

RAPPEL DES FAITS

L'article 28 de la Convention de Barcelone révisée prévoit que "Les réunions des Parties contractantes, sur la base des rapports périodiques visés à l'article 26 et de tout autre rapport soumis par les Parties contractantes, évaluent le respect, par celles-ci, de la Convention et des Protocoles ainsi que des mesures et recommandations. Elles recommandent, le cas échéant, les mesures nécessaires afin que la Convention et les Protocoles soient pleinement respectés et favorisent la mise en œuvre des décisions et recommandations".

Par sa décision IG17/2, la réunion des Parties contractantes a adopté 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") et elle a élu le Comité de respect des obligations (ci-après dénommé "le Comité"). Elle a aussi demandé que le Comité élabore son règlement intérieur et le soumette pour adoption à la Seizième réunion des Parties contractantes en 2009.

En conséquence, la première réunion du Comité se tiendra au siège de l'Unité de coordination, à Athènes (Grèce), les 3 et 4 juillet 2008. Pour faciliter les délibérations, le Secrétariat a établi le présent document qui comprend une section et une annexe, laquelle consiste en un projet de règlement intérieur du Comité de respect des obligations. La section principale expose l'approche générale que pourrait prendre en considération pour entreprendre l'élaboration de son règlement intérieur.

APPROCHE GÉNÉRALE

Le règlement intérieur du Comité a pour objet de fournir un ensemble de règles régissant les travaux des réunions du Comité. D'une manière générale, ce règlement devrait porter sur des questions telles que les lieux et dates des réunions, l'ordre du jour, le Bureau, la conduite des débats, les votes, les langues de travail et d'autres questions procédurales. Lors de l'élaboration du règlement intérieur, les éléments suivants peuvent être pris en compte pour l'adapter à la nature et aux fonctions spécifiques du Comité:

- a) Il importe de garder présent à l'esprit que le Comité se compose seulement de 7 membres qui y siègent à titre individuel. Le Comité remplit des fonctions telles que celles de déterminer les causes de cas individuels de non-respect, de fournir conseils et assistance à la Partie concernée, et de prendre des mesures ou d'adresser des recommandations à la réunion des Parties contractantes. Un règlement intérieur du Comité devrait faciliter le bon déroulement de ses réunions, assurer un processus décisionnel et une conduite des travaux transparents et efficaces;
- b) Comme il se peut que certaines dispositions du règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et aux Protocoles y relatifs s'appliquent manifestement aux réunions du Comité, il ne paraît pas nécessaire de les reprendre dans le règlement intérieur du Comité;
- c) Il convient de noter que les Procédures et mécanismes de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles contiennent certaines règles concernant les travaux des réunions du Comité. Ainsi, le règlement intérieur du Comité devrait-il compléter et, dans certains cas, affiner les dispositions énoncées dans les Procédures et mécanismes de respect des obligations.

ANNEXE**PROJET****RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DE RESPECT DES OBLIGATIONS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION DE BARCELONE ET DE SES PROTOCOLES****OBJET****ARTICLE PREMIER**

Le présent règlement intérieur s'applique à toute réunion du Comité de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles, ci-après dénommé "le Comité", tel que défini dans les "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. Il est à lire en accompagnement et en prolongement de ces Procédures et mécanismes de respect des obligations.

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 de Comité ainsi qu'il est par ailleurs prévu dans les articles énoncés ci-après et dans 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 de Barcelone adoptée en 1976 et modifiée en 1995 et les Protocoles y relatifs ci-après: Protocole "situations critiques", Barcelone 1976; Protocole "prévention et situations critiques", Malte 2002; Protocole "immersions", Barcelone 1976; amendements au Protocole "immersions", Barcelone 1995; Protocole "tellurique", Athènes 1980; amendements au Protocole "tellurique", Syracuse 1996; Protocole ASP, Gênes 1982; Protocole "ASP & biodiversité", Monaco 1996; Protocole "offshore", Madrid 1994; Protocole "déchets dangereux", Izmir, 1996; 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 les éventuelles versions modifiées, pour

- lesquelles la Convention, les Protocoles correspondants 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 de respect des obligations*" le Comité de respect des obligations créé par le paragraphe 2 de la section II 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 au paragraphe 3 de la section II des Procédures et mécanismes de respect des obligations;
 7. On entend par "*Membre suppléant*" un membre suppléant élu conformément au paragraphe 3 de la section II 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 "*Secrétariat*" l'Unité de coordination mentionnée au paragraphe 38 des Procédures et mécanismes de respect des obligations;
 10. On entend par "*Unité de coordination*" l'Unité au sein du PNUE chargée par le Directeur exécutif du PNUE d'assumer l'administration du Plan d'action pour la Méditerranée.

