Strasbourg, le 11 mars 2021 AP/CAT(2021)02  
 Or. : anglais

**ACCORD EUROPÉEN ET MÉDITERRANÉEN SUR LES RISQUES MAJEURS   
(EUR-OPA)**

**PROJET DE règlement intérieur[[1]](#endnote-1) du Comité des correspondants permanents**

**de l’accord partiel élargi en matière de protection contre les risques naturels, technologiques et biologiques majeurs et de renforcement des capacités de récupération face aux catastrophes**

**(Accord EUR-OPA Risques Majeurs).**

**pour examen à la réunion du Comité des correspondants permanents du 16 juin 2021**

**Article 1 — Composition et compétences du Comité des Correspondants permanents**

1.1 La composition et les responsabilités du Comité des Correspondants permanents sont définies dans la Résolution CM/Res(2021)x sur l’Accord partiel élargi en matière de protection contre les risques naturels, technologiques et biologiques majeurs et de renforcement des capacités de récupération face aux catastrophes (Accord EUR-OPA Risques majeurs, ci-après désigné par « l’APE »).

**Article 2 — Bureau du Comité**

2.1 La présidente / le président et les vice-présidents du Comité sont élus à la majorité des deux tiers des membres au premier tour, et à la majorité simple au second tour. Le mandat du président / de la présidente et des vice-présidents est de deux ans, renouvelable une fois. Si les candidates et candidats à chacun des sièges de président(e) ou de vice-président(e) sont au nombre de deux ou plus, l’élection a lieu à bulletin secret.

2.2 Le bureau, composé de la présidente / du président en fonction, de la présidente précédente / du président précédent, d’une vice-présidente / d’un vice-président et de deux autres membres, est élu par le Comité conformément à l’article 4.2 du statut.

2.3 Le bureau dirige les travaux du Comité et remplit toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le statut, le présent règlement intérieur ou le Comité.

2.4 Le bureau se réunit à la demande de la présidente / du président. Il est chargé de prendre les décisions relatives à la gestion et à l’organisation entre les réunions. La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif transmet aux membres du Comité les comptes rendus des réunions du bureau.

2.5 En dehors des sessions du Comité, le bureau peut prendre des décisions au nom du Comité en cas d’urgence.

2.6 Aussitôt le Comité réuni, le bureau l’informe des décisions prises en application du paragraphe précédent.

2.7 Le bureau ne prend pas de décisions sur des questions donnant lieu à un vote à la majorité qualifiée des membres ordinaires du Comité.

**Article 3 — Fonctions de la présidente / du président**

3.1 La présidente / le président préside les réunions du Comité et remplit toutes les autres fonctions que lui confient le statut, le présent règlement intérieur ou le Comité.

3.2 La présidente / le président conduit les débats et en récapitule les conclusions chaque fois qu’elle /qu’il le juge nécessaire. Elle / il peut rappeler à l’ordre un intervenant qui s’écarte du sujet du débat ou du mandat du Comité. Elle/il conserve le droit de s’exprimer et de voter en sa qualité de membre du Comité.

3.3 La vice-présidente / le vice-président remplace la présidente / le président en cas d’empêchement de celle-ci / celui-ci ou en cas de vacance de la présidence.

3.4 Un membre du bureau remplace la première vice-présidente / le premier vice-président en cas d’empêchement de celle-ci / celui-ci ou en cas de vacance de la vice-présidence.

**Article 4** **— Réunions du Comité des Correspondants permanents**

4.1 Le Comité des Correspondants permanents (ci-après désigné par « le Comité ») se réunit au moins une fois par an. La date de chacune des réunions est en général fixée au cours de la réunion précédente. Tout correspondant permanent peut demander une réunion du Comité. La demande est adressée à la secrétaire exécutive / au secrétaire exécutif, qui en informe tous les correspondants permanents. La demande est réputée acceptée si, dans un délai de quinze jours, les deux tiers des correspondants permanents notifient par écrit leur accord à la secrétaire exécutive / au secrétaire exécutif.

