





## **Introduction**

1. Suite à l'adoption des procédures et mécanismes de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles et à l'élection du Comité de respect des obligations par la Quinzième réunion des Parties contractantes aux termes de sa décision IG 17/2, la première réunion du Comité de respect des obligations s'est tenue dans les locaux de l'Unité de coordination à Athènes (Grèce), les 3 et 4 juillet 2008.

## **Participation**

2. Les membres et membres suppléants du Comité ci-après ont pris part à la réunion: M. Perparim Zaimi (Albanie), Mme Martina Sorsa (Croatie), M. Ahmed Elanwar (Égypte), M. Didier Guiffault (France), Mme Angeliki Tsachali-Kalogirou (Grèce), Mme Daniela Addis (Italie), M. Abdulgader A. Abufayed (Jamahiriya arabe libyenne), M. Robert Kojc (Slovénie), M. Hawash Shahin (République arabe syrienne), M. Osman Atilla Arikan (Turquie). Les observateurs ci-après ont également pris part à la réunion: M. Abdelaâli Beghoura (Algérie), M. Hédi Amamou (Tunisie).

3. L'Unité de coordination était représentée par M. Paul Mifsud, Coordonnateur du PAM, et par Mme Tatjana Hema, Administratrice de programme au PAM.

4. La liste des participants est reproduite à l'**annexe I** du présent rapport.

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

5. M. Paul Mifsud, Coordonnateur du PAM, a souhaité la bienvenue aux participants et a rappelé que les membres et membres suppléants avaient été élus à titre individuel. La mise en place d'un mécanisme officiel de suivi du respect des obligations représentait pour le PAM un grand pas en avant qui était destiné à aider les Parties contractantes à se conformer à leurs obligations découlant de la Convention et qui renforcerait la crédibilité de cette dernière aux yeux de la communauté internationale. Le Coordonnateur a souhaité plein succès au Comité dans la tâche qui l'attendait à l'occasion de cette première réunion, à savoir l'élaboration d'un règlement intérieur sur la base de la décision IG 17/2, pour soumission à la Seizième réunion des Parties contractantes.

## **Point 2 de l'ordre du jour: Élection du Bureau**

6. Le Comité a élu M. Didier Guiffault (France) comme Président, et MM. Osman Atilla Arikan (Turquie) et Ahmed Elanwar (Égypte) comme Vice-présidents.

7. Le Président a déclaré que les procédures et mécanismes de respect des obligations, élaborés au fil de plusieurs réunions du groupe de travail, offraient au Comité une feuille de route claire pour la rédaction de son règlement intérieur. Il a souligné l'importance du processus de suivi du respect des obligations, de la responsabilité qui en résultait pour le Comité et de l'indépendance des membres, qui remplissaient leurs fonctions à titre individuel.

**Point 3 de l'ordre du jour : Adoption de l'ordre du jour provisoire et organisation des travaux**

8. La réunion est convenue que le Règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes à la Convention sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée et à ses Protocoles s'appliquerait *mutatis mutandis* à la présente réunion (UNEP/IG.43/6, annexe XI).

9. La réunion a adopté l'ordre du jour et l'ordre du jour annoté figurant respectivement dans les documents UNEP(DEPI)/MED Compliance Committee 1/1 et 1/2. L'ordre du jour est reproduit à l'**annexe II** du présent rapport.

**Point 4 de l'ordre du jour: Élaboration du règlement intérieur du Comité de respect des obligations**

10. La réunion était saisie du document UNEP(DEPI)/MED Compliance Committee 1/3 contenant un projet de règlement intérieur établi par le Secrétariat sur la base du Règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et à ses Protocoles, du texte des procédures et mécanismes de respect des obligations approuvé dans la décision adoptée par la Quinzième réunion des Parties contractantes, et des dispositions des mécanismes de respect des obligations établis au titre d'autres instruments similaires.

Projet de règlement intérieur: Débat général

11. Les membres ont rendu hommage aux efforts déployés par le Secrétariat pour l'élaboration du projet de règlement intérieur, lequel offrait une base solide à leurs travaux. Conscients de la responsabilité qui leur incombait de suivre le respect des obligations dans le cadre de la Convention et de ses Protocoles et d'aider les Parties contractantes à s'acquitter de leurs engagements, ils ont insisté sur l'impératif d'un travail commun dans un esprit de coopération constructive. Le projet de règlement intérieur traçait un cadre clair qui allait faciliter les travaux du Comité en lui permettant de tirer parti des procédures et mécanismes de respect des obligations approuvés et de les affiner si nécessaire.

12. Parmi les points qu'il s'agissait de clarifier d'emblée, il y avait la question de la composition du Comité et du statut des participants à ses réunions. Le Secrétariat a rappelé la composition du Comité telle que spécifiée dans la décision IG 17/2, en faisant observer que, aux termes du paragraphe 13 de la section II, les représentants des Parties contractantes qui n'étaient ni membres ni membres suppléants, bien qu'habilités à prendre une part active aux délibérations du Comité, seraient traités en qualité d'observateurs et ne pourraient remplacer un membre ou un membre suppléant. Un autre point soulevé a été celui du quorum requis de sept membres, qui pourrait susciter des difficultés dans le futur. La question de la tenue de réunions publiques ou à huis clos, également soulevée en rapport avec le paragraphe 13 de la section II, appelait une formulation plus précise dans le projet de règlement intérieur. Ces questions seraient débattues plus à fond au cours des travaux.