DATES ET NOTIFICATION DES RÉUNIONS

ARTICLE 4

À chaque réunion, le Comité décide des dates et de la durée de sa prochaine réunion.

ARTICLE 5

- 1) Le Secrétariat notifie à tous les membres du Comité les dates et le lieu d'une réunion au moins six semaines [deux mois] avant que la réunion doive s'ouvrir.
- 2) Notification de la réunion est adressée aux membres et aux membres suppléants, à tout représentant, selon le cas, avec une copie aux Points focaux du PAM de toutes les Parties contractantes, quatre semaines au moins avant l'ouverture de la réunion.

Remarques

L'article 5 prévoit le délai dans lequel le Secrétariat est tenu de notifier aux membres du Comité les dates et le lieu de la réunion. Le délai proposé est de six semaines afin de ménager au Secrétariat davantage de temps pour recevoir les saisines ou informations, selon le cas. Une autre proposition est un délai de deux mois.

Il est également proposé, conformément au paragraphe 13 de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, que le Secrétariat informe toutes les Parties contractantes par l'intermédiaire de leurs Points focaux du PAM qui représentent l'organe de liaison officiel des Parties contractantes avec le Secrétariat.

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.

Remarque

Pour assurer une représentation géographique équitable et un roulement, ainsi qu'il est prévu dans les Procédures et mécanismes de respect des obligations, il est proposé que le mandat des membres du Bureau ne dépasse pas deux ans.

ARTICLE 7

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

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

2. Le Président propose également:

- 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 donnée;
- 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 établit l'ordre du jour provisoire de chaque réunion du Comité. L'ordre du jour du Comité comprend des questions découlant de ses fonctions, ainsi qu'il est spécifié à la section IV des Procédures et mécanismes de respect des obligations, et d'autres questions qui s'y rapportent.

2. La réunion, quand elle 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

Option 1

[L'ordre du jour provisoire, 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 aux membres et aux membres suppléants au moins quatre semaines avant l'ouverture de la réunion.]

Option 2

[Le Secrétariat adresse l'ordre du jour provisoire ainsi que les documents d'appui à tous les membres du Comité au moins quatre semaines avant l'ouverture de la réunion.]

Remarques

L'article 8 définit l'objet de l'ordre du jour de chaque réunion, auquel il est proposé d'inscrire les questions découlant des fonctions du Comité et d'autres questions qui s'y rapportent en sorte que le Comité puisse remplir pleinement ses fonctions.

En ce qui concerne la teneur de l'article, deux options du texte sont proposées.

S'agissant des procédures d'établissement et de distribution de l'ordre du jour, l'article 8 ci-dessus et les articles 10 à 17 du règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes, s'appliquent mutatis mutandis aux réunions du Comité, à l'exception du délai. Il est proposé d'accorder quatre semaines pour ménager au Secrétariat davantage de temps pour recevoir les saisines ou les informations, selon le cas.

MEMBRES

ARTICLE 10

1) Le mandat d'un membre prend effet à la clôture d'une réunion ordinaire des Parties contractantes aussitôt après son élection et dure jusqu'à la clôture de la réunion des Parties contractantes, deux ou quatre ans plus tard, selon le cas.

2) Si un membre du Comité démissionne ou est autrement empêché d'achever son mandat ou de s'acquitter de ses fonctions, la Partie qui a désigné ce membre désigne une autre personne chargée de le remplacer pour la durée du mandat qui reste à courir, sous réserve de l'approbation du Bureau des Parties contractantes.

Remarque

Quand un membre du Comité n'est pas en mesure d'achever son mandat, il est proposé que la Partie qui a désigné ce membre désigne une autre personne chargée de le remplacer pour la durée du mandat qui reste à courir. Comme, dans les conditions normales, le processus de désignation des membres est réalisé dans le cadre de consultations avec les groupes respectifs, un avis politique sur la désignation du remplaçant peut être nécessaire pour garantir l'obligation de rendre compte du processus. Comme le Bureau des Parties contractantes a la fonction de fournir des conseils au cours de la période intersessions, il est proposé que la désignation du remplaçant soit soumise à l'approbation du Bureau des Parties contractantes.

