



Strasbourg, le 4 novembre 2021
[Inf30f_2021.docx]

T-PVS/Inf(2021)30

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

Comité permanent

41^e réunion
Strasbourg, 29 novembre - 3 décembre 2021

SYSTEME DES DOSSIERS :

**Réflexions et restructurations possibles dans le cadre de la
Vision et du Plan stratégique de la Convention de Berne à
l'horizon 2030**

MEMORANDUM

préparé par le Secrétariat en consultation avec le Bureau

*Document préparé par
la Direction de la Participation démocratique*

Table des matières

1. INTRODUCTION	- 3 -
2. RÉSUMÉ DE LA PROCÉDURE À CE JOUR.....	- 4 -
3. LES PROBLÈMES AUXQUELS LE SYSTÈME DES DOSSIERS EST CONFRONTÉ, ET LES SOLUTIONS POSSIBLES	- 5 -
3.1. Soumission et acceptation de nouvelles plaintes, critères du formulaire de plainte et classification	- 6 -
3.2. Délais et partage des rapports.....	- 9 -
3.3. Regroupement des cas similaires, processus de suivi personnalisé.....	- 11 -
3.4. Prise de décision concernant les dossiers, le suivi des cas à long terme, les recommandations et les cas clôturés	- 12 -
3.5. Règlement intérieur du Comité permanent (<i>concernant les évaluations sur place</i>)-	13 -
3.6. Coopération avec des experts (évaluations sur place), des organisations internationales et d'autres parties prenantes.....	- 15 -
3.7. Site web, modèles de rapports, registre, autres questions techniques.....	- 17 -
3.8. Améliorer la visibilité du système des dossiers.....	- 19 -
4. CONCLUSIONS, PROCESSUS À CE JOUR ET PROCHAINES ÉTAPES	- 20 -
Annexe I.....	- 21 -
Annexe II.....	- 24 -

1. INTRODUCTION

Ce mémorandum, qui, au moment de la rédaction du présent document, coïncide avec l'enregistrement récent du 200^e dossier de la Convention de Berne, vise à reconnaître l'impact de ce système au cours de ses 37 années de fonctionnement, et à explorer les différentes manières d'améliorer l'efficacité et l'efficacé du système, tout en garantissant sa pertinence et sa durabilité. L'objectif de ce texte n'est en aucun cas de proposer une refonte totale du système, qui était pionnier au moment de son lancement et qui a offert aux citoyens européens et à la société civile la possibilité de demander des comptes à leurs gouvernements nationaux sur des violations présumées de la Convention de Berne. L'objectif de ce document est plutôt d'identifier et de proposer des méthodes pour améliorer l'efficacité et l'efficacé du système des dossiers au niveau du Secrétariat et du Bureau/Comité permanent, ainsi que d'accroître sa visibilité et sa compatibilité pour les parties contractantes de la Convention de Berne et le grand public. Il convient de rappeler que ce système des dossiers découle d'une décision prise par le Comité permanent, et n'est donc pas basé sur des dispositions du texte de la Convention - les changements sont donc possibles une fois approuvés par le Bureau et/ou le Comité permanent.

L'initiative de ce mémorandum coïncide avec la création, début 2021, du groupe de travail chargé d'élaborer une vision et un plan stratégique pour la Convention de Berne à l'horizon 2030, mandaté par le 40^e Comité permanent¹. Elle coïncide également avec le processus de réforme du mécanisme financier de la Convention de Berne, et arrive à point nommé en raison du remaniement des méthodes de travail (vers plus de numérisation) dû à la pandémie de Covid-19.

Ces propositions d'évolution pendant la durée de vie du système ne sont pas un concept nouveau. La réflexion et les développements les plus importants ont eu lieu en 2008 (document [T-PVS\(2008\)7](#)) à l'occasion du 25^e anniversaire du système, qui faisait suite à une analyse approfondie de l'histoire de la procédure et des statistiques sur les dossiers de l'époque (document [T-PVS\(2007\)6](#) [EN]). Ces documents soulignent le fait que ce n'est pas un cadre strict de règles qui peut conduire à la résolution d'un dossier, mais plutôt la volonté des parties de prendre des initiatives, de coopérer et de faire des compromis. Les développements administratifs particulièrement réussis qui ont été mis en œuvre grâce au mémorandum de 2008 comprennent le système actuel d'enregistrement des dossiers et la naissance du formulaire de plainte en ligne qui spécifie les informations requises pour la soumission d'une nouvelle plainte. En 2012, l'outil de médiation a été adopté par le Comité permanent après une nouvelle réflexion (document [T-PVS\(2012\)3](#)).

Outre le fait que ce mémorandum s'inscrit dans le cadre des discussions sur la nouvelle vision/stratégie et le financement de la Convention de Berne, cette réflexion n'a que trop tardé et fait l'objet de discussions au sein du Secrétariat et du Bureau depuis plusieurs années. En effet, le système des dossiers, bien qu'étant l'un des principaux piliers de la Convention de Berne, occupe une part disproportionnée et insoutenable du temps du Secrétariat ainsi que des réunions du Bureau et du Comité permanent. Au cours d'une réunion semestrielle typique du Bureau de deux jours, les dossiers occupent entre un jour et un jour et demi, ce qui laisse parfois une demi-journée très médiocre pour discuter et prendre des décisions sur toutes les autres nombreuses activités dont s'occupe le Secrétariat. Dans le cadre du processus de réforme financière de la Convention de Berne, des fonds suffisants devraient être mis à disposition pour assurer des ressources humaines appropriées afin de garantir le fonctionnement, actuel et futur, efficace et durable du système de case-file.

¹ Le Bureau, lors de sa réunion des 15-16 septembre 2020, a déclaré, concernant le système des dossiers, que "le système actuel est obsolète et inefficace à la fois pour le Secrétariat et pour les partenaires de la Convention de Berne. Certaines améliorations internes, comme la mise en place d'un tableau de bord similaire à celui consacré au DEEP et la révision des méthodes de travail, peuvent être mises en œuvre mais il convient de mener une réflexion à plus long terme, conforme à la Vision 2021-2030 pour la Convention. Il est également nécessaire d'envisager un meilleur suivi et la modernisation des recommandations résultant des dossiers (ou concernant d'autres affaires)."

L'un des principaux problèmes n'est pas seulement le nombre de nouvelles plaintes enregistrées chaque année (un chiffre qui semble être en hausse), mais la durée pendant laquelle les plaintes restent non résolues et à l'ordre du jour. Au moment de la rédaction du présent rapport, 15 des 38 dossiers actifs sont à l'ordre du jour depuis au moins 5 ans, c'est-à-dire depuis 2016 ou avant, y compris deux dossiers remontant aux années 80 et 90. Le rapport entre les cas résolus et retirés de l'agenda et les nouveaux cas qui arrivent est tout simplement insoutenable.

Ainsi, l'un des points principaux et litigieux de ce mémorandum est de savoir comment accélérer la résolution des affaires. Est-ce même possible ? Ou faut-il simplement laisser les affaires suivre leur cours, malgré les longues années, voire les décennies, pendant lesquelles elles peuvent rester actives ? Ce point, comme tous les autres, sera examiné dans les sections suivantes.

Ce mémorandum se poursuivra selon la structure suivante : la section suivante comprendra un bref rappel de la procédure de traitement des dossiers. La section d'après sera consacrée aux différents problèmes auxquels le système est confronté, avec des solutions et des propositions possibles pour chaque problème. Il convient de noter qu'il existe parfois des chevauchements inévitables entre ces questions, ce qui sera indiqué le cas échéant. Pour chaque proposition, le niveau probable d'approbation nécessaire à la mise en œuvre du changement sera indiqué, à savoir : questions techniques/administratives = décision du Secrétariat ; question de procédure mineure = décision du Bureau ; question de procédure moyenne à majeure = décision du Comité permanent.

Dans tous les cas, même pour les décisions au niveau du Secrétariat, le Bureau sera consulté avant toute action significative. Enfin, les conclusions et les prochaines étapes concluront le document.

Enfin, il convient déjà de noter ici, pour mémoire, que ce mémorandum est basé sur une réflexion au niveau du Secrétariat et sur des documents, recommandations et cas passés. Les propositions qui seront suggérées doivent être considérées uniquement comme des idées du Secrétariat, dont la plupart nécessiteront probablement des décisions au niveau du Bureau ou du Comité permanent pour être mises en œuvre. Il n'est certainement pas à exclure que, outre la collaboration avec le Bureau, d'autres voies pour enrichir cette réflexion, comme au sein du groupe de travail pour la vision², ou la consultation de toutes les parties prenantes de la Convention de Berne, puissent être organisées. Cette question sera examinée plus en détail dans le cadre des prochaines étapes.

2. RÉSUMÉ DE LA PROCÉDURE À CE JOUR

Cette section ne relatara pas une longue explication du fonctionnement pratique du système des dossiers, qui se trouve dans le document [T-PVS\(2008\)7](#) section II, et qui reste en grande partie valable à ce jour. Ainsi, seul un résumé relativement court du processus sera fourni ici :

1. Une partie prenante (généralement une ONG ou un citoyen privé) soumet une plainte au Secrétariat de la Convention de Berne par le biais du [formulaire de plainte](#) électronique disponible sur le site Web. Ce formulaire comprend les coordonnées du plaignant et six zones de texte à remplir concernant les détails de la plainte, les motifs de violation de la Convention et la pertinence pour d'autres organisations nationales/internationales et toute procédure en cours. Ce dernier aspect concernant toute procédure au niveau national/international sera important pour une réflexion ultérieure et une éventuelle modification des critères d'enregistrement des plaintes.
2. Le Secrétariat examine la plainte (en demandant des informations supplémentaires si nécessaire), vérifiant si elle semble effectivement suggérer une violation de l'un des aspects de la Convention. Si tel est le cas, les autorités nationales concernées seront informées et invitées à soumettre un rapport répondant à la plainte pour une prochaine réunion du Bureau, où elle sera discutée pour la première fois. En général, les autorités nationales disposent de trois à quatre

² Le Groupe de travail sur la Vision lors de ses réunions en 2021 a déjà souligné l'importance de renforcer le suivi de la Convention de Berne, notamment par un système des dossiers renforcé.

mois pour répondre. Toutefois, si le Secrétariat estime que la plainte est urgente, il a la possibilité de demander aux autorités si elles sont en mesure de répondre dans un délai plus court pour une réunion du Bureau plus proche.

