



Strasbourg, le 2 décembre 2009
[tpvs16f_2009.doc]

T-PVS (2009) 16

CONVENTION RELATIVE A LA CONSERVATION DE LA VIE SAUVAGE
ET DU MILIEU NATUREL DE L'EUROPE

Comité permanent

29^e réunion
Berne, Suisse, 23-26 novembre 2009

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU COMITÉ PERMANENT**

*Document établi par
la Direction de la Culture et du Patrimoine culturel et naturel*

*This document will not be distributed at the meeting. Please bring this copy.
Ce document ne sera plus distribué en réunion. Prière de vous munir de cet exemplaire.*

CONVENTION RELATIVE A LA CONSERVATION DE LA VIE SAUVAGE ET DU MILIEU NATUREL DE L'EUROPE

Comité permanent

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE PERMANENT

Le Comité permanent,

Vu l'entrée en vigueur, le 1^{er} juin 1982 de la Convention relative à la conservation de la vie sauvage et du milieu naturel de l'Europe,

Agissant en vertu de l'article 13, paragraphe 6 de la convention,

Arrête le présent règlement :

Article 1 - Réunions

- a. Le Comité fixe la date de ses réunions en consultation avec le/la Secrétaire Général(e) du Conseil de l'Europe (ci-après nommé «le/la Secrétaire Général(e)»).
- b. Lorsque la majorité des Parties contractantes demande une réunion, le/la Secrétaire Général(e) fixe la date de la réunion, en consultation avec le/la Président(e) du Comité.
- c. Les réunions se tiennent à huis clos.

Article 2 - Convocations

Les convocations des réunions du Comité sont adressées par le/la Secrétaire Général(e) aux Parties contractantes au moins deux mois, et aux observateurs un mois, avant la date fixée pour l'ouverture de la réunion.

Article 3 - Ajournement des réunions

Lorsqu'une réunion du Comité a été convoquée, toute demande d'ajournement doit parvenir au/à la Secrétaire Général(e) au moins un mois avant la date fixée initialement pour l'ouverture de la réunion. La décision d'ajournement est considérée comme acquise si la majorité des Parties contractantes ont fait part au/à la Secrétaire Général(e) de leur accord au moins quinze jours avant la date primitivement fixée.

Article 4 - Ordre du jour

- a. Le/la Secrétaire Général(e) établit le projet d'ordre du jour de la réunion. Le/la Président(e) du Comité est consulté(e) au préalable.
- b. L'ordre du jour est adopté par le Comité au début de sa réunion.

Article 5 - Langues officielles

- a. Les langues officielles du Comité sont l'anglais et le français.
- b. Un/une délégué(e) ou observateur/trice peut s'exprimer dans une langue autre que les langues officielles ; dans ces cas, il/elle doit faire assurer lui/elle-même l'interprétation dans une langue officielle.
- c. Tout document présenté par une délégation ou un/une observateur/trice est soumis dans une des langues officielles. Les espèces de flore et de faune sont indiquées par leurs noms scientifiques.

Article 6 - Documentation

Sous réserve de dispositions contraires de la convention, les documents doivent être envoyés par le/la Secrétaire Général(e) aux Parties contractantes et aux observateurs au moins un mois avant l'ouverture de la réunion. Néanmoins, le Comité peut à la majorité des deux tiers des voix exprimées, décider d'admettre un document présenté dans un délai plus court.

Article 7 - Quorum

La majorité des Parties contractantes constitue le quorum nécessaire pour tenir une réunion du Comité.

Article 8.-Votes

- a.* Le droit de vote est réglementé par l'article 13, paragraphe 2, de la convention.
- b.* Sous réserve des dispositions contraires de la convention ou du présent Règlement, les décisions du Comité sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées.
- c.* Les questions de procédure sont réglées à la majorité des voix exprimées.
- d.* Lorsque le problème se pose de savoir si une question est d'ordre procédural ou non, celle-ci ne peut être considérée comme une question de procédure que si le Comité en décide ainsi à la majorité des deux tiers des voix exprimées.
- e.* Aux fins du présent Règlement, par «voix exprimées», on entend les voix des délégations votant pour ou contre. Les délégations qui s'abstiennent de voter sont considérées comme n'ayant pas exprimé leur voix.

Article 9 - Observateurs

- a.* Un/une observateur/trice n'a pas de droit de vote.
- b.* Avec l'appui d'une délégation ou l'autorisation du/de la Président(e), un/une observateur/trice peut faire des déclarations orales ou écrites sur les sujets en discussion.
- c.* Les propositions émanant d'un/une observateur/trice peuvent faire l'objet d'un vote si elles sont reprises par une délégation.

