



Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage

Secrétariat assuré par le Programme des Nations Unies pour l'Environnement



37^{ème} réunion du Comité permanent

Bonn, 23-24 novembre 2010

CMS/StC37/13/Rev.1
Point 10.a de l'ordre du jour

MEMBRES RÉGIONAUX DU COMITE PERMANENT DE LA CMS Termes de référence

Document préparé par le secrétariat de la CMS

Membres du Comité permanent de la CMS et ses fonctions :

1. À l'origine la commission permanente de la CMS a été établie par la Résolution 1.1 de la Conférence des Parties. Sa composition actuelle et les termes de référence figurent dans la Résolution 9.15 adoptée à Rome.
2. Le Comité permanent fournit l'orientation politique et administrative entre les réunions régulières de la Conférence des Parties. Il est constitué de membres régionaux ainsi que du dépositaire et, dans le cas échéant, du pays ayant accueilli la précédente réunion des Parties et de celui accueillant la prochaine.
3. Chaque pays représentant un membre régional du Comité permanent agit pour le compte de toute sa région et non pas seulement pour celui d'un seul pays. On attend de chaque membre, pendant la période d'intersession et notamment pendant les réunions du Comité, qu'il se mette en relation avec les Parties de la région afin d'explorer et, dans la mesure du possible, discuter de leur point de vue sur les problèmes pris en compte par le Comité permanent et qu'ils se mettent d'accord sur une position régionale commune. En tenant leur fonction en tant que représentants régionaux, là où il y a lieu, les membres de la même région devront se mettre d'accord sur la façon de répartir les responsabilités entre eux.

Action requise :

Le Comité permanent est invité à :

- a) Prendre note des Termes de référence auprès des membres du Comité permanent et à soutenir la teneur de ce document.



Membres régionaux du comité permanent du PNUE/de la CMS Termes de référence

Comité permanent de la CMS et ses fonctions :

Le Comité permanent de la CMS a été établi par la Résolution 1.1 de la Conférence des Parties. La résolution 1.1 a été abrogée par la Résolution 2.5 qui à son tour a été amendée par la Résolution 3.7 puis plus tard annulée par la Résolution 6.6. Au para 6 de la Résolution 9.15 toutes les résolutions précédentes relatives au Comité permanent ont été abrogées. La Résolution 2.5 a rétablie le Comité permanent de la Conférence des Parties et a établi les Termes de référence. Le Comité fournit l'orientation politique et administrative entre les réunions régulières de la Conférence des Parties. Elle est constituée de membres, en prenant en compte la distribution géographique, et inclut un représentant du gouvernement dépositaire et, là où cela s'applique, un représentant des pays qui accueillent la précédente et prochaine CdP.

La Résolution 9.15 établit que le Comité permanent devra en particulier :

- (a) Fournir une politique générale et une direction opérationnelle au Secrétariat ;
- (b) *Fournir conseil et assistance aux Parties concernant la mise en œuvre de la Convention ;*
- (c) Effectuer, entre deux réunions *de la Conférence des Parties, les activités d'intérim* pour le compte de la Conférence comme cela peut *s'avérer nécessaire ou si on lui a explicitement assignées ;*
- (d) Fournir instructions et conseils au Secrétariat sur la préparation des ordres du jour et autres exigences des réunions ainsi que pour tout autre problème que le Secrétariat lui aura soumis dans *l'exercice de ses fonctions ;*
- (e) Superviser, pour le compte des Parties, le *développement et l'exécution du budget du Secrétariat provenant du fond d'affection spéciale et d'autres sources ainsi que tous les aspects de collecte de fonds* entrepris par le Secrétariat afin de mener à bien les fonctions spécifiques autorisées par la Conférence des Parties, et superviser les dépenses de ces activités de collecte de fonds ; elle sera soutenue dans cette activité, par le sous-comité établie par la Résolution 9.14 paragraphe 12 ;
- (f) Représenter la Conférence des Parties, vis-à-vis du gouvernement du pays hôte où se trouve le siège social du Secrétariat, le Programme environnemental des Nations Unies et *d'autres organisations internationales afin de considérer les problèmes liés à la Convention et son Secrétariat ;*
- (g) Soumettre à chaque réunion ordinaire de la Conférence de Parties un rapport écrit sur son travail depuis la précédente réunion ordinaire ;
- (h) Ébaucher, comme il convient, des résolutions ou recommandations, pour qu'elles puissent être considérées par la Conférence des Parties ;
- (i) Agir en tant que Bureau aux réunions *des Conférence des Parties jusqu'à ce que les règles de procédure de la Conférence soient adoptées ;* et
- (j) Effectuer toute autre fonction que lui aura confiée la Conférence des Parties ;