3. Le Bureau discute de la plainte et des rapports des deux parties. En général, il conclut en demandant des informations complémentaires ou des éclaircissements sur certaines questions à l'une ou aux deux parties. Il chargera le Secrétariat de préparer une lettre aux parties demandant de telles informations à temps pour une prochaine réunion du Bureau. La décision sur la date de la prochaine discussion de la plainte dépend de la manière dont le Bureau évalue l'urgence de l'affaire. Elle peut être demandée pour la prochaine réunion du Bureau, ou dans un an, voire deux ans. Dans d'autres cas, le Bureau peut décider que la réponse de l'autorité clarifie le sujet de la plainte, et il la rejettera. Cependant, si le Bureau est très préoccupé par la situation, il peut décider d'élever la plainte au rang de dossier "éventuel", la mettant ainsi à l'ordre du jour du prochain Comité permanent. Le Bureau élèvera normalement une plainte soit s'il déduit qu'une violation de la Convention a eu lieu (ou peut avoir lieu de façon imminente), soit en raison d'un manque de réponse ou de coopération de la part des autorités nationales.
4. Le Comité permanent annuel ne traite généralement que les dossiers "ouverts" et "éventuel", c'est-à-dire ceux qui nécessitent une attention particulière de l'ensemble de l'assemblée des Parties contractantes.
5. Le Bureau ou le Comité permanent peuvent proposer qu'une évaluation sur place (OSA) soit un exercice utile pour recueillir des preuves supplémentaires de l'affaire. Cela peut être particulièrement pertinent si les deux parties concernées fournissent des informations contradictoires et/ou refusent de coopérer, ou si l'on craint que la situation sur le terrain soit très volatile. Un ou plusieurs experts indépendants seront chargés d'évaluer la situation sur place, généralement avec la participation du secrétariat de la Convention de Berne, des autorités nationales, du plaignant et, idéalement, d'autres parties prenantes locales, nationales et internationales concernées.
6. Suite à l'OSA et au rapport de l'expert, un projet de recommandation sera préparé à l'attention du Comité permanent. S'il est adopté, il fournit des recommandations, des propositions et des conditions non juridiquement contraignantes pour la partie contractante ainsi que pour les autres parties prenantes concernées afin d'améliorer la situation. Un calendrier est souvent annexé.
7. Après l'adoption d'une recommandation, le Comité permanent peut décider de maintenir ou non le dossier à l'ordre du jour, en fonction de la nature de la question, s'il estime qu'une attention supplémentaire du Comité permanent est nécessaire, ou s'il considère que les institutions de la Convention de Berne ont fait tout ce qu'elles pouvaient pour le moment. Dans ce dernier cas, le dossier peut être clos, mais un processus de "suivi de la recommandation" peut alors s'ensuivre, impliquant généralement un rapport annuel ou bisannuel des autorités nationales sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre de la recommandation.

3. LES PROBLÈMES AUXQUELS LE SYSTÈME DES DOSSIERS EST CONFRONTÉ, ET LES SOLUTIONS POSSIBLES

Cette section devrait commencer par rappeler que le système des dossiers, comme le mentionnent également les documents pertinents mentionnés dans l'introduction, ne repose pas sur des règles strictes et des sanctions juridiques, mais sur un esprit de flexibilité, de coopération, de discussion et de compromis. Les dossiers ne sont pas traités comme des "procès" et le Bureau / le Comité permanent ne sont pas considérés comme des "juges". C'est ce qui ressort de l'article 18(1) : "Le Comité permanent facilite autant que de besoin le règlement amiable de toute difficulté à laquelle l'exécution de la Convention donnerait lieu". Les solutions ne reposent pas uniquement sur des termes juridiques, mais sur une évaluation globale du contexte environnemental, social et économique. Les meilleures pratiques et le partage des connaissances entre les parties

contractantes, les experts, les ONG et les autres organisations internationales ne sont pas seulement encouragés mais constituent une valeur fondamentale de la Convention.

Tout cela étant dit, il est inévitable que certaines règles ou lignes directrices³ soient mises en place pour assurer le bon fonctionnement d'un système aussi complexe avec de multiples parties impliquées. Actuellement, nombre de ces procédures sont très peu ou pas du tout respectées. Cette section les examinera et déterminera si des changements sont nécessaires, si certaines procédures doivent être renforcées ou si d'autres doivent être abolies.

3.1. Soumission et acceptation de nouvelles plaintes, critères du formulaire de plainte et classification

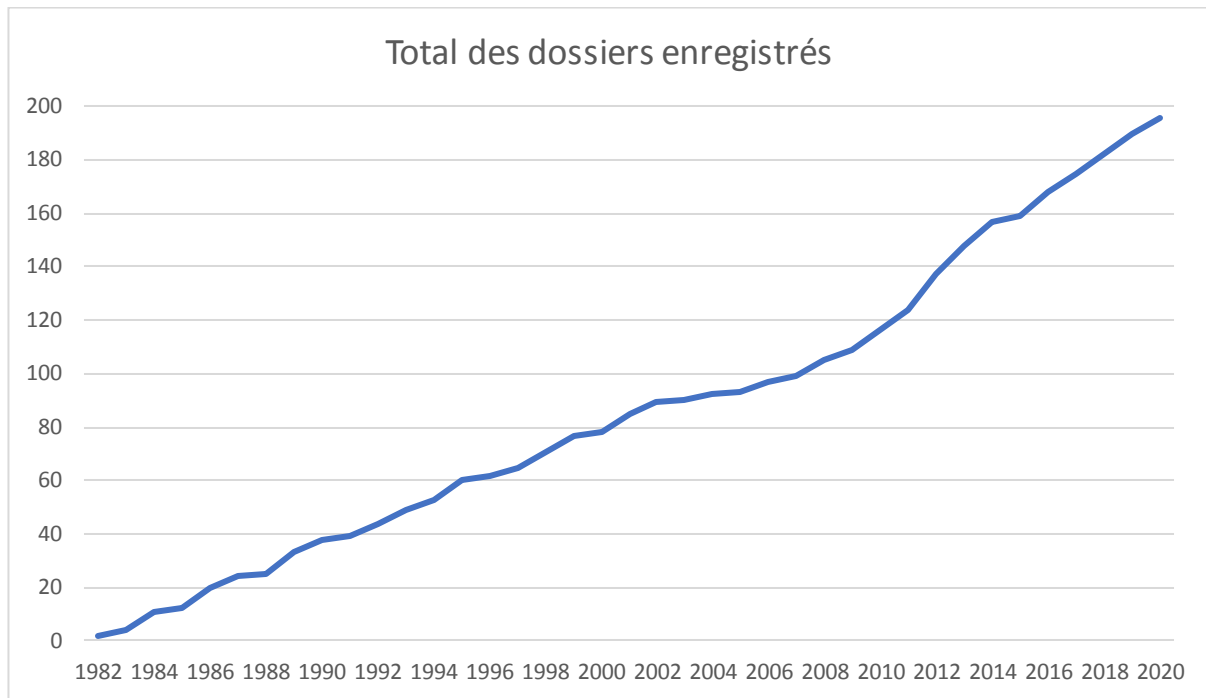
Questions et problématiques à résoudre

Une des questions les plus importantes, soulignée dans l'introduction, concerne l'acceptation de nouvelles plaintes, dont le nombre semble augmenter lentement ces dernières années. Comme le mentionne la récente [déclaration](#) sur l'enregistrement du 200e dossier :

"D'une part, l'augmentation du nombre de dossiers soumis pourrait indiquer un manque général de protection de l'environnement et d'adhésion à la Convention de Berne dans ses parties contractantes en Europe et au-delà. D'autre part, la tendance à la hausse peut indiquer la visibilité croissante du système, la sensibilisation accrue des citoyens et des organisations à la nécessité de protéger et de préserver notre environnement naturel et, peut-être plus important encore, l'amélioration de l'accessibilité de ces acteurs locaux aux outils démocratiques, notamment dans certains pays où, il y a une trentaine d'années, un tel outil participatif n'était peut-être pas imaginable."

Quelle qu'en soit la raison, comme mentionné plus haut, l'augmentation du nombre de nouvelles plaintes associée à la lenteur de la résolution des affaires de longue date signifie qu'il y a un nombre insoutenable de dossiers à traiter par le Secrétariat et le Bureau/Comité permanent. Bien qu'il faille préciser que les nouvelles plaintes ne doivent jamais être purement et simplement découragées, il est peut-être temps de renforcer les directives concernant les critères d'acceptation des nouvelles plaintes. La Convention de Berne doit être considérée comme une institution internationale de haut niveau pour ce type de plaintes, à laquelle on ne fait appel qu'une fois que les tentatives de résolution du problème aux niveaux locaux et nationaux ont déjà échoué. Elle ne devrait pas être le premier port d'escale pour tout individu ou organisation qui soulève la question, sinon le nombre et la charge de travail seront tout simplement trop importants. À cet égard, des propositions pour un formulaire de plainte révisé et fortifié sont présentées ci-dessous.

