



**Programme des
Nations Unies
pour l'environnement**



UNEP/BUR/77/5
12 août 2013
FRANÇAIS
Original: ANGLAIS



PLAN D'ACTION POUR LA MÉDITERRANÉE

Réunion du Bureau des Parties contractantes
À la Convention pour la protection du milieu marin
et du littoral de la Méditerranée et à ses Protocoles

Ankara (Turquie), 1-3 juillet 2013

Rapport

**Réunion du Bureau des Parties contractantes à la Convention pour la protection du milieu
marin et du littoral de la Méditerranée et à ses Protocoles**

Table des matières

| | Pages |
|--|--------------|
| Compte rendu | |
| | 1 -6 |
| ANNEXES | |
| Annexe I Liste des participants | |
| Annexe II Ordre du jour | |
| Annexe III Projet de termes de référence du Bureau des Parties contractantes à la Convention de Barcelone | |
| Annexe IV Note au Comité de respect des obligations | |
| Annexe V Proposition de Règlement intérieur du Comité de respect des obligations en vertu de la Convention de Barcelone et ses Protocoles | |

Introduction

1. À l'invitation du Gouvernement de Turquie, la 77^e Réunion du Bureau des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et ses Protocoles s'est déroulée du 1^{er} au 3 juillet 2013.

Participation

2. Le Président du Bureau, S.E. l'Ambassadeur Jean-Pierre Thébault (France), les Vice-présidents M. Tahar Tolba (Algérie), S.E. l'Ambassadeur Patrick Van Klaveren (Monaco), M. Salah Hassini (Tunisie) et M. Mehmet Bas (Turquie) et le rapporteur, M. Olivero Montanaro (Italie) ont participé à la réunion du Bureau. En outre, suite à la décision IG.20/14 sur le Programme de travail et le budget adoptée par la CdP17, Mme Jill Hanna de l'Union européenne a participé à toute la réunion en tant qu'observatrice.
3. La liste des participants figure en Annexe I du présent rapport.

Point 1 de l'ordre du jour: Ouverture de la réunion

4. La réunion a été ouverte par le Président du Bureau, S.E l'Ambassadeur Jean-Pierre Thébault. Il a souhaité la bienvenue aux membres du Bureau ainsi qu'aux autres participants.
5. Une allocution d'ouverture a été faite par M. Mehmet Bas, Directeur général, Gestion environnementale, Ministère turc de l'environnement et de l'urbanisation et membre du Bureau de la part du pays hôte. Il a souhaité la bienvenue aux membres du Bureau et aux autres participants.
6. Mme Maria Luisa Silva Mejias, Secrétaire exécutive et coordonnatrice PAM a également souhaité la bienvenue aux membres du Bureau et a remercié la Turquie pour son accueil.

Point 2 de l'ordre du jour: Adoption de l'ordre du jour et organisation du travail

7. Comme il a été convenu lors de la réunion informelle du Bureau après la 17^e Réunion des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et ses Protocoles, le compte rendu de la réunion sera succinct et se focalisera sur ses conclusions et recommandations.
8. Le Bureau a examiné et adopté l'Ordre du jour provisoire tel que contenu dans le document UNEP/BUR/77/2. (Annexe II)

Point 3 de l'ordre du jour: Discussions sur les questions spécifiques

9. La Secrétaire exécutive et coordonnatrice du PAM a présenté le document UNEP/BUR/77/4 sur les questions spécifiques.

3.a. Le point sur la situation financière

10. Après discussions, le Bureau a:

- i. Salué les améliorations dans la santé financière du PAM et les efforts consentis par certaines Parties contractantes et le Secrétariat à cet égard.
- ii. Exprimé ses préoccupations concernant les retards de paiement des contributions 2013 (seuls 58% des contributions annuelles ont été reçus jusqu'à présent par rapport à 78% l'année dernière à la même date), ce qui limite la capacité du PAM/PNUE et de ses composantes à accomplir leurs tâches. Le Secrétariat a également noté que les contributions ont été gelées depuis 2044 au niveau actuel.
- iii. Mandaté la Présidence et le Secrétariat à cosigner et envoyer des lettres aux pays n'ayant pas versé leurs contributions annuelles 2013 et les arriérés au MTF, soulignant l'urgence et la nécessité de leurs contributions et demandant la raison du retard de versement, les obstacles rencontrés et le soutien possible que pourrait fournir le PAM afin de dépasser cette situation et demandant également la date à laquelle le versement sera réalisé.
- iv. Demandé au Secrétariat d'envisager l'élaboration de règles complémentaires pour encourager le paiement des contributions et de les inclure dans le Règlement financier à examiner lors de la CdP18, y compris la suspension de l'appui aux programmes ou de la participation à des réunions et des amendes.
- v. Soutenu le principe de précaution proposé par le Secrétariat dans l'exécution du Programme de travail 2013, étant donné les difficultés financières continues rencontrées par de nombreux pays dans la région ainsi que la vulnérabilité des finances du PAM en l'absence d'une réserve opérationnelle. Ainsi, il approuve les propositions de limiter les dépenses à 50% des contributions évaluées et propose qu'une réserve de trésorerie soit mise en place au niveau de 15%.
- vi. Demandé au Secrétariat d'informer tous les deux mois du statut du paiement des contributions et de s'assurer que le tableau des contributions soit mis à jour mensuellement et accessible sur le site Internet du PAM PNUE.
- vii. Demandé au Secrétariat de refléter le capital de réserve de 15% dans le tableau des prévisions du solde des fonds du MTF 2010 – 2013 dans le document UNEP/BUR/77/4, Annexe II, 4. Annexe II révisée de Décision budgétaire (IG. 20/6). Le tableau doit inclure des informations sur les revenus perçus, les revenus recevables et la date à laquelle ils sont susceptibles d'être reçus.

3.b. Règles financières

11. Suite à un échange interactif et utile avec M. Christophe Bouvier, Directeur du Bureau des opérations, le Bureau a remercié le PNUE et le Secrétariat pour le projet qui est perçu comme allant dans la bonne direction.

Le Bureau a :

12. Soutenu sa soumission à la CdP18 sous réserve de ce qui suit :
 - a. Afin d'assurer une cohérence avec la décision à venir de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement du PNUE – UNEA- (anciennement Conseil d'administration PNUE) concernant la relation entre le PNUE et les AME pour lesquels il assure le Secrétariat, le texte suivant doit être ajouté au préambule du projet de décision « En gardant à l'esprit que l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement examinera le document demandé par ces derniers en ce qui concerne la relation entre le PNUE et les AME pour lesquels il assure le Secrétariat ou les fonctions de secrétariat, et que l'accord de l'UNEA ou une éventuelle décision sur ce point peuvent affecter ces procédures » et en tant que texte pour un paragraphe opérationnel : « décide d'examiner à nouveau ces règlements, règles et procédures à nouveau à la CdP18 en

- 2015, conformément à l'accord de l'UNEA sur la relation entre le PNUE et les AME pour lesquels il assure le Secrétariat ou les fonctions de secrétariat ».
- b. Assurer l'alignement du texte avec la décision prise par la réunion des Parties à Monaco (2003) selon laquelle les contributions peuvent continuer à être payées en euros.
 - c. Envisager la formulation dans le projet des règles et procédures afin de renforcer les pénalités en cas de non-paiement des contributions tel que discuté dans le point sur la situation financière.
 - d. Apporter d'autres modifications suggérées par le Bureau, entre autres, adaptant la langue de la décision sur les Règles financières afin de refléter sa nature; proposer également l'ajout d'un nouveau paragraphe au préambule dans les règles elles-mêmes reconnaissant que les nouvelles réglementations financières ont été adoptées par les Nations Unies en décembre 2012 et reconnaissant que les règles du PNUE sont adoptées et que les actuelles règles financières devront peut-être être adaptées en conséquence.
13. Demandé au PNUE de préparer un document annoté fournissant des explications et des clarifications sur les règlements, règles et procédures proposées et leurs implications afin de faciliter la compréhension des changements proposés aux règlements, règles et procédures.

