



Strasbourg, 30 juin 2022

T-PVS/Inf(2022)30

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

Comité permanent

42^e réunion
28 novembre - 2 décembre 2022

**TABLEAU EXPLICATIF
DES AMENDEMENTS PROPOSES AU
REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE PERMANENT**

*NB: Ce document est à consulter en parallèle avec le document T-PVS/Inf(2022)29
(Amendements proposés au Règlement Intérieur du Comité Permanent).*

*Document préparé par
le Secrétariat de la Convention de Berne*

Dans le tableau ci-dessous, la colonne de gauche reprend le texte du règlement actuel [T-PVS/Inf(2013)6]. La colonne du milieu suggère les modifications proposées. La troisième colonne explique les modifications proposées.

Préambule		
<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
<p>Le Comité permanent,</p> <p>Vu l'entrée en vigueur, le 1er juin 1982 de la Convention relative à la conservation de la vie sauvage et du milieu naturel de l'Europe,</p> <p>Agissant en vertu de l'article 13, paragraphe 6 de la convention,</p> <p>Arrête le présent règlement:</p> <p>[...]</p>	<p>Le Comité permanent (ci-après «le Comité»),</p> <p>Vu l'entrée en vigueur, le 1er juin 1982 de la Convention relative à la conservation de la vie sauvage et du milieu naturel de l'Europe (STE n° 104, ci-après «la Convention»),</p> <p>Agissant en vertu de l'article 13, paragraphe 6, de la Convention,</p> <p>Cherchant à compléter les riches échanges issus des réunions en présentiel par ceux, plus souples, que permettent les réunions en ligne et les procédures écrites,</p> <p>Arrête le présent règlement:</p> <p>[...]</p>	<p><i>Suite à la décision prise lors du 40e Comité permanent d'envisager un format de travail en ligne de manière plus systématique dans le futur programme et budget, les modifications suggérées introduisent la possibilité d'utiliser les technologies numériques, notamment pour les réunions et les consultations écrites.</i></p> <p><i>D'autres modifications suggérées pour plus de précision et cohérence du langage</i></p>

Article 1 - Réunions		
<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
<p>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)»).</p>	<p>a. Le Comité fixe la date de ses réunions en consultation avec le Secrétariat de la Convention (ci-après «le Secrétariat»).</p>	<p><i>Modifications suggérées pour plus de précision</i></p> <p><i>Les modifications suggérées précisent les détails de la procédure pour les réunions, en particulier l'utilisation des réunions en ligne/hybrides.</i></p>
<p>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.</p>	<p>b. Lorsque la majorité des Parties contractantes demande une réunion, le Secrétariat fixe la date de la réunion, en consultation avec le/la Président(e) du Comité.</p>	
<p>c. Les réunions se tiennent à huis clos.</p>	<p>c. Les réunions ne doivent pas être publiques.</p>	
<p>-</p>	<p>d. Les réunions se tiennent en principe dans les locaux du Conseil de l'Europe à Strasbourg.</p>	
<p>-</p>	<p>e. Si nécessaire, les réunions ont lieu par visioconférence, en totalité ou en partie.</p>	

	<p>La proposition d'organiser une réunion par visioconférence est faite par la Présidence ou par le Secrétariat et approuvée par le Bureau du Comité, à condition que les ressources budgétaires nécessaires soient disponibles.</p> <p>La participation à distance des Parties contractantes et des observateurs lors d'une réunion est assimilée à une participation en présentiel, aux fins du Règlement intérieur, pour toutes les modalités telles que le quorum, la participation aux débats et le vote.</p>	
-	<p>f. Le Secrétariat assure un déroulement sécurisé des réunions, y compris en ce qui concerne le vote électronique, conformément à toutes les règles applicables.</p>	

Article 2 - Convocations

<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
<p>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.</p>	<p>Les convocations des réunions du Comité sont adressées par le Secrétariat aux Parties contractantes au moins six semaines, et aux observateurs un mois, avant la date fixée pour l'ouverture de la réunion.</p>	<p><i>La modification proposée réduit la période de préavis pour la convocation d'une réunion du Comité permanent à six semaines afin de permettre plus de flexibilité en cas de besoin d'une réunion extraordinaire du Comité permanent.</i></p>