Projet de règlement intérieur: débat chapitre par chapitre

13. Les articles 1 et 2 ont été approuvés sous réserve de modifications rédactionnelles.

### *Définitions*

14. Plusieurs propositions ont été faites en vue d'ajouter des termes à la liste de l'article 3 - "Définitions", à savoir "public", "représentant", "Bureau" et "observateurs", et ce pour que le texte ne prête à aucune ambiguïté. Il a été convenu qu'il serait pris note des propositions de cette nature au cours des délibérations et que l'article serait finalisé une fois que la rédaction du règlement aurait été menée à bien. Les noms des instruments devraient être libellés en entier.

### *Dates et notification des réunions*

15. Un autre libellé a été convenu pour le titre et l'article 4 afin d'inclure le lieu des réunions.

16. Pour l'article 5, il a été convenu que les mots "et membres suppléants" devraient être ajoutés après "membres". Au terme d'un échange de vues, il a été convenu que ce libellé devrait être repris systématiquement dans l'ensemble du texte pour éviter toute confusion. Il a été décidé que les réunions devraient être notifiées deux mois au moins avant la date de leur tenue.

### *Bureau*

17. S'agissant du mandat du Président et des Vice-présidents (article 6), certains membres ont souhaité le limiter à deux ans dans l'intérêt du roulement. Cependant, il a été convenu, dans un souci de continuité, de flexibilité et d'efficacité, de laisser au Comité, s'il le jugeait bon, la possibilité de réélire un membre du Bureau pour un mandat supplémentaire au maximum.

18. Des membres ont estimé que les fonctions du Président, telles qu'énoncées à l'article 7, étaient trop détaillées et contraignantes, bien que l'on ait fait observer qu'il était toujours préférable d'énoncer certaines règles pour préserver quelque ordre. Le texte introductif du deuxième paragraphe a été modifié ainsi: "Le Président peut également proposer", libellé jugé plus approprié à un organe technique restreint travaillant dans un esprit de coopération.

### *Ordre du jour*

19. Lors du débat sur l'article 8, l'on a fait valoir que les Parties contractantes devraient avoir la possibilité de soumettre des questions à inscrire à l'ordre du jour et de formuler par ailleurs des observations sur l'ordre du jour proposé avant les réunions du Comité. Il a été indiqué que les articles prévoyaient que les membres recevraient la documentation de la réunion et l'ordre du jour provisoire bien avant la réunion et auraient ainsi amplement le temps de réagir, en consultation avec le Président, dont le rôle consistait à travailler de manière constructive avec les autres membres du Comité. L'ordre du jour provisoire était un document de travail flexible qui pouvait être modifié avant la réunion ou lors de celle-ci. Il a été convenu que, aux termes de l'article 9, les autres documents pertinents de la réunion seraient adressés aux membres et membres suppléants six semaines au moins avant l'ouverture de la réunion. L'on a fait observer que l'expérience montrerait si le délai convenu pour l'expédition des documents aux termes de cet article et d'autres articles devrait être réexaminé.

20. Au cours du débat sur l'article 9, la question de la participation aux réunions du Comité des membres suppléants ainsi que des membres de plein droit a été soulevée. Il a été admis pour l'heure que les membres suppléants ne seraient invités que si des membres

de plein droit n'étaient pas en mesure de participer. Cependant, l'on a jugé raisonnable, à l'avenir, que tous les membres et membres suppléants soient invités dans le souci, notamment, de garantir le quorum et de permettre aussi un large éventail de vues, la continuité et l'adhésion. Comme le prévoyaient les procédures et mécanismes de respect des obligations, les membres suppléants ne remplissant pas les fonctions de membre, tout en étant habilités à prendre part aux délibérations, ne jouiraient pas du droit de vote

#### *Membres*

21. Le Comité est convenu que le terme "membres" devait se lire "membres et membres suppléants", et que l'article 3 devait inclure une définition de "membres".

22. Le Secrétariat a expliqué que la procédure d'approbation par le Bureau, prévue au paragraphe 2 de l'article 10, se justifiait par le fait qu'il fallait éviter un hiatus dans la composition du Comité, puisque les Parties contractantes ne tenaient leur réunion que tous les deux ans.

23. Au terme d'un échange de vues, le Comité est convenu que les articles 10 et 11 devraient être en partie fusionnés pour mettre toutes les dispositions relatives aux procédures de remplacement sous une même rubrique.