3.c. Protocole d'accord entre le PNUE et les Parties contractantes concernant les services de secrétariat

Le Bureau a :

14. Suite aux échanges avec le PNUE et le Secrétariat sur le « Protocole d'accord entre le Bureau des Parties contractantes et le PNUE concernant les services de secrétariat en soutien à la Convention de Barcelone », souligné que certaines questions fondamentales devaient encore être traitées, particulièrement en ce qui concerne le fait que l'Unité de coordination est à la fois l'Unité de coordination du Plan d'action pour la Méditerranée et le Secrétariat de la Convention de Barcelone et que les deux fonctions doivent être reflétées de manière adéquate et claire dans le Protocole d'accord.
15. Noté que comme dans le cas des Règles financières, les questions abordées dans le cadre de ce Protocole d'accord font également partie du débat plus vaste concernant les relations entre le PNUE et les AME pour lesquels il fournit des fonctions de secrétariat. Ainsi, le texte proposé doit évoluer conformément à la discussion à ce sujet lors de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement (UNEA) et une clause demandant la révision de ce Protocole d'accord lors de la CdP19 en 2015 doit être ajoutée.
16. En outre souligné que le Protocole d'accord et les règlements, règles et procédures financières doivent être cohérentes et a demandé au PNUE et au Secrétariat de s'assurer qu'il existe une cohérence entre ces deux documents.
17. Demandé au Secrétariat de demander au PNUE de répondre aux commentaires spécifiques fournis par les membres du Bureau dans une version révisée du Protocole d'accord.
18. Demandé au Secrétariat de demander au PNUE de finaliser le projet d'ici la réunion de septembre des Points focaux nationaux et de développer le texte d'accompagnement de la décision à adopter par la réunion des Parties énonçant explicitement que celle-ci : salue le développement du Protocole d'accord; approuve le Protocole d'accord tel que figurant en Annexe de la Décision et demande au Président de signer de sa part.

3.d. Note sur les contrats du personnel

19. Le Bureau a jugé utile d'avancer dans l'identification de mesure nécessaire pour améliorer le rapport coût-efficacité du système, y compris entre autres, l'évaluation de la performance, les indicateurs de gestion, les audits périodiques et le dialogue entre les directeurs des CAR et l'Unité de coordination concernant l'évolution des coûts. Il a en outre proposé que ces points soient examinés lors de la prochaine réunion des Points focaux nationaux et la réunion des Parties contractantes lors de leurs délibérations.
20. Il reconnaît le besoin de prendre une décision concernant la structure du Secrétariat PAM et dans ce contexte a demandé à l'Unité de coordination de soumettre un document de travail lors de la réunion des Points focaux nationaux en septembre. Le document doit être basé sur le document UNEP (DEPI)/MED WG 376 / Inf.5 du 18 avril 2013 sur l'Unité de coordination et MEDPOL, soumis par le Secrétariat à la réunion des Points focaux PAM d'avril 2013, fournissant une explication claire de l'implication de la structure proposée à la fois en termes de fonction et de contenu.
21. Il apprécie la présentation réalisée par le Secrétariat concernant les différents types de personnel dans le système PAM et a demandé au Secrétariat de développer le Programme de travail et le budget en prenant en compte les conseils du PNUE sur les implications de telles distinctions dans le format du budget. Le vice-président de Tunisie a souligné qu'une politique du personnel serait importante afin d'assurer une impartialité et une équité par le personnel de tous les centres.

3.e. Partenaires PAM

22. Le Bureau a provisoirement approuvé la proposition du Secrétariat concernant la liste préparée conformément à la Décision IG.19.6, notant que MEDWET n'est pas une ONG mais une OIG durable et pertinente.
23. Notant qu'aucune information détaillée n'a été fournie concernant les ONG listées, le Bureau a exceptionnellement accordé une période de 10 jours aux membres du Bureau pour soulever d'éventuelles questions de non-conformité avec le critère convenu par les Parties contractantes pour devenir un partenaire PAM.
24. Il souligne qu'il s'agit d'une première liste produite conformément à la demande de la Décision IG. 19.6 pour aider à clarifier la liste des partenaires PAM n'ayant jamais été pleinement mise à jour; et note toutefois qu'actuellement elle inclut principalement des ONG environnementales et que suite à la décision de Rio+20 sur la participation active de la société civile dans la gouvernance environnementale internationale, il existe un besoin d'élargir de manière proactive la liste des partenaires PAM afin d'inclure la société civile en termes des neuf groupes principaux identifiés dans l'Agenda (MED)21.

3.f. Accords de partenariat

25. Le Bureau a pris note du projet de Protocole d'accord préparé et discuté avec l'Union pour la Méditerranée (UpM) qui pourrait renforcer la coopération méditerranéenne et contribuer aux objectifs PAM en favorisant une approche stratégique commune et en mobilisant des fonds pour ses activités
26. Le Bureau a révisé le premier paragraphe du Protocole d'accord afin de refléter correctement qu'il aborde le PAM/Convention de Barcelone.
27. Il a aligné l'Annexe 1 : « liste indicative d'activités liées aux domaines envisagés de coopération au sein du cadre du Protocole d'accord », avec les priorités du PAM telles que stipulées en particulier dans le Programme de travail sur cinq ans (PdT), reconnaissant que le Protocole d'accord est général et qu'il dure dans le temps.

28. Il a demandé au Secrétariat et au PNUE de consulter à nouveau les conseillers juridiques en ce qui concerne le contenu et les signataires du Protocole d'accord.
29. Il a demandé au Secrétariat de régulièrement informer le Bureau au cours du prochain exercice biennal de l'opérationnalisation de ce Protocole d'accord et a recommandé que la décision soumise à la CdP18 adoptant le Protocole d'accord inclue un paragraphe à cet égard.
30. Il a noté le progrès concernant les discussions visant à mettre en place un programme de coopération entre le Secrétariat et l'UICN, et les discussions initiales avec la CDB et a encouragé le Secrétariat à accélérer les progrès nécessaires à cet égard.

Point 4 de l'ordre du jour: Organisation de la 18^e réunion des Parties contractantes, 3-6 décembre 2013, Istanbul, Turquie

Le Bureau a :

31. Salué la déclaration de la Turquie qui souligne les attentes du pays hôte pour la CdP18, y compris entre autres, des mesures pour renforcer le système PAM/Convention de Barcelone, l'introduction d'analyses coûts-bénéfices, des indicateurs de performance et de réussite et des évaluations internes basées sur ces indicateurs afin d'offrir un meilleur aperçu pour une meilleure prise de décision; le processus de l'Approche écosystémique méditerranéenne y compris un programme de mesures et un système intégré de suivi et, les progrès concernant les thèmes à aborder de la session interministérielle : gestion des détritiques et déchets marins des villes côtières.
32. Reconnu les efforts du Gouvernement turc visant à impliquer de nouveaux acteurs tels que les autorités régionales et locales, en raison de l'importance de la question de la gestion côtière durable en Méditerranée
33. Encouragé les PFN à organiser une réunion la plus efficace possible en septembre prochain et à limiter le nombre de sujets pour discussion par la Dix-huitième réunion des Parties. L'éventuel intérêt de disposer de groupes de travail spécialisés en parallèle avec la CdP18 a été mentionné. La réunion a décidé que la question serait examinée par la prochaine Présidence tout en prenant en compte les opinions de tous les États et les limitations auxquelles se heurtent les petites délégations.
34. Noté la liste proposée de décisions en cours de préparation par le Secrétariat et a fourni des observations sur les points à prendre en compte dans la préparation des projets à examiner par les PFN et la réunion des Parties contractantes.
 - I. Décision sur le Comité de respect des obligations y compris les opinions des Parties contractantes sur leurs recommandations concernant la conformité, la modification du Règlement intérieur du Comité de respect des obligations et le Programme de travail du Comité de respect des obligations;
 - II. Décision sur l'établissement de rapport concernant les mesures adoptées afin de se conformer à la Convention de Barcelone et ses Protocoles y compris les questions liées à la périodicité et aux formats des rapports et le nouveau système d'émission de rapport pour le Protocole GIZC;
 - III. Décision sur le renforcement de la mise en œuvre du Protocole GIZC dans la partie face à la mer de la zone côtière au moyen de la promotion de la planification spatiale marine en lien avec la planification des utilisations des terres côtières;
 - IV. Décision sur l'Approche écosystémique, y compris l'adoption de la définition de "bon état écologique" (BEE) et de cibles; élargissement du Programme de surveillance du PAM à intégrer et couvrant les questions au-delà de la pollution; soutien de propositions sur une nouvelle politique d'évaluation,

l'Évaluation économique et sociale, une politique sur le partage des données et un cycle de l'Approche écosystémique révisé ainsi, qu'un mandat confié au PAM pour développer un Programme intégré de mesures pour mettre en œuvre les 11 Objectifs écologiques s'appuyant sur les stratégies et les plans d'action PAM existants;

