres de créance dans le règlement intérieur du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes.

#### Bureau et secrétariat

16. Le Secrétariat propose de modifier l'article 5 sur l'élection du président et du vice-président du Comité pour préciser que les membres et membres par intérim élisent le président. L'article proposé est cohérent avec la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17). Le Secrétariat a proposé d'intégrer cette disposition dans le texte de la résolution. Toutefois, l'article 5 est très détaillé et ne convient peut-être pas pour le texte de la résolution. Comme la révision de la résolution est en cours, le Secrétariat propose de maintenir l'article dans le projet actuel.

#### Dispositions pour les sessions

17. Le Secrétariat propose d'harmoniser les articles 7 et 9 avec les articles 8 et 10 du règlement intérieur du Comité permanent, avec les amendements nécessaires en raison de la différence dans la composition du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes par rapport au Comité permanent.

## Documents

18. Le Secrétariat propose d'harmoniser les articles sur les documents, ce qui inclut les documents de travail (article 10) et les documents d'information (article 11) avec les articles 11 et 12 du règlement intérieur du Comité permanent.

## Déclaration de conflit d'intérêt

19. Au cours de la consultation avec les membres du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes sur le projet de règlement intérieur, un membre a proposé de copier la disposition sur la déclaration de conflit d'intérêt figurant dans le paragraphe 5 c) iii) de la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17) et de l'intégrer dans le règlement intérieur. Le paragraphe a été considéré comme directement pertinent pour le règlement intérieur car il touche la capacité des membres de voter sur un sujet particulier à l'ordre du jour d'une session donnée. Il a en outre été suggéré de permettre à toute source crédible d'identifier un éventuel conflit d'intérêt d'un membre et d'attirer l'attention du Comité via le Secrétariat. Enfin, compte tenu que les comités et leurs groupes de travail cherchent en général à prendre des décisions par consensus, il a été suggéré qu'il pourrait y avoir des cas où un membre ayant un conflit d'intérêt pourrait retarder indûment ou entraver les discussions. Il a donc été proposé de conférer au président la possibilité de décider si un membre peut prendre part à la discussion sur un sujet donné.
20. Plusieurs membres ont exprimé leur appui à l'intégration d'un article sur la déclaration de conflit d'intérêt dans le règlement intérieur du Comité pour les animaux et du Comité pour les plantes. Dans ce contexte, le Secrétariat propose d'inclure un nouvel article 12 sur la déclaration de conflit d'intérêt, fondé sur le paragraphe 5 c) iii) actuel de la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17) et comprenant la suggestion supplémentaire notée ci-dessus. Sachant que les questions de conflit d'intérêt pourraient être assez sensibles, le Secrétariat invite le président à envisager de traiter ces questions en séance à huis clos, conformément à l'article 16 du projet de règlement intérieur.
21. La proposition de suppression du paragraphe 5 c) iii) de la résolution Conf. 11.1 (Rev. CoP17) a été portée à l'attention du groupe de travail du Comité permanent sur la question, pour examen par le Secrétariat.

## Règles de procédure et débat

22. Le Secrétariat propose de modifier l'article 13 sur le quorum pour préciser qu'un quorum est requis pour qu'une séance ait lieu – et pas seulement pour la prise de décisions. Ce serait équivalent au règlement intérieur du Comité permanent. Sinon, l'article reste inchangé.
23. Le paragraphe 4 de l'article 14 concerne le droit de présenter une motion d'ordre. Le Secrétariat considère que le droit de présenter une motion d'ordre, au Comité pour les animaux et au Comité pour les plantes, pourrait être limité aux membres et aux membres par intérim. Toutefois, pour harmoniser l'article le plus étroitement possible avec le règlement intérieur du Comité permanent, le Secrétariat propose que les membres, les membres par intérim et les membres suppléants, ainsi que les Parties, aient le droit de présenter une motion d'ordre. Sachant que seuls les membres et membres par intérim ont le droit de voter, il est proposé de préciser qu'une motion d'ordre pour demander un vote ne peut être présentée que par les membres et membres par intérim. Une proposition semblable est en train d'être discutée par le groupe de travail du Comité permanent sur le règlement intérieur.

## Groupes de travail

24. L'article 17 contient de nouvelles règles sur les groupes de travail, fondées sur l'article 17 du règlement intérieur du Comité permanent. Il n'est pas prévu que le Comité pour les animaux et le Comité pour les plantes établissent des sous-comités. Le Secrétariat propose une petite déviation dans l'article pour donner plus de souplesse à la composition des groupes de travail afin d'indiquer que le nombre d'organisations observatrices ne devrait normalement pas dépasser le nombre de membres et de Parties.

