



16 février 2016

Français
Original : Anglais

Deuxième Réunion des Signataires
San José, Costa Rica, 15-19 février 2016
Point 2 de l'ordre du jour

PROPOSITION DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES RÉUNIONS DES SIGNATAIRES DU MÉMORANDUM D'ENTENTE SUR LA CONSERVATION DES REQUINS MIGRATEURS

Règle 1 – Objectif

- (1) Ce Règlement intérieur s'appliquera aux Réunions des Signataires (MOS) du Mémorandum d'entente sur la conservation des requins migrateurs, ci-après nommé « MdE », convoquées conformément à la section 6 du MdE.
- (2) Dans la mesure du possible, ce Règlement s'appliquera *mutatis mutandis* à toute autre réunion organisée dans le cadre du MdE, telle qu'une réunion intersessions ou une réunion d'un groupe de travail.

Règle 2 – Définitions

Aux fins de ce Règlement :

- (a) « Comité consultatif » signifie l'organe établi conformément à la section 7 du MdE.
- (b) « Bureau » signifie l'organe établi conformément à la Règle 16.
- (c) Le « Président » signifie le Président élu conformément à la Règle 9 du présent règlement intérieur.
- (d) « Convention » signifie la Convention sur la Conservation des Espèces Migratrices de la Faune Sauvage, 1979.
- (e) « Secrétariat de la Convention » signifie le Secrétariat de la Convention sur la Conservation des Espèces Migratrices de la Faune Sauvage.
- (f) « Partenaire coopératif » signifie un État n'appartenant pas à l'aire de répartition, une organisation intergouvernementale ou non-gouvernementale, ou tout autre organe ou entité s'associant à ce Mémorandum d'Entente conformément aux dispositions du paragraphe 30 du MdE.
- (g) « Réunion des Signataires » signifie la Réunion des Signataires conformément à la section 6 du MdE.
- (h) « MdE » signifie le Mémorandum d'entente sur la conservation des requins migrateurs, entré en vigueur le 1^{er} mars 2010. Ce MdE est un accord au sens de l'Article IV, paragraphe 4 de la Convention sur la Conservation des Espèces Migratrices de la Faune Sauvage (1979).
- (i) « Notify » means to inform by electronic or other written means

- (j) « Observateur » signifie un État de l'aire de répartition ou non, une organisation intergouvernementale ou non-gouvernementale, ou tout autre organe ou entité ayant informé le Secrétariat de son souhait de participer à la réunion.
- (k) [« Secrétariat » signifie le Secrétariat CMS du MdE établi conformément à la section 8 du MdE.]
- (l) « Séance » signifie toute séance ordinaire ou extraordinaire de la Réunion des Signataires convoquée conformément à la section 6 du MdE ou toute séance individuelle au cours d'une Réunion des Signataires, le cas échéant.
- (m) « Signataires » signifie les Signataires du MdE.
- (n) « Organe subsidiaire » signifie tout comité ou groupe de travail établi par la Réunion des Signataires.

Règle 3 – Réunion des Signataires

- (1) La MOS se réunira une fois tous les 3 ans, sauf si les Signataires en décident autrement. Les séances de la Réunion des Signataires se tiendront en public, sauf si la Réunion des Signataires en décide autrement.
- (2) À chaque séance de la MOS, les Signataires s'efforceront de décider de la date, du lieu et de la durée de la prochaine MOS. Si une telle décision n'est pas prise, le Secrétariat [par intérim] contactera les Signataires une année après la séance de la MOS afin de solliciter les intérêts pour organiser la prochaine MOS, y compris des dates potentielles.
- (3) À moins qu'il n'y ait une offre d'un Signataire, la MOS se réunira au siège du Secrétariat de la Convention ou autre lieu d'affectation des Nations Unies déterminé par le Secrétariat en coordination avec le Président, en prenant en compte le rapport coût-efficacité.
- (4) Le Secrétariat s'efforcera d'informer les Signataires du mois ou du trimestre lors duquel la réunion aura lieu au moins un an avant le début de la réunion. La notification inclura un délai pour que les Signataires soumettent des propositions à examiner lors de la réunion, conformément au paragraphe 7 de cette Règle.
- (5) Le Secrétariat informera les Signataires du lieu et des dates de la réunion de la MOS, préparera l'ordre du jour provisoire de la réunion et le transmettra aux Signataires au moins 150 jours en amont.
- (6) Le Secrétariat informera également le Secrétariat de la Convention, en tant que Dépositaire du MdE, les Nations Unies, ses agences spécialisées, tout État membre de l'aire de répartition non Signataire du MdE, toute organisation régionale d'intégration économique, tout secrétariat de conventions internationales pertinentes ou autres instruments, et tout organe scientifique, environnemental, culturel, de pêche ou technique pertinent, en particulier ceux liés à la conservation et à la gestion des ressources marines ou des requins, du lieu et de la date de chaque séance de la MOS au moins six mois avant le début de la réunion pour qu'ils puissent être représentés en tant qu'observateurs.