- V. Décision sur des Plans d'actions (nouveaux ou révisés) en vertu du Protocole Biodiversité y compris les grottes et habitats obscurs, les tortues marines et les poissons cartilagineux;
 - VI. Décision sur la création de nouvelles ASPIM et évaluation des ASPIM existantes;
 - VII. Décision pour l'adoption d'un nouveau Plan régional sur les déchets marins;
 - VIII. Décision sur les mesures de suivi du Plan d'action du Protocole « Offshore »;
 - IX. Décision soutenant le développement d'une feuille de route pour aborder les priorités communes de la région concernant les politiques de Consommation et de production durables :
 - X. Décision soutenant la révision de la Stratégie méditerranéenne de développement durable (SMDD) et la feuille de route proposée pour compléter cette tâche;
 - XI. Décision concernant le futur de la CMDD et son Programme de travail fondé sur les propositions reçues par le Comité directeur de la CMDD;
 - XII. Décision sur la gouvernance y compris, entre autres, le Contrat de service entre le PNUE et les Parties contractantes, les Termes de référence révisés pour le Bureau des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et la Révision fonctionnelle élargie;
 - XIII. Décision sur les Accords de coopération signés (CGPM, UpM, UICN, etc.) et ceux qui doivent être priorisés dans le futur;
 - XIV. Décision sur les règlements, règles et procédures financières applicables à la Convention de Barcelone comme prévu à l'Article 24.2;
 - XV. Décision sur le Programme de travail et le Budget pour 2014-2015 incluant un mandat pour préparer une nouvelle stratégie intégrée à moyen terme pour la période 2016-2021.
35. Invité les Points focaux nationaux à examiner de manière intégrée les liens entre les Décisions XII, XIII, XIV et XV.

Point 5 de l'ordre du jour: Orientations générales sur le Programme de travail

Le Bureau a :

36. Demandé au Secrétariat de prendre note des observations du Bureau concernant les orientations générales pour la préparation du Programme de travail (PdT) 2014-2015;
37. Pris note des explications du Secrétariat concernant l'extension du PdT sur cinq ans pour une année supplémentaire jusqu'en 2015 et le temps pour la préparation de la nouvelle Stratégie à moyen terme, qui de son point de vue justifie les propositions. Étant donné le besoin d'une continuité dans le PAM et l'importance de compléter le travail en cours, le Bureau recommande une approche pragmatique et suggère que les Points focaux nationaux suivent les suggestions du Secrétariat. Le rapporteur s'est abstenu à la proposition;

38. Pris note de l'explication du Secrétariat concernant la préparation du PdT et du budget prenant en compte les 4 options, à moins que les contributions des Parties avant la réunion des Points focaux nationaux en septembre 2013 lui permettent de préparer une proposition consolidée.

Point 3 de l'ordre du jour (suite) Discussions sur les questions spécifiques

3.g. Termes de référence du Bureau

Le Bureau a :

39. Demandé au Secrétariat de rédiger à nouveau les Termes de référence reflétant les discussions et les commentaires fournis par les membres du Bureau afin de soumettre le document à temps pour la réunion des Parties contractantes. Le projet des Termes de référence révisés du Bureau figure en Annexe III.

3.h. Autres questions relatives à la Décision IG.20/13 sur la gouvernance

40. Le Bureau a pris note du rapport du Secrétariat sur les résultats de la 15^e réunion de la CMDD et a suggéré à son Comité de pilotage de fournir des informations sur les potentiels impacts financiers de leurs propositions;
41. Il a demandé au Secrétariat d'informer les PFN sur les processus en cours liés aux Accords avec les pays hôtes.

Point 6 de l'ordre du jour: Amendements aux règles du Comité de respect des obligations

Le bureau a :

42. Demandé au Secrétariat d'envoyer sa proposition sur la Règle 4 aux membres du Comité de respect des obligations pour examen (Annexe IV);
43. Prié au Secrétariat de demander au Comité de respect des obligations d'examiner la possibilité de clarifier davantage le processus de vote qui est désormais inséré dans la Règle 7, paragraphe 1, objet (e) « mettre les questions aux voix et annoncer les décisions »;
44. Adopté les autres amendements proposés par le Comité de respect des obligations (Annexe V).

Point 7 de l'ordre du jour: Rapport de progrès

Le Bureau a :

45. Salué le travail réalisé par le Secrétariat et les composantes PAM malgré les circonstances difficiles et les ressources limitées.
46. Demandé au Secrétariat d'obtenir des informations, avant la Dix-huitième réunion des Parties, sur l'état d'avancement de l'adoption des amendements à la Convention de Barcelone révisée par les deux Parties contractantes restantes afin de parvenir à une acceptation universelle de la Convention.
47. Encouragé les Parties contractantes concernées à accepter les amendements du Protocole « Immersions » par la Dix-huitième réunion des Parties afin d'assurer au

moins encore une acceptation par une Partie contractante qui est nécessaire pour son entrée en vigueur.

48. Sommé toutes les Parties contractantes de soumettre officiellement leurs rapports sur les mesures prises pour mettre en œuvre la Convention le plus rapidement possible conformément aux obligations de l'article 26 de la Convention de Barcelone et au plus tard d'ici le début septembre afin de permettre l'examen par la réunion du Comité de respect des obligations en octobre.
49. Dans ce contexte, le Secrétariat a rappelé qu'il peut venir en aide aux pays dans la préparation des rapports, estimant que l'évaluation de la conformité avec la Convention et ses Protocoles est un élément essentiel pour la mise en œuvre du PAM.
50. Demandé au Secrétariat et au PNUÉ d'accélérer les discussions avec l'OMI et de fournir un rapport conjoint clair et complet d'ici le 15 novembre 2013, avec, dans la mesure du possible, des scénarios opérationnels alternatifs incluant sans s'y limiter la Révision fonctionnelle, des propositions dûment chiffrées, des informations sur le processus et le coût de la transition ainsi que le coût d'éventuelles responsabilités. Le Gouvernement maltais doit être dûment consulté.
51. Demandé au Secrétariat de préparer une évaluation qualitative du progrès dans la mise en œuvre du PdT à soumettre lors de la prochaine réunion des Points focaux nationaux en septembre 2013.

Point 8 de l'ordre du jour: Autres questions

52. Le Bureau n'a pas examiné d'autres sujets de discussion que les points cités ci-dessus.

Point 9 de l'ordre du jour: Adoption des conclusions et recommandations

53. Le Bureau a discuté et adopté les conclusions et recommandations énumérées ci-dessus.

Point 10 de l'ordre du jour: Clôture de la réunion

54. La réunion a été clôturée par le Président du Bureau à 21h30 le mercredi 3 juillet 2013.

Annexe I

Liste des Participants

Liste des Participants**FRANCE / FRANCE
PRESIDENT**

S.E.M. Jean-Pierre Thébault
Ambassadeur pour l'Environnement
Ministère des Affaires Etrangères et Européennes
57 Boulevard des Invalides
75700 Paris 07 SP
France
Tel:+33 1 53 69 33 88
Fax: +33 1 53 69 34 21
E-mail: jean-pierre.thebault@diplomatie.gouv.fr

**ALGERIA / ALGÉRIE
VICE PRESIDENT**

Mr Tahar Tolba
Directeur Général de l'Environnement et du Développement
Durable P.I.
Ministère de l'Aménagement du Territoire, de
l'Environnement et de la Ville
03, Rue des Quatre Canons, 16000 - Alger - Algérie

