EP

Programme des
Nations Unies
pour l'environnement

UNEP(DEPI)/MED CC.7/7
18 juin 2013

FRANÇAIS

PLAN D'ACTION POUR LA MÉDITERRANÉE

Septième réunion du Comité de respect des obligations

Athènes (Grèce), 26 - 28 juin 2013

PROJET
Amendements au règlement intérieur du Comité de Respect des Obligations

PAM/PNUE
Athènes, 2013

I – Contexte

1. Par Décision IG. 19/ 1, la Seizième Réunion des Parties contractantes a adopté le Règlement intérieur du Comité de respect des obligations. L`adoption de ce Règlement intérieur complète le dispositif institutionnel mis en place par la Décision IG. 17/ 2 adoptée par la Quinzième réunion des Parties contractantes relative aux Procédures et mécanismes de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses protocoles.

2. L`objet du Règlement intérieur est de préciser les modalités de fonctionnement du Comité de respect des obligations dont les principes ont été posés par le Décision IG. 17/2 susvisée. Il porte respectivement sur la définition de l`Ordre du jour du Comité, le statut des membres titulaires et des membres suppléants du Comité, la communication et l`examen des informations, l`accès du public aux documents et informations, la conduite des travaux du Comité ainsi que les modalités de vote et enfin les procédures générales de saisine du Comité.

3. Lors de ses trois dernières sessions, le Comité de respect des obligations a examiné une série de propositions d`amendements formels et de fond à son Règlement intérieur. Une version toilettée du Règlement intérieur a été présentée par le Secrétariat à la sixième réunion du Comité qui l`a adopté. La version finale de ce projet doit être définitivement validée par le Comité lors de sa septième réunion (26-28 juin 2013) en vue de sa communication par le Secrétariat au Bureau de la Convention pour examen et adoption lors de sa réunion des 4- 5 juillet 2013.

4. Conformément à l`article 32 du Règlement intérieur du Comité, tous amendements à ce Règlement doivent être; en effet; soumis pour examen et adoption par le Bureau, sous réserve de l`approbation par la réunion des Parties contractantes. Il appartiendra, en conséquence, aux membres du Bureau d`examiner l`ensemble des amendements adoptés par le Comité de respect des obligations, de les adopter en tout ou en partie et de faire une recommandation sur la suite à donner à ces amendements à l`attention de la dix-huitième réunion des Parties contractantes en décembre 2013

II – Contenu des propositions d`amendements

5. La plupart des amendements n`ont qu`une portée formelle ou n`ont d`autre objet que de préciser certains points sans toucher au fond de la Règle. Ainsi, le projet prévoit de préciser la qualité de *titulaire* des membres par rapport aux membres suppléants. De même, il est proposé d`ajouter systématiquement au mot Partie le terme «*contractante».*

6. Quatre amendements de fond ont cependant été adoptés par le Comité :

- La Règle 4 relative au lieu, dates et notifications des réunions du Comité prévoit en son par 1 dans sa version actuelle que le Comité se réunit normalement une fois par an. La nouvelle version prévoit que le Comité se réunit normalement ***deux fois minimum par Biennum, à raison d`une fois par an minimum de préférence.*** Cet amendement donne ainsi plus de souplesse dans l`organisation du calendrier des réunions sur l`ensemble d`un Biennum. Ainsi, à titre d`exemple, le Comité de respect des obligations se sera réuni trois fois pendant le Biennum, 2012-2013; ses réunions ayant eu lieu respectivement en janvier et juin 2013, et la troisième étant prévue également à l`automne de cette année.

- La Règle 4 prévoit en son par 2 dans sa version actuelle qu`à chaque réunion, le Comite décide du lieu, des dates et de la durée de sa prochaine réunion. La nouvelle version de ce par 2 prévoit que les pouvoirs du Comité en ce domaine s`exercent ***en concertation préalable avec le Secrétariat.*** Cette proposition d`amendement ne fait qu`officialiser une pratique constante qui est d`associer le Secrétariat aux décisions du Comité concernant les dates et la durée de ses réunions.

- La Règle 22 relative au Secrétariat prévoit dans la version actuelle de son par 2 que celui-ci remplit, en outre, 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. La nouvelle version du par 2 subordonne l`exécution de ces fonctions par le Secrétariat à la ***disponibilité des moyens techniques et humains***.