- (7) Tous les documents de la MOS autres que ceux soumis à la règle 19 nécessitant une décision de la part des Signataires seront soumis au Secrétariat au moins 90 jours avant la MOS. Le Secrétariat les rendra disponibles sous format électronique au moins 60 jours avant le début de la réunion.
- (8) Néanmoins, le Président, au cours de la réunion, pourra également autoriser la soumission et l'examen de tout nouveau document portant sur une question issue directement d'un document soumis conformément au Règlement intérieur.
- (9) Le Secrétariat inclura tout point proposé par un Signataire à l'ordre du jour provisoire. Si des points sont reçus par le Secrétariat après que l'ordre du jour provisoire a été établi, mais avant l'ouverture de la réunion, un ordre du jour provisoire supplémentaire sera diffusé.
- (10) La MOS adoptera l'ordre du jour provisoire. Elle pourra ajouter, supprimer, reporter ou amender tout point selon ce que les Signataires jugeront approprié.
- (11) Les séances extraordinaires de la MOS seront organisées sur demande écrite d'au moins un tiers des Signataires en prenant également en compte le paragraphe 24 (d) du MdE.
- (12) Une séance extraordinaire sera organisée au plus tard quatre-vingt-dix jours après réception de la demande, conformément au paragraphe 11 de cette règle.
- (13) L'ordre du jour provisoire d'une séance extraordinaire de la MOS sera uniquement constitué des points proposés à l'examen dans la demande pour une réunion extraordinaire. L'ordre du jour provisoire et toute pièce justificative nécessaire seront diffusés aux Signataires en même temps que l'invitation à la réunion extraordinaire.

Règle 4 – Signataires

- (1) Chaque Signataire du MdE, ci-après nommé « Signataire », aura le droit d'être représenté à la réunion par une délégation composée d'un chef de délégation désigné et du/des représentant(s) suppléant(s) et des conseillers que le Signataire jugera nécessaire.
- (2) Les limitations logistiques et autres pourront exiger qu'un maximum de cinq délégués par Signataire soient présents à la réunion. Le cas échéant, le Secrétariat informera les Signataires de ces limitations six mois en amont de la réunion.

Règle 5 – Partenaires coopératifs

- (1) Tout État ne faisant pas partie de l'aire de répartition, toute organisation intergouvernementale ou non-gouvernementale, ou tout autre organe ou entité pertinent souhaitant devenir un partenaire coopératif de ce Mémoire d'Entente conformément au paragraphe 30 du MdE, sera accepté sauf si au moins un tiers des Signataires présents à la réunion émettent une objection. Les partenaires coopératifs candidats soumettront leur expression d'intérêt au Secrétariat au moins 90 jours avant l'ouverture de la prochaine MOS.

- (2) Les partenaires coopératifs ayant signé le MdE auront le droit de participer, mais ne voteront pas.

Règle 6 – Observateurs

- (1) Les Nations Unies, ses agences spécialisées, tout État non-Signataire du MdE, tout organe scientifique, environnemental, culturel, de pêche ou technique pertinent y compris toute organisation gouvernementale ou non gouvernementale, liés à la conservation et à la gestion des requins peuvent être représentés lors de la réunion par des observateurs qui auront le droit de participer, mais non de voter.
- (2) Les observateurs doivent informer le Secrétariat 75 jours avant l'ouverture de la réunion.
Les limitations logistiques et autres pourront exiger qu'un maximum de deux observateurs par État non-Signataire, organe ou agence soient présents à la réunion. Le cas échéant, le Secrétariat informera les observateurs de ces limitations 60 jours en amont de la réunion.

[Règle 6 bis – Médias

- (1) La MOS est ouverte aux représentants des médias à moins que les séances ne soient fermées au public. Les représentants des médias peuvent assister à la MOS après avoir été accrédités par le Secrétariat pour une période définie par le Président.
- (2) Les représentants des médias seront assis dans une zone désignée dans la salle de réunion. Les photographes et les équipes de télévision ne peuvent entrer dans les zones réservées aux délégations et aux observateurs que lorsqu'ils y sont invités par le président et pour aussi longtemps qu'ils y sont autorisés. Les demandes d'autorisation seront adressées au Secrétariat.