Article 10 - Propositions

Toute proposition doit être présentée par écrit, si une délégation en fait la demande. Dans ce cas, la proposition ne sera pas discutée tant qu'elle n'aura pas été distribuée.

Article 11 - Visites sur les lieux

- a.* Si les discussions sur une ou plusieurs propositions font apparaître des doutes et/ou des difficultés sur les mesures à prendre pour la mise en œuvre de la convention à l'égard d'un habitat naturel indispensable à la sauvegarde d'espèces de flore et de faune sauvages, et s'il est nécessaire de recueillir des informations appropriées, le Comité peut, dans le cas de situations graves, décider que l'habitat naturel en question soit visité par un/une expert(e) chargé(e) de recueillir sur place des informations à soumettre au Comité.
- b.* La visite sera effectuée conformément aux règles contenues dans l'Annexe au présent règlement.

Article 12 - Ordre à suivre dans l'examen de propositions ou d'amendements

- a.* Lorsque plusieurs propositions ont trait au même sujet, elles sont mises aux voix dans l'ordre de leur présentation à moins que le/la Président(e), avec l'accord du Comité, ne considère que le déroulement efficace des travaux du Comité nécessite un ordre différent.
- b.* Lorsqu'une proposition fait l'objet d'un amendement, l'amendement est mis aux voix en premier lieu. Si une proposition fait l'objet de deux ou plusieurs amendements, le Comité vote d'abord sur celui qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition primitive. Il vote ensuite sur l'amendement qui, après celui-ci, s'éloigne le plus de ladite proposition et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix. Toutefois, lorsque l'adoption d'un amendement implique nécessairement le rejet d'un autre amendement, ce dernier n'est pas mis aux voix. Le vote définitif porte ensuite sur la proposition amendée ou non. En cas de doute sur la priorité, le/la Président(e) décide.
- c.* Les parties d'une proposition ou d'un amendement peuvent être mises aux voix séparément.
- d.* Pour les propositions ayant des implications financières, c'est la plus coûteuse qui est mise aux voix la première.

Article 13 - Ordre des motions de procédure

Les motions de procédure ont priorité sur toutes les autres propositions ou motions présentées, hormis les motions d'ordre. Elles sont mises aux voix dans l'ordre suivant :

- a. suspension de la séance ;
- b. ajournement du débat sur la question en discussion ;
- c. renvoi à une date déterminée de la décision sur le fond d'une proposition.

Article 14 - Reprise d'une question

Lorsqu'une décision a été prise, elle n'est examinée à nouveau que si une délégation du Comité le demande et si cette demande recueille la majorité des deux tiers des voix exprimées.

Article 15 - Procès-verbal

Le Comité peut, s'il le juge utile, faire établir un procès-verbal.

Article 16 - Communications à la presse

De l'accord unanime et explicite du Comité, le/la Président(e) ou, en son nom, le/la Secrétaire Général(e), peut faire à la presse des communications appropriées.

Article 17 - Rapports

Le Comité établit à la fin de chaque réunion ou, dans des cas exceptionnels, le plus tôt possible après la réunion, le rapport prévu par l'article 15 de la convention.