Article 3 - Ajournement des réunions

<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
<p>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.</p>	<p>Lorsqu'une réunion du Comité a été convoquée, toute demande d'ajournement doit parvenir au Secrétariat 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 Secrétariat de leur accord au moins quinze jours avant la date primitivement fixée.</p>	<p><i>Modifications suggérées pour plus de précision</i></p>

Article 4 - Ordre du jour

<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
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.	a. Le Secrétariat établit le projet d'ordre du jour de la réunion. Le/la Président(e) du Comité est consulté(e) au préalable.	<i>Modification suggérée pour plus de précision</i>

Article 6 - Documentation

<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
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.	a. Sous réserve de dispositions contraires de la Convention, les documents doivent être envoyés par le Secrétariat 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.	<i>Modifications suggérées pour plus de précision</i>
-	b. Il convient de recourir autant que possible à l'informatique, y compris entre les réunions. Cela inclut le recueil des amendements, des commentaires et des propositions, ainsi que la finalisation des textes. Lorsque la Présidence en décide ainsi, les décisions du Comité permanent peuvent être adoptées selon la procédure écrite ou selon une procédure écrite simplifiée («procédure silencieuse»).	<i>Les modifications suggérées introduisent l'utilisation de moyens électroniques et de procédures écrites permettant une plus grande efficacité et flexibilité.</i>

Article 7 - Quorum

<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
La majorité des Parties contractantes constitue le quorum nécessaire pour tenir une réunion du Comité	Le quorum est atteint si plus de la moitié des Parties contractantes est présente.	<i>Les modifications suggérées clarifient le sens du terme "majorité"</i>

Article 8 - Votes

<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
-	b. Sous réserve des dispositions contraires de la Convention ou du présent règlement, le vote requiert le quorum.	<i>Les modifications suggérées clarifient le quorum requis pour le vote, conformément à la pratique générale</i>

		<i>des comités intergouvernementaux du CdE</i>
<p><i>b.</i> 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.</p> <p><i>c.</i> Les questions de procédure sont réglées à la majorité des voix exprimées.</p> <p><i>d.</i> 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. [...]</p>	<p><i>c.</i> 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, en gardant à l'esprit que tout est mis en œuvre pour parvenir à un consensus.</p> <p><i>d.</i> Les questions de procédure sont réglées à la majorité des voix exprimées.</p> <p><i>e.</i> 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.</p>	<p><i>Les modifications suggérées à l'article 8.c. soulignent que le consensus doit être recherché à tout moment et que le vote ne doit avoir lieu que dans des circonstances exceptionnelles.</i></p> <p><i>Les modifications suggérées harmonisent la numérotation (suite aux modifications précédentes suggérées à l'article 8).</i></p>
-	<i>f.</i> Le vote s'effectue en principe à main levée, hormis pour les décisions qui doivent être prises à bulletin secret. Lors de réunions organisées par visioconférence, le vote a lieu par voie électronique.	<i>Les modifications proposées clarifient la procédure de vote pour les réunions "en personne" et virtuelles.</i>
-	<i>g.</i> En cas de vote selon la procédure écrite, le Secrétariat transmet aux délégations, sur instruction de la Présidence, le projet de décision à mettre aux voix accompagné d'un formulaire de vote indiquant le délai dans lequel les membres doivent veiller à ce que leur vote parvienne au Secrétariat du Comité. En cas de vote par bulletin secret, le Secrétariat assure la confidentialité du vote.	<i>Les modifications suggérées précisent les modalités d'un vote par procédure écrite (introduites dans les modifications suggérées de l'article 6).</i>
<i>e.</i> 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.	<i>h.</i> 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.	<i>Les modifications suggérées harmonisent la numérotation (suite aux modifications précédentes suggérées à l'article 8).</i>

Article 11 - Visites sur les lieux		
<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
Article 11 - Visites sur les lieux	Article 11 - Expertises sur les lieux	<i>Modifications suggérées pour un langage plus cohérent</i>
<i>a.</i> 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.	<i>a.</i> 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 d'une expertise sur les lieux de l'habitat naturel en question, par un/une expert(e) chargé(e) de recueillir des informations à soumettre au Comité.	
<i>b.</i> La visite sera effectuée conformément aux règles contenues dans l'Annexe au présent règlement.	<i>b.</i> Ces expertises sur les lieux seront effectuées conformément aux règles contenues dans l'Annexe au présent règlement.	