ARTICLE 11

1. Conformément au présent règlement, les membres suppléants peuvent prendre part aux délibérations du Comité sans droit de vote. Un membre suppléant ne peut émettre un vote que s'il remplit les fonctions de membre.
2. Au cours de l'absence d'un membre pendant toute la durée ou partie d'une réunion, son suppléant remplit les fonctions de membre.
3. Quand un membre démissionne ou est autrement empêché d'achever son mandat ou de s'acquitter de ses fonctions de membre, son suppléant remplit les fonctions de membre par intérim.
4. Quand un membre ou un membre suppléant démissionne ou est autrement empêché d'achever son mandat ou de s'acquitter de ses fonctions de membre ou de membre suppléant, le Comité demande au Secrétariat d'engager la procédure de son remplacement afin d'assurer, conformément au paragraphe 2 de l'article 10 ci-dessus, l'élection d'un nouveau membre ou membre suppléant pour la durée du mandat qui reste à courir.

ARTICLE 12

Chaque membre ou membre suppléant siège à titre individuel et, s'agissant de toute question à l'examen par le Comité, agit en toute indépendance, impartialité et objectivité pour servir les intérêts de la Convention de Barcelone sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée et de ses Protocoles.

ARTICLE 13

1. Chaque membre du Comité, s'agissant de toute question à l'examen par le Comité, se garde de conflits d'intérêts directs ou indirects. Toute question susceptible de constituer un conflit d'intérêt est divulguée au Secrétariat, 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. Chaque membre ou membre suppléant souscrit un serment écrit et s'engage à le respecter avant de prendre ses fonctions. Le serment est ainsi libellé:

"Je déclare solennellement que je m'acquitterai de mes devoirs et exercerai mes pouvoirs en tant que membre/membre suppléant du Comité de respect des obligations créé par la décision (IG 17/2) de la Quinzième réunion des Parties contractantes de manière honorable, loyale, impartiale et consciencieuse et en agissant en toute objectivité pour servir les intérêts de la Convention de Barcelone sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée et de ses Protocoles.

"Je déclare en outre solennellement que, conformément à mes responsabilités au sein du Comité de respect des obligations, je ne divulguerai pas, même après la cessation de mes fonctions, les informations confidentielles dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions au sein du Comité de respect des obligations.

"Je divulguerai immédiatement au Secrétariat tout intérêt à une question à l'examen devant le Comité de respect des obligations qui pourrait constituer un conflit d'intérêt ou pourrait être incompatible avec les conditions d'indépendance et d'impartialité

- requisés d'un membre ou d'un membre suppléant du Comité de respect des obligations et je m'abstiendrai de participer aux travaux du Comité de respect des obligations sur la question en cause."
3. [Si le Comité considère qu'une violation patente des conditions d'indépendance et d'impartialité requisés d'un membre ou d'un membre suppléant du Comité a eu lieu, il peut décider de recommander au Bureau des Parties contractantes, par l'entremise du Secrétariat, de révoquer ce membre ou membre suppléant, après avoir fourni au membre ou membre suppléant une possibilité raisonnable d'être entendu.]
 4. Toutes les décisions du Comité prises en vertu du présent article sont consignées dans le rapport annuel du Comité à la réunion des Parties.]

Remarques

Le paragraphe 11 des Procédures et mécanismes de respect des obligations prévoit que "Les membres du Comité et leurs suppléants remplissent leurs fonctions à titre individuel et agissent en toute objectivité pour servir les intérêts de la Convention de Barcelone sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée, et de ses Protocoles".

Les articles 12 et 13 traitent de la question du conflit d'intérêt. Par principe général, les membres du Comité devraient se garder d'un conflit d'intérêt. Au plan procédural, les articles proposés imposent la charge de divulguer l'information qui pourrait constituer un conflit d'intérêt aux membres individuels, lesquels devraient informer les autres membres de la situation par l'entremise du Secrétariat.

Cependant, une disposition facultative est proposée au paragraphe 3, qui instaure une procédure pour traiter toute question relative à un conflit d'intérêt quand le Comité est informé par différentes sources qu'une violation patente des conditions d'indépendance et d'impartialité requisés de ses membres ou suppléants a eu lieu.