## Résumés et compte rendu résumé

25. L'article 18 sur les comptes rendus résumés et le résumé a été modifié pour refléter les changements apportés au règlement intérieur du Comité permanent. Pour la dernière phrase du paragraphe 1 de l'article 18, le Secrétariat a proposé que les décisions du Comité prennent effet le dernier jour de la session à laquelle elles ont été adoptées (sauf décision contraire). Toutefois, cette suggestion n'a pas été acceptée

par le Comité permanent de sorte que l'article est resté inchangé pour le Comité pour les animaux et pour le Comité pour les plantes également.

#### Procédure de prise de décisions intersession

26. L'article 19 est le même que l'article 20 du règlement intérieur du Comité permanent. L'article est en train d'être examiné par le groupe de travail du Comité permanent et devrait être modifié à la 70<sup>e</sup> session du Comité permanent. Le Secrétariat propose d'attendre les résultats de ces travaux avant de proposer d'autres changements à cet article, reconnaissant que l'article existant nécessite un examen plus approfondi et un amendement.

#### Dispositions finales

27. Le Secrétariat ne propose aucun changement aux dispositions finales.

#### Recommandations

28. Le Comité pour les animaux est invité à examiner et adopter le projet de règlement intérieur contenu dans l'annexe 2 du présent document.



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

## Règlement intérieur des sessions du Comité pour les animaux

(adopté à la 28<sup>e</sup> session, Tel Aviv, 2015, avec les amendements proposés effectif à compter du 3 septembre 2015)

### Représentation et participation

#### Article 1

1. Le Chaque membre du Comité se compose des représentants régionaux élus à chaque session de la Conférence des Parties et du spécialiste en nomenclature zoologique élu par la Conférence des Parties. Chaque représentant régional est en droit de représenter sa région aux sessions du Comité. Le spécialiste en nomenclature zoologique nommé par la Conférence des Parties est aussi habilité à participer aux sessions du Comité en qualité de membre de droit sans droit de vote.

#### Article 2

2. Si un représentant régional membre n'est pas présent à une session ou à une séance, son suppléant est habilité à représenter la région en qualité de membre par intérim.

#### Article 3

3. Les représentants régionaux ou les représentants régionaux suppléants remplaçant un représentant régional. Seuls les membres et les membres par intérim choisis par les régions (membres régionaux) ont le droit de vote.

#### Article 4

4. Les représentants des Parties et les représentants régionaux. Les membres suppléants ne remplaçant pas un représentant régional 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 2

Les Parties peuvent être représentées aux sessions du Comité par des observateurs qui ont le droit de participer sans droit de vote. Ces Parties communiquent les noms de ces observateurs au Secrétariat sept jours au moins avant la session, par l'intermédiaire de l'organe de gestion national.

#### Article 3

#### Article 5

L'Organisation des Nations Unies, ses institutions spécialisées, l'Agence internationale de l'énergie atomique, ainsi que tout État 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 et communiquent les noms de ces observateurs au Secrétariat 30 jours au moins avant la session.

#### Article 4

#### 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 Toute organisation, d'un organisme ou d'une agence techniquement qualifiée, de manière vérifiable, dans le domaine de la protection, de la conservation ou de la gestion de la faune et de la flore sauvages, qui est soit: 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~~
  - a) une organisation ou une agence gouvernementale nationale ou intergouvernementale; soit
  - b) une organisation ou agence non gouvernementale internationale ou nationale, y compris une entité du secteur privé
2. ~~Ces invitations ne seront possibles que jusqu'à 30 jours avant la session. La liste des et qui a informé le Secrétariat de la Convention de son désir d'être représentée à la session par des observateurs est autorisée à être représentée ainsi à la session du Comité. Une fois admis, ces observateurs invités sera publiée après cette date butoir. Le ont le droit de participer mais non de voter. Toutefois, le droit de ees tout observateurs à participer est peut être retiré en tout moment, si les membres présents en décident ainsi. 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 2. Les organisations et agences mentionnées 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 du présent article, souhaitant être représentées à la session par des observateurs, communiquent les noms de ces observateurs au Secrétariat de la Convention, 30 jours au moins avant la session, en fournissant: 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.