Article 16 - Communications à la presse		
<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
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.	De l'accord unanime et explicite du Comité, le/la Président(e) ou, en son nom, le Secrétariat , peut faire à la presse des communications appropriées.	<i>Modifications suggérées pour plus de précision</i>

Article 17 - Rapports		
<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
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.	Le Comité établit à la fin de chaque réunion ou, dans des cas exceptionnels, le plus tôt possible après la réunion, le rapport (liste des décisions) l'article 15 de la Convention.	<i>Modifications suggérées pour plus de précision</i>

Article 18 - Présidence		
<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
<p><i>a.</i> Le Comité élit un(e) Président(e) et un(e) Vice-Président(e) et deux membres du Bureau supplémentaires, conformément à la procédure suivante:</p> <p>i. Les candidat(e)s sont nommé(e)s par les Parties à la convention;</p> <p>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;</p> <p>iii. Chaque nomination peut être accompagnée d'un <i>curriculum vitae</i> (CV) du/de la candidat(e) n'excédant pas 600 mots et pourra inclure des supports matériels;</p> <p>iv. Le Secrétariat distribuera les nominations et les CV ainsi que tout support matériel conformément à l'article 6 du présent Règlement intérieur.</p>	<p><i>a.</i> Le Comité élit un(e) Président(e) et un(e) Vice-Président(e) et deux membres du Bureau supplémentaires, conformément à la procédure suivante:</p> <p>i. Les candidat(e)s sont nommé(e)s par les Parties à la Convention.</p> <p>ii. Les nominations devront être envoyées au Secrétariat dans au moins une des langues officielles de la Convention dès six 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.</p> <p>iii. Chaque nomination doit être soumise sous la forme d'une lettre expliquant ce qui motive la candidature et le poste visé. Elle peut être accompagnée du curriculum vitae (CV) du (de la) candidat(e) et pourra inclure des supports matériels.</p> <p>iv. Le Secrétariat distribuera les nominations et les CV ainsi que tout support matériel.</p>	<p><i>Modifications suggérées pour clarifier les conditions formelles de soumission d'une candidature.</i></p> <p><i>Modifications suggérées pour préciser que les nominations peuvent être distribuées plus d'un mois avant la réunion</i></p>
<p><i>d.</i> 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.</p>	<p><i>d.</i> L'élection du/de la Président(e), du/de la Vice-Président(e) et de deux membres du Bureau supplémentaires requiert la majorité des deux tiers des voix exprimées au premier tour, la majorité simple des voix exprimées au second tour et le plus grand nombre de voix au troisième tour. Elle se fait au scrutin secret.</p>	<p><i>Modifications suggérées afin d'harmoniser avec la version anglaise de T-PVS/Inf(2013)6; «et de deux membres du Bureau supplémentaires» semble avoir été omis par erreur dans la version française de T-PVS/Inf(2013)6</i></p> <p><i>Modifications suggérées pour clarifier la procédure de vote en cas de besoin d'un troisième tour de scrutin</i></p>
<p><i>e.</i> 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</p>	<p><i>e.</i> 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 ordinaire. Ils/elles exercent leurs mandats respectifs à partir de leur</p>	<p><i>Modifications suggérées pour préciser que la durée du mandat est liée aux réunions ordinaires</i></p>

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.	élection jusqu'à la fin de la réunion ordinaire 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.	
--	--	--