24. Le libellé de l'article 12 a été considéré comme faisant double emploi avec les dispositions pertinentes des procédures et mécanismes de respect des obligations et a donc été supprimé, bien que l'on ait une nouvelle fois souligné l'importance de ce que les membres et membre suppléants remplissent leurs fonctions à titre individuel. Le serment figurant au paragraphe 2 de l'article 13 a été remplacé par un texte plus concis proposé par un participant.

#### *Publicité et examen des informations*

25. Le titre du chapitre a été changé en "Accès du public aux documents et informations".

26. Le Comité a insisté sur l'importance qu'il y avait à trouver un juste milieu entre l'exigence de transparence et celle de confidentialité. Si l'ouverture au public était hautement souhaitable, l'accent a été mis sur la nécessité de protéger le caractère confidentiel de certaines informations communiquées par une Partie concernée, et les termes "classés non confidentiels" ont, en conséquence, été insérés après "documents d'information". L'on a fait valoir que la question de la confidentialité était visée à la section V, paragraphe 30, des procédures et mécanismes de respect des obligations.

#### *Participation aux travaux du Comité*

27. Il a été rappelé au Comité que la participation à ses travaux était en grande partie visée par les dispositions des procédures et mécanismes de respect des obligations; le nouvel élément figurant à l'article 16 était la possibilité offerte à la Partie concernée de formuler ses observations par écrit sur les conclusions, mesures et recommandations du Comité et de les consigner dans le rapport du Comité aux Parties contractantes. Le Comité est convenu que les observations de cet ordre devraient être autorisées tant sur les conclusions préliminaires que sur les conclusions définitives.

28. La question de la participation d'une Partie, dont le respect des obligations est en cause, aux divers stades des délibérations du Comité, a donné lieu à un large échange de vues. Il a été convenu qu'une Partie concernée devrait être invitée à participer aux

délibérations du Comité sur la situation de non-respect en cause, sous réserve des dispositions des paragraphes 18, 27 et 29 des procédures et mécanismes de respect des obligations et, si le Comité le jugeait bon, à participer aussi à l'élaboration des conclusions, mesures et recommandations du Comité. Il a en outre été convenu que le Comité devrait élaborer des critères pour lui permettre de déterminer des situations spécifiques pour lesquelles le Comité solliciterait la participation d'une Partie à l'élaboration de ses conclusions, décisions et recommandations.

#### *Conduite des débats*

29. Il a été proposé d'examiner trois options au titre de l'article 17, qui concernait les réunions publiques et à huis clos et la participation aux réunions du Comité. Le Comité a estimé que la troisième option était préférable aux deux premières du fait qu'elle reposait sur le principe selon lequel les réunions du Comité devraient normalement être ouvertes aux autres Parties contractantes non représentées au sein du Comité et aux observateurs, les réunions à huis clos étant l'exception. Les circonstances dans lesquelles les réunions pourraient se tenir à huis clos ont été débattues, le motif majeur, prévu à la section III, paragraphe 13, des procédures et mécanismes de respect des obligations, étant que la Partie dont le respect des obligations était en cause en ait décidé ainsi pour protéger la confidentialité des informations (section V, paragraphe 30). Il allait de soi que les autres Parties contractantes avaient un statut d'observateurs. Il a été convenu qu'il conviendrait d'élaborer des critères pour permettre au Comité de se prononcer sur la participation aux réunions des autres Parties contractantes non représentées au sein du Comité et des observateurs. Les paragraphes, placés sous l'intitulé "Conduite des débats", qui portaient sur la participation aux réunions, ont été alors inclus dans le chapitre "Participation aux travaux du Comité".

30. Des inquiétudes ont été exprimées touchant le délai requis pour déterminer si une réunion devait se tenir à huis clos ou en public, et cela notamment pour des raisons d'ordre pratique concernant, par exemple, la notification et les invitations, qu'il fallait garder présentes à l'esprit. Cette question avait peu de chances de se poser dans le proche avenir puisque Comité n'était encore saisi d'aucun cas de non-respect, et il a été convenu que, en attendant l'élaboration de critères, une décision sur la nature publique ou à huis clos de la deuxième réunion du Comité serait prise lorsque les dates en seraient fixées et l'ordre du jour établi.

31. S'agissant du quorum (article 18), il a paru utile de faire mention de l'article 11 afin de bien spécifier que l'article s'appliquait aussi aux membres suppléants remplissant les fonctions de membres. En ce qui concerne l'utilisation des moyens de communication électroniques (article 20), des membres ont estimé nécessaire de préciser les termes "questions de fond" et ont reformulé l'article en conséquence.

#### *Vote*

32. Il a été rappelé que, en cas de mise aux voix des conclusions, mesures et recommandations du Comité, une majorité des trois quarts était requise et que, à la réunion des Points focaux du PAM d'octobre 2007, il avait été convenu qu'avec un Comité de sept membres, la majorité des trois quarts était égale à six.