- a) une preuve de l'approbation de l'État sur le territoire duquel elle se trouve, s'il s'agit d'une organisation ou agence non gouvernementale nationale; ou

b) une preuve de sa personnalité juridique et de sa nature internationale, ainsi qu'un mandat et un programme d'activités, s'il s'agit d'une organisation ou agence non gouvernementale internationale, à moins qu'elle n'ait déjà été enregistrée par le Secrétariat.

3. Le Secrétariat transmet toute demande reçue et les informations pertinentes au président, pour approbation.

#### 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 et secrétariat**

#### Article 5

#### Article 13

1. Immédiatement après chaque session ordinaire de la Conférence des Parties, les membres du Comité et ~~membres suppléants~~ présents élisent leur président et leur vice-président au sein du Comité.

2. En l'absence de quorum des membres ou de leurs suppléants, l'élection du président et du vice-président est effectuée par procédure ~~postale de communication~~ énoncée dans l'article 19 ~~les articles 32 à 34~~, auquel cas les fonctions de président sont exercées par intérim par le président ou le vice-président précédent.

#### Article 14

2. 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

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

#### Article 6

#### 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.

### **Dispositions pour les sessions**

#### **Sessions**

#### Article 7

#### Article 17

1. Sous réserve des orientations données par la Conférence des Parties, les Les sessions du Comité sont convoquées à la demande du président ou de la majorité simple des membres ~~représentants régionaux~~.

#### Article 18

2. 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

3. Les sessions sont normalement annoncées par le Secrétariat au moins 90 75 jours à l'avance. En cas de sessions d'urgence, l'annonce doit être faite au moins 14 jours avant la session.

#### Article 8

1. Les membres régionaux et les membres par intérim siègent avec la région qu'ils représentent. Le spécialiste en nomenclature et les membres suppléants siègent avec les autres membres du Comité.
2. Derrière les membres, les membres par intérim et suppléants et le spécialiste en nomenclature, siègent les délégations des Parties, généralement selon l'ordre alphabétique, en langue anglaise, des noms des Parties qu'elles représentent. Par manque de place, il se peut que quatre délégués au plus de toute Partie assiste aux séances plénières.
3. Les observateurs prennent place dans une zone désignée, ou plusieurs, de la salle de session. Par manque de place, il se peut que deux observateurs au plus de chaque organisation ou agence observatrice assiste aux séances plénières.

#### Article 9

1. Les langues de travail des sessions du Comité sont l'anglais, le français et l'espagnol. Aucun document n'est discuté lors d'une session s'il n'a pas été soumis dans ces langues, conformément à l'article 10.
2. Les documents issus de la discussion sur ce qui précède peuvent être discutés à condition que des copies aient été communiquées au plus tard à la séance précédant la séance à laquelle ils seront discutés.

#### Article 20

3. Les interventions faites dans une des langues de travail sont interprétées dans les deux autres langues lors des séances plénières du Comité. Habituellement, l'interprétation n'est pas assurée pour les séances de groupes de travail à moins que des ressources n'aient explicitement été attribuées à cet effet par la Conférence des Parties.

### **Documents**

#### Article 10

1. Les documents de travail devant être examinés à une session sont ~~normalement~~ communiqués au Secrétariat ~~par les Parties ou par des membres du Comité~~ dans une des langues de travail au moins 60 jours avant cette session ~~et. 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

42. Quarante-cinq jours au moins avant chaque session du Comité ~~pour les animaux~~, le Secrétariat:
  - a) ~~— dans la mesure du possible, place sur le site web de la CITES:~~

a) tous les documents soumis par un membre, une Partie ou ~~une organisation internationale non gouvernementale, ou~~ soumis par un observateur à la demande du président, dans la langue dans laquelle il les a reçus; et

~~b) fournit et envoie des exemplaires imprimés des documents de la session à tous les membres et membres suppléants du Comité qui en font la demande.~~

b) les documents préparés par le Secrétariat.

~~23. Quatorze jours au moins avant une session du Comité pour les animaux, le Secrétariat, dans la mesure du possible, place sur son site web, dans les trois langues de travail, tous les documents mentionnés dans le présent l'article 20 et dans le paragraphe 1.a) de l'article 22, ci-dessus.~~

#### Article 11

~~3. Lorsque 1. Les documents d'information sur la protection, la conservation ou la gestion d'espèces de la faune et de la flore sauvages peuvent être soumis, à des fins d'information seulement, par:~~

a) un membre, un membre suppléant, une Partie ou un observateur représentant un État non partie à la Convention ou une organisation intergouvernementale;

b) un observateur représentant une autre organisation; et

~~c) le Secrétariat estime qu'une Partie peut être directement concernée par la discussion d'un document devant être examiné par le Comité, il avertit cette Partie et lui indique où le document peut être consulté sur le site web de la CITES. Il fournit les documents imprimés aux Parties qui en font la demande.~~

2. La distribution de ce matériel ne nécessite aucune approbation. Toutefois, leur origine doit être clairement indiquée.