Responsabilités des membres du Comité permanent /représentants régionaux :

L'affiliation du Comité permanent est composée des Parties de chacune des régions géographiques. Chaque pays représentant un membre régional agit pour le compte de toute sa région plutôt que pour celui d'un seul pays. On attend de chaque membre, pendant la période d'intersession et notamment pendant les réunions du Comité, qu'il se mette en relation avec les Parties de la région afin d'explorer et, dans la mesure du possible, discuter de leur point de vue sur les problèmes pris en compte par le Comité permanent et qu'ils se mettent d'accord sur une position régionale commune. En tenant leur fonction en tant que représentants régionaux, les membres d'une même région devront se mettre d'accord sur la façon de répartir les responsabilités entre eux.

La Résolution 9.15 fournit une indication générale des devoirs des représentants régionaux vis-à-vis du Comité permanent:

- Maintenir une communication fluide et permanente avec les Parties de leur région et le Secrétariat ;
- Dans la mesure du possible, demander les avis aux Parties de leur région sur les éléments qui sont pris en considération par le Comité permanent;
- Rendre compte de leurs activités et des communications aux réunions du Comité et à toute réunion régionale ayant lieu lors de la CdP ou dans les intersessions.

Ces tâches générales sont davantage détaillées comme suit :

- Faire circuler auprès de chaque Partie dans leur région, toute la correspondance pertinente reçue du Secrétariat ;
- Informer toutes les Parties dans leur région au sujet des procédures et décisions prises lors des réunions des Comités permanents de la CMS ;
- Dans la mesure du possible, se mettre en contact avec toute les Parties, ou certaines d'entre elles, afin de prendre des décisions concernant les problèmes régionaux courants de la CMS ;
- Suivre les requête faites par le Secrétariat en relation avec les Parties de leur région, ex : en promouvant la révision des commentaires ou des requêtes sur les rapports de réunion préliminaire, la réalisation des rapports nationaux, l'apport d'informations sur des documents, la réponse aux questionnaires portant sur des problèmes spécifiques liés à la Convention ;
- Dans la mesure du possible, assurer un flux d'informations coordonné des Parties dans la région vers le Secrétariat et vice-versa ;
- Promouvoir l'ébauche et/ou la révision des documents pertinents qui doivent être examinés par la Conférence des Parties lors de ses réunions, ex : propositions de faire figurer sur la liste certaines espèces¹, ébaucher des Résolutions et Recommandations² ;

¹ En règle générale, les propositions devront, sujettes aux dispositions de la Convention même, être communiquées au secrétariat au moins 150 jours avant la réunion de la COP, lesquelles devront être transmises à toutes les Parties dans les langues de travail de la réunion (règle 11 des Règles et procédure de la COP).

² En règle générale, les résolutions et recommandations devront être communiquées au secrétariat au moins 60 jours avant la réunion, qui les fera circuler à toutes les Parties dans les langues de travail de la réunion (règle 12 des Règles et procédure de la COP).

- Coordonner la compilation des informations et la réalisation des rapports sur les différentes activités dans leur région qui doivent être soumises aux réunions du Comité, et à toute réunion régionale qui a lieu pendant la CdP ou dans les intersessions, selon le format fourni à l'Annexe I ;
- Recevoir des Parties dans la région, et coordonner, là où il y a lieu, la formulation et la soumission des propositions au président du Comité pour une décision par procédure postale³;
- Encourager les Parties de la région à informer le Secrétariat à l'aide d'informations concrètes sur les coordinateurs nationaux et de même informer promptement le secrétariat en cas de changements.

³ Tout membre ou le secrétariat peut faire une proposition au président par procédure postale concernant une décision. Le secrétariat devra communiquer la proposition aux membres pour qu'elle soit commentée dans les 60 jours de la communication ; tout commentaire reçu dans ces limites devra aussi être communiqué (règle 29 des Règles et de la procédure du le Comité permanent).