#### *Secrétariat*

33. Le Comité a accepté le libellé de l'article 23 avec une modification rédactionnelle mineure.

### *Langues*

34. Plusieurs participants ont plaidé avec force pour que l'arabe figure parmi les langues de travail du Comité dans l'intérêt d'un rendement et d'une participation efficaces, en soulignant que le Comité était un organe extrêmement important, qu'un tiers de ses membres étaient arabophones, que l'on refusait trop souvent au grand public et aux décideurs des Parties contractantes de la rive sud de la Méditerranée le privilège de la littérature sur l'environnement, que les avantages qui en résulteraient pour les pays, et en particulier pour les nouvelles générations qui étaient dans leur immense majorité arabophones, dépassaient de loin les coûts de traduction encourus et qu'un message fort serait adressé par une telle décision. M. Mifsud a répondu en indiquant que le Secrétariat était sensible à ces préoccupations et que tous les efforts étaient faits pour introduire l'arabe dans les activités du PAM, notamment avec la traduction de documents et sur le site web du PAM. Tous les documents du Comité soumis aux Parties contractantes seraient traduits en arabe. Cependant, les langues de travail d'organes techniques comme le Comité étaient l'anglais et le français – une pratique qui s'était toujours avérée réaliste – et il convenait de garder à l'esprit les conséquences financières et techniques d'une telle décision.

35. En conclusion du débat, le Comité a accepté d'inclure l'arabe entre crochets à l'article 24 et a conseillé au Secrétariat de faire rapport à ce sujet au Bureau lors de sa prochaine réunion.

### *Procédures générales des saisines*

36. Un certain nombre de modifications rédactionnelles ont été apportées dans un souci de cohérence et de clarté et afin d'aligner le texte sur les procédures et mécanismes de respect des obligations. En réponse à une question sur le terme de "représentant", il a été expliqué que, en cas de non-respect, la Partie dont le respect des obligations était en cause désignait un représentant pour la liaison avec le Comité et le Secrétariat, ainsi qu'il serait spécifié à l'article "Définitions".

37. S'agissant de l'article 30, l'on a fait observer que, bien que les procédures et mécanismes de respect des obligations ne prévoyaient pas le recours à des experts, ce recours pourrait s'avérer utile dans certaines situations de nature très technique. Après débat, il a été convenu que le Comité déterminerait la question à propos de laquelle un avis d'expert serait sollicité et qu'il identifierait le ou les experts à consulter sur la base d'un registre d'experts établi et régulièrement tenu à jour par le Secrétariat, étant entendu qu'une Partie concernée avait le droit d'inviter un ou plusieurs experts de son choix.

38. Un nouveau texte introductif de l'article 29 faisant référence aux articles 26 et 27 du projet de règlement intérieur a été inséré pour répondre aux préoccupations d'un membre qui souhaitait qu'il soit tout à fait clair qu'il y avait deux stades dans les délibérations – un stade préliminaire et un stade final.

### *Amendements au règlement intérieur*

39. Bien que les membres soient convenus, ainsi que le spécifiait l'article 22, que le principe du consensus devrait prévaloir, l'on s'est inquiété d'un éventuel blocage de la procédure si la règle du consensus (article 33) était appliquée à l'exclusion du vote sur les amendements.

40. Dans un souci de flexibilité, il a donc été décidé d'introduire la règle d'une majorité des deux tiers (5 membres), une majorité des trois quarts (6 membres) étant placée entre crochets. Les amendements proposés seraient alors soumis à la réunion des Parties



contractantes, en tant qu'instance souveraine, pour examen et adoption, comme c'était le cas pour le règlement intérieur lui-même – une position vivement défendue par plusieurs intervenants. Cependant, pour répondre à une préoccupation exprimée quand à la longueur du délai nécessaire pour assurer l'adoption par les Parties contractantes, il a été introduit une seconde option ne prévoyant que le consensus et proposant que les amendements soient soumis ensuite à l'approbation du Bureau ou à la validation par les Parties contractantes. Il a été convenu que l'avis du Bureau serait sollicité sur ces propositions et que le Comité réfléchirait plus avant à la question lors de sa deuxième réunion.

41. Lors d'une séance ultérieure, le Comité a examiné une version révisée du projet de règlement intérieur incorporant les modifications apportées au cours du débat. Outre plusieurs modifications rédactionnelles, il est apparu qu'il subsistait quelques doutes sur les règles de remplacement d'un membre de plein droit par un membre suppléant, compte tenu en particulier du quorum de sept membres, et il a été convenu que la question ferait l'objet d'une clarification plus poussée. Le Comité s'est mis d'accord sur le texte du projet de règlement intérieur, en soulignant toutefois que le processus rédactionnel était toujours en cours et que des propositions visant à l'améliorer encore seraient les bienvenues pour examen à la deuxième réunion du Comité. Le projet de règlement allait maintenant être mis au net et distribué aux membres et membres suppléants dans un délai de deux semaines, puis il serait présenté à la prochaine réunion du Bureau pour information.