³ Considérant que la majorité de ces lignes directrices actuelles ou proposées n'ont pas de base dans un cadre établi de "règles", le terme "ligne directrice" ou "procédure" sera préféré, à l'exception des procédures qui sont effectivement écrites dans le règlement intérieur, et qui seront donc appelées "règles".



Nombre total de dossiers enregistrés de 1982 à 2020

En outre, il convient de réfléchir attentivement à l'intérêt d'accepter des plaintes qui ne concernent que des espèces de l'annexe III ou des espèces très communes, en particulier lorsque la question porte davantage sur le bien-être des animaux, un aspect qui ne relève pas du mandat de la Convention.

Une autre question connexe est celle de la protection des données et de l'anonymat du plaignant, en particulier lorsque ce dernier est une personne privée. Le seul critère actuel est qu'une plainte ne peut être anonyme, afin d'éviter les plaintes frauduleuses. Cependant, le formulaire de plainte actuel contient une section pour les coordonnées complètes du plaignant. Bien que spéculatif, le risque dans certains cas de pressions exercées sur les plaignants doit être considéré.

Une autre question brève à aborder concerne le cas où un plaignant change, ou un autre individu/organisation plaignant souhaite se joindre à l'affaire. Cela se produit à l'occasion, et des directives un peu plus claires à ce sujet seraient peut-être les bienvenues.

Enfin, il convient de soulever la question importante de la classification des plaintes ; à savoir, quelle est la différence tangible entre les quatre niveaux de plaintes : "ouverte", "éventuel", "en attente" et "autre". Si la distinction entre les deux premiers et les deux derniers est assez claire, à savoir le traitement au niveau du Bureau uniquement ou également du Comité permanent, d'autres distinctions sont moins évidentes, notamment entre les "plaintes en attente" et les "autres plaintes". En pratique, la différence entre ces deux dernières semble s'être perdue au fil du temps, et une clarification à ce sujet serait donc la bienvenue.

Solutions possibles

En ce qui concerne la question importante du renforcement des **critères de soumission et d'acceptation de nouvelles plaintes**, tout d'abord au niveau administratif, il est proposé d'ajouter les éléments suivants aux critères d'acceptation du formulaire de plainte (certains de ces critères sont déjà implicites ou appliqués dans la pratique, mais il est jugé utile de les préciser dans les instructions). Les modifications proposées pour le formulaire de plainte figurent à l'[annexe I](#) :

- le formulaire de plainte doit être rempli dans l'une des **langues officielles** du Conseil de l'Europe (anglais ou français) ;

- les **plaintes anonymes** ne sont pas recevables, mais le Secrétariat prendra des mesures pour protéger la **confidentialité** du plaignant. Une adresse électronique sera nécessaire au minimum en cas de coopération avec différentes parties prenantes ;
- la **longueur maximale** du formulaire de plainte, déjà spécifiée comme étant de 3 pages plus une annexe facultative de 5 pages, reste applicable ;
- la raison de la **violation potentielle** doit être spécifiquement mise en évidence (voir le léger renforcement de la section 1 du formulaire).

Ces premières propositions sont considérées comme des décisions au niveau du Secrétariat. Les propositions suivantes concernent des modifications plus importantes des critères d'acceptation des plaintes, et nécessiteront donc un avis/décision du Bureau, et éventuellement du Comité permanent :

- le plaignant doit démontrer qu'il a déjà essayé de passer par les procédures locales et nationales avant de s'adresser à la Convention de Berne (décrire dans le formulaire les efforts déployés pour épuiser les recours locaux/nationaux, ou alternativement indiquer pourquoi une exception devrait s'appliquer). Le Secrétariat évaluera cela et pourra demander des preuves supplémentaires au cas par cas (si elle est approuvée, cette proposition nécessitera une modification de la section 5 du formulaire) ;
- En relation avec ce qui précède, le plaignant doit également indiquer si la question a été soumise à un autre organe international. Si tel est le cas, le Secrétariat devrait évaluer la valeur ajoutée et la pertinence de la Convention de Berne pour traiter également ce cas, afin d'éviter toute duplication inutile au niveau international. Il s'agit toutefois d'un point potentiellement litigieux qui sera également discuté à la [section 3.6](#) ;
- le processus d'examen préalable doit conclure que la **plainte** est suffisamment grave pour justifier un examen au niveau international, compte tenu de l'importance européenne de l'habitat, de l'espèce ou de la population concernés. Une nouvelle phrase devrait être ajoutée à cet égard dans le formulaire.

Enfin, il pourrait être envisagé d'ajouter des hyperliens vers les annexes sur les espèces et les types d'habitats du Réseau Emeraude directement dans le formulaire pour faciliter l'utilisation, voire d'ajouter des listes déroulantes pour pouvoir sélectionner directement les espèces ou les habitats ; ce dernier point nécessiterait des ajustements plus techniques.

En ce qui concerne la question de la **protection des données**, la section contact du formulaire de plainte restera (en grande partie) inchangée afin que le Secrétariat puisse vérifier l'identité du plaignant et sécuriser en interne les informations de contact. Cependant, lors de la publication et du partage du formulaire, y compris avec les autorités nationales, certaines parties de la section contact seront supprimées (voir [Annexe I](#)).

Concernant le **changement** potentiel **du plaignant initial**, ou l'ajout d'un nouveau plaignant : le Secrétariat peut accepter un tel changement, à condition que le plaignant initial confirme par écrit le nouveau plaignant ou le plaignant supplémentaire. Si le plaignant initial n'est pas en mesure, pour quelque raison que ce soit, de confirmer ce changement, le Bureau décidera au cas par cas d'accepter ou non le ou les nouveaux contacts. Ces propositions sont considérées comme des décisions au niveau du Secrétariat.

En ce qui concerne la clarté des quatre **classifications de la plainte**, une nouvelle proposition de classification suit :

- Une nouvelle plainte reçue et enregistrée par le Secrétariat sera appelée "nouvelle plainte" ;
- Une fois la plainte discutée pour la première fois lors d'une réunion du Bureau, ce dernier doit décider de son suivi. Si de plus amples informations sont nécessaires, la plainte restera comme "nouvelle", mais cette situation ne devrait pas durer plus d'un an. Les autres options sont de rejeter la plainte, d'effectuer un suivi au niveau du Bureau, ce qui ferait de la plainte une "plainte en attente" ou d'élever la plainte au rang de "dossier éventuel", ce qui l'inscrit à l'ordre du jour du Comité permanent. Ensuite, le Comité permanent peut prendre une décision

sur l'opportunité de transformer un "dossier éventuel" en "dossier ouvert" (éventuellement par vote) ;

- Cette procédure implique qu'il n'y aurait plus de plaintes classées dans la catégorie "autres plaintes". Les quatre nouvelles catégories seraient "Nouvelle plainte", "Plainte en attente", "Dossier éventuel" et "Dossier ouvert". Si cette procédure est acceptée, toutes les "autres plaintes" actuelles qui ont déjà été traitées par le Bureau deviendraient des "plaintes en attente" à partir d'une date déterminée.

Ce changement de procédure est considéré comme une question importante en termes de procédure (sinon en termes pratiques) qui devrait être soumise à l'avis du Bureau, et nécessiter une éventuelle décision du Comité permanent.

3.2. Délais et partage des rapports

Questions et problématiques à résoudre

Comme nous l'avons souligné précédemment, le Secrétariat s'efforce de rester flexible lorsqu'il fixe des délais aux Parties pour les rapports ou autres demandes. En général, les autorités nationales disposent d'environ trois à quatre mois pour faire rapport sur une nouvelle plainte. Parallèlement, le Secrétariat fixe généralement un délai d'environ un mois avant la date d'une réunion à venir. Dans la pratique, ce dernier délai est rarement respecté et, malgré plusieurs rappels, le Secrétariat reçoit souvent des informations quelques jours seulement avant une réunion, tout en essayant de les inclure dans les documents de la réunion lorsque cela est possible.

La question des délais soulève deux problèmes. D'une part, le Secrétariat est bien conscient des pressions et des complexités auxquelles sont soumises les autorités nationales et les ONG, ainsi que du fait que les situations évoluent constamment, de sorte qu'une date limite trop rapprochée peut conduire à l'oubli de certaines informations lors de la réunion. D'autre part, la réception d'informations trop proches de la réunion laisse moins de temps au Secrétariat, au Bureau/Comité permanent et aux autres parties prenantes pour en tenir compte avant la réunion.

Un autre problème connexe est la question de la réception multiple des rapports. Bien que cela puisse être une pratique parfaitement acceptable avant la date limite, la réception d'informations par la suite ajoute une charge supplémentaire au Secrétariat. En outre, dans le passé, cela s'est souvent produit lorsqu'une partie répondait au rapport de l'autre partie ou le contestait, ce qui peut conduire à un scénario non-désirable de va-et-vient. Une telle situation doit être évitée : dans la plupart des cas, les deux rapports doivent être soumis indépendamment l'un de l'autre, à moins que le Bureau / Comité permanent n'ait directement donné l'instruction à la Partie de répondre aux dernières informations de l'autre.

Cette question soulève la question de savoir si le Secrétariat doit périodiquement partager le rapport d'une partie avec l'autre partie une fois qu'il a été reçu. Cela a parfois (mais pas toujours) été fait dans le passé par courtoisie et dans un esprit de coopération. Cependant, cela peut se montrer contreproductif menant au scénario mentionné ci-dessus d'un va-et-vient de rapports multiples.