Tel: ++213.21.43.43.92
Fax: ++213.21.43.28.57
E-Mail : ttolba33@hotmail.com

**MONACO / MONACO
VICE PRESIDENT**

S.E.M. Patrick Van Klaveren
Ambassadeur, Délégué permanent auprès des Organismes
internationaux à caractère scientifique, environnemental et
humanitaire
Ministère d'État
BP n° 522, Place de la Visitation
MC 98015, Monaco
Tel : +377 98 988148
Fax: +377 93 509591
E-mail: pvanklaveren@gouv.mc

**TUNISIA / TUNISIE
VICE PRESIDENT**

M Salah Hassini
Directeur Général de l'Environnement et de la Qualité de Vie
Ministère de l'Environnement
Boulevard de la terre, Centre urbain nord
Tunis 1080
Tunisie

Tel:+216 70 728679
Fax: +216 70 728595
E-mail: dgeqv@mineat.gov.tn

**TURKEY / TURQUIE
VICE PRESIDENT**

Mr Mehmet Bas
General Director
Ministry of Environment and Urbanization
Ehlibeyt Mh. 1271 Sk. No:13 06520
Balgat / Ankara
Turkey

Tel: +90 312 586 3002
Mobile: +90 533 4704737

Fax: +90 312 474 0335
E-mail: mehmet.bas@csb.gov.tr

Mr Murat Turan

Head of Marine and Coastal Management Division
DG Environmental Management
Cevre ve Sehircilik Bakanli i, Ehlibey Mah. 1271 Sok. No:13
Balgat, Ankara
Turkey

Tel: +90 0312 5863044
Fax: +90 312 4740335
E-mail: murat.turan@csb.gov.tr

Mr Zafer Ate

Head of Department
Ministry of Foreign Affairs of Turkey, Deputy General
Directorate of Energy, Water, Environment,
Balgat, Ankara
Turkey

Tel: +90 312 2921624
Fax: +90 312 2871648

Ms Huri Eyuboglu

Deputy Branch Manager
Ministry of Environment and Urbanization of Turkey
General Directorate of Environmental Management
Marine and Coastal Management Department
Ehlibeyt Mah. 1231. Sk. No: 13
Ankara
Turkey

Tel: +90312 5863045
Fax:+90312 4740335
Email: huri.eyuboglu@csb.gov.tr

Ms Nazlı Yenel

Expert
Ministry of Environment and Urbanization of Turkey
General Directorate of Environmental Management
Marine and Coastal Management Department
Ehlibeyt Mah. 1231. Sk. No: 13
Ankara, Turkey

Tel: +90312 5863126
Fax:+90312 4740335
E-mail: nazli.yenal@csb.gov.tr

Mr Erol Cavus

Expert
Ministry of Environment and Urbanization of Republic of
Turkey Ehlibeyt Mh. 1271 Sk. No:13 06520
Balgat
Ankara, Turkey

Tel: +90 312 586 3127
Mobile: +90 532 320 6328
Fax: +90 312 474 0335
E-mail: erol.cavus@csb.gov.tr

**ITALY / ITALIE
RAPPORTEUR**

Mr Oliviero Montanaro

Head of Unit
Nature Protection Directorate
Ministry for the Environment, Land and Sea Protection
Via Cristoforo Colombo No 44
Rome 00147
Italy

Tel:+39 06 57228487
Fax: +39 06 57228424
E-mail: montanaro.oliviero@minambiente.it

**EUROPEAN UNION /
UNION EUROPÉENNE
OBSERVER**

Ms Jill Hanna

Delegated Representative
DG Environment-International Affairs
European Commission
BU-9 3/192, Brussels, Belgium

Tel.:+322 295 3232
E-mail: Jill.Hanna@ec.europa.eu

**SECRETARIAT TO THE BARCELONA CONVENTION COORDINATING UNIT OF THE
MEDITERRANEAN ACTION PLAN/ SECRETARIAT DE LA CONVENTION DE
BARCELONE/UNITE DE COORDINATION DU PLAN D'ACTION POUR LA
MEDITERRANEE**

UNEP/OfO

Mr Jean Christophe Bouvier

Chief,
Office for Operations and Corporate Services
United Nations Environment Programme
Nairobi - Kenya

Tel: +254-20-7623880

E-mail: christophe.bouvier@unep.org

UNEP/DEPI

Ms Rossana Silva-Repetto

Legal officer
UNEP Focal Point for SIDS
Division of Environmental Policy Implementation (DEPI),
UNEP
UN Complex, Gigiri, Nairobi, Kenya

Tel. +254-20-7625274

E-mail: Rossana.Silva-Repetto@unep.org>

UNEP/MAP

Ms Maria Luisa Silva Mejias

Executive Secretary & Coordinator
48, Vass. Konstantinou Ave.
11635 Athens
Greece

Tel:+30 210 7273101

E-mail: maria.luisa.silva@unepmap.gr

Mr Atila Uras

Programme Officer
48, Vass. Konstantinou Ave.
11635 Athens
Greece

Tel: +30 210 7273140

E-mail: atila.uras@unepmap.gr

Annexe II
Ordre du Jour

Ordre du Jour

- Point 1 de l'ordre du jour:** Ouverture de la réunion
- Point 2 de l'ordre du jour:** Adoption de l'ordre du jour provisoire et organisation du travail
- Point 3 de l'ordre du jour:** Discussions sur les questions spécifiques
- Point 4 de l'ordre du jour:** Organisation de la 18^e Réunion des Parties contractantes, 3-6 décembre 2013, Istanbul, Turquie
- Point 5 de l'ordre du jour:** Orientations générales sur le Programme de travail
- Point 6 de l'ordre du jour:** Amendements aux règles du Comité de conformité
- Point 7 de l'ordre du jour:** Rapport de progrès du Secrétariat sur les activités réalisées de janvier à juin 2013
- Point 8 de l'ordre du jour:** Autres questions
- Point 9 de l'ordre du jour:** Adoption des conclusions et recommandations
- Point 10 de l'ordre du jour :** Clôture de la réunion

Annexe III

**Projet des Termes de référence révisés du Bureau des Parties contractantes à
la Convention de Barcelone**

PROJET DES TERMES DE RÉFÉRENCE RÉVISÉS DU BUREAU DES PARTIES CONTRACTANTES À LA CONVENTION DE BARCELONE

Composition et durée

Article I

1. Le Bureau des Parties contractantes doit être composé de représentants de six Parties contractantes élues par les Réunions ordinaires des Parties contractantes à la Convention sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée et ses Protocoles.

Article II

1. Les membres du Bureau comportent un Président, quatre Vice-présidents et un Rapporteur et sont élus au début de la première séance de chaque réunion ordinaire.
2. Un représentant de l'État accueillant la réunion des Parties contractantes sera élu Président du Bureau et agira en cette capacité jusqu'à ce qu'un nouveau Président soit élu lors de la prochaine réunion des Parties contractantes.
3. En élisant les membres du Bureau, les Parties contractantes s'efforcent d'assurer une rotation parmi les Parties contractantes et prendront en compte le paiement régulier des contributions des Parties contractantes au MTF et la participation régulière aux réunions des Parties contractantes.
4. Deux membres du Bureau issus de chacun des trois groupes de Parties à la Convention seront élus.
5. Un représentant de l'État accueillant la réunion suivante des Parties contractantes sera l'un des membres du Bureau. Si aucune décision n'a été prise au moment de l'élection des membres du Bureau, un représentant dudit État deviendra un membre *ex officio* du Bureau à partir du moment où une décision relative au lieu est prise.

Article III

1. Les membres du Bureau sont élus à titre personnel et demeureront en fonction jusqu'à l'élection du nouveau Bureau lors de la prochaine réunion ordinaire des Parties contractantes.
2. Au moins quatre membres seront remplacés à chaque réunion ordinaire et aucun État ne peut être membre du Bureau pour plus de deux périodes consécutives, excepté en ce qui concerne les membres *ex officio*, comme prévu à l'Article II (5).
3. En cas d'absence temporaire du Président, l'un des Vice-présidents désignés par ce dernier servira de Président du Bureau.
4. Si un membre du Bureau démissionne ou est dans l'impossibilité de terminer son mandat, un représentant de la même Partie contractante sera nommé par la Partie contractante concernée afin de le remplacer pour le reste de son mandat.
5. Le Coordonnateur doit aider le Bureau dans son travail et doit siéger *ex officio* au sein du Bureau.