Être un citoyen d'une Partie contractante dont la respect des obligations doit être examiné ne devrait pas en soi être considéré comme 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 et aux membres suppléants du Comité.
2. Une 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 du Comité et à leurs suppléants le plus rapidement possible, et trente jours au plus tard à partir de sa réception.
3. Une saisine reçue conformément au paragraphe 18, alinéa b), des Procédures et mécanismes de respect des obligations et les questions renvoyées par le Secrétariat, comme prévu au paragraphe 23 des Procédures et mécanismes, sont transmises par le Secrétariat aux membres du Comité de respect des obligations et à leurs suppléants le plus rapidement possible, et pas plus de trente jours après que soit écoulé le délai de 6 mois mentionné aux paragraphes.
4. Toute information soumise à l'examen du Comité est communiquée le plus rapidement possible à la Partie concernée, et dans les deux semaines au plus tard.

Remarques

L'article 14 est consacré au traitement des informations reçues conformément au paragraphe 18 de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, qui est ainsi libellé:

Le Comité examine les saisines effectuées par:

a) une Partie au sujet de sa propre situation de non-respect des obligations, en dépit de tous ses efforts; et

b) Une Partie à l'égard de la situation de non-respect d'une autre Partie, après qu'elle ait entrepris des consultations avec la Partie concernée par l'entremise du Secrétariat et que la question n'ait pu être réglée dans un délai de trois mois au plus tard, ou dans un délai plus long si les circonstances l'exigent dans des cas particuliers, mais en aucun cas dans un délai de plus de six mois.

c) Si le Secrétariat constate, sur la base des rapports périodiques visés à l'article 26 de la Convention et de tout autre rapport soumis par les Parties, qu'une Partie connaît des difficultés pour s'acquitter de ses obligations dans le cadre de la Convention et de ses Protocoles, il le notifie à la Partie concernée et examine avec elle les modalités d'un règlement de ses difficultés. Si les difficultés ne peuvent être résolues dans un délai maximum de trois mois, la Partie concernée saisit le Comité de la question conformément à l'alinéa a) du paragraphe 18. S'il n'a pas été effectué de saisine dans un délai de six mois à compter de la date de la notification susmentionnée, le Secrétariat renvoie la question au Comité.

Par principe, les informations reçues aux termes de ces paragraphes devraient être transmises le plus rapidement possible par le Secrétariat aux membres du Comité. Les informations qui seront examinées par le Comité devraient être communiquées dès que possible à la Partie concernée en sorte que celle-ci puisse se préparer à répondre en conséquence.

PUBLICITÉ DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS**ARTICLE 15**

L'ordre du jour provisoire, les rapports des réunions, les documents officiels et, sous réserve de l'article 13 ci-dessus et du paragraphe 30 de la section V des procédures et mécanismes de respect des obligations, tous autres documents d'information, sont mis à la disposition du public.

Remarque

Cet article traite des informations qui peuvent être mises à la disposition du public, par exemple en les affichant sur le site web du Secrétariat. Pour garantir la transparence du processus et contribuer à la participation du public, il est proposé que les documents officiels tels que les ordres du jour et les rapports du Comité ainsi que les autres documents d'information que le Comité a jugés de caractère non confidentiel soient accessibles au public.

PARTICIPATION AUX TRAVAUX DU COMITÉ**ARTICLE 16**

Une Partie, à l'égard de laquelle une saisine est effectuée ou qui effectue une saisine ainsi qu'il est mentionné au paragraphe 18 de la section des V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, est invitée à participer aux délibérations du Comité. Il sera donné à la Partie concernée la possibilité de formuler ses observations par écrit sur les conclusions, mesures et recommandation du Comité. Ces observations sont transmises, avec le rapport du Comité, à la réunion des Parties contractantes.

Remarques

L'article 16 est conçu pour compléter les paragraphes 18, 27 et 29 de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations, qui sont ainsi libellés:

"La Partie concernée a le droit de participer aux débats du Comité et de présenter ses observations. Le Comité peut, s'il le juge nécessaire dans un cas particulier de non-respect, demander à la Partie concernée de participer à l'élaboration de ses conclusions, mesures et recommandations."

Le Comité, par l'entremise du Secrétariat, notifie par écrit à la Partie concernée son projet de conclusions, mesures et recommandations dans un délai de deux semaines à compter de la date de leur formulation. La Partie concernée a la possibilité de formuler par écrit ses observations sur ledit projet de conclusions, mesures et recommandations dans un délai déterminé par le Comité".

En conséquence, la Partie concernée est invitée à participer aux réunions du Comité quand la saisine est à l'examen. En outre, dans un souci de totale transparence et équité, les Parties contractantes devraient avoir la possibilité de formuler leurs observations sur les conclusions, mesures et recommandations adoptées par le Comité, et ces observations éventuelles seraient transmises, avec le rapport du Comité, à la réunion des Parties contractantes pour examen et suite à donner.

