

Strasbourg, le 12 octobre 2007

AP/CAT (2007) 32¹
Or. Anglais

ACCORD EUROPEEN ET MEDITERRANEEN SUR LES RISQUES MAJEURS
(EUR-OPA)

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU COMITÉ DES CORRESPONDANTS PERMANENTS**



¹ Annule et remplace les documents précédents :
AP/CAT (2005) 38 rév.
AP/CAT (1997) 1 rév.2

Article 1

Composition et Pouvoirs des Correspondants Permanents

1. Les compétences et composition du Comité des Correspondants Permanents sont régies par la Résolution (87) 2 instituant un groupe de coopération en matière de prévention, de protection et d'organisation des secours contre les risques naturels et technologiques majeurs, Accord EUR-OPA Risques Majeurs, (ci-après dénommé "l'Accord").

Article 2

Réunions

1. Le Comité des Correspondants Permanents (ci-après dénommé "le Comité") se réunit au moins deux fois pendant les intersessions du Groupe au niveau ministériel. La date de chacune des réunions est fixée au cours de la réunion précédente. Un Correspondant Permanent peut demander que le Comité tienne une autre réunion que celles prévues par celui-ci. La demande est adressée au Secrétaire Exécutif qui la communique à tous les Correspondants Permanents. La demande est considérée comme acceptée si les deux tiers des Correspondants Permanents font part au Secrétaire Exécutif de leur accord.

2. Les réunions ont lieu à Strasbourg à moins que le Comité n'en décide autrement à la majorité simple. La réunion est convoquée par lettre du Secrétaire Exécutif quatre semaines au moins avant la date fixée.

3. Dès lors qu'il a été décidé, conformément aux dispositions du présent article de tenir une réunion du Comité, toute demande d'ajournement doit être présentée quinze jours au moins avant la date fixée pour l'ouverture de la réunion ; la décision d'ajournement est acquise si deux tiers des membres font part au Secrétaire Exécutif de leur accord sept jours avant la date fixée primitivement. Une décision d'avancement de la date de la réunion n'est acquise que si tous les membres font part au Secrétaire Exécutif de leur accord quinze jours au moins avant la nouvelle date proposée.

Article 3

Ordre du jour

1. Le projet d'ordre du jour des réunions du Comité est préparé par le Secrétaire Exécutif sur la base des décisions prises par le Comité à sa réunion précédente et selon les instructions du Président du Comité.

2. Chaque Correspondant Permanent a le droit de demander l'inclusion d'une question dans le projet d'ordre du jour six semaines avant la réunion.

3. L'ordre du jour est adopté au début de chaque réunion. Tout point supplémentaire ne peut être porté à l'ordre du jour que si le Comité en décide ainsi. Les décisions concernant l'ordre du jour sont prises à la majorité simple des Correspondants Permanents présents.

Article 4 **Présidence**

1. Le Président et les Vice-Présidents du Comité sont élus à la majorité des deux tiers des membres présents au premier tour et la majorité simple au second tour. Le mandat du Président et des Vice-Présidents est d'un an et peut être renouvelé une fois. Si les candidats respectivement à la Présidence et à chaque Vice-Présidence sont deux ou plus, l'élection s'effectue au scrutin secret.

2. Le Président dirige les débats et en dégage les conclusions chaque fois qu'il 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 membre du Comité.

3. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, un Vice-Président le remplace. Si le Président et les Vice-Présidents sont absents, la Présidence est assurée par un membre du Comité désigné par ce dernier.

Article 5 **Quorum**

Le Comité ne délibère et ne statue valablement que si deux tiers de ses membres se trouvent réunis.

Article 6 **Votes**

1. L'adoption d'une recommandation aux gouvernements est décidée à l'unanimité des voix exprimées et à la majorité des Correspondants Permanents ayant le droit de siéger au Comité.

2. Toutes les autres décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées et à la majorité des Correspondants Permanents ayant le droit de siéger au Comité.