3. Les documents d'information émanant des membres, Parties, États non parties à la Convention et observateurs mentionnés au paragraphe 1 du présent article peuvent, sur demande, être distribués par le Secrétariat. Les documents imprimés doivent être remis en un nombre d'exemplaires suffisant à leur distribution. Les documents d'information soumis par les membres, les Parties et le Secrétariat portant sur des points spécifiques de l'ordre du jour ont une cote qui leur est attribuée par le Secrétariat et figurent sur sa liste des documents officiels.

4. Le logo CITES ne peut pas être utilisé sur le matériel d'information ni sur aucun autre matériel à moins que le Secrétariat CITES ne l'ait expressément autorisé.

5. Toute Partie peut se plaindre au Secrétariat de tout document d'information distribué qui serait considéré offensant.

#### **Déclaration de conflit d'intérêt**

#### Article 12

À l'ouverture de chaque session du Comité, chaque membre déclare tout intérêt financier qu'il considère comme remettant en question son impartialité, son objectivité ou son indépendance concernant un point inscrit à l'ordre du jour de cette session du Comité. Un conflit d'intérêt peut aussi être mis en lumière par une source crédible et porté à l'attention du Comité par le Secrétariat. Si un membre a un tel intérêt, il peut prendre part aux discussions à la discrétion du président mais ne participe pas à la prise de décision concernant le point de l'ordre du jour en question. Si un membre est l'objet d'un conflit d'intérêt potentiel, il ne préside pas la séance ou la sous-séance portant sur le point de l'ordre du jour en question.

#### **Règles de procédure et débat**

### Article 13

### 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 membres régionaux ou membres par intérim ~~représentants ou représentants suppléants~~ d'au moins quatre régions ~~(lorsqu'ils remplacent un représentant régional)~~. Aucune décision n'est prise lors d'une session n'a lieu si le quorum n'est pas atteint.

### Article 14

### 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 membres par intérim~~ et aux observateurs admis à la session conformément aux articles 1, 2, 3 ou 4 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 par intérim ~~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 qui ne peut être présentée que par un membre, un membre par intérim, un membre suppléant ou une Partie. 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. Seuls les membres et les membres par intérim ont le droit de présenter une motion d'ordre pour demander un vote.
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 15

### Article 26

1. Dans la mesure du possible, le Le Comité prend ses décisions par consensus. Si le Comité ne trouve pas de consensus, à moins que le président ou les membres ou les membres par intérim suppléants de deux régions au moins (lorsqu'ils remplacent un membre régional) ne demandent peuvent proposer que l'adoption de la décision soit mise aux voix un vote.

## Article 27

2. En cas de vote, la décision du Comité est prise à la majorité simple des membres et membres par intérim exprimant un vote affirmatif ou négatif ~~représentants régionaux ou des représentants régionaux suppléants votants~~. En cas de partage égal des voix, la motion est considérée comme rejetée.

## Article 16

## Article 28

À la demande du président ou de tout membre représentant régional, le Comité décide par un vote si la discussion d'une question aura lieu à huis clos; un tel vote est décidé conformément au paragraphe 2 de l'article 15 à la majorité simple. Les Parties représentées à la session par des observateurs sont habilitées à être représentées aux séances à huis clos.