**Point 5 de l'ordre du jour: Adoption du plan de travail du Comité de respect des obligations pour 2008-2009**

42. Le Secrétariat a présenté le projet de plan de travail figurant dans le document UNEP(DEPI)/MED Compliance Committee.1/4, avec quatre grandes rubriques : cas individuels de non-respect, examen des questions générales de respect des obligations, rédaction du règlement intérieur du Comité, y compris l'exécution des procédures, et la promotion du respect des obligations et de la mise en œuvre. Aucun cas spécifique de non-respect n'avait encore été soumis, mais le Secrétariat pourrait recenser, dans les rapports nationaux soumis pour 2002-2003 et 2004-2005, et dans les exercices de rapport en cours, des situations potentielles de non-respect afin d'en faire part au Comité pour examen aux termes de la section V, paragraphe 23, des procédures et mécanismes de respect des obligations. Par ailleurs, le Secrétariat, à partir de son analyse des rapports, pourrait appeler l'attention du Comité sur des déficiences générales à satisfaire aux obligations de rapport. L'incapacité à répondre aux obligations de rapport, que ce soit en ne soumettant pas de rapports ou en raison de l'insuffisance des informations communiquées, constituait en soi un cas de non-respect. Il ne fallait jamais perdre de vue que seules les informations fournies dans les rapports périodiques ou les saisines effectuées par les Parties contractantes pouvaient déclencher le mécanisme de saisine pour mise en conformité. Le Secrétariat a également appelé l'attention sur les mesures proposées pour assurer la visibilité du Comité et de ses travaux.

43. Les membres ont, pour leur part, souligné qu'une considération qui primait dans le suivi du respect des obligations, était d'aider les Parties contractantes en difficulté à surmonter leurs problèmes. Le rôle du Comité était de coopérer avec les Parties, ce n'était pas un rôle de coercition.

44. Le Comité a approuvé le programme de travail proposé pour 2008-2009 et a autorisé le Secrétariat à établir l'avant-projet de dépliant consacré au mécanisme de respect des obligations et les projets de documents destinés à être affichés sur le site web du PAM, à préparer une analyse générale des rapports soumis par les Parties contractantes sur les mesures prises en application de la Convention et de ses Protocoles à compter de l'exercice

de rapport pour 2004-2005, pour examen par le Comité, à établir une analyse générale des déficiences dans le respect des obligations de rapport et des divers moyens d'aider les Parties concernées, et à communiquer au Comité les cas potentiels de non-respect, ainsi que le prévoyait le paragraphe 23 des procédures et mécanismes de respect des obligations. Il a en outre été convenu que les travaux du Comité pourraient comporter une réflexion sur les moyens d'améliorer l'application du mécanisme de mise en conformité.

**Point 6 de l'ordre du jour: Date et lieu de la deuxième réunion du Comité de respect des obligations**

45. Après concertation avec le Secrétariat, le Comité a décidé de tenir sa deuxième réunion en février 2009.

**Point 7 de l'ordre du jour: Questions diverses**

46. Aucune question n'a été soulevée au titre de ce point de l'ordre du jour.

**Point 8 de l'ordre du jour: Adoption du rapport**

47. Notant que le rapport détaillé de la réunion serait transmis par voie électronique, le Président a invité les participants à examiner un projet de texte contenant les conclusions de la réunion et résumant les principaux points qui étaient ressortis de la discussion, et qui serait annexé au rapport. Le texte, tel que remanié, a été adopté.

**Point 9 de l'ordre du jour: Clôture de la réunion**

48. Après l'échange des civilités d'usage, le Président a prononcé la clôture de la réunion le vendredi 4 juillet 2008 à 16h30.

## ANNEXE I

### LISTE DES PARTICIPANTS

<b>ALBANIA</b> <b>ALBANIE</b>	<b>Mr Perparim Zaimi</b> Director Lagja Nr.4 Rruga " Skenderbeg " P.773 Apt. 1 Durrës, Albania  Tel : + 355 686017373 Mobile: + 355 69 24 05 993 Email: <a href="mailto:pzaimi2004@yahoo.com">pzaimi2004@yahoo.com</a>
<b>ALGERIA</b> <b>ALGÉRIE</b>	<b>M. Abdelaâli Beghoura</b> Directeur Général Commissariat National du Littoral algérien 30, Ave. Mohamed Fellah Kouba 16050 Alger Algérie  Tel: +213 21 289 018 Fax: +213 21 285516 E-mail: <a href="mailto:beghouraali@hotmail.com">beghouraali@hotmail.com</a> <a href="mailto:commissariatnationallittoral@yahoo.fr">commissariatnationallittoral@yahoo.fr</a>
<b>CROATIA</b> <b>CROATIE</b>	<b>Ms Martina Sorsa</b> Junior Legal Advisor International Relations Department Ministry of Environmental Protection, Physical Planning and Construction Republike Austrije 14 10000 Zagreb Croatia  Tel: +385-1 3782186 Fax: +385-1 3717149 E-mail: <a href="mailto:martina.sorsa@mzopu.hr">martina.sorsa@mzopu.hr</a>
<b>EGYPT</b> <b>ÉGYPTE</b>	<b>Mr Ahmed Elanwer</b> Counselor Egyptian Environmental Affairs Agency (EEAA) 30 Kornish Elnil Street P.O.Box 955 El Maadi Cairo Egypt  Tel: 202 1 3779595 Fax: 202 1 5247235 Email: <a href="mailto:Ahmed_elanwer@hotmail.com">Ahmed_elanwer@hotmail.com</a>