- La Règle 26 relative aux procédures générales de saisine du Comité prévoit en son par 2 dans sa version actuelle que la saisine du Comité par une Parie contractante devrait aussi comporter une liste de tous les documents qui lui son annexés. La nouvelle version de ce par 2 **rend simplement obligatoire l`adjonction de la liste des documents qui sont annexés à la saisine.**

_____

Annexe I

Projet de règlement intérieur amendé du comité de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses protocoles

Projet de règlement intérieur amendé du comité de respect des obligations dans le cadre de la Convention de Barcelone et de ses protocoles

OBJET

ARTICLE PREMIER

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

ARTICLE 2

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

DÉFINITIONS

ARTICLE 3

Aux fins du présent règlement :

1. On entend par *"la Convention et ses Protocoles"* la Convention sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée (Convention de Barcelone), adoptée en 1976 et modifiée en 1995, et les Protocoles y relatifs ci-après : Protocole relatif à la coopération en matière de lutte contre la pollution de la mer Méditerranée par les hydrocarbures et autres substances nuisibles en cas de situation critique (Protocole "situations critiques"), Barcelone 1976 ; Protocole relatif à la coopération en matière de prévention de la pollution par les navires et, en cas de situation critique, de lutte contre la pollution de la mer Méditerranée (Protocole "prévention et situations critiques"), Malte 2002 ; Protocole relatif à la Prévention de la pollution de la mer Méditerranée par les opérations d'immersion effectuées par les navires et aéronefs (Protocole "immersions"), Barcelone 1976 ; amendements au Protocole "immersions", enregistré sous le titre de Protocole relatif à la prévention et à l'élimination de la pollution de la mer Méditerranée par les opérations d'immersion effectuées par les navires et aéronefs ou d'incinération en mer, Barcelone 1995 ; Protocole relatif à la protection de la mer Méditerranée contre la pollution d'origine tellurique (Protocole "tellurique"), Athènes 1980 ; amendements au Protocole "tellurique", enregistré sous le titre de Protocole relatif à la protection de la mer Méditerranée contre la pollution provenant de sources et activités situées à terre, Syracuse 1996 ; Protocole relatif aux aires spécialement protégées de la Méditerranée (Protocole ASP), Genève 1982 ; Protocole relatif aux aires spécialement protégées et à la diversité biologique en Méditerranée (Protocole "ASP & biodiversité"), Barcelone 1995 ; Protocole relatif à la protection de la mer Méditerranée contre la pollution résultant de l'exploration et de l'exploitation du plateau continental, du fond de la mer et de son sous-sol (Protocole "offshore"), Madrid 1994 ; Protocole relatif à la prévention de la pollution de la mer Méditerranée par les mouvements transfrontières de déchets dangereux

et leur élimination (Protocole "déchets dangereux"), Izmir, 1996 ; Protocole relatif à la gestion intégrée des zones côtières de la Méditerranée (Protocole GIZC), Madrid 2008.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LIEU, DATES ET NOTIFICATION DES RÉUNIONS

ARTICLE 4

1. Le Comité se réunit normalement ***deux fois par Biennum minimum, à raison d`une fois par an minimum de préférence.*** Il peut décider de tenir des réunions supplémentaires en fonction de la charge de travail qu'entraînent les saisines effectuées par les Parties contractantes concernées et les questions renvoyées par le Secrétariat, sous réserve des ressources disponibles.

2. A moins qu'il n'en décide autrement, le Comité se réunit normalement au siège de l'Unité de coordination.

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

ARTICLE 5

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

BUREAU

ARTICLE 6

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

ARTICLE 7

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

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

2 Le Président peut également proposer :

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

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 8

1. En accord avec le Président, le Secrétariat rédige l'ordre du jour provisoire de chaque réunion du Comité. L'ordre du jour du Comité comprend les questions découlant de ses fonctions, telles qu'elles sont spécifiées à la section IV des Procédures et mécanismes de respect des obligations, et d'autres questions qui s'y rapportent.

2. Le Comité, quand il adopte son ordre du jour, peut décider d'y ajouter des questions urgentes ou importantes et de supprimer, reporter ou modifier des questions.