Réunions

Article IV

1. Le travail du Bureau sera réalisé à la fois par voie électronique (audio et téléconférences et emails) et par réunions en face à face. Le Bureau se réunira au

moins deux fois par an pour une période de deux ou trois jours, pour les réunions régulières. Il se réunira en réunions extraordinaires, avec un préavis d'un mois, pour l'exercice efficace de ses fonctions et à la demande de son Président ou de celle d'un des membres.

2. Sauf décision contraire, le Bureau tiendra ses réunions au siège de l'Unité de coordination. Si une Partie contractante propose d'accueillir la réunion du Bureau, elle devra assumer les coûts supplémentaires liés à l'organisation de la réunion dans un autre lieu que le siège de l'Unité de coordination.
3. Lors des réunions du Bureau, les membres du Bureau peuvent être accompagnés de conseillers, s'ils jugent leur présence opportune. Les frais de voyage sont assumés par la Partie contractante concernée.

Questions d'organisation

Article V

1. Les réunions sont convoquées par le Secrétariat en consultation avec le Président du Bureau.
2. Les invitations aux réunions du Bureau sont envoyées par le Secrétariat aux membres du Bureau.
3. Toutes les Parties contractantes à la Convention qui ne sont pas membres du Bureau sont informées de l'intention de tenir une réunion du Bureau et de l'ordre du jour.
4. Le Bureau peut inviter toute Partie contractante qui fait la demande de participer en tant qu'observateur des délibérations concernant tout sujet touchant ladite Partie, à ses propres frais.
5. Le Secrétariat doit, suffisamment à l'avance, en consultation avec le Président du Bureau, préparer un projet d'ordre du jour pour chaque réunion, qui pourra être complété ou amendé par les membres du Bureau.
6. Dès qu'il est finalisé, l'ordre du jour du Bureau doit être distribué à toutes les Parties contractantes.

Article VI

1. Le Secrétariat doit préparer les documents nécessaires pour la discussion des différents objets à l'ordre du jour. Ces documents doivent être envoyés un mois avant la réunion et doivent au minimum inclure :
 - L'ordre du jour provisoire et l'ordre du jour provisoire annoté
 - Le statut des contributions et les demandes de paiement ou rappels, le cas échéant
 - Le statut des fonds engagés
 - Les rapports de progrès de l'Unité de coordination et des composantes PAM sur les activités réalisées
 - Les recommandations sur les questions spécifiques
 - L'identification des principaux événements internationaux et nationaux dont les résultats contribuent à une meilleure connaissance du développement environnemental et durable dans la région et qui peuvent fournir une base plus solide pour la prise de décision.

Article VII

1. Les langues de travail des réunions du Bureau sont l'anglais et le français.
2. Le Bureau adopte ses décisions par consensus. Lorsqu'un consensus ne peut être

obtenu, les décisions sont prises au moyen du vote favorable de quatre membres du Bureau, mais les opinions dissidentes sont reflétées dans le rapport de la réunion.

3. Les rapports des réunions du Bureau contiennent les conclusions et recommandations des réunions du Bureau rédigées par le Rapporteur avec le soutien du Secrétariat et adoptées lors de la session. La version finale du rapport sera distribuée aux points focaux des Parties contractantes dans les langues de travail du Bureau par voie électronique, dès qu'il sera disponible et au plus tard un mois après la réunion. Ces rapports doivent également être mis à disposition des réunions ordinaires des Parties contractantes se déroulant après les réunions pertinentes du Bureau, en tant que documents d'information.

Article VIII

1. Avant les réunions du Bureau, les membres du Bureau doivent consulter les points focaux des Parties contractantes du groupe de Parties à la Convention duquel ils ont été élus en ce qui concerne les points figurant à l'ordre du jour des réunions.

Mandat général

Article IX

1. Les membres du Bureau agissent en tant qu'administrateurs des réunions ou conférences des Parties contractantes.
2. Le Bureau n'est pas un organe de négociation. Dans la période intersessions entre les réunions ordinaires des Parties contractantes et pour leur compte, le Bureau examine et évalue les progrès de mise en œuvre de la convention et de ses protocoles et les décisions des Parties contractantes et fournit des orientations et conseils au Secrétariat concernant toutes les questions politiques et administratives liées à cette mise en œuvre.
3. Le Bureau émet des recommandations, le cas échéant, à examiner lors de la prochaine réunion des Parties contractantes, sur des questions à l'ordre du jour de la réunion, et donne un aperçu des préparations de ces réunions y compris des conseils au Secrétariat sur la manière de renforcer les préparations, l'efficacité et les résultats des réunions des Parties contractantes, et sur toutes autres questions soulevées par le Secrétariat.
4. Le Bureau réalise des activités intérimaires nécessaires à l'exécution des décisions des Parties contractantes et exerce toute autre fonction pouvant lui être confiée par la Conférence des Parties.
5. Le Bureau coopère avec l'Unité de coordination sur les mesures visant à renforcer le fonctionnement de l'Unité de coordination et des Composantes PAM, en prenant en compte, entre autres, les analyses de la rentabilité, la performance et les indicateurs du succès. À cette fin, un rapport d'évaluation sera soumis aux réunions des Parties contractantes pour faciliter la planification future du Système de Barcelone.

Programme de travail et budget

Article X

1. Le Bureau fournit des orientations au Secrétariat concernant la préparation du projet du programme de travail et des propositions de budget pour le prochain Biennium y compris sur les chiffres indicatifs de planification conformément aux processus de planification du PAM.

2. Lors de ses réunions, le Bureau doit examiner le projet de programme de travail et les propositions de budget préparés par le Secrétariat et formuler des recommandations à la Conférence des Parties.

Relations extérieures

Article XI

1. Le Bureau peut, entre les réunions des Parties contractantes, examiner les relations avec les Conventions et Plans d'action régionaux, les institutions financières internationales et programmes et les organisations intergouvernementales et non gouvernementales similaires. En coopération avec l'Unité de coordination, le Bureau peut soumettre aux réunions des Parties contractantes des propositions politiques concernant une telle relation.

Situations d'urgence

Article XII

1. Le Bureau doit décider, au cours de ses réunions ou par voie électronique, avec l'Unité de coordination, des réponses en cas de situations d'urgence et doit prendre des mesures d'urgence conformément aux fonctions et ressources financières de la Convention et du Plan d'action pour faire face aux événements nécessitant une action immédiate. Les Parties contractantes doivent être informées de toute situation de ce genre et la décision doit être prise dans les deux mois suivant son adoption.

Annexe IV

Note au Comité de respect des obligations

La demande des membres du Comité de respect des obligations conformément à l'Article 32 de son Règlement intérieur a été examinée par la 77^e réunion du Bureau des Parties contractantes à la Convention de Barcelone lors de sa réunion à Ankara (Turquie) du 1^{er} au 3 juillet 2013, au titre du point 3 de l'ordre du jour. Le Bureau a examiné les amendements proposés au Règlement intérieur et après discussion a décidé de ce qui suit :

1. Eu égard au contexte financier et budgétaire de la Convention et dans les limites des pouvoirs qui lui sont attribués par la réunion des Parties pour la surveillance de l'exécution budgétaire, le Bureau souhaite proposer, pour examen de votre part, la formulation suivante de l'Article 4 :

Article 4

1. Le Comité se réunit normalement **deux fois par exercice biennal, de préférence une fois par an**. Il peut ~~décider~~ **recommander au Secrétariat** de tenir des réunions supplémentaires en fonction de la charge de travail découlant des saisines par les Parties contractantes concernées et les questions renvoyées par le Secrétariat, et ce sous réserve des fonds disponibles.
2. ~~A moins qu'il en décide autrement,~~ le Comité se réunit au siège de l'Unité de coordination. **Tous coûts supplémentaires pouvant résulter du changement du lieu de la réunion sont à la charge du pays hôte.**
2. Le Bureau demande au Comité de respect des obligations d'examiner la possibilité de clarifier davantage le processus de vote qui est désormais inséré à l'Article 7, paragraphe 1, alinéa e) « mettre les questions aux voix et annoncer les décisions »,
3. Le Bureau a conclu d'adopter les autres amendements proposés par le Comité de respect des obligations (Annexe V).