## **Groupes de travail**

### Article 17

1. Le Comité permanent peut constituer tous les groupes de travail en session et intersession nécessaires pour que le Comité puisse remplir ses fonctions. Habituellement, ces groupes travaillent par voie électronique, sauf si le Comité ou la Conférence des Parties en ont décidé autrement. Le Comité définit un cahier des charges pour chaque groupe de travail, conformément aux résolutions et décisions pertinentes de la Conférence des Parties et détermine la composition du groupe en s'efforçant d'assurer un équilibre régional. La composition de chaque groupe de travail se limite aux membres, aux Parties et aux organisations et agences observatrices compétentes sur la question et invitées par le président à rejoindre le groupe de travail. Le président s'efforce de garantir une représentation équitable et équilibrée des membres, Parties et organisations et agences observatrices, le nombre d'observateurs ne dépassant normalement pas le nombre de membres et de Parties.
2. Habituellement, les groupes de travail intersession concluent leurs travaux à la dernière session ordinaire du Comité précédant une session de la Conférence des Parties. Les membres ou observateurs qui souhaitent se joindre à un groupe de travail intersession ou s'en retirer doivent en faire la demande par écrit au président du Comité, via le Secrétariat. À moins qu'il ne soit nommé par le président du Comité, chaque groupe de travail élit son propre bureau, dans la mesure du possible parmi les membres et membres suppléants du Comité.
3. Sous réserve des ressources disponibles, le Secrétariat apporte un appui et des conseils aux groupes de travail intersession.
4. Dans la mesure du possible, ce règlement s'applique mutatis mutandis à la procédure des groupes de travail.

## **Résumé et compte rendu résumé**

### Article 18

### Article 29

1. 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 membres par intérim ~~aux représentants régionaux suppléants (lorsqu'ils remplacent un représentant)~~ du Comité pour approbation après la session. Les décisions du Comité prennent effet dès que le résumé dans lequel elles sont consignées est adopté.

### Article 30

2. ~~Le Secrétariat de la session prépare le compte rendu résumé de chaque session, dans les trois langues de travail, et l'envoie le publie, dans les 40 jours, sur le site web de la CITES 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 par intérim, un membre suppléant ou par le représentant l'observateur de toute Partie, lu pour qu'il en soit pris acte durant la session. Les noms des membres, des membres suppléants et des observateurs participants au débat sont aussi mentionnés à la fin de chaque sujet. Le secrétaire Secrétariat tient compte des commentaires reçus dans les 20 jours suivant l'envoi du compte rendu résumé et, sur approbation du Président du Comité, communique publie e compte rendu résumé final sur le site web de la CITES aux membres, aux membres suppléants et à toutes les Parties après que celui-ci a été approuvé par le président.~~
3. Le Secrétariat établit et conserve des enregistrements sonores de toutes les séances plénières du Comité et, sur demande, met ces enregistrements à la disposition de toute Partie.

### 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**

### **Procédure de prise de décisions intersession**

#### Article 19

1. Lorsque l'urgence d'une situation demande qu'une décision soit prise entre les sessions du Comité, un membre ou le Secrétariat

#### Article 32

~~Tout membre du Comité peut soumettre au président une recommandation proposition sur laquelle une décision sera prise par correspondance ou en ayant recours à une autre procédure électronique convenue par le Comité. Avec l'approbation du Président, le Secrétariat communique cette recommandation aux membres afin qu'ils formulent leurs observations dans les 40 jours suivant la date de communication de la recommandation proposition; tous les commentaires reçus dans ce délai par le Secrétariat leur sont également communiqués aux membres.~~

#### Article 33

2. ~~Si aucune objection d'un représentant régional Les membres peuvent faire objection à une recommandation 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 recommandation ont été communiqués aux membres. proposition, Si aucune objection n'a été reçue par le Secrétariat dans les délais, celle-ci est considérée comme adoptée et tous les membres et Parties en sont informés.~~

#### Article 34

3. Si un représentant membre régional formule une objection à l'encontre d'une proposition dans le délai prévu à cet effet, la proposition est mise aux voix par courriel ou en ayant recours à une autre procédure électronique convenue par le Comité. La proposition recommandation est considérée adoptée si elle est soutenue par une à la majorité simple des représentants membres régionaux s'exprimant par un vote affirmatif ou négatif dans un délai de 14 jours à partir de la notification du vote, à condition que six membres régionaux au moins, de quatre

régions au moins, aient exprimé leur vote. S'il n'y a pas assez de votes exprimés ou en l'absence de majorité, la ~~proposition~~ recommandation, ~~elle~~ est renvoyée à la session suivante du Comité.

## **Dispositions finales**

### Article 3520

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 21 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.



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

## Règlement intérieur des sessions du Comité pour les animaux

(adopté à la 28<sup>e</sup> session, Tel Aviv, 2015, avec les amendements proposés)

### Représentation et participation

#### Article 1

1. Chaque membre du Comité est en droit de représenter sa région aux sessions du Comité. Le spécialiste en nomenclature zoologique nommé par la Conférence des Parties est aussi habilité à participer aux sessions du Comité en qualité de membre de droit sans droit de vote.
2. Si un membre n'est pas présent à une session ou à une séance, son suppléant est habilité à représenter la région en qualité de membre par intérim.
3. Seuls les membres et les membres par intérim choisis par les régions (membres régionaux) ont le droit de vote.
4. 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 2

Les Parties peuvent être représentées aux sessions du Comité par des observateurs qui ont le droit de participer sans droit de vote. Ces Parties communiquent les noms de ces observateurs Secrétariat sept jours au moins avant la session, par l'intermédiaire de l'organe de gestion national.