Article 19 - Bureau

<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
<p>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.</p>	<p>b. Le Bureau se réunit à la demande du/de la Président(e). Il peut tenir ses réunions par visioconférence. Pour que le Bureau puisse délibérer, il faut qu'au moins trois de ses membres soient présents.</p> <p>c. Les fonctions du Bureau sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'assister la Présidence dans la direction des travaux du Comité; - de superviser la préparation des réunions à la demande du Comité; - d'assurer la continuité entre les réunions si nécessaire, notamment en supervisant et en fournissant les directives pour la gestion des dossiers; - d'exécuter toutes autres tâches spécifiques supplémentaire déléguées par le Comité. <p>Le Secrétariat met le compte rendu des réunions à la disposition des Parties contractantes.</p>	<p><i>Il est suggéré d'exiger un quorum pour les délibérations du Bureau afin d'assurer une représentation suffisante et une pleine responsabilité pour les décisions du Bureau</i></p> <p><i>Les modifications suggérées précisent les fonctions spécifiques du Bureau et clarifient la possibilité d'utiliser les réunions en ligne</i></p>

Article 20 - Secrétariat

<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
<p>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.</p>	<p>c. Le Comité peut demander au Secrétariat d'établir un rapport sur toute question rentrant dans le cadre des travaux du Comité.</p>	<p><i>Modification suggérée afin d'harmoniser avec la version anglaise de T-PVS/Inf(2013)6; «the Secretariat» traduit probablement par erreur par «au/à la Secrétaire Général(e)» dans la version française de T-PVS/Inf(2013)6</i></p>

ANNEXE 1		
REGLES APPLICABLES AUX VISITES SUR LES LIEUX		
<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
Règles applicables aux visites sur les lieux	Règles applicables aux expertises sur les lieux	<i>Modifications suggérées pour plus de précision et un langage plus cohérent</i>
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.	1. La décision de recommander une expertise sur les lieux appartient au Comité permanent qui la prend conformément à l'article 8.c. de son règlement et avec l'accord de la Partie contractante sur le territoire de laquelle est situé l'habitat en question.	<i>La modification suggérée de l'article 8.b. à l'article 8.c. résulte de l'introduction proposée du quorum de vote dans l'article 8.b.</i>
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.	2. En cas d'urgence, le/la Président(e) peut autoriser le Secrétariat à procéder à la consultation du Bureau lors de l'une de ses réunions ou par la voie électronique, afin de parvenir à une décision conforme aux dispositions de l'alinéa précédent. Dans de telles circonstances exceptionnelles, la décision du Bureau requiert l'accord unanime de ses membres.	<i>Les modifications suggérées formalisent la tâche exceptionnelle du Bureau de se prononcer sur la proposition d'organiser un OSA en cas d'urgence, ce qui est déjà la pratique à ce jour, et introduisent la possibilité d'utiliser des moyens électroniques</i>
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.	3. L'expert(e) qui effectue l'expertise sur les lieux 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 contractante dans laquelle se situe l'habitat naturel objet de l'expertise . Sa désignation doit être approuvée par la Partie contractante et le plaignant concernés.	<i>Modification suggérée pour un langage plus précis et cohérent et pour donner au plaignant une chance égale de s'accorder avec l'expert</i>
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.	4. L'expert(e) est accompagné pendant l'expertise sur les lieux par un membre du Secrétariat et des représentants de la Partie contractante et du plaignant concernés.	<i>Modification suggérée pour un langage plus précis et cohérent et pour formaliser les pratiques courantes à ce jour</i>
5. Le Comité permanent établit un mandat précis qui est confié à l'expert(e).	5. En concertation étroite avec le Comité permanent et/ou le Bureau, la Partie contractante et le plaignant concernés, le Secrétariat	<i>Modification suggérée pour plus de précision et pour formaliser les pratiques courantes à</i>

	prépare le mandat de l'expertise sur les lieux. La Partie contractante et le plaignant concernés doivent notifier leur accord avant que le mandat puisse être validé.	<i>ce jour, et donner au plaignant une opportunité égale de co-créeer et de convenir des termes de référence</i>
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.	6. Après avoir effectué l'expertise sur les lieux , 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.	<i>Modification suggérée pour un langage plus cohérent et pour éviter de limiter la présentation à une participation en personne</i>
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.	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 l'expertise sur les lieux, ainsi que ceux découlant de la présentation du rapport au Comité permanent, sont à la charge du Conseil de l'Europe. Le pays qui accueille l'expertise sur les lieux organise sur place l'interprétation et les transports, assure la traduction des documents et prend en charge les frais correspondants.	<i>Modification suggérée pour un langage plus cohérent et pour formaliser les pratiques courantes à ce jour</i>

