

NOTIFICATION AUX PARTIES

No. 2025/005

Genève, e 13 janvier 2025

CONCERNE :

MESURES POUR AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DE LA 78^E RÉUNION DU COMITÉ PERMANENT

1. La présente notification a été préparée par le Secrétariat en consultation avec la Présidente du Comité permanent (CP) afin de communiquer aux participants les mesures en vue de la 78^e session du Comité permanent (SC78) qui se tiendra à Genève du 3 au 8 février 2025.
2. Ces dernières années, les ordres du jour des sessions du Comité permanent se sont considérablement étoffés en termes de portée et de complexité. Avec 87 points, la SC78 dispose du deuxième ordre du jour le plus chargé des dernières réunions du CP. La gestion efficace du temps est primordiale pour les participants comme pour le Secrétariat.
3. Pour relever ce défi, le Secrétariat a prolongé d'une journée la SC78 afin de prévoir au total 12 séances de 3 heures. En outre, s'appuyant sur les enseignements tirés et les commentaires reçus après les précédentes sessions, la Présidente du CP a demandé au Secrétariat d'instaurer un certain nombre de mesures, certaines à l'essai, en vue de fluidifier les échanges et de prendre le temps de discuter de tous les points à l'ordre du jour.
4. Cette notification présente succinctement ce qui est attendu lors de la SC78. Votre coopération est la bienvenue pour faire de la SC78 une session productive et efficace.
 - a) **Introduction plus courte aux documents** : le Secrétariat limitera à une minute le temps de ses présentations orales et se concentrera uniquement sur les recommandations. Des exceptions pourront être faites lorsqu'en raison de récentes avancées, une présentation plus détaillée est nécessaire pour informer les délibérations du CP. Les participants sont fortement encouragés à préparer des transitions plus courtes entre les points à l'ordre du jour, ainsi qu'à examiner l'ordre du jour annoté (qui sera disponible sous forme de document d'information) en amont de la session. Les Parties présentant leurs documents sont priées de bien vouloir adopter une approche similaire.
 - b) **Limitations du temps de parole** : pour garantir l'efficacité des discussions, les interventions doivent être concises et se concentrer sur les points essentiels. Le temps de parole sera de manière générale limité à 3 minutes pour les membres du CP et à 2 minutes pour les Parties et les organisations présentes en qualité d'observateurs. Un chronomètre sera utilisé dès le début de la session, la Présidente pouvant décider d'éteindre le microphone de l'intervenant une fois son temps de parole écoulé. Des exceptions à cette règle s'appliqueront aux Parties qui font l'objet de mesures de respect de la Convention.

D'autres limites de temps et restrictions des interventions pourront être imposées si nécessaire à la discrétion de la Présidente.

Pour respecter les limites de temps sans compromettre la clarté de leurs interventions, les participants pourront envisager les solutions suivantes :

- Éviter les formalités superflues, comme les félicitations et les remerciements envers la Présidente ou d'autres membres, et exprimer de façon succincte leur accord avec les précédentes interventions, sans redite.
- Les membres du CP sont vivement incités à se concerter avec les Parties de leur région afin de coordonner leurs interventions.
- Les Parties et les organisations présentes en qualité d'observateurs sont encouragées à coopérer avec d'autres membres pour préparer si possible des interventions communes.
- Les participants sont autorisés à lire les modifications simples et concises émanant de la salle, à condition de respecter la limite de temps accordée. Les suggestions de modification plus complexes ou longues doivent être soumises par écrit dans des documents d'information afin de préserver la clarté et l'efficacité des discussions. Le Secrétariat encourage les Parties à concentrer leurs efforts sur les modifications substantielles (plutôt que stylistiques) des projets de résolution, décisions ou autres textes.
- S'abstenir de parler plus vite pour respecter la limite de temps, au risque de nuire à l'interprétation et de nécessiter une répétition de l'intervention. Il est possible d'aider les interprètes en envoyant par avance le contenu des interventions à l'adresse info@cites.org, en précisant dans l'objet du courriel le numéro et le titre du point à l'ordre du jour.
- Veiller à fournir un son clair en parlant directement dans le microphone sans placer d'objet, comme un ordinateur portable, entre le microphone et soi-même.

c) Point commun à l'ordre du jour sur le Comité pour les animaux et le Comité pour les plantes : le document SC78 Doc. 6, *Rapport des présidents des Comités pour les animaux et pour les Plantes*, rassemble les conclusions de la 27^e session du Comité pour les plantes (PC27), de la 33^e session du Comité pour les animaux (AC33) et de leurs séances conjointes (Genève, juillet 2024). Cette nouvelle approche a pour but d'harmoniser les échanges en présentant un seul document dans lequel figurent des questions qui intéressent le Comité permanent et font l'objet de plusieurs points à l'ordre du jour. La Présidente du Comité permanent examinera une à une les annexes au document et ouvrira le débat à toute modification d'ordre substantiel aux recommandations proposées par les Comités pour les animaux et pour les plantes. Les Parties sont une nouvelle fois encouragées à se concentrer uniquement sur les changements de fond.

d) Modifications improvisées au programme de travail : la Présidente du Comité permanent peut décider à l'improviste de modifier l'ordre des points à l'ordre du jour de la séance/journée en cours ou suivante, en tenant compte de divers facteurs comme le rythme des discussions, le temps restant, etc. Ainsi, il se peut que plusieurs points à l'ordre du jour soient abordés plus tôt ou plus tard que ce qui est indiqué dans le programme de travail. Les Parties sont priées d'être préparées à discuter des points à l'ordre du jour à mesure qu'ils se présentent.

5. Enfin, le Secrétariat tient à rappeler aux participants à la SC78 les points suivants, qui ne sont pas liés à l'amélioration de la gestion du temps, mais qui se sont récemment révélés problématiques :

a) Plaques nominatives : plusieurs plaques nominatives ont été signalées comme manquantes après les dernières sessions du Comité, peut-être emportées comme souvenir. Les participants sont priés de laisser leurs plaques nominatives sur le lieu de la session, car leur remplacement implique une surcharge de coût et de travail pour le Secrétariat. En cas de plaque nominative manquante, la Partie ou l'organisation concernée sera priée de prendre en charge le coût de son remplacement.

- b) Assurance voyage et santé :** le Secrétariat rappelle aux participants et participants parrainés de souscrire à une assurance voyage et santé complète qui couvre à la fois leur déplacement et toute la durée de la session, en tenant compte de leurs antécédents médicaux. Veuillez ne pas voyager si vous êtes souffrant. Le Secrétariat et le pays d'accueil ne fournissent pas d'assurance individuelle et ne sont pas responsables des dépenses médicales des participants.