#### Article 3

L'Organisation des Nations Unies, ses institutions spécialisées, l'Agence internationale de l'énergie atomique, ainsi que tout État non partie à la Convention peuvent être représentés aux sessions par des observateurs qui ont le droit de participer mais sans droit de vote et communiquent les noms de ces observateurs au Secrétariat 30 jours au moins avant la session.

#### Article 4

1. Toute organisation ou agence techniquement qualifiée dans le domaine de la protection, de la conservation ou de la gestion de la faune et de la flore sauvages, qui est soit:
  - a) une organisation ou une agence gouvernementale nationale ou intergouvernementale; soit
  - b) une organisation ou agence non gouvernementale internationale ou nationale, y compris une entité du secteur privé et qui a informé le Secrétariat de la Convention de son désir d'être représentée à la session par des observateurs est autorisée à être représentée ainsi à la session du Comité. Une fois admis, ces observateurs ont le droit de participer mais non de voter. Toutefois, le droit de tout observateurs à participer peut être retiré en tout moment, si les membres présents en décident ainsi.

et qui a informé le Secrétariat de la Convention de son désir d'être représentée à la session par des observateurs est autorisée à être représentée ainsi à la session du Comité. Une fois admis, ces observateurs ont le droit de participer mais non de voter. Toutefois, le droit de tout observateurs à participer peut être retiré en tout moment, si les membres présents en décident ainsi.

2. Les organisations et agences mentionnées au paragraphe 1 du présent article, souhaitant être représentées à la session par des observateurs, communiquent les noms de ces observateurs au Secrétariat de la Convention, 30 jours au moins avant la session, en fournissant:
  - a) une preuve de l'approbation de l'État sur le territoire duquel elle se trouve, s'il s'agit d'une organisation ou agence non gouvernementale nationale; ou
  - b) une preuve de sa personnalité juridique et de sa nature internationale, ainsi qu'un mandat et un programme d'activités, s'il s'agit d'une organisation ou agence non gouvernementale internationale, à moins qu'elle n'ait déjà été enregistrée par le Secrétariat.
3. Le Secrétariat transmet toute demande reçue et les informations pertinentes au président, pour approbation.

## **Bureau et secrétariat**

### Article 5

1. Immédiatement après chaque session ordinaire de la Conférence des Parties, les membres du Comité présents élisent leur président et leur vice-président au sein du Comité. En l'absence de quorum des membres ou de leurs suppléants, l'élection du président et du vice-président est effectuée par procédure de communication énoncée dans l'article 19, auquel cas les fonctions de président sont exercées par intérim par le président ou le vice-président précédent.
2. 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.
3. Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et, en son absence, agit en son nom pendant les sessions.

### Article 6

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.

## **Dispositions pour les sessions**

### Article 7

1. Sous réserve des orientations données par la Conférence des Parties, les sessions du Comité sont convoquées à la demande du président ou de la majorité simple des membres.
2. Le président fixe la date et le lieu des sessions en consultation avec le Secrétariat et conformément aux éventuelles instructions données par la Conférence des Parties.
3. Les sessions sont normalement annoncées par le Secrétariat au moins 75 jours à l'avance. En cas de sessions d'urgence, l'annonce doit être faite au moins 14 jours avant la session.

### Article 8

1. Les membres régionaux et les membres par intérim siègent avec la région qu'ils représentent. Le spécialiste en nomenclature et les membres suppléants siègent avec les autres membres du Comité.
2. Derrière les membres, les membres par intérim et suppléants et le spécialiste en nomenclature, siègent les délégations des Parties, généralement selon l'ordre alphabétique, en langue anglaise, des noms des Parties qu'elles représentent. Par manque de place, il se peut que quatre délégués au plus de toute Partie assiste aux séances plénières.
3. Les observateurs prennent place dans une zone désignée, ou plusieurs, de la salle de session. Par manque de place, il se peut que deux observateurs au plus de chaque organisation ou agence observatrice assiste aux séances plénières.