La dernière question de cette section est importante : que doivent faire le Secrétariat et le Bureau/Comité permanent après des retards répétés par une Partie dans la réception des informations demandées, ou une absence totale de communication pendant une période prolongée ? Ce problème a été assez constant dans le passé et l'est toujours aujourd'hui. La "ligne directrice" actuelle stipule que "*Comme le problème des réponses tardives ou de l'absence de réponses persistait, le Bureau a convenu qu'après une période de quatre mois sans réponse, le Bureau traiterait les plaintes sans réponse comme des "dossiers éventuels"*".⁴ Ceci fait bien sûr référence à l'absence d'action des autorités nationales. Une telle mesure n'a jamais été prise (dans les annales récentes), et le concept semble un peu dur et déconnecté de la réalité. Néanmoins, le problème du

⁴ Mentionné dans le rapport de la 26^e réunion du Comité permanent ([T-PVS\(2006\)24](#)), bien que la naissance de cette procédure soit inconnue.

manque de coopération, surtout lorsque la protection de l'environnement peut être menacée, nécessite une réflexion approfondie.

Solutions possibles

En ce qui concerne le **délai de 3 ou 4 mois des autorités pour les nouveaux rapports**, il est proposé de le laisser tel quel, c'est-à-dire de laisser à la discrétion du Secrétariat la possibilité de proposer un délai plus court. Toutefois, si le délai est inférieur à 3 mois, l'accord des autorités nationales doit être recherché. Dans les cas apparemment urgents, le Bureau peut toujours évaluer le formulaire de plainte et prendre une décision préliminaire, en attendant la réponse des autorités. Ceci afin d'éviter qu'une situation reste sans traitement pendant une longue période entre les réunions du Bureau.

En ce qui concerne le **délai de transmission des informations avant les réunions**, il est proposé que le délai approximatif d'"un mois avant une réunion" reste applicable, à définir par le Secrétariat pour chaque réunion. Le Bureau a la possibilité d'accepter des rapports après ce délai au cas par cas, par exemple si la Partie demande une prolongation du délai ou si l'information est jugée très importante pour la discussion à venir. Cependant, le Bureau surveillera si une Partie, sur une longue période, publie de façon répétée des rapports en retard, et pourra décider de prendre des mesures à l'encontre de ladite Partie.

Quant à la question de la **réception de rapports multiples**, comme mentionné dans la section précédente, si des informations supplémentaires sont soumises par une Partie après la réception de son rapport initial, mais avant la date limite, ces nouvelles informations peuvent effectivement être ajoutées au rapport initial ou en tant qu'annexe. Si, par contre, ces informations arrivent après la date limite, une ligne directrice similaire à la précédente s'applique, c'est-à-dire que le Bureau prendra en compte ces informations au cas par cas. Tout comme pour les rapports tardifs, cela ne doit pas devenir une habitude pour les Parties.

En ce qui concerne le **partage périodique des rapports** avec l'autre partie, il existe plusieurs propositions :

1. Le Secrétariat transmet l'information à l'autre partie dès réception.
2. Le Secrétariat ne transmet l'information à l'autre partie qu'après le délai, en rappelant que la transmission est faite à titre d'information seulement, et que toute réponse à celle-ci ne sera pas prise en compte.
3. Le Secrétariat ne partage pas (sauf dans des circonstances particulières) les rapports. En revanche, il est clairement indiqué à toutes les Parties que les rapports seront accessibles comme d'habitude sur le site web de la Convention de Berne, généralement environ 3 à 4 semaines avant une réunion, lorsque la page web spécifique à la réunion est créée.
4. Une légère alternative à ce qui précède serait que la création d'une page web dédiée (tableau de bord) pour les dossiers (élaborée dans la [section 3.7](#) ci-dessous), permettrait la publication en ligne des rapports au fur et à mesure qu'ils arrivent, évitant ainsi la création d'une page web de réunion à chaque fois. Un inconvénient possible de cette solution par rapport au point précédent est qu'elle pourrait donner à l'autre partie le temps de contester les informations, ce qui, comme indiqué précédemment, n'est pas l'objectif du processus.

Compte tenu de tout cela, il est proposé de suivre l'option 3 ci-dessus, qui permettra la transparence tout en évitant d'éventuels scénarios de "va-et-vient". Le Secrétariat aura toujours la possibilité de transférer des rapports lorsqu'il le jugera approprié. Cette option reste soumise à la proposition de tableau de bord pour les dossiers élaborée ci-dessous, et à une éventuelle réorganisation en ligne des rapports liés aux dossiers.

Concernant les solutions pour limiter les **retards** ou le silence total d'une partie :

- Pour les nouvelles/autres plaintes et les plaintes en attente et concernant les autorités nationales, il est proposé que, si aucune information n'est reçue pendant deux réunions consécutives du Bureau, celui-ci puisse décider de porter cette plainte à l'attention du Comité permanent (soit en l'élevant au rang de "dossier éventuel", soit en l'inscrivant à l'ordre du jour en tant que "plainte en stand-by" exceptionnelle. C'est ce qui a été fait dans le cas de deux plaintes en attente du 40^e Comité permanent en 2020). Il est à espérer que cette exposition incitera les autorités à réagir enfin à la situation.
- Pour les nouvelles/autres plaintes et les plaintes en attente et concernant le plaignant, il est proposé que, si aucune information n'est reçue pendant deux réunions consécutives, le Bureau puisse décider de rejeter la plainte (en avertissant d'abord le plaignant). Cette décision ne doit bien sûr pas être prise à la légère si une plainte est jugée potentiellement grave.
- Pour les dossiers ouverts et éventuels et concernant les autorités nationales, plusieurs propositions potentiellement importantes concernant les décisions et le suivi de ces plaintes sont discutées dans la [section 3.4](#) ci-dessous. Toutefois, sur une note plus légère, il est suggéré qu'une lettre émanant du/de la Président(e) du Comité permanent (par opposition à la lettre habituelle du Secrétariat) soit adressée à la Partie concernée en lui conseillant vivement de réagir à la situation dès que possible. Cette lettre pourrait également être adressée à la Représentation permanente du pays concerné à Strasbourg, qui pourrait la soumettre au Ministère des Affaires étrangères.
- Pour les dossiers ouverts et éventuels et concernant le plaignant, comme ci-dessus, il est proposé que le président adresse une lettre encourageant une réaction rapide, et avertissant que la plainte peut être rejetée si aucune mise à jour n'est reçue.

Cela va sans dire que, malgré toutes les sanctions ci-dessus, le Secrétariat doit faire des efforts importants pour contacter les Parties concernées. En cas de mauvaise communication avec le Point Focal national, le Secrétariat doit s'adresser à la Représentation permanente du pays concerné auprès du Conseil de l'Europe pour obtenir des éclaircissements. Cela s'est avéré utile dans le passé. En outre, le Secrétariat devrait essayer, dans la mesure du possible, d'entrer en contact avec d'autres parties prenantes susceptibles d'avoir des informations sur la situation (par exemple, d'autres organisations internationales, des ONG locales compétentes), y compris les raisons du silence de la ou des parties concernées.

Enfin, dans la [section 3.7](#) ci-dessous, une **proposition de système de notation** sur le nouveau tableau de bord potentiel des dossiers est élaborée, ce qui pourrait inciter/presser les parties à améliorer leur statut en matière de rapports (similaire au système de drapeaux utilisé sur le tableau de bord du Le Diplôme européen des espaces protégés (DEEP)).

3.3. Regroupement des cas similaires, processus de suivi personnalisé

Questions et problématiques à résoudre

Il semble logique de regrouper les affaires similaires, qu'il s'agisse d'une similitude de question, de pays ou d'un autre aspect. Cela devrait permettre d'améliorer l'efficacité et la cohérence du processus et de la prise de décision. Le regroupement pourrait impliquer plusieurs méthodes différentes, notamment l'établissement d'un recueil des meilleures pratiques par sujet (par exemple, les cas de tortues de mer), et la garantie d'un traitement adapté et techniquement compétent de la plainte à différents niveaux (Secrétariat, Bureau, Groupe d'experts, externalisation).

En ce qui concerne le sujet, la majorité des plaintes se répartissent en trois catégories : les développements énergétiques (30% des plaintes actives) ; les développements touristiques (22% (affectant principalement les plages de nidification des tortues)) ; et les développements d'infrastructures (non énergétiques) (19%). Les autres problèmes concernent la pollution des rivières, la mise à mort des oiseaux sauvages, la chasse/abattage illégal, l'exploitation minière, l'agriculture et les propositions d'amendements législatifs négatifs. Avec plus de 70% des plaintes couvertes par les trois premiers grands sujets ci-dessus (et des signes indiquant que ces tendances

sont en augmentation, notamment en ce qui concerne les projets énergétiques), il devrait être possible de mieux les regrouper pour trouver des solutions améliorées et cohérentes.

Solutions possibles

En ce qui concerne le regroupement des cas similaires et **l'établissement d'un recueil des meilleures pratiques**, il est suggéré que, sous réserve des ressources financières, une étude complète des dossiers passés et actuels soit entreprise par un expert externe. Cette étude pourrait s'appuyer sur l'étude [T-PVS\(2007\)6](#) qui, sans entrer dans le détail de chaque cas, donne un aperçu général de tous les cas jusqu'en 2006. Une telle étude pourrait également prendre en compte d'autres aspects du système des dossiers, comme cela sera abordé dans [la section 3.4](#) ci-dessous sur la prise de décision. L'assistance aux Parties pourrait ainsi être améliorée par l'échange d'expériences entre pairs, le renforcement des capacités et la formation. Le recueil qui en résultera devra rester relativement court et concis pour en faciliter l'utilisation.