ANNEXE 2 REGLES APPLICABLES A LA MEDIATION		
<i>Texte du Règlement Intérieur</i>	<i>Amendements proposés</i>	<i>Explication</i>
2. La décision d'organiser une visite de médiation appartient au Comité permanent ou au Bureau, sous réserve de l'accord de la délégation de la Partie contractante visée par la plainte.	2. La décision d'organiser une visite de médiation appartient au Comité permanent qui la prend conformément à l'article 8.c. de son règlement , sous réserve de l'accord de la Partie contractante visée par la plainte.	
3. En cas d'urgence, le Président/la Présidente peut autoriser le Secrétariat à procéder à la consultation du Bureau par courrier électronique en vue d'aboutir à une décision conformément à l'alinéa précédent.	3. En cas d'urgence, le/la Président(e) peut autoriser le Secrétariat à procéder à la consultation du Bureau lors de l'une de ses réunions ou par la voie électronique en vue d'aboutir à une décision conformément à l'alinéa précédent. Dans de telles circonstances exceptionnelles, la décision du Bureau requiert l'accord unanime de ses membres.	<i>Modification suggérée pour plus de précision et pour rationaliser les procédures de médiation avec les procédures des expertises sur les lieux</i>
5. Le/la médiateur/trice désigné/e pour réaliser la visite de médiation est nommé/e par le Secrétaire Général / la Secrétaire Générale du Conseil de l'Europe en consultation avec le	5. Le/la médiateur/trice désigné/e pour réaliser la visite de médiation est nommé(e) par le (la) Secrétaire Général(e) du Conseil de l'Europe. Le/la médiateur/trice ne peut être	

<p>Bureau et les parties concernées. Il ne peut s'agir d'un/e ressortissant/e de la Partie contractante concernée par la médiation.</p>	<p>une personne qui représente, ou a représenté, un État au sein du Comité permanent, ni un ressortissant de la Partie visée par la médiation. La nomination du/de la médiateur(trice) doit être approuvée par la Partie contractante et le plaignant concernés.</p>	
<p>6. A la demande du Comité permanent, du Bureau ou de son Président/sa Présidente, le/la médiateur/trice est accompagné/e durant sa visite par un membre du Secrétariat et par un/e représentant/e de la Partie contractante concernée.</p>	<p>6. Durant sa visite, le/la médiateur/trice est accompagné(e) par un membre du Secrétariat et des représentants de la Partie contractante et du plaignant concernés.</p>	
<p>7. Le Comité permanent ou le Bureau établit un mandat précis qui est confié au/à la médiateur/trice.</p>	<p>7. En concertation étroite avec le Comité permanent et/ou le Bureau, la Partie contractante et le plaignant concernés, le Secrétariat établit un mandat précis qui est confié au/à la médiateur/trice. La Partie contractante et le plaignant concernés doivent notifier leur accord avant que le mandat puisse être validé.</p>	
<p>9. Afin d'assurer la totale indépendance du/de la médiateur/trice dans sa mission, les frais de voyage et de séjour exposés par celui/celle-ci au cours de sa visite, ainsi que ceux découlant de la présentation du rapport au Comité permanent, sont à la charge du Conseil de l'Europe et ne pourront être couverts par les contributions volontaires des Parties contractantes. Le Secrétariat veillera à ce que les frais encourus dans le cadre d'une médiation restent limités et raisonnables. Le coût d'une médiation ne pourra en aucun cas dépasser 2 500 EUR¹.</p> <p>¹ Les frais encourus dans le cadre d'une médiation sont à la charge du Conseil de l'Europe dans la limite des ressources budgétaires allouées par le Comité des Ministres au comité permanent.</p>	<p>9. Afin d'assurer la totale indépendance du/de la médiateur/trice dans sa mission, les frais de voyage et de séjour exposés par celui/celle-ci au cours de sa visite, ainsi que ceux découlant de la présentation du rapport au Comité permanent, sont à la charge du Conseil de l'Europe. Le pays qui accueille la médiation organise sur place l'interprétation et les transports, assure la traduction des documents et prend en charge les frais correspondants.</p>	