Règle 7 – Pouvoirs

- (1) [Le chef de la Délégation, tout représentant suppléant ou conseiller d'un Signataire seront accrédités par le chef de l'État, le chef du gouvernement, le ministre des affaires étrangères, ou le ministre ou vice-ministre du Ministère/de l'Autorité focal(e) pour le MdE], [Les pouvoirs seront délivrés par ou pour le compte d'une autorité appropriée, telle que le chef de l'État, le chef du gouvernement, le ministre des affaires étrangères, ou son délégué], ou l'autorité compétente de toute Organisation régionale d'intégration économique (ORIE)^{1 2}, afin de représenter pleinement le Signataire lors de la MOS.
- (2) Les pouvoirs contiendront : le titre complet et la date de la MOS ; une liste complète des représentants autorisés à représenter le Signataire et à agir en toute matière avec la mention du chef de la Délégation ; une signature complète de l'autorité appropriée telle qu'indiquée ci-dessus et imprimée sur papier à en-tête officiel, de préférence muni d'un sceau, indiquant clairement que les pouvoirs ont été délivrés par l'autorité

1 Comme défini à l'article I, paragraphe 1 (k) de la Convention de la CMS – 'organisation d'intégration économique régionale constituée par des États souverains et ayant compétence pour négocier, conclure et
 2 Aux fins d'interprétation de cette Règle, dans le cas de l'Union européenne, « autorité compétente » signifie le Président de la Commission européenne ou le Commissaire chargé du MdE Requins.

appropriée. Le Secrétariat fournira un modèle de pouvoir comme exemple, ainsi qu'une notification du lieu et des dates de la MOS (Paragraphe 5 de la Règle 3).

- (3) Les pouvoirs seront remis sous leur forme originale au Secrétariat du MdE dans les 24 heures suivant le début de la MOS, afin d'être vérifiés par la Commission de vérification des pouvoirs, établie conformément à la Règle 7 (4). Si les pouvoirs sont présentés dans une langue autre que l'une des trois langues de travail du MdE, ils seront accompagnés d'une traduction officielle en anglais, français ou espagnol.
- (4) Une Commission de vérification des pouvoirs sera établie lors de la première séance de chaque MOS et sera composée d'au moins un Signataire de chaque région présente. Elle validera les pouvoirs fournis et, en consultation avec le Secrétariat et le Président ou Vice-président, rendra compte à la MOS des résultats de la vérification de la Commission de vérification des pouvoirs pour une approbation finale. En attendant la décision approuvant leurs pouvoirs, les délégués [peuvent participer provisoirement à la réunion, mais ne peuvent pas voter].

Règle 8 – Secrétariat

- (1) En plus des tâches définies au paragraphe 27a du MdE, le Secrétariat assurera la transparence le cas échéant, conformément au paragraphe 21 du MdE.
- (2) Le Secrétariat élaborera un ordre du jour provisoire pour la MOS en consultation avec les Signataires, organisera la réunion et assumera les fonctions de Secrétariat, telles que requises par la MOS. L'ordre du jour provisoire sera diffusé 150 jours avant la séance de la MOS. Au début de chaque séance, la MOS adoptera son ordre du jour pour la séance sur la base de l'ordre du jour provisoire.
- (3) Le Secrétariat devra, conformément à ces règles :
 - (a) Organiser l'interprétation lors de la réunion ;
 - (b) Préparer, recevoir, traduire, reproduire et distribuer les documents de la réunion ;
 - (c) Publier et diffuser les documents officiels de la réunion ;
 - (d) Procéder à l'enregistrement sonore des réunions ;
 - (e) Prendre des dispositions concernant la garde et la conservation des documents de la réunion ;
 - (f) Rédiger le rapport de la réunion pour examen et approbation par la MOS ; et
 - (g) Réaliser de manière générale toute autre tâche requise par la MOS.

Règle 9 – Président et Vice-président

- (1) Lors de la première séance plénière de la MOS, un Président et un Vice-président seront élus en tenant compte de l'équilibre géographique approprié. Si le Président ou le Vice-Président n'est pas en mesure d'assurer ses fonctions ou cesse d'être représentant d'un Signataire, ou si un Signataire pour lequel il est représentant cesse d'être membre de la MOS, alors il cessera d'exercer ses fonctions et un nouveau Président ou Vice-président sera élu pour la durée du mandat restant à couvrir. Un Président et un Vice-président peuvent être réélus pour un second mandat au maximum, à moins qu'aucun nouveau candidat ne soit disponible.