Il est également suggéré de mettre en place un **traitement plus personnalisé de chaque plainte**, en fonction de son sujet ou d'un autre aspect tel que le pays concerné. La première suggestion, qui se fait déjà de manière informelle au niveau du secrétariat, est qu'un membre du personnel dédié s'occupe d'un ensemble de cas similaires (par sujet ou par pays). Cela permet un suivi plus précis par le membre du secrétariat, ainsi que la continuité du contact avec les parties concernées. Cette suggestion dépendra toutefois aussi des futures ressources humaines du secrétariat, car une autre solution serait qu'un membre du personnel ne s'occupe que des dossiers.

La deuxième suggestion, qui va dans le même sens, est qu'au niveau du Bureau, un membre ou une paire de membres dédiés se voient attribuer un certain groupe de plaintes, toujours par thème ou par pays, afin d'assurer un suivi meilleur et plus continu à ce niveau. Bien entendu, cela ne devrait pas empêcher une discussion ouverte et un suivi de tous les membres du Bureau au cours de leur réunion : il ne faudrait pas qu'un seul membre prenne une décision sur une plainte - mais cela pourrait permettre une plus grande familiarité pour chaque cas. Il faudrait également décider ce qu'il convient de faire lorsqu'un membre du Bureau est remplacé par un autre, et comment assurer la continuité. Les deux suggestions ci-dessus pourraient être approuvées au niveau du Bureau et devraient rester informelles et internes.

Dans ce contexte, une éventuelle ^{3ème} réunion ordinaire du Bureau consacrée aux dossiers pourrait être envisagée, afin de faire face au nombre croissant de dossiers et de s'assurer que lors des deux réunions ordinaires habituelles, d'autres questions importantes de la Convention ne soient pas négligées. Cette réunion pourrait se tenir en ligne et n'entraînerait donc pas de frais de réunion supplémentaires.

La troisième suggestion, qui pourrait nécessiter une modification plus profonde de la procédure actuelle et donc une discussion éventuelle au sein du Comité permanent, serait qu'un groupe d'experts compétent analyse le cas de manière techniquement détaillée et recommande une décision au Bureau ou au Comité permanent pour approbation. Cela pourrait permettre une évaluation plus experte d'un cas, car le Bureau n'est pas toujours compétent pour juger chaque situation spécifique. Si cette proposition devait être soutenue, elle pourrait également nécessiter un léger changement dans le fonctionnement des réunions des Groupes d'experts (comme pour celui sur les zones protégées qui serait chargé de traiter les nombreuses plaintes liées au Réseau Emeraude), ainsi que la création éventuelle de nouveaux groupes d'experts, par exemple sur les projets d'énergie renouvelable et les effets sur la biodiversité. Il serait peut-être plus réaliste d'utiliser l'option ci-dessus sur une base exceptionnelle au cas par cas.

3.4. Prise de décision concernant les dossiers, le suivi des cas à long terme, les recommandations et les cas clôturés

Questions et problématiques à résoudre

Il s'agit peut-être de l'un des points les plus litigieux de ce mémorandum, où de nombreuses questions délicates se posent : comment assurer une prise de décision plus stricte du Bureau/Comité permanent ? Créer des critères/règles pour la prise de décision ou garder une certaine souplesse ? Comment faire appliquer les décisions ? Introduire des sanctions pour les parties en infraction ? Supprimer les affaires à long terme de l'ordre du jour - le compromis entre réduire les affaires à l'ordre du jour et "abandonner" une affaire ?

En ce qui concerne les décisions, comme il a été mentionné précédemment, le Bureau/Comité permanent les prend pour la plupart au cas par cas, en s'appuyant sur son expérience antérieure. Cependant, il n'existe que très peu ou pas de données sur le succès ou l'échec des décisions prises dans le passé. Une telle étude exhaustive sur près de 40 ans et 200 dossiers serait un exercice intimidant, mais potentiellement très utile à l'avenir, pour permettre aux décideurs de s'appuyer sur des preuves quantifiables de ce qui fonctionne et ne fonctionne pas. Dans le même ordre d'idées, un critère de décision pourrait être élaboré pour aider les décideurs, comme par exemple le moment où un dossier doit être ouvert. Cela pourrait garantir une plus grande cohérence dans la prise de décision.

L'exécution des décisions est un défi majeur. La Convention de Berne n'a pas le mandat de pénaliser les parties par des sanctions. Le mieux qu'elle puisse faire est d'exercer une pression internationale.

Quant à la manière de traiter les cas à long terme, y compris les recommandations de suivi (et les cas clôturés), il s'agit d'une autre question délicate, où il faut trouver la solution optimale entre le maintien de la pression sur la partie contractante pendant de nombreuses années et la décision de ne plus rien faire du côté de la Convention et de clôturer le cas (tout en évitant le scénario de l'"abandonner").

Solutions possibles

En ce qui concerne l'amélioration des **critères de prise de décision**, la proposition de la [section 3.3](#) est réitérée, à savoir la réalisation d'une étude complète détaillant les décisions prises sur les dossiers passés et actuels. En outre, les critères de prise de décision doivent être élaborés. Ces critères seront un "document vivant", c'est-à-dire qu'ils seront constamment mis à jour en fonction de l'évolution des dossiers les plus récents, et ils doivent être considérés comme des lignes directrices utiles plutôt que comme des règles pour le Bureau/Comité permanent lorsqu'il prend des décisions. Un exemple de critère pourrait être le suivant : après un nombre X d'années, le dossier passera au niveau suivant.

En ce qui concerne les **cas à long terme, les recommandations de suivi et les cas clôturés**, il est jugé inutile d'inclure une "date d'expiration" pour les cas, étant donné que les problèmes peuvent souvent prendre du temps à être résolus. Au lieu de cela, des critères d'admission plus stricts (tels que détaillés dans la section 3.1) et un suivi plus strict, en particulier des recommandations adoptées, pourraient être garantis, car il arrive souvent que beaucoup de ressources soient consacrées à un OSA et à la rédaction d'une recommandation, après quoi le suivi est minimal ou inexistant. Une proposition serait qu'une évaluation de suivi ou une analyse juridique, etc., soit automatiquement mandatée un certain nombre d'années après (au cas par cas) pour évaluer les résultats de la recommandation, après quoi une décision forte peut être prise (renvoi pour une bonne amélioration, retour à l'ordre du jour/ recommandation révisée en cas de manque de progrès). En outre, et afin de simplifier la procédure de rapport, les Parties devraient être invitées à faire rapport uniquement sur les points de la recommandation qui n'ont pas encore été considérés comme remplis par le Comité permanent (ce qui est généralement le cas dans la pratique).

3.5. Règlement intérieur du Comité permanent (concernant les évaluations sur place)

Questions et problématiques à résoudre

Le Règlement de procédure actuel ([T-PVS/Inf\(2013\)06f](#)) fait référence de manière très pertinente au système des dossiers dans son annexe 1, plus précisément aux règles concernant les évaluations sur place (OSA). Il est perçu que plusieurs de ces règles sont obsolètes, une mise à jour semble donc nécessaire. Bien entendu, toute modification du Règlement nécessiterait une décision du Comité permanent (et l'approbation préalable du service juridique du Conseil de l'Europe), aussi la proposition suivante peut-elle être prise en compte avec d'éventuelles propositions de modifications parallèles du Règlement.

Règle 1 : La règle actuelle stipule que la décision de mandater un OSA relève du Comité permanent, nécessite un vote à la majorité des deux tiers et l'accord des autorités nationales concernées. Le premier problème concerne le fait que le Comité permanent ne se réunit qu'une fois par an : en cas d'urgence, la situation sur le terrain peut ne pas permettre d'attendre une décision d'une réunion lointaine du Comité permanent. Deuxièmement, l'exigence d'une majorité des deux tiers peut sembler excessive pour ce type de question. Enfin, bien que le troisième point semble équitable, la question est de savoir ce qu'il faut faire si une partie contractante refuse catégoriquement d'autoriser une OSA sur son territoire ? Cela peut nécessiter une certaine réflexion. Cette règle est également liée à la **règle 2**, qui sera expliquée dans la proposition de modification ci-dessous.

Règle 3 : Il faut considérer que le plaignant a également le droit d'approuver l'expert indépendant qui sera engagé.

Règle 4 : Cette règle exigeant une demande du Comité permanent pour qu'un représentant du Secrétariat ou de la Partie concernée participe à l'OSA semble inutile, ou nécessite une reformulation.

Article 5 : Cette règle concernant l'élaboration du mandat par le Comité permanent est plus généralement déléguée au Bureau qui assiste le Secrétariat, également en stricte consultation avec les deux Parties concernées, pour l'élaboration du mandat.

Règle 7 : Cette règle est bonne, cependant, suite à des problèmes avec le pays hôte dans le passé et pour éviter tout obstacle futur, il peut être judicieux de préciser quelles dépenses seront couvertes par le pays hôte (comme cela est généralement fait dans le mandat de l'OSA).

Outre le règlement intérieur, un autre aspect, lié à la question du manque de coopération ou de communication de la partie contractante, doit être abordé : que doit faire le Comité permanent si la Partie contractante concernée n'est pas présente à la réunion ? Peut-il quand même prendre des décisions importantes, par exemple modifier le statut de la plainte ou mandater un OSA ?

Solutions possibles⁵

Titre de l'annexe : Il est suggéré de remplacer simplement le mot "enquêtes" par "évaluations", car c'est la terminologie la plus fréquemment utilisée de nos jours.