## Article 9

1. Les langues de travail des sessions du Comité sont l'anglais, le français et l'espagnol. Aucun document n'est discuté lors d'une session s'il n'a pas été soumis dans ces langues, conformément à l'article 10.
2. Les documents issus de la discussion sur ce qui précède peuvent être discutés à condition que des copies aient été communiquées au plus tard à la séance précédant la séance à laquelle ils seront discutés.
3. Les interventions faites dans une des langues de travail sont interprétées dans les deux autres langues lors des séances plénières du Comité. Habituellement, l'interprétation n'est pas assurée pour les séances de groupes de travail à moins que des ressources n'aient explicitement été attribuées à cet effet par la Conférence des Parties.

## **Documents**

### Article 10

1. Les documents de travail devant être examinés à une session sont communiqués au Secrétariat dans une des langues de travail au moins 60 jours avant cette session et ne devraient pas comporter plus de 12 pages.
2. Quarante-cinq jours au moins avant chaque session du Comité, le Secrétariat dans la mesure du possible, place sur le site web de la CITES:
  - a) tous les documents soumis par un membre, une Partie ou soumis par un observateur à la demande du président, dans la langue dans laquelle il les a reçus; et
  - b) les documents préparés par le Secrétariat.
3. Quatorze jours au moins avant une session du Comité, le Secrétariat, dans la mesure du possible, place sur son site web, dans les trois langues de travail, tous les documents mentionnés dans le présent article.

### Article 11

1. Les documents d'information sur la protection, la conservation ou la gestion d'espèces de la faune et de la flore sauvages peuvent être soumis, à des fins d'information seulement, par:
  - a) un membre, un membre suppléant, une Partie ou un observateur représentant un État non partie à la Convention ou une organisation intergouvernementale;
  - b) un observateur représentant une autre organisation; et
  - c) le Secrétariat.
2. La distribution de ce matériel ne nécessite aucune approbation. Toutefois, leur origine doit être clairement indiquée.
3. Les documents d'information émanant des membres, Parties, États non parties à la Convention et observateurs mentionnés au paragraphe 1 du présent article peuvent, sur demande, être distribués par le Secrétariat. Les documents imprimés doivent être remis en un nombre d'exemplaires suffisant à leur distribution. Les documents d'information soumis par les membres, les Parties et le Secrétariat portant sur des points spécifiques de l'ordre du jour ont une cote qui leur est attribuée par le Secrétariat et figurent sur sa liste des documents officiels.
4. Le logo CITES ne peut pas être utilisé sur le matériel d'information ni sur aucun autre matériel à moins que le Secrétariat CITES ne l'ait expressément autorisé.
5. Toute Partie peut se plaindre au Secrétariat de tout document d'information distribué qui serait considéré offensant.

## **Déclaration de conflit d'intérêt**

### Article 12

À l'ouverture de chaque session du Comité, chaque membre déclare tout intérêt financier qu'il considère comme remettant en question son impartialité, son objectivité ou son indépendance concernant un point inscrit à l'ordre du jour de cette session du Comité. Un conflit d'intérêt peut aussi être mis en lumière par une source crédible et porté à l'attention du Comité par le Secrétariat. Si un membre a un tel intérêt, il peut prendre part aux discussions à la discrétion du président mais ne participe pas à la prise de décision concernant le point de l'ordre du jour en question. Si un membre est l'objet d'un conflit d'intérêt potentiel, il ne préside pas la séance ou la sous-séance portant sur le point de l'ordre du jour en question.

## **Règles de procédure et débat**

### Article 13

Le quorum pour une session est constitué par six membres régionaux ou membres par intérim d'au moins quatre régions. Aucune session n'a lieu si le quorum n'est pas atteint.

### Article 14

1. Le droit de parole est étendu à tous les membres et membres par intérim et aux observateurs admis à la session conformément aux articles 1, 2, 3 ou 4, 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 par intérim du Comité. Parmi les observateurs, la préséance est donnée aux représentants de Parties, d'États 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 qui ne peut être présentée que par un membre, un membre par intérim, un membre suppléant ou une Partie. 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. Seuls les membres et les membres par intérim ont le droit de présenter une motion d'ordre pour demander un vote.
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 15

1. Dans la mesure du possible, le Comité prend ses décisions par consensus. Si le Comité ne trouve pas de consensus, le président ou les membres ou les membres par intérim de deux régions au moins peuvent proposer que l'adoption de la décision soit mise aux voix.
2. En cas de vote, la décision du Comité est prise à la majorité simple des membres et membres par intérim exprimant un vote affirmatif ou négatif. En cas de partage égal des voix, la motion est considérée comme rejetée.