4.2 Les réunions ont lieu dans les locaux du Conseil de l’Europe de Strasbourg ou Paris, à moins que le Comité n’en décide autrement conformément à l’article 4.6 du statut. Les réunions du Comité sont convoquées par lettre de la secrétaire exécutive / du secrétaire exécutif quatre semaines au moins avant la date fixée.

4.3 Une fois une réunion organisée conformément aux dispositions du présent article, toute demande de déplacement à une date antérieure ou postérieure doit être formulée quinze jours au moins avant la date convenue de la réunion. La décision de déplacement à une date antérieure ou postérieure est prise conformément à l’article 4.6 du statut.

**Article 5 — Réunions au niveau ministériel**

5.1 Le présent règlement intérieur s’applique également aux réunions des parties à l’APE au niveau ministériel, pour autant que les parties en décident ainsi.

**Article 6 — Ordre du jour et documents de travail**

6.1 Après consultation du bureau, la secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif communique aux membres le projet d’ordre du jour avec la convocation à la réunion.

6.2 Chaque correspondant permanent peut demander l’inscription d’un point au projet d’ordre du jour jusqu’à quinze jours avant la réunion.

6.3 L’ordre du jour est adopté au début de la réunion. Un point ne peut être ajouté à l’ordre du jour que si le Comité en décide ainsi. Les décisions concernant l’ordre du jour sont prises à la majorité simple de correspondants permanents présents.

6.4 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif communique aux membres du Comité les documents de travail de chaque réunion. Elle/il transmet aussi aux membres du Comité les comptes rendus de chaque réunion du Comité des Correspondants permanents.

**Article 7 — Secrétariat chargé d’assister le Comité**

7.1 Le Comité est assisté dans l’exercice de ses fonctions par un secrétariat.

7.2 Le secrétariat du Comité est composé de la secrétaire exécutive ou du secrétaire exécutif et de tout autre personnel nécessaire à l’exécution des fonctions du Comité, nommés par la Secrétaire Générale ou le Secrétaire Général du Conseil de l’Europe.

7.3 La Secrétaire Générale / le Secrétaire Général ou son/sa représentant(e) peut à tout moment faire une déclaration orale ou écrite sur tout sujet débattu.

7.4 Le Comité peut demander à la secrétaire exécutive / au secrétaire exécutif de préparer un rapport sur toute question ayant trait aux travaux du Comité.

7.5 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif est chargé(e) de la préparation et de la distribution de tous les documents que doit examiner le Comité. Elle/il prépare en particulier les comptes rendus des réunions du Comité à soumettre à ce dernier pour adoption.

7.6 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif est en particulier responsable de l’exécution des décisions du Comité et prend avec la présidente / le président toute autre mesure nécessaire à la mise en œuvre du programme de travail de l’Accord.

7.7 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif informe le Comité des décisions et autres mesures prises au sein du Conseil de l’Europe susceptibles d’intéresser l’APE.

7.8 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif prépare un rapport d’activité semestriel en liaison avec la présidente / le président. Ce rapport est soumis à l’approbation du Comité des Correspondants permanents avant transmission au Comité des Ministres.

7.9 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif représente l’APE auprès des autres organisations internationales, dans les limites de ses responsabilités.

**Article 8 — Quorum**

8.1 Le Comité ne délibère et ne statue valablement que si deux tiers au moins de ses membres sont présents.

**Article 9 — Votes**

9.1 Le Comité des Correspondants permanents adopte les résolutions ou les recommandations adressées à des gouvernements à l’unanimité des voix exprimées et à la majorité des correspondants permanents habilités à siéger au Comité.

9.2 Il prend ses autres décisions à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

9.3 Les décisions concernant des questions procédurales et administratives sont prises à la majorité simple.

9.4 Lorsqu’il y a lieu de déterminer duquel des paragraphes précédents relève une question, le Comité décide à la majorité des deux tiers des voix exprimées s’il s’agit d’une question à caractère procédural ou administratif.