CONDUITE DES DÉBATS

ARTICLE 17

Option I

1) Les réunions du Comité se tiennent à huis clos, à moins que le Comité de son plein gré ou à la demande de la Partie concernée décide, pour des raisons impérieuses, qu'une partie ou la totalité de la réunion se tiendra en public. La Partie concernée et les Parties, observateurs ou personnes invités par le Comité sont présents aux réunions du Comité.

2) Seuls les membres et membres suppléants du Comité ainsi que les responsables du Secrétariat peuvent être présents lors de l'élaboration et de l'adoption des conclusions, décisions ou recommandations du Comité.

Option II

1) Le Comité se réunit en séances à huis clos moins qu'il n'en décide autrement. La Partie concernée et les personnes invitées par le Comité sont présentes aux réunions du Comité.

2) Seuls les membres et les membres suppléants du Comité ainsi que les responsables du Secrétariat peuvent être présents lors de l'élaboration et de l'adoption des conclusions, décisions ou recommandations du Comité.

Option III

1) À moins que le Comité ou la Partie dont le respect des obligations est en cause n'en décide autrement, les réunions du Comité sont ouvertes aux autres Parties contractantes et aux observateurs.

2) Seuls les membres et membres suppléants du Comité ainsi que les responsables du Secrétariat peuvent être présents lors de l'élaboration et de l'adoption des conclusions, décisions ou recommandations du Comité.

Remarques

Le paragraphe 13 des procédures et mécanismes de respect des obligations prévoit ce qui suit:

Le Secrétariat informe toutes les Parties contractantes de la date et du lieu des réunions du Comité. À moins que le Comité ou la Partie dont le respect des obligations est en cause (ci-après dénommée "la Partie concernée") n'en décide autrement, les réunions du Comité sont ouvertes:

a) aux Parties à la Convention, qui sont traitées en qualité d'observateurs conformément au règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes aux fins de leur participation au Comité; et

b) aux observateurs, conformément à l'article 20 de la Convention et au règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes.

ARTICLE 18

Sept membres du Comité constituent le quorum.

ARTICLE 19

1. En ce qui concerne une notification ou un document adressé par le Secrétariat à une Partie contractante, est considérée comme date de réception 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 celle qui arrive en premier.

2. En ce qui concerne une saisine, requête ou autre document destinés au Comité, est considéré comme date de réception par le Comité le premier jour ouvrable après réception par le Secrétariat.

ARTICLE 20

1. Les moyens de communication électroniques peuvent être utilisés par les membres du Comité aux fins de mener des consultations informelles sur des questions à l'examen et de statuer sur des motions de procédure. Les moyens de communication électroniques ne sont pas utilisés pour prendre des décisions sur des questions de fond.

2. Le Comité peut utiliser les moyens électroniques de transmission, distribution et stockage de la documentation, sans préjudice des moyens conventionnels de circulation de la documentation, selon le cas.

Remarque

Comme les courriels sont fréquemment utilisés comme moyen de communication, le Comité peut explorer ces moyens électroniques de mener des travaux durant la période intersessions. Cependant, il peut être nécessaire de préciser dans la disposition quelles activités peuvent être ou non exécutées par des moyens électroniques. Compte tenu de l'importance de la prise de décisions sur les questions de fond, il est proposé qu'une telle action ne soit pas menée au moyen de courriels.

VOTE

ARTICLE 21

Chaque membre du Comité dispose d'une voix.

ARTICLE 22

1. Le Comité n'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 ressort, ses conclusions, mesures et recommandations par 6 membres au moins présents et votants. On entend par "membres présents et votants" les membres présents et émettant un vote favorable ou défavorable.

2. Aux fins du présent règlement, on entend par l'expression "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 s'abstenant de voter sont considérés comme non votants.

Remarques

Aux termes du paragraphe 16 de la section III des Procédures et mécanismes de respect des obligations, le Comité adopte, en dernier ressort, ses conclusions, mesures et recommandations à la majorité des trois quarts au moins des membres présents et votants.

Lors de la réunion des Points focaux du PAM tenue à Madrid (Espagne) du 16 au 19 octobre 2007, il a été convenu qu'une majorité des trois quarts d'un Comité de sept membres est égale à six membres.

SECRETARIAT

ARTICLE 23

1. Le Secrétariat prend des dispositions pour les réunions du Comité et assure à celui-ci les prestations nécessaires.

2. En outre, le Secrétariat remplit les autres fonctions qui lui sont confiées par le Comité ou par la réunion des Parties contractantes en ce qui concerne les travaux du Comité.