Règles 1 et 2 : La nouvelle **règle 1** proposée resterait essentiellement la même, sauf qu'elle pourrait stipuler qu'une majorité simple suffit pour mandater un OSA. L'article 2 modifié serait rédigé comme suit : " En cas d'urgence, la Présidence peut autoriser le Secrétariat à consulter le 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 tous ses membres." En ce qui concerne l'accord de la partie concernée pour autoriser un OSA sur son territoire, bien qu'il semble improbable d'éviter cette réserve dans les règles, une idée plus générale à prendre en considération, qui est liée à certains aspects du processus de vision et de stratégie, serait que chaque Partie contractante soit fortement encouragée à faire une déclaration de haut niveau dans laquelle elle s'engage à soutenir la Convention (voir également la [section 3.8](#)), et donc à coopérer lorsque le Comité permanent décide

⁵ NB : Ces propositions d'amendements à l'annexe 1 du Règlement intérieur du Comité permanent peuvent être ajustées suite à la décision du 41^e Comité permanent sur ces éventuelles modifications du Règlement.

de mandater des mesures extraordinaires. Bien qu'elle ne soit pas juridiquement contraignante, une telle déclaration devrait accroître la pression politique sur les parties pour qu'elles coopèrent.

Règle 3 : Il est proposé de modifier la dernière partie de la règle concernant l'expert indépendant comme suit : " Sa désignation doit être approuvée par la Partie contractante et le plaignant concernés.", afin de donner au plaignant une chance égale d'approuver l'expert.

Règle 4 : La reformulation proposée serait la suivante : "Lors de sa mission, l'expert est accompagné par un membre du Secrétariat et des représentants de la Partie contractante et du plaignant concernés."

Règle 5 : La nouvelle règle serait libellée comme suit : " En concertation étroite avec le Comité permanent et/ou le Bureau, la Partie contractante et le plaignant concernés, le Secrétariat 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." Ce dernier ajout est considéré comme très important pour éviter un scénario où les autorités nationales refuseraient l'accès au plaignant pour le consulter et co-crée le mandat.

Règle 7 : Il est proposé d'ajouter à cette règle le texte suivant : "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." Ceci afin d'éviter tout problème futur à cet égard.

Les modifications proposées à ces règles figurent à l'[annexe II](#).

En ce qui concerne l'**absence de la Partie concernée au Comité permanent**, il est rappelé tout d'abord que pour un OSA, les autorités nationales doivent donner leur accord, et que pour l'ouverture d'un dossier, il est d'usage de consulter la Partie avant de procéder à un vote. Compte tenu de cela, il est suggéré que lors de la première réunion du Comité permanent où une décision devrait être prise, elle soit reportée à la prochaine réunion, tandis que le Comité devrait transmettre un message fort pour que les autorités assistent à la prochaine réunion du Comité. Si la partie est à nouveau absente d'une deuxième réunion consécutive, le Comité prendra une décision en son absence.⁶ L'énigme mentionnée plus haut concernant l'obtention de l'accord de la Partie concernée pour entreprendre un OSA sur son territoire devient à nouveau une question non résolue ici, mais le Comité peut néanmoins mandater l'OSA sous réserve de l'accord ultérieur de la Partie concernée.

3.6. Coopération avec des experts (évaluations sur place), des organisations internationales et d'autres parties prenantes

Questions et problématiques à résoudre

Cette question est vaste, mais elle est jugée très importante pour l'avenir de la gestion du système des dossiers. L'objectif de développement durable (ODD) 17 vient à l'esprit : "Partenariats pour la réalisation des objectifs", ce qui signifie que de fortes synergies sont nécessaires pour la réalisation des objectifs liés aux ODD. Si, au cours de ses 40 ans d'existence, la Convention de Berne a collaboré efficacement avec un excellent groupe d'experts, d'autres accords environnementaux multilatéraux (AEM) et d'autres parties prenantes, on estime que cette coopération devrait être encore améliorée et renforcée dans le présent et l'avenir.

Étroitement liée à l'opportunité de la synergie se trouve la menace de la duplication. Depuis que la Convention a été établie en tant que traité pionnier dans les années 80, d'autres AME, ainsi que la Commission européenne (CE) qui représente plus de la moitié des Parties à la Convention, ont de plus en plus prospéré et ont repris une partie de la juridiction environnementale de la Convention. Si cette avancée de la défense de l'environnement au niveau international doit être considérée comme une victoire, le défi pour la Convention de Berne sera d'assurer la co-création et non la concurrence.

⁶ Il existe un précédent à ce sujet : voir [T-PVS\(2007\)6](#) P.16.

D'excellentes collaborations internationales ont perduré avec, entre autres, l'AEWA, la Convention de Barcelone, Birdlife, la CDB, la CITES, la CMS, la CE, l'AEE, l'UICN, la Convention de Ramsar, l'UNESCO et le WCMC.

De même, une meilleure visibilité et connectivité au sein du Conseil de l'Europe et de ses organes spécifiques est une question qui mérite une réflexion.

Les outils du Comité permanent que sont les évaluations sur place (OSA) et la médiation seront également abordés.

Solutions possibles

Tout d'abord, **en ce qui concerne les experts**, il est proposé d'utiliser encore plus ces personnes compétentes à l'avenir. Le Secrétariat (et le Bureau) sont souvent des généralistes ou des spécialistes dans un nombre limité de domaines ; il est donc crucial de s'appuyer sur les compétences spécialisées des experts pour assurer un suivi professionnel et efficace des dossiers. Au moment de la rédaction du présent document, le Secrétariat est en train de lancer un appel d'offres quinquennal pour un pool d'experts. Un tel processus a déjà été réalisé en 2017, mais cette fois plus que jamais, le Secrétariat est conscient de l'importance de disposer d'un pool d'experts important et de qualité, et s'efforcera de s'assurer que des experts susceptibles d'être adaptés aux différents processus de suivi des dossiers seront recherchés.

En plus de ce point général, il est suggéré de **mandater plus fréquemment les experts pour effectuer des OSA** ou même des contrôles d'avancement à mi-réunion. Ce dernier point pourrait impliquer des exercices virtuels tels que des recherches documentaires et des réunions en ligne ; des méthodes qui ont été appliquées récemment grâce à la pandémie de Covid-19. Étant donné que les dossiers restent souvent pendant des années à l'ordre du jour sans inspection spécifique, cette nouvelle stratégie pourrait être considérée comme un renforcement de l'approche pratique déjà louée de la Convention à l'égard de ses dossiers, et une résolution plus rapide des problèmes. De plus, en lien avec le paragraphe ci-dessous, l'utilisation de groupes d'experts internationaux déjà existants (tels que les groupes de spécialistes des espèces de l'UICN) pourrait apporter plus de poids et d'expertise technique aux décisions. Toutes les idées ci-dessus dépendent bien sûr des futures ressources financières et humaines de la Convention.

Un bref mot sur la **médiation**, car ce texte n'entre pas dans le détail de cet outil relativement nouveau du système : en effet, depuis son introduction en 2012, la médiation n'a été utilisée qu'une seule fois dans le cadre d'un dossier. Il est entendu que, comme il est fait allusion ci-dessus au point sur les OSA, un processus de médiation est une caractéristique implicite d'un OSA - les experts impliqués devraient avoir une certaine expérience dans la facilitation du dialogue entre les parties en conflit et la recherche de compromis.

En ce qui concerne la **collaboration avec les organisations internationales**, nous pouvons tout d'abord nous reporter à la [section 3.1](#) et à la question de l'implication d'un autre AME dans le dossier. Afin d'éviter les doublons, il est proposé (en plus de la suggestion du point 3.1) que, si un OSA est envisagé pour un cas, il faudrait d'abord déduire si une procédure similaire est examinée par un autre mécanisme d'enquête ou de règlement international et, si c'est le cas, envisager de reporter une procédure de la Convention de Berne à ce moment-là, jusqu'à ce que les résultats de l'autre procédure soient clairs. Cette situation s'est déjà présentée dans le passé, et entre-temps, la Convention pourrait évaluer si une procédure conjointe est possible.

En outre, dans les cas où la proposition précédente de la [section 3.1](#) ne s'appliquerait pas, il est proposé de contacter automatiquement l'organisation internationale compétente dès la réception d'une nouvelle plainte, ainsi que d'assurer un suivi avec cette organisation pendant toute la durée de la plainte. Une telle pratique a généralement été mise en œuvre par le Secrétariat, mais une fois encore, il pourrait être judicieux d'immortaliser cette pratique dans le texte. Une telle coopération devrait inclure la demande de mises à jour générales de tous les processus parallèles de ladite organisation à la plainte, en particulier si des OSA sont prévues, et d'impliquer l'organisation dans

le suivi, qu'il s'agisse de décisions des réunions ordinaires ou d'éventuelles OSA. Il va sans dire que tout conflit d'intérêt potentiel doit être évalué avant d'initier de telles collaborations.

Une idée plus large pour renforcer la coopération des AEM traitant de questions faisant double emploi serait d'établir une réunion conjointe coordonnée des secrétariats et/ou des organes exécutifs (par exemple, les bureaux) des institutions, sur une base semi-régulière. De cette manière, des décisions cohérentes pourraient être prises sur des cas qui affectent plusieurs institutions, ainsi que sur des questions plus générales.

En ce qui concerne la **Commission européenne** (CE), qui est le partenaire le plus proche de la Convention et avec qui le risque de double emploi est sans doute le plus grand, les suggestions antérieures de collaboration internationale s'appliquent encore plus fortement (informer lorsqu'une affaire qui se chevauche est enregistrée, éviter les OSA doubles/simultanées). Une réflexion plus large, en coopération avec la Commission, sur la nécessité de garantir la synergie et non la concurrence est peut-être nécessaire (pas seulement sur les questions de dossiers). En effet, la valeur ajoutée de la Convention de Berne en ce qui concerne les affaires des États membres de l'Union européenne semble parfois douteuse, alors que la Commission dispose de ressources et d'un pouvoir bien plus importants pour faire valoir ses droits auprès de la partie en infraction. Toutefois, il va sans dire que la Convention de Berne compte 51 parties contractantes et qu'il convient d'éviter de faire deux poids, deux mesures entre les parties de l'UE et les parties non-membres de l'UE.