9.5 Dans les cas où l’unanimité est exigée, un correspondant permanent peut, si le texte est adopté, faire enregistrer son abstention, assortie ou non d’une explication de vote, ou approuver l’adoption du texte en réservant le droit de son gouvernement de s’y conformer ou non.

9.6 Chaque correspondant permanent dispose d’une voix.

**Article 10 — Propositions et modifications**

10.1 Toute proposition doit être présentée par écrit si un membre du Comité en fait la demande. Dans ce cas, la proposition n’est pas débattue tant qu’elle n’a pas été distribuée.

10.2 Si plusieurs propositions portent sur le même sujet, elles sont mises aux voix dans l’ordre de leur présentation. En cas de doute, la décision revient à la présidente ou au président.

10.3 Si une proposition fait l’objet d’un amendement, celui-ci est d’abord mis aux voix. Si une proposition fait l’objet de plusieurs amendements, le Comité vote d’abord sur celui qui s’éloigne le plus de la proposition initiale sur le fond. Il vote ensuite sur l’amendement qui, après celui-ci, s’éloigne le plus de la proposition initiale, et ainsi de suite jusqu’à ce que tous les amendements aient été mis aux voix.  Toutefois, si l’adoption d’un amendement entraîne nécessairement le rejet d’un autre, ce dernier n’est pas mis aux voix.  Le vote final porte sur la proposition amendée ou non. En cas de doute sur l’ordre de priorité, la présidente / le président tranche.

10.4 Des parties d’une proposition ou d’un amendement peuvent être mises aux voix séparément.

10.5 Dans le cas de propositions ayant des implications financières, c’est celle qui a les implications les plus lourdes qui est mise aux voix en premier.

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

a. suspension de la séance ;

b. ajournement du débat sur la question débattue ;

c. report à une date déterminée de la décision sur le fond d’une proposition.

10.7 Lorsqu’une décision a été prise, elle ne peut être examinée à nouveau que si un membre du Comité le demande et que sa demande recueille la majorité des deux tiers des voix exprimées.

**Article 11 — Motions d’ordre**

11.1 Quel que soit le point en discussion, un membre ordinaire peut à tout moment soumettre une motion d’ordre. Ce faisant, le membre ordinaire ne peut pas s’exprimer sur le fond de la question débattue.

11.2 La présidente / le président prend aussitôt une décision sur la motion d’ordre.

11.3 Toute contestation de la décision de la présidente / du président est immédiatement mise aux voix.

**Article 12 — Recours aux procédures électroniques**

12.1 Le Comité et son bureau tirent le meilleur parti possible des technologies interactives dans les réseaux et les réunions, et peuvent recourir à des procédures électroniques dans l’ensemble de leurs travaux, sauf disposition contraire du présent règlement intérieur.

12.2 Si une décision se prend par procédure électronique, la présidente / le président ou le secrétariat, selon le cas, indique de quelle manière et dans quel délai la réponse doit être donnée.

**Article 13** **— Sous-comités et groupes d’experts**

13.1 Le Comité fixe la composition et le mandat des sous-comités et des groupes d’experts auxquels il confie des tâches spéciales.

13.2 Le Comité fixe la composition et le mandat des sous-comités et des groupes d’experts. Il peut aussi désigner des rapporteurs pour l’examen de questions spécifiques, dont les rapports nationaux périodiques. Les organes subsidiaires et les rapporteurs font rapport au Comité.

13.3 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif envoie aux experts nommés le projet d’ordre du jour et les documents de travail un mois au moins avant la date de la réunion.