- (2) Le Président et le Vice-président occuperont ce rôle jusqu'à ce que les prochains Président et Vice-président soient élus.
- (3) Le Président présidera les séances plénières de la Réunion.
- (4) Le Président, dans l'exercice des fonctions de ce poste, reste sous l'autorité de la MOS.
- (5) En plus d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés ailleurs dans ce Règlement, le Président, lors des séances plénières:
 - (a) Déclarera l'ouverture et la clôture de la séance ;
 - (b) Dirigera les discussions ;
 - (c) S'assurera du respect de ce Règlement ;
 - (d) Sous réserve de ce Règlement, exercera un contrôle total sur le déroulé de la réunion et le maintien de l'ordre, incluant le retrait de tout observateur pour un motif justifié.

Règle 10 – Placement

- (1) Les Délégations seront assises conformément aux pratiques standard des Nations Unies, qui utilisent l'ordre alphabétique des noms complets officiels des Signataires dans la langue anglaise.

Règle 11 – Quorum

- (1) Aucune MOS n'aura lieu en l'absence de quorum. Un quorum pour convoquer une séance de la MOS consistera en une majorité simple des Signataires présents et ayant le droit de participer, et un minimum de trois régions géographiques représentées, comme défini à l'Annexe 2 du MdE.
- (2) Le quorum pour l'ouverture d'une séance plénière consistera en la moitié des Signataires ayant une délégation à la MOS. Aucune séance plénière n'aura lieu en l'absence de quorum.
- (3) Lors du calcul du quorum, les ORIE compteront pour le nombre de leurs États membres signataires du MdE. Si aucun État membre d'une ORIE n'est signataire du MdE, l'ORIE comptera pour un seul Signataire dans le calcul du quorum.

Règle 12 – Intervenants

- (1) Le Président appellera les participants de la réunion à intervenir dans l'ordre selon lequel ils ont fait part de leur souhait d'intervenir, la préférence étant donnée aux Signataires, suivis des États de l'aire de répartition non-Signataires, des partenaires coopératifs et des observateurs, dans cet ordre. Les participants à la réunion peuvent intervenir seulement s'ils sont appelés par le Président, qui peut rappeler un intervenant à l'ordre si ses remarques ne sont pas pertinentes par rapport au sujet discuté.

- (2) Le Président peut, au cours d'une discussion lors de la réunion, proposer à la réunion, *inter alia* :
 - (a) Des limites de temps pour les intervenants ;
 - (b) Une limitation du nombre de fois que les membres de la délégation d'un Signataire ou autres participants peuvent parler sur un sujet ;
 - (c) La clôture de la liste des intervenants ;
 - (d) L'ajournement ou la clôture du débat sur un sujet particulier en cours de discussion ;
 - (e) La suspension ou l'ajournement de la réunion.
- (3) Le Président d'un comité ou d'un groupe de travail peut se voir accorder la préférence afin d'expliquer les conclusions obtenues par ce comité ou ce groupe de travail.

Règle 13 –Motions de procédure

- (1) Au cours des discussions sur tout sujet, un Signataire peut effectuer un rappel au règlement. Le Président prendra immédiatement une décision relative au rappel au règlement. Un Signataire peut faire appel de toute décision du Président. L'appel doit immédiatement être soumis au vote et la décision du Président sera maintenue à moins qu'une majorité simple des Signataires présents et votant n'en décide autrement.

Règle 14 – Prise de décision

- (1) Conformément au paragraphe 18 du MdE, les Signataires doivent s'efforcer d'atteindre les décisions par consensus.
- (2) Les décisions relatives aux questions financières, aux amendements du MdE, y compris de ses Annexes, et du Règlement intérieur seront prises uniquement par consensus.
- (3) Si tous les efforts pour atteindre un consensus dans le cadre de la Règle 14(1) ont été épuisés et qu'aucun accord n'est possible, les décisions seront prises, sauf indication contraire mentionnée dans le MdE ou dans le Règlement intérieur, en dernier ressort, par un vote à la majorité des deux tiers des Signataires présents.
- (4) Sans préjudice aux dispositions de la Règle 4, chaque Signataire aura un vote, qui pourra être exercé par un Représentant dûment accrédité conformément à la Règle 7. Toutefois, une organisation régionale d'intégration, sur des questions relevant de sa compétence, exercera son droit de vote avec un nombre de voix égal au nombre de ses États membres signataires du MdE. Une telle organisation n'exercera pas son droit de vote si l'un de ses États membres l'exerce, et vice-versa.
- (5) La réunion votera à main levée. Le Président peut demander un vote par appel nominal. Le vote par appel nominal sera effectué dans l'ordre du placement des délégations.