D'autre part, toutes les affaires de l'UE n'ont pas été portées à l'attention de la Commission lorsqu'elles ont été reçues par la Convention de Berne ; et c'est dans ces occasions que la valeur ajoutée de la Convention, qui consiste à s'occuper d'abord de la situation et éventuellement à impliquer son "grand frère", la CE, pour lui donner un poids politique, est un exemple de bonne synergie. De plus, le système de traitement des dossiers de la Convention de Berne est souvent plus rapide que les longues procédures de la Commission et de la Cour de justice européenne, ce qui constitue une autre valeur ajoutée du système. Toutefois, il serait également proposé qu'une fois que la CE a pris en charge le dossier et que l'implication de la Convention ne semble plus utile, le dossier pourrait être abandonné (comme cela s'est parfois produit dans le passé).

Il est suggéré plus généralement de contacter la CE (ainsi que potentiellement d'autres organisations internationales) dans un avenir proche pour organiser une réunion entre les secrétariats afin d'essayer de voir comment une bonne collaboration peut fonctionner à l'avenir.

Enfin, un aspect qui sera probablement un élément fort de la vision future de la Convention est l'objectif d'**accroître les synergies internes au sein du Conseil de l'Europe**, à la fois au sens large (en reliant la Convention aux priorités clés telles que les droits de l'homme et la démocratie) et à d'autres institutions spécifiques (par exemple l'Assemblée parlementaire, le Congrès, la Cour, d'autres directions générales, etc.) En effet, de plus en plus de secteurs, même ceux qui à première vue semblent avoir un faible lien avec les questions environnementales, cherchent à s'impliquer dans ces questions, comme la Charte sociale qui prévoit de mettre en place un suivi des violations liées à la protection de l'environnement. Comme à l'échelle internationale, il convient ici de veiller aux synergies et non aux doublons, d'autant plus que la Convention, même en interne, est parfois mal connue.

3.7. Site web, modèles de rapports, registre, autres questions techniques

Questions et problématiques à résoudre

Les questions suivantes concernent davantage les aspects administratifs du secrétariat, et un bon nombre des solutions proposées pourraient probablement être mises en œuvre à court ou moyen terme, avec une simple consultation du Bureau. Le problème général est toutefois important (en particulier pour le Secrétariat), car il est lié à la lourde charge administrative que représente le fonctionnement du système, dont la plupart des tâches sont encore effectuées de manière manuelle, dépassée et seulement semi-numérique.

L'introduction d'un formulaire de plainte en 2008 a été une étape positive, mais la demande et la réception de tous les autres rapports se font toujours de manière manuelle, au format Word, de sorte que les structures reçues des différentes parties varient considérablement et que le secrétariat doit transformer manuellement chacune d'elles dans son format professionnel. En outre, la charge de rédaction des lettres aux parties après chaque réunion est également très élevée et inefficace.

Les directives relatives à la longueur des rapports ne sont souvent pas respectées (bien que le Secrétariat ait récemment inclus de telles directives dans ses lettres de demande de rapports), et un problème croissant est l'inclusion de nombreux médias lourds (photos, cartes, etc.) qui constituent un rapport très lourd (en termes numériques) : dans les directives susmentionnées, il a également été demandé de transférer les fichiers lourds via un Cloud Drive numérique et non par e-mail.

Un autre problème, déjà évoqué depuis quelques années, est l'absence d'une page web dédiée ou d'un "tableau de bord" en ligne pour les dossiers, comme celui qui a été créé avec succès pour le DEEP il y a quelques années. L'accès public actuel en ligne aux informations relatives aux dossiers est remarquablement limité, surtout pour un système qui est censé être fondé sur la coopération et la transparence. En effet, même en interne au Secrétariat, les moyens mis en place pour retrouver des informations, notamment sur les dossiers antérieurs, sont très restrictifs, ce qui oblige une fois de plus le Secrétariat à consacrer plus de temps au traitement des dossiers et à répondre à des demandes d'informations individuelles évitables de la part des parties intéressées.

L'élaboration du registre, qui est actuellement un simple document comprenant le nom du dossier, le numéro et la date d'enregistrement, et le statut (fermé, ouvert, etc.), serait liée à un éventuel tableau de bord. Ce registre n'inclut même pas la date de rejet/clôture de l'affaire ; il s'agit donc d'un outil d'information très limité.

Solutions possibles

La stratégie globale proposée consiste à passer progressivement à une **numérisation** beaucoup plus importante (voire totale) **des procédures administratives liées aux dossiers**, ce qui devrait réduire considérablement la charge de travail du Secrétariat et des parties concernées, rationaliser les différents processus et améliorer l'accessibilité des informations et la visibilité du système.

Tout d'abord, les rapports devraient être simplifiés. La première amélioration, la plus facile à mettre en œuvre, serait de **développer un modèle de rapport** tel que le formulaire de plainte et un formulaire utilisé par le DEEP pour le rapport annuel. La difficulté, par rapport aux deux autres, réside dans le fait qu'un modèle standardisé ne fonctionnerait pas, étant donné que des informations différentes sont demandées à chaque fois par le Bureau/Comité permanent ; cependant, on pense toujours qu'une sorte de modèle, dans lequel le Secrétariat pourrait rapidement adapter chacun aux informations spécifiques demandées, améliorerait l'efficacité. Un tel modèle pourrait également limiter le nombre de pages et/ou de supports joints, tout en autorisant des annexes transférées séparément (via un Cloud Drive) si nécessaire. Il éviterait également au Secrétariat de devoir transformer chaque rapport dans la structure standardisée dès sa réception.

Le deuxième changement plus important serait d'utiliser un **outil de rapportage en ligne**, tel que celui utilisé pour les rapports biennaux (ORS). En théorie, un tel outil pourrait réduire considérablement les tâches administratives du Secrétariat, c'est-à-dire la gestion des rapports, des demandes, la publication en ligne, etc. Cependant, les problèmes techniques rencontrés avec l'ORS devraient inciter à la prudence, car des perturbations du système des dossiers entraîneraient des problèmes bien plus graves encore que ceux de l'exercice de rapport biennal. Une réflexion plus approfondie à ce sujet sera menée plus loin, en relation avec l'éventuel tableau de bord.

Quant à la question de la **rédaction de lettres aux parties** après chaque réunion, il est proposé de poursuivre cette pratique (par opposition à la rédaction de courriels qui prend moins de temps), car on estime que la réception d'une lettre plus officielle entraîne une plus grande réaction des parties à la demande. Cependant, il pourrait être envisagé, en lien avec le modèle de rapport ci-dessus, d'améliorer l'efficacité de ce processus en créant un modèle, voire en l'incluant directement

dans le modèle de rapport qui sera envoyé aux parties, ce qui permettrait de régler deux problèmes à la fois. Le Secrétariat pourrait étudier la faisabilité de cette démarche.

Une autre idée plus innovante serait de permettre aux parties de soumettre des **rapports vidéo**. Un tel format devrait peut-être être utilisé avec prudence et ne devrait pas être destiné à remplacer totalement les rapports textuels traditionnels dans lesquels la nature littéralement "noir et blanc" du texte évite toute subjectivité. Toutefois, dans un monde de plus en plus numérisé et innovant, de telles approches avant-gardistes pourraient au moins être envisagées.

La création d'une **page web ou d'un tableau de bord dédié aux dossiers** semble être une nécessité universellement reconnue afin d'améliorer l'efficacité et la visibilité du système. Le Secrétariat a déjà commencé à travailler en coulisses et il est proposé que l'élaboration de ce projet se poursuive sans délai. Bien que le Secrétariat puisse initier une partie du travail, il est fort probable que le projet doive finalement être externalisé afin de garantir un produit professionnel, mais un financement a déjà été prévu dans le budget pour 2021 et au-delà. Ce tableau de bord devrait inclure des informations précises et historiques sur tous les dossiers, telles que les dates clés, les changements de statut, les parties impliquées. Il devrait disposer de fonctions de recherche utiles, par exemple par pays, par sujet, par date, etc. Il pourrait ensuite approfondir chaque affaire et fournir un résumé du cycle de vie et des liens vers tous les rapports pertinents et les décisions du Bureau/Comité permanent. Le référentiel de connaissances du système pourrait provenir de l'étude proposée à la [section 3.3](#). Comme il a été mentionné plus haut, le document actuel du Registre pourrait également être directement intégré dans ce nouvel outil.

En allant éventuellement plus loin, un **système de notation** pourrait être introduit pour mesurer le respect par les parties des délais de déclaration, la conformité aux recommandations, etc. Ce système a été introduit dans le tableau de bord de le DEEP, où une structure de drapeaux vert, orange et rouge basée sur la fréquence des rapports est censée avoir motivé les parties prenantes et augmenté le nombre de rapports.

Enfin, une solution administrative numérique possible pour le Secrétariat consisterait à utiliser ou à investir dans un **outil de gestion de projet** permettant de suivre les entrées, les échéances, les responsables, etc. Un tel outil pourrait également être utile pour d'autres activités de la Convention de Berne. Cette solution devrait être étudiée et évaluée afin de déterminer si elle ne fait pas double emploi avec le tableau de bord et l'éventuel outil de rapport en ligne mentionnés plus haut, mais si elle les complète, car ces trois solutions peuvent se chevaucher.