**Article 14 — Réseau de centres scientifiques spécialisés**

14.1 Un centre scientifique ou un laboratoire de recherche peuvent être inclus dans le réseau des centres scientifiques spécialisés dès lors que :

a. les objectifs et les activités dudit centre scientifique spécialisé sont compatibles avec les buts de l’APE et contribuent à la réalisation des objectifs de son plan à moyen terme et à la mise en œuvre de son programme annuel d’activité ;

b. le centre a les compétences scientifiques nécessaires et suit de bonnes pratiques administratives qui lui permettent d’assurer la réalisation efficace de ses activités techniques dans le domaine couvert par l’APE ;

c. le centre a un rayonnement international par ses programmes et activités, la composition de ses organes directeurs et les bénéficiaires de ses travaux ;

d. le centre est reconnu par le gouvernement de l’État dans lequel il est établi ;

e. le centre s’engage :

i. à transmettre annuellement au Comité la partie de son programme d’activité qui concerne l’APE ;

ii. à collaborer dûment avec les autres centres spécialisés du réseau ;

iii. à faire procéder régulièrement à une évaluation scientifique externe de ses activités qui sera transmise à l’APE ;

iv. à faire en sorte que les formations, les ateliers ou les séminaires financés par l’APE réunissent un nombre significatif de participants d’autres États ;

v. à collaborer dûment avec le correspondant permanent de son pays (s’il s’agit d’un État membre de l’APE).

14.2 Le Comité, après examen de la demande du centre, peut décider de lui conférer le label de centre scientifique spécialisé pour une période probatoire de deux ans. Le centre acquiert le statut permanent au terme de ces deux années, sauf si un tiers des États membres de l’APE s’y oppose.

14.3 Le Comité peut à tout moment retirer le label de centre spécialisé de l’APE, sur proposition de la secrétaire exécutive / du secrétaire exécutif, si le centre en fait la demande dans une lettre adressée à la présidente / au président du Comité, s’il n’est plus reconnu par un État membre, s’il a cessé ses activités, ou en cas de mauvaise gestion, confirmée par les auditeurs du Conseil de l’Europe, des crédits alloués par l’APE.

14.4 Le Comité attribue ou retire le label de centre scientifique spécialisé de l’APE à la majorité indiquée à l’article 4.6 du statut, et cette décision appartient au Comité des Correspondants permanents.

14.5 La liste des centres du réseau de centres scientifiques spécialisés de l’APE forme l’annexe I du règlement intérieur. Elle est immédiatement mise à jour après un changement consécutif à une décision du Comité.

**Article 15 — Consultants**

15.1 Le Comité, sur proposition de correspondants permanents, nomme les consultants chargés de procéder à des études ou de remplir d’autres tâches en rapport avec le programme de travail de l’Accord. Il précise le mandat desdits consultants.

15.2 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif peut, dans l’exécution de ses tâches, recourir à des consultants de son choix. Elle/il peut si nécessaire consulter les correspondants permanents afin d’établir une liste d’experts.

15.3 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif désigne, en accord avec la présidente / le président et à la demande d’un État membre, un ou plusieurs experts capables d’assister cet État en cas de risque majeur.

**Article 16 — Patronage**

16.1 Le Comité peut faire patronner par l’APE des manifestations nationales et internationales conformes aux objectifs de l’APE.

**Article 17 — Observateurs**

17.1 Le Comité peut décider, à la majorité prévue à l’article 4.6 du statut, de proposer au Comité des Ministres d’accorder pour une période maximale de deux ans le statut d’observateur à un État membre ou non membre du Conseil de l’Europe participant aux travaux de la Plate-forme mondiale pour la réduction des risques de catastrophe.

17.2 L’Assemblée parlementaire du Conseil de l’Europe, le Congrès de pouvoirs locaux et régionaux du Conseil de l’Europe et la Conférence européenne des ministres responsables de l’aménagement du territoire (CEMAT) sont invités à se faire représenter par des observateurs aux réunions du Comité.

17.3 Le Comité peut, par vote unanime, décider d’admettre à ses réunions des représentants d’organisations internationales ou des observateurs. Il peut également admettre à des parties de ses réunions des représentants d’organisations nationales reconnues comme éminentes dans les domaines d’activité de l’Accord, ou organiser des auditions à leur intention.

**Article 18 — Budget**

18.1 La secrétaire exécutive / le secrétaire exécutif prépare l’avant-projet de budget de l’APE sur la base des indications du Comité.