<p><b>FRANCE</b></p>	<p><b>M. Didier Guiffault</b>          Adjoint au Chef de Bureau          Secrétariat Général, Service des Affaires internationales          Ministère de l'Ecologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire          20, avenue de Ségur          75007 - Paris 07 SP          France</p> <p>Tel : +331 40817856          Fax: +331 42191792          E-mail: didier.guiffault@developpement-durable.gouv.fr</p>
<p><b>GREECE GRÈCE</b></p>	<p><b>Ms Angeliki Tsachali-Kalogirou</b>          Lawyer          Department of International Relations and EU Affairs          Ministry for the Environment, Physical Planning and Public Works          15 Amaliados Street          11523 Athens          Greece</p> <p>Tel:+30-210-6465762          Mobile: +30-6932221467          Fax:+30-210-6434470          E-mail: ang.tsachali@tmeok.minenv.gr</p>
<p><b>ITALY ITALIE</b></p>	<p><b>Ms Daniela Addis</b>          Legal Adviser          Ministry of Environment          Via C. Colombo 44          00147 Rome          Italy</p> <p>Tel: +39 0 .572 23 404          Mob: +39 349 7191278          E-mail: Addis.Daniela@minambiente.it</p>
<p><b>LIBYAN ARAB JAMAHIRIYA JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE</b></p>	<p><b>Mr Abdulgader A. Abufayed</b>          Professor          Environment General Authority (EGA)          P.O Box 83618          Tripoli          Libya</p> <p>Tel: +218 92 5024906          Email: aabufayed@hotmail.com</p>
<p><b>SLOVENIA SLOVÉNIE</b></p>	<p><b>Mr Robert Kojc</b>          Under Secretary          Ministry of the Environment and Spatial Planning          Dunajska Cesta 48          Ljubljana 1000          Slovenia</p> <p>Tel: + 386 1 4787337          Fax: + 386 1 4787425          E-mail: <a href="mailto:Robert.Kojc@gov.si">Robert.Kojc@gov.si</a></p>

<p><b>SYRIAN ARAB REPUBLIC</b> <b>RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE</b></p>	<p><b>Mr Hawash Shahin</b> Professeur à la Faculté de Droit Département de Droit International Université de Damas Damascus Syrie</p> <p>Tel.:+ 963 11 323 4655 Tel/Fax: +963 11 321 3939 Mob.: +963 944 270142 E-mail: <a href="mailto:hawash@scs-net.org">hawash@scs-net.org</a></p>
<p><b>TURKEY</b> <b>TURQUIE</b></p>	<p><b>Mr Osman Atilla Arikan</b> Assistant Professor Istanbul Technical University Environmental Engineering Department Istanbul 34469 Turkey</p> <p>Tel: +90 212 285 3787 Fax: +90 212 2853781 Email: <a href="mailto:arikan@itu.edu.tr">arikan@itu.edu.tr</a></p>
<p><b>TUNISIA</b> <b>TUNISIE</b></p>	<p><b>Mr Hédi Amamou</b> Conseiller juridique Directeur Général des Affaires Juridiques Ministère de l'Environnement et du Développement Durable Centre Urbain Nord, Boulevard de la Terre 1080, Tunis Tunisie</p> <p>Tel : 216 70728650 Fax : 216 70728655 Mob.: 216 22 560141 E-mail: <a href="mailto:DLEAJ@mineat.gov.tn">DLEAJ@mineat.gov.tn</a></p>
<p><b>UNEP/COORDINATING UNIT FOR THE MEDITERRANEAN ACTION PLAN (MAP) PNUE/UNITE DE COORDINATION DU PLAN D'ACTION POUR LA MEDITERRANEE (PAM)</b></p>	<p><b>Mr Paul Mifsud</b> MAP Coordinator Tel: +30-210-7273100 (switchboard) Tel: +30-210-7273101 (direct) Fax: +30-210-7253196/7 E-mail: <a href="mailto:paul.mifsud@unepmap.gr">paul.mifsud@unepmap.gr</a></p> <p><b>Ms Tatjana Hema</b> MEDU Programme Officer Tel: +30-210-7273115 Fax: +30-210-7253196/7 E-mail: <a href="mailto:thema@unepmap.gr">thema@unepmap.gr</a></p> <p>P.O. Box 18019 48, Vassileos Konstantinou Av. 116 10 Athens Greece</p>



## **ANNEX II**

### **ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la réunion
2. Élection du Bureau
3. Adoption de l'ordre du jour et organisation des travaux
4. Élaboration du règlement intérieur du Comité de respect des obligations
5. Adoption du Plan de travail du Comité de respect des obligations pour 2008-2009
6. Date et lieu de la deuxième réunion du Comité de respect des obligations
7. Questions diverses
8. Adoption du rapport
9. Clôture de la réunion