ARTICLE 9

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

MEMBRES *TITULAIRES* ET MEMBRES SUPPLÉANTS

ARTICLE 10

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

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

3. Quand un membre ***titulaire*** ou un membre suppléant démissionne ou est autrement empêché d'achever le mandat qui lui est assigné, le Comité demande au Secrétariat d'engager la procédure de son remplacement en vue d'assurer, conformément au paragraphe 2 ci-dessus, l'élection d'un nouveau membre ***titulaire*** ou membre suppléant pour la durée du mandat qui reste à courir.

ARTICLE 11

1. Conformément au présent règlement intérieur, les membres ***titulaires*** et membres suppléants sont invités à participer aux réunions du Comité.

2. Les membres suppléants sont habilités à prendre part aux délibérations du Comité sans droit de vote. Un membre suppléant ne peut voter que s'il remplit les fonctions de membre titulaire.

3. En cas d`'absence d'un membre ***titulaire*** pendant toute la durée ou une partie d'une réunion, son suppléant remplit les fonctions de membre ***titulaire***.

4. Quand un membre ***titulaire*** démissionne ou est autrement empêché d'achever le mandat qui lui est assigné ou de s'acquitter de ses fonctions de membre, son suppléant remplit les fonctions de membre titulaire par intérim.

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

ARTICLE 12

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

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

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

ARTICLE 13

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

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

COMMUNICATION ET EXAMEN DES INFORMATIONS

ARTICLE 14

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

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

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

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

ACCÈS DU PUBLIC AUX DOCUMENTS ET INFORMATIONS

ARTICLE 15

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

PARTICIPATION AUX TRAVAUX DU COMITÉ

ARTICLE 16

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

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

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

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

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

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

CONDUITE DES TRAVAUX

ARTICLE 17

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

ARTICLE 18

1. En ce qui concerne une notification ou un document adressé par le Secrétariat à une Partie contractante, la date de réception est la date indiquée dans une confirmation par écrit de la Partie ou la date indiquée dans une confirmation par écrit de réception par livraison accélérée par messager, quelle que la date qui arrive en premier.

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

ARTICLE 19

1. Les moyens de communication électroniques peuvent être utilisés par les membres du Comité aux fins de mener des consultations informelles sur des questions à son examen et de statuer sur des questions de procédure. Les moyens de communication électroniques ne sont pas utilisés pour prendre des décisions sur des questions de fond qui se rapportent en particulier à l'élaboration par le Comité de conclusions, mesures et recommandations.

2. Le Comité peut utiliser les moyens ***de communication*** électroniques pour la transmission, la distribution et l`archivage de la documentation, sans préjudice des modalités normales de circulation de la documentation, selon le cas.

VOTE

ARTICLE 20

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

ARTICLE 21

1. Le Comité ne s'épargne aucun effort pour parvenir à un accord par consensus sur ses conclusions, mesures et recommandations. Si tous les efforts pour parvenir à un consensus restent vains, le Comité adopte, en dernier recours, ses conclusions, mesures et recommandations par 6 membres au moins présents et votants.

2. Aux fins du présent règlement, on entend par "membres présents et votants" les membres présents à la séance au cours de laquelle le vote intervient et qui émettent un vote favorable ou défavorable. Les membres ***qui s`abstiennent*** de voter sont considérés comme non votants.

SECRÉTARIAT

ARTICLE 22

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

2. En outre, ***sous réserve de la disponibilité des moyens techniques et humains,*** le Secrétariat remplit ***toutes*** autres fonctions qui lui sont confiées par le Comité en ce qui concerne les travaux du Comité.

LANGUES

ARTICLE 23

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

ARTICLE 24

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

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

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

PROCÉDURES GÉNÉRALES DES SAISINES

ARTICLE 25

Les délais concernant les saisines sont fixés comme suit :

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

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

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

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

ARTICLE 26

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

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

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

ARTICLE 27

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

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

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

ARTICLE 28

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

ARTICLE 29

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

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

ARTICLE 30

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

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

ARTICLE 31

1. Les conclusions, mesures ou recommandations contiennent *mutatis mutandis*:

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

2. Les observations ***écrites*** sur les conclusions, mesures et recommandations, soumises dans les 45 jours à compter de leur réception par la Partie concernée, sont transmises par le Secrétariat aux membres ***titulaires*** et aux membres suppléants du Comité et sont consignées dans le rapport biennal du Comité à la réunion des Parties contractantes.