3. Toutefois, les questions de procédures et administratives sont prises à la majorité simple des membres présents.

4. Lorsque la question se pose de savoir quel paragraphe du présent article il convient d'appliquer à une question, le Comité décide à la majorité des deux tiers des voix exprimées si elle doit être considérée comme une question administrative ou de procédure.

5. Dans le cas où l'unanimité est exigée, un Correspondant Permanent peut, en cas d'adoption du texte, faire enregistrer son abstention - qui peut être accompagnée d'une explication de vote - ou approuver l'adoption d'un texte tout en réservant le droit de son gouvernement de s'y conformer ou non.

6. Chaque Correspondant Permanent dispose d'une voix.

Article 7 **Propositions et amendements**

1. Toute proposition doit être présentée par écrit, si un membre du Comité en fait la demande. Dans ce cas, la proposition ne sera pas discutée tant qu'elle n'aura pas été distribuée.
2. Lorsque plusieurs propositions ont trait au même sujet, elles sont mises aux voix dans l'ordre de leur présentation. En cas de doute sur la priorité, le Président décide.
3. 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 Président décide.
4. Les parties d'une proposition ou d'un amendement peuvent être mises aux voix séparément.
5. Pour les propositions ayant des implications financières, c'est la plus coûteuse qui est mise aux voix la première.
6. 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.
7. Lorsqu'une décision a été prise, elle n'est examinée à nouveau que si un membre du Comité le demande et si cette demande recueille la majorité des deux tiers des voix exprimées.

Article 7 bis. **Bureau**

1. Le Comité constitue un Bureau composé du Président, des deux Vice-Présidents et du Président sortant.
2. Le Bureau se réunit à la demande du Président. 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 membres du Comité.

Article 8

Secrétariat

1. Le Secrétaire Général met à la disposition du Comité le personnel nécessaire, y compris le Secrétaire Exécutif et lui fournit les services administratifs ou autres dont il peut avoir besoin.
2. Le Secrétaire Général ou son/sa représentant(e) peut, à tout moment, faire une déclaration orale ou écrite sur tout sujet en discussion.
3. Le Comité peut charger le Secrétaire Exécutif d'établir un rapport sur toute question rentrant dans le cadre des travaux du Comité.
4. Le Secrétaire Exécutif est responsable de la préparation et de la distribution de tous les documents destinés à être examinés par le Comité. Il/elle prépare notamment le rapport sur les réunions du Comité qui sont soumis à l'adoption au terme de la réunion. Entre deux réunions du Comité, le Secrétaire Exécutif assure l'application des décisions du Comité et, en concertation avec le Président, prend toute autre mesure nécessaire à la mise en oeuvre du Programme de travail de l'Accord.
5. Le Secrétaire Exécutif informe régulièrement le Comité des décisions et autres mesures prises au sein du Conseil de l'Europe qui présentent un intérêt pour l'Accord.
6. Le Secrétaire Exécutif prépare, en concertation avec le Président, un Rapport annuel d'activités qui après approbation par le Comité sera soumis au Comité des Ministres.
7. Le Secrétaire Exécutif représente l'Accord auprès des autres organisations internationales dans les limites de ses responsabilités.

Article 9

Réunions ministérielles

Le présent Règlement pourra être appliqué également aux réunions du Groupe au niveau ministériel, si celui-ci le décide.

Article 10

Sous-commissions et Groupes d'experts

1. Le Comité fixe la composition et le mandat de ses sous-commissions et des groupes d'experts auxquels il confie des tâches particulières.
2. Le Secrétaire Exécutif fait parvenir aux experts désignés, au moins un mois avant l'ouverture de la réunion, le projet d'ordre du jour et les éventuels documents de travail.

