

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

Cinquantième session du Comité permanent
Genève (Suisse), 15 – 19 mars 2004

Questions stratégiques et administratives

ROLE DU SECRETARIAT DANS LES REUNIONS DE DIALOGUE

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat.
2. A sa 49^e session, le Comité permanent a chargé le Secrétariat de préparer pour sa 50^e session un document dans lequel il présenterait un mandat pour l'organisation et la conduite des réunions de Dialogue avec, notamment, des détails sur le calendrier et la sélection des participants et du président.
3. En fait, un document avait déjà été préparé en 2002, à la cinquième réunion du Dialogue des Etats de l'aire de répartition de l'éléphant d'Afrique (Santiago, octobre 2002) et présenté à la 12^e session de la Conférence des Parties (Santiago, 2002). En effet, le document CoP12 Doc. 20.1 comportait une annexe 6 (en anglais seulement) intitulée « Règlement intérieur proposé pour les futures réunions du Dialogue des Etats de l'aire de répartition de l'éléphant d'Afrique » (voir l'annexe au présent document), dont la partie « Contexte » incluait, en termes généraux, un mandat pour ces réunions.
4. Les réunions de Dialogue ont été établies à la CITES comme forum où les Etats de l'aire de répartition de certaines espèces peuvent discuter des questions les plus controversées concernant le commerce de ces espèces. Des réunions de Dialogue n'ont eu lieu que quand des propositions d'amendement de l'inscription aux annexes de ces espèces étaient soumises afin d'en autoriser le commerce. Compte tenu de leur nature, les réunions ne devraient pas avoir une structure trop rigide et devraient être une occasion d'échanges de vues libres et francs, sans les pressions exercées sur les délégations durant les sessions de la Conférence des Parties.
5. Le Secrétariat estime que le document ci-joint pourrait être adapté de manière à constituer le mandat et le règlement intérieur des futures réunions de Dialogue sur des espèces CITES.
6. Le Secrétariat propose que le Comité permanent demande au Secrétariat de préparer une version type, non liée à une espèce particulière, du document joint en annexe, et qu'il l'accepte comme mandat et règlement intérieur des futures réunions de Dialogue.

Règlement intérieur proposé pour les futures réunions du Dialogue
des Etats de l'aire de répartition de l'éléphant d'Afrique
(annexe 6 du document CoP12 Doc. 20.1)

Contexte

Suite à la CdP9 tenue en novembre 1994 et à la décision de lancer un processus de dialogue entre les Etats de l'aire de répartition de l'éléphant d'Afrique, les représentants de la région Afrique au Comité permanent proposèrent, en 1995, l'établissement d'un processus de dialogue pour donner aux Etats de l'aire de répartition de l'éléphant d'Afrique l'occasion de se consulter et de négocier dans un climat libre de pressions externes. Il fut reconnu que les points de vue opposés exprimés dans le forum CITES sur la conservation de l'éléphant d'Afrique et le commerce de ses spécimens ne permettaient pas d'aboutir au consensus ni de trouver des solutions. Il fut également noté que les vues exprimées dans les médias émanaient souvent d'organisations non gouvernementales et de pays n'appartenant pas à l'aire de répartition de l'éléphant d'Afrique. Il fut donc décidé d'offrir aux gouvernements une occasion unique de discuter de ces questions. Le PNUE (représenté par le Secrétariat CITES) et l'UICN furent priés de faciliter le Dialogue. Les participants à la première réunion (Dakar, 1996) convinrent d'un règlement informel pour la conduite de ce qui devint le Dialogue des Etats de l'aire de répartition de l'éléphant d'Afrique.

Règlement intérieur des réunions du Dialogue des Etats de l'aire de répartition
de l'éléphant d'Afrique

Président

1. Le secrétariat du Dialogue propose un président pour chaque réunion.

Vice-présidents

2. Des vice-présidents – un pour chacune des quatre sous-régions africaines ayant de larges populations d'éléphants, à savoir l'Afrique de l'Ouest, l'Afrique centrale, l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe – sont proposés à chaque réunion par les représentants de chaque sous-région.

Représentants

3. Les fonctionnaires des Etats de l'aire de répartition* de l'éléphant d'Afrique ayant été désignés pour représenter leur pays peuvent participer aux réunions.

Observateurs

4. Les pays ayant contribué financièrement à l'accueil d'une réunion peuvent être représentés à cette réunion par des fonctionnaires de leur gouvernement.
5. Le Secrétariat peut inviter, comme approprié, des experts techniques à participer à une réunion.

* **Note du Secrétariat:** L'expression "Etat de l'aire de répartition" renvoie aux zones de répartition naturelle où il existe actuellement des populations « sauvages ». Cette expression inclut les anciennes zones où l'espèce a été réintroduite et où elle existe actuellement sous forme de populations « sauvages » réintroduites. Elle n'inclut pas les anciennes zones où l'espèce n'existe plus que sous forme de populations contenues ou vivant en captivité.

Ordre du jour

6. Le Secrétariat envoie par avance un ordre du jour à tous les représentants des Etats de l'aire de répartition, pour adoption au début de chaque réunion.

Majorité

7. Toutes les décisions sont prises de préférence par consensus ou sont adoptées à la majorité simple des Etats de l'aire de répartition représentés à la réunion. Le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité.

Adoption du règlement intérieur

8. Les représentants décident de l'adoption du règlement intérieur au début de chaque réunion.
9. Tout représentant d'un Etat de l'aire de répartition peut proposer un amendement au règlement intérieur.

Secrétariat

10. Le Secrétariat CITES, et l'UICN en tant que conseiller technique, assurent le secrétariat des réunions. Le rôle du secrétariat est de convoquer, de coordonner et de faciliter les réunions.

Médias

11. Les participants ne devraient pas communiquer avec les médias (et les organisations non gouvernementales hors du Dialogue) au sujet des discussions tenues durant les réunions. Les participants peuvent décider de tenir un point de presse à la fin de la réunion pour en communiquer les résultats.

Communiqué

12. Un communiqué est préparé pour chaque réunion par le secrétariat en consultation avec le président et les vice-présidents, et est soumis aux représentants pour adoption. Le communiqué fait office de rapport officiel sur les résultats de la réunion et est disponible dans les trois langues de travail de la Convention. Le communiqué est soumis formellement à la session suivante de la Conférence des Parties à la CITES.