Article 18 - Présidence

- a. Le Comité élit un(e) Président(e) et un(e) Vice-Président(e) et deux membres du Bureau supplémentaires, conformément à la procédure suivante:
 - i. Les candidat(e)s sont nommé(e)s par les Parties à la convention ;
 - ii. Les nominations devront être envoyées au Secrétariat dans au moins une des langues officielles de la Convention dès 6 semaines avant l'ouverture de la réunion au cours de laquelle l'élection doit se dérouler, jusqu'au et y compris le premier jour de la réunion du Comité permanent. Le Secrétariat annoncera la liste complète des candidats le matin du deuxième jour de la réunion;
 - iii. Chaque nomination peut être accompagnée d'un *curriculum vitae* (CV) du/de la candidat(e) n'excédant pas 600 mots et pourra inclure des supports matériels ;
 - iv. Le Secrétariat distribuera les nominations et les CV ainsi que tout support matériel conformément à l'article 6 du présent Règlement intérieur.
- b. Le/la Président(e) dirige les débats et en dégage les conclusions chaque fois qu'il/elle l'estime nécessaire. Il/elle peut rappeler à l'ordre un orateur qui s'écarte du sujet en discussion ou du mandat du Comité. Il/elle conserve le droit de prendre la parole et de voter en qualité de délégué(e).
- c. Le/la Vice-Président(e) remplace le/la Président(e) en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier/cette dernière. Si le/la Vice-Président(e) n'est pas présent(e), le/la Président(e) est remplacé(e) par un/une autre membre du Bureau désigné(e) par celui-ci/celle-ci.
- d. L'élection du/de la Président(e) et du/de la Vice-Président(e) requiert la majorité des deux tiers des voix exprimées au premier tour et la majorité simple des voix exprimées au second tour. Elle se fait au scrutin secret.
- e. L'élection du/de la Président(e), du/de la Vice-Président(e) et de deux membres du Bureau supplémentaires a lieu à la fin de chaque réunion. Ils/elles exercent leurs mandats respectifs à partir de leur élection jusqu'à la fin de la réunion qui suit celle où ils/elles ont été élu(e)s. Ces mandats peuvent être renouvelés, sans que leur durée totale n'excède quatre ans ou, le cas échéant, la fin de la première réunion qui suit l'expiration de cette période de quatre années.

f. Au cas où le/la précédent(e) Président(e) ne serait pas disponible pour exercer ses fonctions au sein du Bureau, le Comité élit trois membres supplémentaires du Bureau.

Article 19 - Bureau

a. Le Comité nomme un Bureau, composé d'un(e) Président(e), d'un(e) Vice-Président(e), le/la Président(e) sortant(e) et deux membres supplémentaires.

Au cas où le/la précédent(e) Président(e) ne serait pas disponible pour exercer ses fonctions au sein du Bureau, le Comité établira un Bureau dont les membres seront le/la Président(e), le/la Vice-Président(e) et trois membres supplémentaires du Bureau.

b. Le Bureau se réunit à la demande du/de la Président(e). Il est chargé de prendre les décisions en matière de gestion et d'organisation dans l'intervalle des réunions. Le Secrétariat communique le compte rendu des réunions aux Parties contractantes.

Article 20 - Secrétariat

a. Le/la Secrétaire Général(e) met à la disposition du Comité le personnel nécessaire, y compris le/la Secrétaire du Comité, et lui fournit les services administratifs et autres dont il peut avoir besoin.

b. Le/la Secrétaire Général(e) ou son représentant peut, à tout moment, faire une déclaration orale ou écrite sur tout sujet en discussion.

c. Le Comité peut demander au/à la Secrétaire Général(e) d'établir un rapport sur toute question rentrant dans le cadre des travaux du Comité.

d. Le Secrétariat est chargé de la distribution de tous les documents destinés à être examinés par le Comité.

Article 21 - Amendements du Règlement intérieur

Le présent Règlement pourra être amendé à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

*

* *

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règles applicables aux visites sur les lieux

1. La décision d'organiser la visite d'un habitat naturel appartient au Comité permanent qui la prend conformément à l'article 8.b de son Règlement et avec l'accord de la délégation de la Partie sur le territoire de laquelle est situé l'habitat en question.
2. En cas d'urgence, le/la Président(e) peut autoriser le Secrétariat à procéder à la consultation du Comité permanent par correspondance en vue d'aboutir à une décision conformément à l'alinéa précédent.
3. L'expert(e) qui effectue la visite est nommé(e) par le/la Secrétaire Général(e) du Conseil de l'Europe. Il/elle ne peut être une personne qui représente ou a représenté un Etat au sein du Comité permanent, ni ressortissant(e) de la Partie dans laquelle se situe l'habitat naturel objet de la visite. Sa désignation doit être approuvée par la Partie concernée.
4. A la demande du Comité permanent ou de son/sa Président(e), l'expert(e) est accompagné(e) durant sa visite par un membre du Secrétariat et par un(e) représentant(e) de la Partie concernée.
5. Le Comité permanent établit un mandat précis qui est confié à l'expert(e).
6. Après avoir effectué la visite, l'expert(e) soumet par écrit un rapport au Comité permanent dans l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe. L'expert(e) peut être appelé(e) à présenter son rapport au Comité permanent lors d'une réunion du Comité.
7. Afin d'assurer la totale indépendance des travaux de l'expert(e), les frais de voyage et de séjour exposés par celui/celle-ci au cours de sa visite sur les lieux, ainsi que ceux découlant de la présentation du rapport au Comité permanent, sont à la charge du Conseil de l'Europe