Article 11
Centres spécialisés² de l'Accord européen et méditerranéen sur les risques majeurs
(EUR-OPA)

1. Un Centre d'études ou de recherches fonctionnant en Europe ou dans la région de la Méditerranée pourra être inclus dans le réseau des Centres spécialisés si :
 - a. les objectifs et les activités du Centre sont en phase avec certains buts de l'Accord et peuvent contribuer à la réalisation de certains objectifs de son Plan à Moyen Terme et de son programme annuel d'activités ;
 - b. le Centre possède les capacités scientifiques et les bonnes pratiques administratives nécessaires à la mise en œuvre efficace de ses activités techniques dans le domaine couvert par l'Accord;
 - c. le Centre a une dimension internationale dans ses programmes et ses activités, la composition de ses organes directeurs et son public cible ;
 - d. le Centre bénéficie du soutien et de la reconnaissance du gouvernement du pays dans lequel il est établi ;
 - e. le Centre accepte de respecter les conditions suivantes :
 - i. envoyer chaque année au Comité les parties de son programme d'activités qui ont une pertinence pour l'Accord ;
 - ii. assurer une collaboration appropriée avec les autres Centres spécialisés du réseau ;
 - iii. veiller à fournir régulièrement à l'Accord une évaluation scientifique externe de ses activités ;
 - iv. veiller à ce que les stages de formation, les ateliers ou les séminaires financés par l'Accord concernent un nombre significatif de participants d'autres Etats européens et méditerranéens ;
 - v. assurer une collaboration appropriée avec le Correspondant Permanent de son pays (pour les Centres dans les Etats membres de l'Accord).
2. Après avoir examiné la demande d'un Centre, le Comité peut décider de lui accorder le label de Centre spécialisé pour une période d'essai de deux ans. A l'issue de ces deux ans, le Centre obtiendra un statut permanent, sauf si un tiers des Etats membres de l'Accord soulèvent des objections.
3. A tout moment, le Comité peut retirer le label de Centre spécialisé de l'Accord, sur la base d'un audit établi par des experts indépendants concluant que le Centre spécialisé ne répond plus aux exigences fixées dans le paragraphe 1 précédent. Le Comité peut également retirer le label de Centre spécialisé de l'Accord sur proposition du Secrétaire Exécutif dans des cas exceptionnels si le Centre a cessé ses activités ou en cas de mauvaise gestion manifeste des fonds alloués par l'Accord.
4. Toute décision du Comité relative à l'octroi ou au retrait de la qualité de Centre spécialisé de l'Accord est prise à la majorité indiquée au paragraphe 2 de l'article 6 du présent Règlement.

² voir liste des Centres spécialisés en annexe 3

5. Le Comité peut décider de faire effectuer périodiquement des audits sur le fonctionnement des Centres spécialisés par des experts indépendants.

Article 12 **Experts consultants**

1. Le Comité nomme, sur la base des propositions des Correspondants Permanents, les experts consultants chargés d'effectuer des études ou autres tâches relevant du Programme de travail de l'Accord. Il fixe le mandat de ces experts.

2. Le Secrétaire Exécutif peut, dans l'accomplissement de ses tâches, faire appel à des experts consultants choisis par lui. Si approprié, il/elle peut consulter les Correspondants Permanents pour établir les listes d'experts.

3. Le Secrétaire Exécutif nomme en concertation avec Président et à la demande d'un Etat membre le ou les experts susceptibles d'assister cet Etat en cas de risque majeur en évitant tout double emploi avec d'autres organisations internationales.

Article 13 **Patronage**

1. Le Comité peut donner le patronage de l'Accord à des manifestations nationales ou internationales qui correspondent à ses buts.

2. Le Comité adopte la liste des réunions d'autres organisations auxquelles l'Accord demande au Conseil de l'Europe de donner une contribution (mise à disposition de salles, interprétation, traductions, publication de documents, etc...) et décide des implications financières que cette participation implique.

Article 14 **Observateurs**

1. Le Comité peut à la majorité indiquée au paragraphe 2 de l'Article 6 proposer au Comité des Ministres qu'à un Etat non membre du Conseil de l'Europe soit octroyé le statut d'observateur.