Annexe V

Règlement intérieur du Comité de respect des obligations

Note : les amendements *sont en caractères gras et italiques dans le texte*

Proposition d'amendements au règlement intérieur du Comité de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles

OBJET

Article premier

Au titre de l'application des "Procédures et mécanismes de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles", ci-après dénommés "procédures et mécanismes de respect des obligations", figurant à l'annexe de la décision IG 17/2 sur les procédures et mécanismes de respect des obligations, ci-après dénommée décision IG 17/2, telle qu'adoptée par la Quinzième réunion des Parties contractantes, le présent règlement intérieur s'applique à toute réunion du Comité de respect des obligations, ci-après dénommé "le Comité", dans le cadre de la Convention et de ses Protocoles.

Article 2

Le Règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et aux Protocoles y relatifs s'applique *mutatis mutandis* à toute réunion **du** Comité, à moins que n'en disposent autrement les Articles énoncés ci-après et la décision IG 17/2, étant entendu que ne s'appliquent pas les Articles 18 et 19 sur la représentation et les pouvoirs du Règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes.

DÉFINITIONS

Article 3

Aux fins du présent règlement :

1. On entend par "*la Convention et ses Protocoles*" la Convention sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée (Convention de Barcelone), adoptée en 1976 et modifiée en 1995, et les Protocoles y relatifs ci-après : Protocole relatif à la coopération en matière de lutte contre la pollution de la mer Méditerranée par les hydrocarbures et autres substances nuisibles en cas de situation critique (Protocole "situations critiques"), Barcelone 1976; Protocole relatif à la coopération en matière de prévention de la pollution par les navires et, en cas de situation critique, de lutte contre la pollution de la mer Méditerranée (Protocole "prévention et situations critiques"), Malte 2002; Protocole relatif à la Prévention de la pollution de la mer Méditerranée par les opérations d'immersion effectuées par les navires et aéronefs (Protocole "immersions"), Barcelone 1976; amendements au Protocole "immersions", enregistré sous le titre de Protocole relatif à la prévention et à l'élimination de la pollution de la mer Méditerranée par les opérations d'immersion effectuées par les navires et aéronefs ou d'incinération en mer, Barcelone 1995; Protocole relatif à la protection de la mer Méditerranée contre la pollution d'origine tellurique (Protocole "tellurique"), Athènes 1980; amendements au Protocole "tellurique", enregistré sous le titre de Protocole relatif à la protection de la mer Méditerranée contre la pollution provenant de sources et activités situées à terre, Syracuse 1996; Protocole relatif aux aires spécialement protégées de la Méditerranée (Protocole ASP), Genève 1982; Protocole relatif aux aires spécialement

protégées et à la diversité biologique en Méditerranée (Protocole "ASP & biodiversité"), Barcelone 1995; Protocole relatif à la protection de la mer Méditerranée contre la pollution résultant de l'exploration et de l'exploitation du plateau continental, du fond de la mer et de son sous-sol (Protocole "offshore"), Madrid 1994; Protocole relatif à la prévention de la pollution de la mer Méditerranée par les mouvements transfrontières de déchets dangereux et leur élimination (Protocole "déchets dangereux"), Izmir, 1996; Protocole relatif à la gestion intégrée des zones côtières de la Méditerranée (Protocole GIZC), Madrid 2008.

2. On entend par "*procédures et mécanismes de respect des obligations*" les Procédures et mécanismes de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles adoptés par la Quinzième réunion des Parties contractantes et figurant à l'annexe de la décision IG 17/2.

3. On entend par "*Parties contractantes*" les Parties contractantes à la Convention de Barcelone et à ses Protocoles - y compris leurs éventuelles versions modifiées - pour lesquelles la Convention, les Protocoles y relatifs et leurs amendements respectifs sont en vigueur.

4. On entend par "*Partie concernée*" une Partie à l'égard de laquelle une question de respect des obligations est soulevée ainsi qu'il est énoncé à la section V des procédures et mécanismes de respect des obligations.

5. On entend par "*Comité*" le Comité de respect des obligations créé par la section II, paragraphe 2, des procédures et mécanismes de respect des obligations, ainsi que par la décision IG 17/2 de la Quinzième réunion des Parties contractantes.

6. On entend par "*membre*" un membre du Comité élu conformément à la section II, paragraphe 3, des procédures et mécanismes de respect des obligations.

7. On entend par "*membre suppléant*" un membre suppléant élu conformément à la section II, paragraphe 3, des procédures et mécanismes de respect des obligations.

8. On entend par "*Président*" le Président du Comité élu conformément à l'Article 6 du présent règlement intérieur.

9. On entend par "*Vice-Présidents*", les Vice-Présidents élus conformément à l'Article 6 du présent règlement intérieur.

10. On entend par "*Secrétariat*" l'Unité de coordination qui est désignée par le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) pour **assurer** l'administration du Plan d'action pour la Méditerranée (PAM), mentionné au paragraphe 38 des procédures et mécanismes de respect des obligations.

11. On entend par "*représentant*" une personne désignée par la Partie concernée pour la représenter au cours de l'examen d'un cas de non-respect des obligations.

12. On entend par "*le public*" une ou plusieurs personnes physiques ou morales et, conformément à la législation ou à la pratique nationales, leurs associations, organisations ou groupes.

13. On entend par "*Bureau*" le Bureau des Parties contractantes visé à l'Article 19 de la Convention.

14. On entend par "*observateurs*" les organisations visées à l'Article 20 de la Convention ainsi que celles inscrites sur la liste des partenaires du PAM, telle qu'approuvée par la réunion des Parties contractantes.

LIEU, DATES ET NOTIFICATION DES RÉUNIONS

Article 4

1. Le Comité se réunit normalement **deux fois par exercice biennal, à raison d'une fois par an de préférence**. Il peut [recommander au Secrétariat] de tenir une réunion supplémentaire en fonction de la charge de travail qu'entraînent les saisines effectuées par les Parties contractantes concernées et les questions renvoyées par le Secrétariat, et ce sous réserve des ressources disponibles.

2. [Le Comité se réunit normalement au siège de l'Unité de coordination. **Tous coûts supplémentaires pouvant résulter du changement du lieu de la réunion sont à la charge du pays hôte.**]

3. À chaque réunion, le Comité **décide, et ce en concertation préalable avec le Secrétariat**, du lieu, des dates et de la durée de sa prochaine réunion.

Article 5

Notification des réunions du Comité est adressée par le Secrétariat aux membres **titulaires** et membres suppléants, ainsi qu'à tout représentant, selon le cas, avec une copie aux Points focaux du PAM de toutes les Parties contractantes, trois mois au moins avant l'ouverture de la réunion.

BUREAU

Article 6

Le Comité élit un Président et deux Vice-présidents pour un mandat de deux ans. Aucun membre du Bureau ne peut y siéger pendant plus de deux mandats consécutifs.

Article 7

1. En plus d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement, le Président :

- a) préside la réunion;
- b) prononce l'ouverture et la clôture de la réunion;
- c) veille au respect du présent règlement;
- d) accorde le droit de parole;
- e) **soumet** les questions aux **voix** et annonce les décisions;
- f) statue sur toute motion d'ordre;
- g) conformément au présent règlement, a pleine autorité pour conduire les débats et maintenir l'ordre.

2 Le Président peut également proposer :

- a) la clôture de la liste des orateurs;
- b) une limitation du temps de parole imparti aux orateurs et du nombre de fois auxquelles ceux-ci peuvent prendre la parole sur une question;
- c) l'ajournement ou la clôture du débat sur une question;

- d) la suspension ou le report de la réunion.

ORDRE DU JOUR

Article 8

1. En accord avec le Président, le Secrétariat rédige l'ordre du jour provisoire de chaque réunion du Comité. L'ordre du jour du Comité comprend les questions découlant de ses fonctions, telles qu'elles sont spécifiées à la section IV des Procédures et mécanismes de respect des obligations, et d'autres questions qui s'y rapportent.
2. Le Comité, quand il adopte son ordre du jour, peut décider d'y ajouter des questions urgentes ou importantes et de supprimer, reporter ou modifier des questions.