## Article 16

À 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 conformément au paragraphe 2 de l'article 15. Les Parties représentées à la session par des observateurs sont habilitées à être représentées aux séances à huis clos.

## **Groupes de travail**

### Article 17

1. Le Comité permanent peut constituer tous les groupes de travail en session et intersession nécessaires pour que le Comité puisse remplir ses fonctions. Habituellement, ces groupes travaillent par voie électronique, sauf si le Comité ou la Conférence des Parties en ont décidé autrement. Le Comité définit un cahier des charges pour chaque groupe de travail, conformément aux résolutions et décisions pertinentes de la Conférence des Parties et détermine la composition du groupe en s'efforçant d'assurer un équilibre régional. La composition de chaque groupe de travail se limite aux membres, aux Parties et aux organisations et agences observatrices compétentes sur la question et invitées par le président à rejoindre le groupe de travail. Le président s'efforce de garantir une représentation équitable et équilibrée des membres, Parties et organisations et agences observatrices, le nombre d'observateurs ne dépassant normalement pas le nombre de membres et de Parties.
2. Habituellement, les groupes de travail intersession concluent leurs travaux à la dernière session ordinaire du Comité précédant une session de la Conférence des Parties. Les membres ou observateurs qui souhaitent se joindre à un groupe de travail intersession ou s'en retirer doivent en faire la demande par écrit au président du Comité, via le Secrétariat. À moins qu'il ne soit nommé par le président du Comité, chaque groupe de travail élit son propre bureau, dans la mesure du possible parmi les membres et membres suppléants du Comité.
3. Sous réserve des ressources disponibles, le Secrétariat apporte un appui et des conseils aux groupes de travail intersession.
4. Dans la mesure du possible, ce règlement s'applique mutatis mutandis à la procédure des groupes de travail.

## **Résumé et compte rendu résumé**

### Article 18

1. Le Secrétariat 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 membres par intérim du Comité pour approbation après la session. Les décisions du Comité prennent effet dès que le résumé dans lequel elles sont consignées est adopté.
2. Le Secrétariat prépare le compte rendu de chaque session, dans les trois langues de travail, et le publie, dans les 40 jours, sur le site web de la CITES. Le compte rendu 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 par intérim, un membre suppléant ou par l'observateur de toute Partie, lu pour qu'il en soit pris acte durant la session. Les participants au débat sont aussi mentionnés à la fin de chaque sujet. Le Secrétariat tient compte des commentaires reçus dans les 20 jours suivant l'envoi du compte rendu et, sur approbation du Président du Comité, publie le compte rendu final sur le site web de la CITES.
3. Le Secrétariat établit et conserve des enregistrements sonores de toutes les séances plénières du Comité et, sur demande, met ces enregistrements à la disposition de toute Partie.

## **Procédure de prise de décisions intersession**

### Article 19

1. Lorsque l'urgence d'une situation demande qu'une décision soit prise entre les sessions du Comité, un membre ou le Secrétariat peut soumettre au président une recommandation sur laquelle une décision sera prise par correspondance ou en ayant recours à une autre procédure électronique convenue par le Comité. Avec l'approbation du Président, le Secrétariat communique cette recommandation aux membres afin qu'ils forment leurs observations dans les 40 jours suivant la date de communication de la recommandation; tous les commentaires reçus dans ce délai par le Secrétariat sont également communiqués aux membres.
2. Les membres peuvent faire objection à une recommandation dans un délai de 25 jours à partir de la date à laquelle les résultats de la consultation concernant la recommandation ont été communiqués aux membres. Si aucune objection n'a été reçue par le Secrétariat dans les délais, celle-ci est considérée comme adoptée et tous les membres et Parties en sont informés.
3. Si un membre régional formule une objection à l'encontre d'une proposition dans le délai prévu à cet effet, la proposition est mise aux voix par courriel ou en ayant recours à une autre procédure électronique convenue par le Comité. La recommandation est considérée adoptée si elle est soutenue par une majorité simple des membres régionaux s'exprimant par un vote affirmatif ou négatif dans un délai de 14 jours à partir de la notification du vote, à condition que six membres régionaux au moins, de quatre régions au moins, aient exprimé leur vote. S'il n'y a pas assez de votes exprimés ou en l'absence de majorité, la recommandation est renvoyée à la session suivante du Comité.

## **Dispositions finales**

### Article 20

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 21

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.