1. bis. L'Assemblée Parlementaire, le Congrès des Pouvoirs Locaux et Régionaux du Conseil de l'Europe et la Conférence européenne des Ministres responsables de l'Aménagement du Territoire (CEMAT), seront invités à être représentés par des observateurs aux réunions du Comité.

2. Le Comité peut décider, à l'unanimité, d'admettre à ses réunions comme observateurs des représentants d'organisations internationales. Il peut admettre à une partie de ses réunions ou organiser des auditions des représentants d'organisations nationales particulièrement représentatives dans les domaines d'activité de l'Accord.

Article 15
Budget

1. L'avant-projet du Budget de l'Accord est préparé, sur la base des instructions du Comité, par le Secrétaire Exécutif.
2. Le Comité approuve, à la majorité indiquée au paragraphe 2 de l'Article 6, le projet de budget qu'il soumet au Secrétaire Général aux fins de transmission au Comité des Ministres pour adoption finale.

Article 16
Amendements au Règlement Intérieur

Le présent Règlement pourra être amendé par le Comité à la majorité indiquée au paragraphe 2 de l'Article 6.

ANNEXE 1**SOUS-COMMISSIONS "AUDIT" et « PROGRAMME »****SOUS-COMMISSION « AUDIT »****1. MANDAT**

La Sous-Commission Audit a pour mandat:

- de présenter chaque année au Comité des Correspondants Permanents un rapport déterminant la correspondance entre les résultats des programmes agréés réalisés par les centres de l'Accord et les objectifs de cet Accord fixés par le Plan à Moyen Terme ainsi que d'examiner la gestion des centres et de contrôler la correcte affectation des fonds alloués par l'Accord.
- d'examiner le bien-fondé de l'octroi et/ou du maintien du label de centre européen, euro-méditerranéen associé aux centres spécialisés de l'Accord.

Pour chaque audit, la méthodologie suivante est retenue :

1.1 Description de l'organisation du centre :

- . statuts
- . structures
- . personnel
- . locaux
- . équipement
- . comptabilité
- . budget

1.2. Présentation des activités réalisées et appréciation de l'adéquation entre les résultats obtenus et le Plan à Moyen Terme.

1.3. Présentation des activités programmées pour l'année en cours et appréciation de leur correspondance avec le Plan à Moyen Terme.

1.4. Evaluation de l'incidence effective de la contribution de l'Accord (budgétaire, mise en réseaux, etc...).

1.5. Les audits sont réalisés par les membres de la Sous-Commission accompagnés en tant que de besoin d'experts indépendants choisis en fonction de leur compétence.

2. COMPOSITION

La Sous-Commission est composée de 3 experts nommés pour une durée de trois ans renouvelable. Le Secrétaire Exécutif participe aux réunions de la Sous-Commission.

SOUS-COMMISSION "PROGRAMME"

1. MANDAT

La Sous-Commission Programme a pour mandat de présenter au Comité des Correspondants Permanents, un rapport d'évaluation sur la correspondance entre les propositions de programme présentées par les différents centres spécialisés de l'Accord et les priorités définies dans le Plan à Moyen Terme de l'Accord. Ce rapport est accompagné d'une proposition de clé de répartition budgétaire de la dotation prévue dans le budget de l'année suivante.

Les centres doivent présenter les pièces nécessaires à leur examen et à cette évaluation, à la date fixée par la Sous-Commission programme et notifiée par le Secrétariat Exécutif pour qu'elle puisse présenter son rapport au Comité plénier en avril de l'année en cours.

2. COMPOSITION

Les six membres de la Sous-Commission programme sont nommés par le Comité des Correspondants Permanents pour une durée de trois années renouvelable. Le Secrétaire Exécutif participe aux réunions de la Sous-Commission.