## ANNEXE III

### CONCLUSIONS

#### Élaboration du règlement intérieur

- Le Comité est convenu de l'approche selon laquelle, en principe, le Règlement intérieur des réunions et conférences des Parties contractantes s'appliquerait *mutatis mutandis* aux réunions du Comité, hormis dans les cas à l'égard desquels le Comité devait élaborer ses propres règles afin de répondre aux exigences spécifiques des procédures et mécanismes de respect des obligations.
- À l'article sur les "Définitions", les intitulés de la Convention et de ses Protocoles, y compris leurs modifications, doivent être libellés en entier.
- Il convient d'ajouter un certain nombre de définitions pour expliquer ce qu'on entend par "public", "représentant", "Bureau" et "observateur".
- Les membres et membres suppléants du Comité sont élus à titre individuel. En conséquence. Toute personne autre que les membres et membres suppléants élus, qui est désignée par une Partie contractante pour assister aux réunions du Comité, sera habilitée à prendre une part active aux délibérations mais ne jouira pas des attributs des membres et/ou des membres suppléants remplaçant des membres.
- Tous les membres suppléants seront invités à assister aux réunions du Comité et à participer à ses délibérations sans droit de vote, à moins qu'ils remplissent les fonctions de membre.
- Des critères devraient être élaborés par le Comité pour lui permettre de déterminer les situations spécifiques où le Comité a besoin de la participation de la Partie concernée à l'élaboration des conclusions, décisions et recommandations du Comité.
- Il sera donné à la Partie concernée la possibilité de formuler ses observations, si elle le souhaite, sur les conclusions, mesures et décisions préliminaires et définitives du Comité.
- Des critères devraient être élaborés par le Comité pour lui permettre de se prononcer sur la participation aux réunions du Comité des autres Parties contractantes non représentées au sein du Comité ainsi que des observateurs.
- Les moyens de communication électroniques peuvent être utilisés pour statuer sur les motions de procédure. Ils ne sont pas utilisés pour statuer sur les questions de fond, en particulier celles qui se rapportent aux conclusions, mesures et recommandations.
- Le Comité a proposé d'ajouter la langue arabe en tant que sa troisième langue de travail.
- Le recrutement d'experts par le Secrétariat se fera en tant que de besoin. À cette fin, il sera établi et régulièrement tenu à jour par le Secrétariat un registre d'experts sur la base duquel le Comité recommandera une sélection.

- Le Comité poursuivra sa réflexion sur les options proposées pour l'adoption des amendements à son règlement intérieur. Il a été proposé que la question soit réexaminée à sa deuxième réunion et que le Secrétariat sollicite l'avis du Bureau.
- La réunion est convenue du texte du règlement intérieur, sous réserve de sa mise au net et de sa validation par la deuxième réunion du Comité.

### **Programme de travail du Comité pour 2008-2009**

Le Comité a approuvé le programme de travail 2008-2009 proposé par le Secrétariat et qui est joint en annexe aux présentes conclusions.

Lors de la préparation de la deuxième réunion, le Secrétariat s'acquittera des tâches suivantes :

- établir l'avant-projet de dépliant sur les procédures et mécanismes de respect des obligations et les projets de documents destinés à être affichés sur le site web du PAM à la section sur le respect des obligations;
- préparer une analyse générale des rapports soumis par les Parties contractantes sur les mesures prises en application de la Convention et de ses Protocoles, pour examen par le Comité;
- préparer une analyse des déficiences en matière de respect des obligations de rapport incombant aux Parties contractantes et des modalités de l'octroi d'une aide aux Parties concernées;
- soumettre au Comité toutes les questions renvoyées pour non-respect des obligations, ainsi qu'il est prévu au paragraphe 23 des procédures et mécanismes de respect des obligations; et
- examiner les éventuelles saisines du Comité par les Parties, ainsi qu'il est prévu aux paragraphes 18 et 19 des procédures et mécanismes de respect des obligations.

### **Date et lieu de la deuxième réunion du Comité**

Le Comité a décidé de tenir sa deuxième réunion en février 2009.

**ANNEXE IV****PROJET****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 de 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 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 par les opérations d'immersion effectuées par les navires et les 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 les 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 "*Secrétariat*" l'Unité de coordination qui est désignée par le Directeur exécutif pour assumer l'administration du Plan d'action pour la Méditerranée (PAM), mentionnée au paragraphe 38 des procédures et mécanismes de respect des obligations;
10. 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.
11. 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;
12. On entend par "*Bureau*" le Bureau des Parties contractantes visé à l'article 19 de la Convention.

13. 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. À moins qu'il n'en décide autrement, le Comité se réunit normalement au siège de l'Unité de coordination.
2. À chaque réunion, le Comité décide 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 et membres suppléants, ainsi qu'à tout représentant, selon le cas, avec une copie aux Points focaux du PAM de toutes les Parties contractantes, deux 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) 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 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 et membres suppléants six semaines au moins avant l'ouverture de la réunion.