Article 9

L'ordre du jour provisoire et l'ordre du jour annoté de chaque réunion, le projet de rapport de la réunion précédente ainsi que les autres documents de travail et d'appui, sont adressés par le Secrétariat aux membres **titulaires** et membres suppléants six semaines au moins avant l'ouverture de la réunion **du Comité**.

Article 10

1. Le mandat d'un membre **titulaire** ou d'un membre suppléant prend effet à la fin d'une réunion ordinaire des Parties contractantes aussitôt après son élection et dure jusqu'à la fin de la réunion des Parties contractantes deux ou quatre ans plus tard, selon le cas.
2. Si un membre **titulaire** ou un membre suppléant du Comité démissionne ou est autrement empêché d'achever son mandat, la Partie contractante qui a désigné ce membre **titulaire** ou ce membre suppléant désigne une autre personne chargée de le remplacer pour la durée du mandat de ce membre **titulaire** ou membre suppléant qui reste à courir, sous réserve de l'approbation du Bureau des Parties contractantes.
3. Quand un membre **titulaire** ou un membre suppléant démissionne ou est autrement empêché d'achever le mandat qui lui est assigné, le Comité demande au Secrétariat d'engager la procédure de son remplacement en vue d'assurer, conformément au paragraphe 2 ci-dessus, l'élection d'un nouveau membre **titulaire** ou membre suppléant pour la durée du mandat qui reste à courir.

Article 11

1. Conformément au présent règlement intérieur, les membres titulaires et membres suppléants sont invités à participer aux réunions du Comité.
2. Les membres suppléants sont habilités à prendre part aux délibérations du Comité sans droit de vote. Un membre suppléant ne peut voter que s'il remplit les fonctions de membre titulaire.
3. En cas d'absence d'un membre titulaire pendant toute la durée ou une partie d'une réunion, son suppléant remplit les fonctions de membre titulaire.
4. Quand un membre titulaire démissionne ou est autrement empêché d'achever le mandat qui lui est assigné ou de s'acquitter de ses fonctions de membre, son suppléant remplit les fonctions de membre titulaire par intérim.

5. Tout autre participant aux réunions du Comité siège en qualité d'observateur.

Article 12

1. Chaque membre du Comité, s'agissant de toute question soumise à l'examen par le Comité, évite tous conflits d'intérêts directs ou indirects. Toute question susceptible de constituer un conflit d'intérêt est **portée à la connaissance** du Secrétariat le plus rapidement possible lequel en informe aussitôt les membres du Comité. Le membre concerné ne participe pas à l'élaboration et à l'adoption des conclusions, mesures et recommandations du Comité se rapportant à la question en cause.

2. Si le Comité considère qu'il y a eu violation manifeste des conditions d'indépendance et d'impartialité requises d'un membre **titulaire** ou membre suppléant du Comité, il peut décider de recommander au Bureau de la réunion des Parties contractantes, par l'entremise du Secrétariat, de révoquer ce membre **titulaire** ou membre suppléant, après avoir fourni à celui-ci la possibilité d'être entendu.

3. Toutes les décisions du Comité prises en vertu du présent article sont consignées dans le rapport annuel du Comité à la réunion des Parties contractantes.

Article 13

Chaque membre **titulaire** ou membre suppléant souscrit solennellement un serment écrit libellé comme suit:

"Je déclare solennellement que j'exercerai mon mandat de membre du Comité d'une manière objective, indépendante et impartiale pour servir les intérêts de la Convention de Barcelone, que je ne divulguerai aucune information classée confidentielle dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions au sein du Comité, et que je porterai à la connaissance du Comité tout intérêt personnel que je pourrai avoir dans une question soumise à l'examen du Comité et qui pourrait constituer un conflit d'intérêt."

COMMUNICATION ET EXAMEN DES INFORMATIONS

Article 14

1. Les informations reçues conformément aux paragraphes 18 et 19 de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations sont communiquées par le Secrétariat aux membres **titulaires** et membres suppléants du Comité.

2. **Toute** saisine reçue conformément au paragraphe 18, alinéa a), de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, est transmise par le Secrétariat aux membres **titulaires** du Comité et à leurs suppléants dès que possible, et au plus tard trente jours à compter de sa réception.

3. Une saisine reçue conformément au paragraphe 18, alinéa b), de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, et les questions renvoyées par le Secrétariat, comme prévu au paragraphe 23 des Procédures et mécanismes de respect des obligations, sont transmises par le Secrétariat aux membres **titulaires** du Comité de respect des obligations et à leurs suppléants dès que possible, et au plus tard trente jours après l'expiration des délais de six mois prévus aux paragraphes susmentionnés.

4. Toute information soumise à l'examen du Comité est communiquée le plus rapidement possible à la Partie concernée, et au plus tard dans les deux semaines à compter de sa réception.

ACCÈS DU PUBLIC AUX DOCUMENTS ET INFORMATIONS

Article 15

L'ordre du jour provisoire, les rapports des réunions, les documents officiels et, sous réserve de l'article 14 ci-dessus et du paragraphe 30 de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, tous autres documents d'information non classés confidentiels, sont mis à la disposition du public.

PARTICIPATION AUX TRAVAUX DU COMITÉ

Article 16

1. À moins que le Comité ou la Partie dont le respect des obligations est en cause n'en décident autrement, les réunions du Comité sont ouvertes aux autres Parties contractantes non représentées au sein du Comité et aux observateurs, ainsi qu'il est prévu au paragraphe 13 des Procédures et mécanismes de respect des obligations.

2. Conformément aux dispositions des paragraphes 18, 27 et 29 des Procédures et mécanismes de respect des obligations, la Partie concernée a le droit de participer aux travaux du Comité et de présenter ses observations à ce sujet. Elle peut, en outre, conformément aux critères adoptés par le Comité et à la demande de ce dernier, participer à l'élaboration des conclusions, mesures et recommandations. La Partie concernée a la possibilité de formuler par écrit ses observations sur les conclusions, mesures et recommandations. Ces observations sont transmises, avec le rapport du Comité, à la réunion des Parties contractantes.

3. Le Comité peut inviter des experts à émettre un avis **autorisé** par l'entremise du Secrétariat. Dans ce cas :

- a) il définit la question sur laquelle l'avis de l'expert est sollicité;
- b) il identifie l'expert ou les experts à consulter, à partir d'une liste d'experts établie et régulièrement tenue à jour par le Secrétariat;
- c) il fixe les procédures à suivre.

4. Des experts peuvent aussi être invités par le Comité à être présents lors de l'élaboration de ses conclusions, mesures et recommandations.

5. Les représentants du Secrétariat peuvent également être invités par le Comité à **assister aux travaux dudit Comité** afin de l'aider à la rédaction de ses conclusions, mesures ou recommandations.

CONDUITE DES TRAVAUX

Article 17

Conformément à l'article 11, sept membres **titulaires** du Comité constituent le quorum. Afin de réunir le quorum, le remplacement des membres **titulaires** par des membres suppléants tient compte d'une représentation géographique équitable en cohérence avec la composition du Comité telle que définie au paragraphe 3 de la Décision IG. 17/ 2.

Article 18

1. En ce qui concerne une notification ou un document adressé par le Secrétariat à une Partie contractante, la date de réception est la date indiquée dans une confirmation par écrit de la Partie ou la date indiquée dans une confirmation par écrit de réception par livraison accélérée par messenger, quelle que soit la date qui arrive en premier.
2. En ce qui concerne une saisine, requête ou autre document destinés au Comité, la date de réception par le Comité est la date du premier jour ouvrable après réception par le Secrétariat.

Article 19

1. Les moyens de communication électroniques peuvent être utilisés par les membres du Comité aux fins de mener des consultations informelles sur des questions soumises à son examen et de statuer sur des questions de procédure. Les moyens de communication électroniques ne sont pas utilisés pour prendre des décisions sur des questions de fond qui se rapportent en particulier à l'élaboration par le Comité de conclusions, mesures et recommandations.
2. Le Comité peut utiliser les moyens **de communication** électroniques pour la transmission, la distribution et l'archivage de la documentation, sans préjudice des modalités normales de circulation de la documentation, selon le cas.