Règle 15 – Comités et Groupes de travail

- (1) La MOS peut établir des Comités et des Groupes de travail le cas échéant afin de lui permettre de mener à bien ses fonctions. Le cas échéant, les réunions de ces organes seront organisées conjointement à la Réunion des Signataires.
- (2) Les Comités et Groupes de travail peuvent émettre des recommandations à la MOS pour examen et adoption, conformément à leurs termes de référence établis par la MOS.
- (3) La MOS élira un Président et un Vice-président, pour chaque Comité et Groupe de travail, en tenant compte de l'équilibre géographique approprié. En règle générale, les séances des Comités et des Groupes de travail seront ouvertes aux Signataires et aux Observateurs, à moins que la MOS n'en décide autrement. La durée du mandat du Président et du Vice-Président des Comités et des Groupes de travail sera de trois ans. Ils peuvent être réélus pour un second mandat au maximum, à moins qu'aucun nouveau candidat ne soit disponible.
- (4) Sous réserve du paragraphe 3 de cette règle, chaque organe élira son propre bureau. Aucun bureau ne peut être réélu pour un troisième mandat consécutif.

Règle 16 - Le Bureau

- (1) Le Bureau sera composé du Président et du Vice-président de la Réunion des Signataires en cours, du Président du Comité consultatif, et le cas échéant des présidents des Groupes de travail. Le Secrétariat assistera et soutiendra le Bureau. Le Bureau sera présidé par le Président de la séance en cours de la Réunion des Signataires.
- (2) Le Bureau se réunira au moins une fois par jour afin d'évaluer les progrès de la réunion et de conseiller le Président afin de garantir le bon déroulement du reste de la réunion.

Règle 17 – Langues

- (1) L'anglais, le français et l'espagnol, les langues de travail du MdE, seront les langues de travail des séances de la MOS. Les interventions effectuées dans l'une des langues de travail seront interprétées dans les autres langues de travail. Les documents officiels de la réunion seront produits dans les trois langues de travail.
- (2) Une délégation peut intervenir dans une langue autre qu'une langue de travail mais, dans ce cas-là, elle sera chargée de fournir l'interprétation dans une des langues de travail et l'interprétation dans l'autre langue de travail pourra être basée sur cette interprétation. Tout document soumis au Secrétariat dans toute langue autre qu'une des langues de travail sera accompagné d'une traduction adéquate dans l'une des langues de travail.
- (3) L'interprétation ne sera pas fournie lors des réunions des Comités ou des Groupes de travail, à moins que les ressources soient rendues disponibles à cette fin.

Règle 18 – Comptes rendus

- (1) Les comptes rendus analytiques de la MOS en anglais, en français et en espagnol seront rédigés et diffusés par le Secrétariat pour recueillir les commentaires des Signataires, au plus tard 60 jours après la fin de la MOS. Les Signataires soumettront leurs commentaires dans les 30 jours. La version finale du rapport sera diffusée par le Secrétariat dans toutes les langues de travail dans les 30 jours et rendue public.

Règle 19 – Amendements du MdE

- (1) Le MdE, y compris les Annexes, peut être amendé lors de toute séance de la MOS.
- (2) Les propositions d'amendement ne peuvent être émises que par un ou plusieurs Signataire(s).
- (3) Le processus et le délai de soumission des propositions d'amendement du MdE, y compris des Annexes, sont comme suit :
 - (a) Le texte de toute proposition d'amendement, ainsi que les documents justificatifs et, le cas échéant, les preuves scientifiques, seront remis au Secrétariat au moins 150 jours avant la MOS lors de laquelle ils doivent être examinés.
 - (b) Le Secrétariat publiera toute proposition telle que reçue et la communiquera à tous les Signataires dans sa langue de travail originale dès que possible, au plus tard 7 jours après réception. La traduction et la publication dans les autres langues de travail seront organisées par le Secrétariat dès que possible, au plus tard 30 jours après réception.
 - (c) Les commentaires sur la proposition d'amendement peuvent être transmis au Secrétariat jusqu'à 30 jours avant la MOS.
 - (d) Le Secrétariat communiquera tout commentaire reçu par le Secrétariat dès que possible après réception.

Règle 20 – Procédure

- (1) Ce Règlement intérieur entrera en vigueur immédiatement après adoption et restera en vigueur jusqu'à décision contraire des Signataires.

Règle 21 – Autorité

- (1) En cas de conflit entre toute disposition de ce règlement et tout(e) paragraphe/disposition du MdE, le MdE prévaudra.