3.8. Améliorer la visibilité du système des dossiers

Questions et problématiques à résoudre

Améliorer la visibilité du système est une énigme intéressante car, d'une part, cet important outil démocratique de protection de l'environnement mérite d'être promu auprès du grand public afin de s'assurer que les États respectent les articles de la Convention. D'autre part, une plus grande visibilité entraînera inévitablement un plus grand nombre de plaintes et une charge de travail plus importante pour le Secrétariat et le Bureau/Comité permanent. Dans un monde idéal, la Convention et son Secrétariat disposeraient de plus de personnel et de ressources financières pour pouvoir traiter un plus grand nombre de cas, mais ce n'est pas le cas aujourd'hui. Malgré cela, le mandat de la Convention et de son Secrétariat doit être de promouvoir ses outils, quelles que soient les limitations, et les approches possibles seront discutées ci-après.

Le système des dossiers en tant qu'instrument autonome n'a pas fait l'objet d'une campagne de communication spécifique dans le passé, il a seulement été mentionné ici et là dans d'autres campagnes (comme dans la campagne du 40^e anniversaire). Toutefois, une nouvelle à l'occasion du 200^e dossier enregistré a été publiée en février 2021, car on a estimé que cette étape importante méritait d'être mentionnée (même si l'on peut considérer qu'un plus grand nombre de dossiers n'est pas une bonne chose). Ainsi, une sensibilisation à ce système pourrait être envisagée pour l'avenir, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur du Conseil de l'Europe.

En outre, concernant spécifiquement les parties contractantes et leurs gouvernements, la visibilité du système et des cas spécifiques pourrait être améliorée, afin de susciter de meilleures réactions et solutions de la part des parties concernées, si possible à un niveau politique plus élevé.

Solutions possibles

Il pourrait être envisagé dans un avenir proche de développer une **campagne de communication sur le système des dossiers**. Une telle campagne devrait être soigneusement élaborée de manière à éviter une augmentation massive ultérieure du nombre de plaintes reçues (lien avec la [section 3.1](#) sur les critères de soumission). Elle pourrait donc cibler principalement le réseau existant de la Convention de Berne et les parties prenantes internes, c'est-à-dire le Conseil de l'Europe, afin de mettre en valeur cet important outil démocratique qui existe depuis près de 40 ans. Une brochure sur le système pourrait être publiée, des présentations développées, et il existe à nouveau un lien fort avec le tableau de bord (ou autre solution en ligne) décrit à la [section 3.7](#).

En ce qui concerne plus étroitement les parties contractantes, une autre proposition serait de produire, sous réserve de ressources, un **rapport annuel sur les dossiers**. Un tel rapport serait un outil politique utile pour les parties et les autres parties prenantes, et faciliterait la rationalisation et la pérennisation des informations, à l'instar de l'étude mentionnée au [point 3.3](#).

Enfin, afin d'accroître la visibilité à un niveau national élevé, il est suggéré, comme indiqué à la [section 3.5](#), qu'un responsable politique de haut niveau (ministre de l'environnement, des affaires étrangères ou, mieux encore, premier ministre ou chef d'État) fasse une **déclaration** d'engagement de l'État envers la Convention de Berne. Cette idée a également été évoquée lors des réunions du groupe de travail sur la vision.

4. CONCLUSIONS, PROCESSUS À CE JOUR ET PROCHAINES ÉTAPES

La section précédente aurait dû montrer clairement que de nombreux problèmes, certains mineurs, d'autres plus importants, se posent au système des dossiers. En effet, ces questions ne sont pas exhaustives, mais on estime que les aspects clés ont été abordés ci-dessus, et que certaines des propositions pourraient être acceptées et mises en œuvre à court ou à long terme.

À la suite de la discussion de la première version de ce document lors de la réunion extraordinaire du Bureau du 28 juin 2021, le Bureau a demandé que le texte soit révisé conformément à ses premières réactions lors de cette réunion, et que la version révisée soit diffusée parmi les membres du Bureau afin de recueillir d'autres commentaires et suggestions. Ce processus de retour d'information a conduit à une deuxième discussion du mémorandum révisé lors de la réunion du Bureau des 15-16 septembre 2021.

Lors de cette réunion, le Bureau a approuvé le projet de mémorandum et a chargé le Secrétariat de préparer un document plus court sur les règles, lignes directrices et procédures nouvellement proposées pour le système des dossiers. Ce document de lignes directrices plus court devrait être consulté par voie électronique avec le Bureau, puis présenté au 41^e Comité permanent pour discussion et adoption éventuelle. S'il est adopté, il servira de cadre concis pour le système des dossiers et ses règles et procédures, à l'usage du Secrétariat, du Bureau, du Comité permanent, des Parties contractantes et du réseau de la Convention de Berne, ainsi que du grand public. Le présent mémorandum devrait accompagner ce document concis en tant que texte explicatif plus long, et serait soumis à l'approbation du Comité permanent. Il convient également de préciser que les deux documents devraient rester des "textes vivants", c'est-à-dire que des mises à jour et des révisions devraient être envisagées en fonction de l'évolution des circonstances et des procédures dans les années à venir.

Du point de vue du Bureau et du Secrétariat, à l'instar des discussions financières parallèles en cours, le sentiment est qu'il s'agit d'un processus urgent, et que certains changements doivent être mis en œuvre sans délai, à la fois pour réduire la charge de travail à court et à long terme, et pour améliorer ce système de suivi phare de la Convention.

ANNEXE I

Modifications proposées (en bleu) au formulaire de plainte (de la [section 3.1](#))

Convention relative à la conservation
de la vie sauvage
et du milieu naturel de l'Europe



DIRECTIVES POUR LE FORMULAIRE DE DEPOT DE PLAINTE

NB: *Le dépôt d'une plainte auprès de la Convention de Berne est une accusation grave contre la ou les Parties contractantes concernées. Les plaintes doivent démontrer un degré de gravité ou d'urgence suffisant lié aux espèces ou aux habitats d'importance européenne, et le plaignant doit démontrer que la question a déjà été soulevée au niveau local et/ou national.*

Les formulaires de dépôt de plainte doivent être soumis en version électronique format word, en anglais ou français, et ne pas excéder 3 pages, y compris la première page administrative. Un rapport de 5 pages maximum peut y être joint. Le Secrétariat demandera des informations complémentaires au cas par cas. Les plaintes anonymes ne sont pas recevables ; cependant, le Secrétariat prendra des mesures pour préserver la confidentialité des données personnelles du plaignant.

Veuillez remplir ce formulaire et le retourner à l'attention de:

Secrétariat de la Convention de Berne
Direction de la Participation démocratique
Conseil de l'Europe
F-67075 Strasbourg Cedex

E-mail: bern.convention@coe.int

Prénom:.....

Nom.....

Au nom de (le cas échéant):
.....
.....

Adresse:.....

Ville:.....

Région/Etat/Province:.....

Code postal:.....

Country:.....

Tel.:.....

Cette section ne figurera pas en public version de la formulaire de plainte en accord avec la protection des données mentionné au point 3.1

~~Fax:~~.....

Courriel:

Site internet:

Date: Signature électronique

1. Veuillez détailler le motif de votre plainte (précisez également la (ou les) Partie(s) contractante(s) concernée(s) et les articles de Convention qui pourraient avoir été violés).

2. Quelles espèces ou habitats spécifiquement inscrits dans une des annexes à la Convention de Berne sont potentiellement affectés? (Veuillez spécifier le secteur géographique et la population de l'espèce qui sont concernés, le cas échéant.)

3. Quelles pourraient être les retombées négatives pour les espèces / les habitats concernés?

4. Savez-vous si les espèces ou habitats concernés sont également couverts par d'autres conventions internationales (comme celles de RAMSAR, la CMS, ACCOBAMS, de Barcelone, etc.), ou si le site est identifié comme faisant partie du réseau NATURA 2000/Emeraude, site de UNESCO ? Existe-t-il des procédures en cours au sein d'une autre institution internationale ?

5. Avez-vous tenté d'aborder ce problème avec les autorités locales et nationales compétentes ? Décrivez s'il vous plaît. Savez-vous si Sont-ils des procédures en cours au plan national ou international portent sur l'objet de votre plainte ?

6. Autres informations utiles (existence d'une étude d'impact sur l'environnement (EIE), taille des projets, carte de la zone concernée, etc.) (pour les fichiers volumineux, veuillez ajouter un document annexe séparé, comme mentionné dans les instructions ci-dessus)

ANNEXE II⁷**Modifications proposées (en bleu) à l'annexe du Règlement intérieur concernant les OSA (à partir de la section 3.5)****REGLES APPLICABLES AUX ~~VISITES~~ EVALUATIONS SUR LE TERRAIN**

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~~ **à la majorité simple des voix exprimées** et avec l'accord de la délégation de la Partie **contractante** sur le territoire de laquelle est situé l'habitat en question.
2. En cas d'urgence, la Présidence peut autoriser le Secrétariat à consulter **le 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 tous ses membres.** ~~le Comité permanent par courrier afin qu'une décision puisse être prise conformément au paragraphe 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 **contractante et le plaignant** concernés.
4. **Lors de sa mission, l'expert est accompagné par un membre du Secrétariat et des représentants de la Partie contractante et du plaignant concernés.** ~~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. **En concertation étroite avec le Comité permanent et/ou le Bureau, la Partie contractante et le plaignant concernés, Le Comité permanent établit un mandat précis qui est confié à l'expert(e)-le Secrétariat 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.**
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. **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.**

⁷ NB : Cette annexe provient du Règlement intérieur du Comité permanent de la Convention de Berne et comprend des propositions d'amendements à l'Annexe 1. Elles peuvent être ajustées suite à la décision du 41^e Comité permanent sur d'éventuelles modifications à ce Règlement.