VOTE

Article 20

Chaque membre **titulaire** du Comité dispose d'une voix.

Article 21

1. Le Comité ne s'épargne aucun effort pour parvenir à un accord par consensus sur ses conclusions, mesures et recommandations. Si tous les efforts pour parvenir à un consensus restent vains, le Comité adopte, en dernier recours, ses conclusions, mesures et recommandations par 6 membres au moins présents et votants.
2. Aux fins du présent règlement, on entend par "membres présents et votants" les membres présents à la séance au cours de laquelle le vote intervient et qui émettent un vote favorable ou défavorable. Les membres **qui s'abstiennent** de voter sont considérés comme non votants.

SECRÉTARIAT

Article 22

1. Le Secrétariat prend **toutes les** dispositions **requises** pour les réunions du Comité et assure à celui-ci les prestations nécessaires.
2. En outre, **sous réserve de la disponibilité des moyens techniques et humains**, le Secrétariat remplit **toutes** autres fonctions qui lui sont confiées par le Comité en ce qui concerne les travaux du Comité.

LANGUES

Article 23

Les langues de travail du Comité sont les langues officielles des réunions ou conférences des Parties contractantes.

Article 24

1. Les saisines effectuées par la Partie concernée, la réponse et les informations telles que visées à la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, sont rédigées dans l'une des quatre langues officielles des réunions **de la Conférence** des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et à ses Protocoles. Le Secrétariat prend des dispositions pour les faire traduire en anglais et/ou en français si elles sont soumises dans les autres langues officielles de la réunion des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et à ses Protocoles.

2. **Tout** représentant prenant part aux travaux et/ou réunions du Comité peut s'exprimer dans une langue autre que les langues de travail du Comité si la Partie prend en charge son interprétation.

3. Les conclusions, mesures et recommandations définitives sont disponibles dans toutes les langues officielles des réunions des Parties contractantes à la Convention et à ses Protocoles.

PROCÉDURES GÉNÉRALES DES SAISINES

Article 25

Les délais concernant les saisines sont fixés comme suit :

1, Pour les cas concernant la saisine effectuée par une Partie **contractante** à l'égard de sa propre situation effective ou potentielle de non-respect : six (6) semaines au plus tard avant l'ouverture de la réunion ordinaire du Comité.

2. Pour les cas concernant une saisine effectuée par une Partie **contractante** à l'égard de la situation de non-respect d'une autre Partie : quatre (4) mois au plus tard avant l'ouverture de la réunion ordinaire du Comité en accordant à la Partie **contractante** dont le respect des obligations est en cause un délai d'au moins trois mois pour examen et préparation d'une réponse.

3. Les délais concernant les saisines d'une Partie **contractante** à l'égard de la situation de non-respect d'une autre Partie **contractante** s'appliquent également aux questions renvoyées par le Secrétariat.

4. Tous les délais ci-dessus sont **donnés à titre** indicatif et peuvent être prorogés en fonction de nécessités justifiées par les circonstances de l'affaire en cause et conformément au règlement intérieur du Comité et à la garantie d'une procédure régulière. À cet égard, les Parties **contractantes** peuvent soumettre un complément de documentation, remarques et observations écrites pour examen par le Comité.

Article 26

1. Une saisine effectuée par toute Partie contractante au sujet d'une question de non-respect des obligations la concernant elle-même indique :

- a) le nom de la Partie contractante effectuant la saisine;
- b) une déclaration précisant la question de non-respect, étayée par des informations probantes, énonçant le problème posé par la question de non-respect;
- c) sa base juridique et les dispositions pertinentes de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles ainsi que la décision IG 17/2 qui constituent le fondement sur lequel est soulevée la question de non-respect;
- d) les dispositions des décisions des réunions des Parties contractantes et les rapports du Secrétariat qui sont applicables à la question de non-respect.

2. La saisine **doit** aussi comporter **la** liste de tous les documents qui lui sont annexés.

Article 27

1. Une saisine effectuée par une Partie contractante au sujet d'une question de non-respect concernant une autre Partie indique :

- a) le nom de la Partie contractante effectuant la saisine;
- b) une déclaration précisant la question de non-respect, étayée par des informations probantes, énonçant le problème posé par la question de non-respect;
- c) le nom de la Partie concernée;
- d) sa base juridique et les dispositions pertinentes de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles ainsi que la décision IG 17/2 qui constituent le fondement sur lequel est soulevée la question de non-respect;
- e) les dispositions des décisions des réunions des Parties contractantes et les rapports du Secrétariat qui sont applicables à la question de non-respect.

2. La saisine devrait aussi comporter une liste de tous les documents qui lui sont annexés.

Article 28

Le Secrétariat communique la saisine et les informations qui l'étayent, soumises en vertu de l'article 27 **ci-dessus**, y compris les rapports d'expertise, au représentant désigné par la Partie concernée.

Article 29

Dans le cadre des procédures générales de saisines, telles que prévues à l'Article 26 ci-dessus, les remarques et les observations écrites de la Partie concernée, conformément aux dispositions de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, sur les conclusions, mesures et recommandations préliminaires et définitives du Comité, **doivent** comporter :

- a) Une déclaration précisant la position de la Partie concernée sur les informations, conclusions, mesures et recommandations ou sur la question de non-respect soumise à l'examen;
- b) un relevé des informations fournies par la Partie que celle-ci demande de ne pas divulguer au public, conformément au paragraphe 30 de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations;
- c) une liste de tous les documents annexés à la saisine ou aux commentaires.

Article 30

1. La saisine, les remarques et/ou observations écrites visées aux articles 13 et 29 **ci-dessus** sont signées par le Point focal du PAM ou le représentant de la Partie **contractante** et transmises au Secrétariat sur support papier et par des moyens **de communication** électroniques.
2. Tous les documents pertinents qui étayent la saisine, les commentaires ou observations écrites leur sont annexés.

Article 31

1. Les conclusions, mesures ou recommandations contiennent *mutatis mutandis* :
 - a) le nom de la Partie concernée;
 - b) une déclaration précisant la question de non-respect traitée;
 - c) la base juridique et les dispositions pertinentes de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles, de la décision IG.17/2 ainsi que d'autres décisions pertinentes des réunions des Parties contractantes qui constituent le fondement des conclusions, mesures et recommandations préliminaires et leurs versions définitives;
 - d) un exposé des informations examinées lors des délibérations et la confirmation **qui donne** à la Partie concernée la possibilité de formuler ses observations par écrit à propos de toutes les informations examinées;
 - e) un résumé des délibérations, indiquant notamment si les conclusions préliminaires ou toute partie de celles-ci, telles que spécifiées, sont confirmées;
 - f) la décision au fond sur la question de non-respect, y compris les conséquences qu'entraîne éventuellement son application;
 - g) **les tenants**, les aboutissants et les conclusions ainsi que leurs motifs et ceux mesures et recommandations;
 - h) le lieu et la date des conclusions, mesures et recommandations;
 - i) les noms des membres qui ont participé à l'examen de la question de non-respect ainsi qu'à l'élaboration et à l'adoption des conclusions, mesures et recommandations.
2. Les observations **écrites** sur les conclusions, mesures et recommandations, soumises dans les 45 jours à compter de leur réception par la Partie concernée, sont transmises par le Secrétariat aux membres **titulaires** et aux membres suppléants du Comité et sont consignées dans le rapport biennal du Comité à la réunion des Parties contractantes.

AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 32

Tout amendement au présent règlement intérieur **est** adopté par le Comité par consensus et soumis pour examen et adoption par le Bureau, et ce sous réserve de l'approbation par la réunion des Parties contractantes.

PRIMAUTÉ DE LA CONVENTION, DE SES PROTOCOLES ET DE LA DÉCISION IG 17/2

Article 33

Dans le cas d'un conflit entre une disposition du présent règlement intérieur et une disposition de la Convention, de ses Protocoles ou de la décision IG 17/2, ce sont les dispositions de la Convention, de ses Protocoles ou, le cas échéant, de la décision IG 17/2, qui prévalent.