ANNEXE 2

**MANDAT DU BUREAU DE COMITE DES CORRESPONDANTS
PERMANENTS**

1. Nom du Comité

Bureau du Comité des Correspondants Permanents de l'Accord EUR-OPA Risques Majeurs.

2. Type du Comité

Bureau.

3. Source du mandat

Comité des Correspondants Permanents.

4. Mandat

Sous la direction et les instructions du Comité des Correspondants Permanents, le Bureau du Comité sera chargé des tâches suivantes :

- a. préparer les réunions du Comité
- b. examiner les questions que le Comité lui confie
- c. prendre des décisions administratives et organisationnelles entre les réunions du Comité.

5. Composition du Comité

Le Président du Comité, les deux Vice-Présidents et le Président précédent.

6. Structures et méthodes de travail

Le Bureau se réunira à la demande de la Présidence.

7. Durée

Illimitée.

ANNEXE 3**RESEAU DES CENTRES EUROPEENS ET EURO-MEDITERRANEENS
SPECIALISES DE L'ACCORD (octobre 2007)**

1. **CRSTRA** - Centre euro-méditerranéen sur les régions arides (Biskra, Algérie)
2. **EMHISEC** - Centre européen scientifique et éducatif interrégionale pour les risques majeurs, (Erevan, Arménie)
3. **ECMHT** - Centre européen de formation des autorités locales et régionales dans le domaine des catastrophes naturelles et technologiques (Baku, Azerbaïdjan)
4. **ISPU** - Institut Supérieur de Planification d'Urgence (Florival, Belgique)
5. **CSLT** - Centre européen sur la prévention des risques au niveau scolaire (Sofia, Bulgarie)
6. **BE-SAFE-NET** - Centre européen pour la sensibilisation aux risques via internet (Nicosie, Chypre)
7. **ECILS** - Centre européen sur la vulnérabilité des systèmes et réseaux industriels (Skopje, Ex-République Yougoslave de Macédoine)
8. **CSEM** - Centre sismologique euro-méditerranéen, (Bruyères-le-Châtel, France)
9. **CERG** - Centre européen sur les risques géomorphologiques (Strasbourg, France)
10. **CETICA** - Centre euro-méditerranéen des technologies de l'information et des communications appliquées à la gestion des risques, (Draguignan, France)
11. **GHHD** - Centre européen sur les risques géodynamiques liés aux grands barrages (Tbilissi, Géorgie)
12. **ECPFE** - Centre européen pour la prévention et la prévision des tremblements de terre (Athènes, Grèce)
13. **ECFF** - Centre européen sur les feux de forêt, (Athènes, Grèce)
14. **CUEBC** - Centre universitaire européen pour les biens culturels, (Ravello, Italie)
15. **ECGS** - Centre européen de géodynamique et de sismologie, (Walferdange, Luxembourg)
16. **ICoD** - Centre européen de la dynamique côtière insulaire (La Valette, Malte)
17. **ECMNR** - Centre européen pour la réduction des risques naturels (Kishinev, Moldavie)
18. **CEPRIS** - Centre euro-méditerranéen sur l'évaluation et la prévention du risque sismique (Rabat, Maroc)
19. **CERU** - Centre européen sur les risques urbains (Lisbonne, Portugal)
20. **ECBR** - Centre européen pour la réhabilitation des bâtiments, (Bucarest, Roumanie)
21. **ECNTRM** - Centre européen des nouvelles technologies pour la gestion des risques naturels et technologiques majeurs (Moscou, Russie)
22. **CEMEC** - Centre européen pour la médecine des catastrophes, (Saint-Marin)
23. **CEISE** - Centre européen de recherche sociale dans des situations d'urgence (Madrid, Espagne)
24. **AFEM** - Centre européen de formation sur les risques naturels, (Ankara, Turquie)
25. **TESEC** - Centre européen de sécurité technologique, (Kiev, Ukraine)
26. **GFMC** - Centre mondial de surveillance des incendies, (Fribourg, Allemagne)