18.2 Le Comité approuve à la majorité prévue à l’article 4.6 du statut le projet de budget, qu’il communique à la Secrétaire Générale / au Secrétaire Général pour transmission au Comité des Ministres.

**Article 19 — Modification du règlement intérieur**

19.1 Le présent règlement intérieur peut être modifié par décision prise à la majorité prévue à l’article 4.6 du statut. La modification est soumise à l’approbation du Comité des Ministres, et entre en vigueur à la date de l’approbation.

19.2 Le Comité peut mettre à titre provisoire des modifications du présent règlement en application avant leur approbation par le Comité des Ministres.

**ANNEXE 1**

**RÉSEAU DES CENTRES SCIENTIFIQUES SPÉCIALISÉS**

*(au JJ/MM/2021)*

1 **CRSTRA** – Centre Euro-Méditerranéen de recherche scientifique et technique sur les régions arides (Biskra, Algérie)

2 **ECRM** – Centre européen inter-régional scientifique de formation sur la gestion des risques majeurs (Erevan, Arménie)

3 **ECMHT** – Centre européen de formation et d’information des autorités locales et régionales dans le domaine des catastrophes naturelles et technologiques (Bakou, Azerbaïdjan)

4 **ISPU** – Institut supérieur de planification d’urgence (Florival, Belgique)

5 **CSLT** –Centre européen sur la formation scolaire à la prévention des risques (Sofia, Bulgarie)

6 **BeSafeNet** — Centre européen pour la sensibilisation aux catastrophes à travers internet (Nicosie, Chypre)

7 **ECILS** – Centre européen sur la vulnérabilité des systèmes et réseaux industriels (Skopje, Macédoine du Nord)

8 **EMSC** – Centre sismologique euro-méditerranéen (Bruyères-le-Châtel, France)

9 **CERG** –Centre européen sur les risques géomorphologiques (Strasbourg, France)

10 **CETICA** – Centre euro-méditerranéen pour les technologies de l’information et de la communication appliquées à la gestion des risques (Draguignan, France)

11 **GHHD** – Centre européen sur les risques géodynamiques liés aux grands barrages (Tbilisi, Géorgie)

12 **ECPFE** – Centre européen sur la prévention et la prévision des tremblements de terre (Athènes, Grèce)

13 **ECFF** –Centre européen sur les feux de forêts (Athènes, Grèce)

14 **CUEBC** – Centre universitaire européen sur les biens culturels (Ravello, Italie)

15 **ECGS** – Centre européen de géodynamique et de sismologie (Walferdange, Luxembourg)

16 **ICoD** — Centre euro-méditerranéen sur la dynamique côtière insulaire (La Valette, Malte)

17 **ECMNR** –Centre européen pour la réduction des risques naturels (Chisinau, République de Moldova)

18 **CEPRIS** – Centre euro-méditerranéen sur l’évaluation et la prévention du risque sismique (Rabat, Maroc)

19 **CERU** – Centre européen sur les risques urbains (Lisbonne, Portugal)

20 **ECBR** –Centre européen pour la réhabilitation des bâtiments (Bucarest, Roumanie)

21 **ECNTRM** –Centre européen des nouvelles technologies pour la gestion des risques majeurs naturels et technologiques (Moscou, Fédération de Russie)

22 **CEMEC** – Centre européen pour la médecine des catastrophes (Saint-Marin)

23 **CEISE** – Centre européen sur la recherche sociale dans les situations d’urgence (Madrid, Espagne)

24 **AFEM** – Centre européen de formation sur les risques naturels (Ankara, Turquie)

25 **TESEC** – Centre européen de sécurité technologique (Kiev, Ukraine)

26 **GFMC** – Centre mondial de surveillance des incendies (Fribourg-en-Brisgau, Allemagne)

1. Annule et remplace le précédent règlement intérieur du Comité des Correspondants permanents de l’Accord EUR-OPA sur les Risques majeurs (document [AP/CAT (2007) 32](https://rm.coe.int/apcat-2007-32-f-reglement-interieur-com-des-corr-perm-/1680987a73)). [↑](#endnote-ref-1)