LANGUES

ARTICLE 24

Les langues de travail du Comité sont l'anglais et le français.

ARTICLE 25

1. Les saisines du Comité par telle ou telle Partie, la réponse et les informations dont il est fait mention à la section V des procédures et mécanismes de respect des obligations, sont rédigées dans l'une des quatre langues officielles des réunions des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et à ses Protocoles. [Le Secrétariat prend des dispositions pour les faire traduire en anglais et 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. Un représentant prenant part aux délibérations peut s'exprimer dans une langue autre que les langues de travail du Comité si la Partie dudit représentant en assure l'interprétation.

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

Remarques

Dans un souci de rentabilité, il est proposé que les langues de travail du Comité soient l'anglais et le français. Toutefois, quand une Partie saisit le Comité dans l'une des langues officielles autres que l'anglais, il est proposé que le Secrétariat prenne les dispositions voulues pour la faire traduire en anglais ou en français afin de faciliter la pleine participation des Parties concernées.

Dans le cas où le représentant d'une Partie prenant part aux délibérations du Comité s'exprime dans une langue autre que l'anglais ou le français, cette Partie peut avoir à prendre ses propres dispositions pour l'interprétation en anglais et/ou en français.

PROCÉDURES GÉNÉRALES DES SAISINES**ARTICLE 26**

1. Une saisine effectuée par une 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;
- c) une référence aux dispositions de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et de la décision IG 17/2 qui constituent la base sur laquelle est soulevée la question de non-respect.

2. La saisine devrait aussi indiquer:

- a) les dispositions des décisions de la réunion des Parties contractantes et les rapports du Secrétariat qui sont applicables à la question de non-respect;
- b) les informations qui étayent la question de non-respect;
- c) une liste de tous les documents annexés à la saisine.

ARTICLE 27

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

- a) le nom de la Partie contractante effectuant la saisine;
- b) une déclaration précisant la question de non-respect;
- c) le nom de la Partie concernée;
- d) une référence aux dispositions de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et de la décision IG 17/2 qui constituent la base sur laquelle est soulevée la question de non-respect;
- e) les informations probantes qui étayent la question de non-respect.

2. La saisine devrait aussi indiquer:

- a) les dispositions des décisions de la réunion des Parties contractantes et les rapports du Secrétariat qui sont applicables à la question de non-respect;
- b) une liste de tous les documents annexés à la saisine.

ARTICLE 28

Le Secrétariat communique la saisine et les informations qui l'étayent, comme prévu à l'article 14, au représentant de la Partie concernée.

ARTICLE 29

Les observations et les saisines soumises par écrit par la Partie concernée conformément aux dispositions de la section V des Procédures et mécanismes de respect des obligations devraient comporter:

- a) Une déclaration précisant la position de la Partie concernée sur les informations, conclusions, mesures et recommandations concernant la question de non-respect à l'examen, y compris les motifs qui la justifient;
- 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 observations.

ARTICLE 30

1. Les saisines ou les observations prévues aux articles 13 et 14 sont signées par le Point focal du PAM de la Partie et transmises au Secrétariat sur support papier ou par des moyens électroniques.

2. Les documents qui étayent la saisine ou les observations leur sont annexés.

ARTICLE 31

Si le Comité décide de solliciter un avis d'experts:

- a) il définit la question à propos de laquelle un avis d'experts est sollicité;
- b) il identifie les experts à consulter;
- c) il établit les procédures à suivre.

ARTICLE 32

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 qui est traitée;
- c) les dispositions de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles, de la décision IG.17/2 et d'autres décisions pertinentes des réunions des Parties contractantes qui constituent la base des conclusions préliminaires ou de la décision finale;
- d) un exposé des informations examinées lors des délibérations, une confirmation qu'il a été donné 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 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'entraînent éventuellement son application;
- g) les considérants et motifs des conclusions, 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 par écrit 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 et membres suppléants du Comité et sont consignées dans le rapport biennal du Comité à la réunion des Parties contractantes.

AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 33

Les amendements au présent règlement intérieur sont adoptés par consensus par le Comité et soumis à la réunion des Parties contractantes pour examen et adoption.

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

ARTICLE 34

En cas de contradiction entre une disposition du présent règlement intérieur et une disposition de la Convention et de ses Protocoles ou de la décision IG 17/2, les dispositions de la Convention et de ses Protocoles ou, le cas échéant, de la décision IG 17/2, prévalent.