## **MEMBRES ET MEMBRES SUPPLÉANTS**

### **ARTICLE 10**

1. Le mandat d'un membre 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 ou un membre suppléant du Comité démissionne ou est autrement empêché d'achever son mandat, la Partie qui a désigné ce membre ou ce membre suppléant 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.

3. Quand un membre 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 ou membre suppléant pour la durée du mandat qui reste à courir.

### **ARTICLE 11**

1. Conformément au présent règlement, les membres suppléants sont habilités à 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 une partie d'une réunion, son suppléant remplit les fonctions de membre.

3. Quand un membre 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 par intérim.

### **ARTICLE 12**

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 le plus rapidement possible 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, Si le Comité considère qu'il y a eu violation patente des conditions d'indépendance et d'impartialité requises d'un membre ou membre suppléant du Comité, il peut décider de recommander au Bureau de la réunion des Parties contractantes, par l'entremise du Secrétariat, de destituer ce membre 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 12bis**

Chaque membre 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 13**

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 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 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 du Comité de respect des obligations et à leurs suppléants le plus rapidement possible, et pas plus de trente jours après que soient écoulés les délais de 6 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 dans les deux semaines au plus tard à compter de sa réception.

## **ACCÈS DU PUBLIC AUX DOCUMENTS ET INFORMATIONS**

### **ARTICLE 14**

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 non classés confidentiels, sont mis à la disposition du public.

## **PARTICIPATION AUX TRAVAUX DU COMITÉ**

### **ARTICLE 15**

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 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. En plus des dispositions des paragraphes 18, 27 et 29 des procédures et mécanismes de respect des obligations qui concernent la participation de la Partie concernée aux délibérations du Comité, et si le Comité le juge nécessaire, à l'élaboration des conclusions, mesures et recommandations, il est 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.

3. Les responsables du Secrétariat et les experts invités par le Comité peuvent être présents pendant l'élaboration et l'adoption des conclusions, mesures ou recommandations du Comité.

## **CONDUITE DES TRAVAUX**

### **ARTICLE 16**

Conformément à l'article 11, sept membres du Comité constituent le quorum.



**ARTICLE 17**

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 considérée comme date de réception par le Comité le premier jour ouvrable après réception par le Secrétariat.

**ARTICLE 18**

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 qui se rapportent en particulier à l'élaboration par le Comité de conclusions, mesures et recommandations.

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.

**VOTE****ARTICLE 19**

Chaque membre du Comité dispose d'une voix.

**ARTICLE 20**

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 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 s'abstenant de voter sont considérés comme non votants.

**SECRETARIAT****ARTICLE 21**

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 22**

Les langues de travail du Comité sont l'anglais, le français et [l'arabe].

### **ARTICLE 23**

1. Les saisines du Comité 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 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. Un représentant prenant part aux délibérations/réunions du Comité peut s'exprimer dans une langue autre que les langues de travail du Comité si la Partie 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

## PROCÉDURES GÉNÉRALES DES SAISINES

### **ARTICLE 24**

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, 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 et de 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 devrait aussi comporter une liste de tous les documents qui lui sont annexés.

**ARTICLE 25**

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 et de la décision IG 17/2 qui constituent le fondement sur lequel est soulevée la question de non-respect;
- e) les dispositions des décisions de la réunion 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 26**

Le Secrétariat communique la saisine et les informations qui l'étayent, soumises en vertu de l'article 14, au représentant désigné par la Partie concernée.

**ARTICLE 27**

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, devraient 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 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 observations.

**ARTICLE 28**

1. La saisine, les remarques et/ou observations écrites visées aux articles 13 et 29 sont signées par le Point focal du PAM ou le représentant de la Partie et transmises au Secrétariat sur support papier et par des moyens électroniques.

[2. Tous les documents pertinents qui étayent la saisine, les remarques ou les observations écrites leur sont annexés.]

## **ARTICLE 29**

Si le Comité décide de solliciter un avis d'experts par l'entremise du Secrétariat:

- a) il définit la question à propos de laquelle l'avis d'experts est sollicité;
- b) il identifie le ou les experts à consulter sur la base d'un registre d'experts établi et régulièrement tenu à jour par le Secrétariat;
- c) il énonce les procédures à suivre.

## **ARTICLE 30**

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) la base juridique et les dispositions pertinentes de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles, de la décision IG.17/2 et d'autres décisions concernées des réunions des Parties contractantes qui constituent le fondement des conclusions, mesures et recommandations préliminaires et de leurs versions définitives;
- d) un exposé des informations examinées lors des délibérations et 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'entraîne éventuellement son application;
- g) les résultats et les 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 31**

Option 1

Tous amendements au présent règlement intérieur sont élaborés par le Comité et convenus par cinq membres présents et votants, puis soumis pour examen et adoption par la réunion des Parties contractantes.

Option 2

Tous amendements au présent règlement intérieur sont adoptés par consensus par le Comité et soumis pour examen et adoption par le Bureau, sous réserve de l'approbation/validation par la réunion des Parties contractantes.

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

***ARTICLE 32***

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.