

## CONFÉRENCE DES PARTIES À LA CONVENTION SUR LA CONSERVATION DES ESPÈCES MIGRATRICES APPARTENANT À LA FAUNE SAUVAGE

### CONFÉRENCE DES PARTIES - CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

#### Introduction

1. Suite à la dixième session de la Conférence des Parties à la CMS (novembre 2011, Bergen Norvège), le Secrétariat de la CMS a diffusé un questionnaire aux participants, sollicitant leurs avis sur la manière d'améliorer l'organisation de la COP. Lors de la 40<sup>ème</sup> réunion du Comité permanent de la CMS (StC40), le Secrétariat a présenté le document UNEP/CMS/StC40/11.2.1: *Changements organisationnels de la COP* basé sur les résultats du questionnaire. Ce document proposait un certain nombre de modifications pouvant entraîner des «améliorations de l'efficacité» dans le déroulement de la réunion.

2. Le document a été examiné au cours du StC40 (novembre 2012). Un groupe de travail a été mis en place lors de la réunion, avec notamment pour mandat «.....d'examiner les propositions de modifications des dispositions d'organisation de la COP de la CMS, et de faire des recommandations à la 41<sup>ème</sup> réunion du Comité permanent».

3. Le présent document est divisé en deux parties. La première partie propose un ensemble de principes visant à soutenir l'organisation de la COP de la CMS. Ces principes peuvent être utilisés comme base pour guider l'examen des 13 propositions spécifiques formulées par le Secrétariat lors du StC40.

4. La deuxième partie du document traite de chacune des 13 propositions. Après une première présentation de chaque proposition, une recommandation est formulée pour chaque point. Les recommandations s'appuient sur les questions soulevées lors du StC40.

#### Principes d'organisation et de fonctionnement de la Conférence des Parties

5. L'Article VII de la Convention établit la Conférence des Parties comme “organe de décision de la présente Convention” et établit des conditions juridiquement contraignantes pour la COP devant être mises en œuvre. Pour guider le groupe de travail et le Comité permanent dans l'examen de ce point, les principes supplémentaires suivants sont proposés.

6. Les principes qui sous-tendent l'organisation de la COP sont:

a. *Objectif principal de la COP:*

Le but de la Conférence des Parties est de traiter de manière efficace et efficiente les affaires requises pour la mise en œuvre et le fonctionnement de la Convention. Les réunions tenues immédiatement avant ou après la COP ainsi que les réunions et les événements parallèles organisés au cours de la COP sont complémentaires, mais secondaires dans l'atteinte de cet objectif. Les réunions régionales, tenues à la veille de la Conférence des Parties, font exception.

- b. *Responsabilité budgétaire:*  
La durée de la Conférence des Parties est limitée par le budget disponible mais n'est normalement pas inférieure à cinq jours.
- c. *Préparation rigoureuse:*  
L'efficacité de l'organisation et du déroulement de la Conférence des Parties est significativement renforcée par une préparation rigoureuse et par une bonne communication entre le Secrétariat, le Comité permanent et les Parties, avant et pendant la Conférence.
- d. *Représentation et participation:*  
L'efficacité et l'efficiency de la Conférence des Parties sont améliorées par la participation d'un Bureau actif qui oriente les présidents de séances plénières, le COW et d'autres comités et groupes de travail, et qui assure le retour d'information aux réunions régionales pendant la Conférence (voir la proposition énoncée dans le document relatif au règlement intérieur examiné par le groupe de travail).
- e. *Communication:*  
Les représentants régionaux élus au Comité permanent convoquent des réunions régionales pour les délégués immédiatement avant et pendant la COP, afin de les informer des discussions au Bureau et d'informer le Bureau des points de vue des délégués.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

- 7. Le Comité permanent approuve le point suivant:
  - a. Les cinq principes énoncés ci-dessus sont adoptés comme Principes d'organisation et de fonctionnement de la COP.
- 8. Propositions formulées par le Secrétariat soumises à examen.

**Proposition 1: Mise en ligne des documents finaux et des projets de résolutions six semaines avant la COP**

- 9. Cette proposition est remplacée par des propositions présentées dans le document concernant le règlement intérieur actuellement examiné par groupe de travail. L'un des articles proposés fait de la diffusion anticipée des documents officiels une obligation plutôt qu'un changement organisationnel.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

- 10. Le Comité permanent approuve le point suivant:
  - a. Cette proposition devrait être résolue dans le document relatif au règlement intérieur et ne devrait donc plus être examinée ici.

**Proposition 2: Encourager les discussions régionales, par courrier électronique ou par téléconférence, en amont de la COP**

11. Les membres du Comité permanent sont déjà tenus de: “maintenir une communication permanente et fluide avec les Parties de leur région et avec le Secrétariat” (UNEP/CMS/Résolution 9.15 para5 (a)). Les moyens à utiliser pour cela ne sont pas précisés.

12. Le maintien de la communication - surtout en amont de la COP - doit être encouragé. Pour que de telles discussions soient les plus utiles, il serait intéressant qu’elles puissent se poursuivre tout au long de la COP. Des discussions pré-COP efficaces et efficaces peuvent être un défi. Des échanges par courrier électronique ou par téléconférence ont été proposés comme des options possibles. Les réunions régionales tenues avant la COP sont peu probables au regard des dépenses supplémentaires importantes qu’elles impliqueraient pour les Parties, à moins que des donateurs soient prêts à couvrir les coûts de ces réunions.

13. Le document relatif au règlement intérieur actuellement à l’étude propose que le Comité permanent intègre le Bureau de la COP. Cela donnerait l’opportunité aux membres du Comité permanent de transmettre au Bureau des conseils émanant des potentielles réunions régionales. De plus, les membres du Comité permanent pourraient ainsi informer les réunions régionales tenues au cours de la COP des questions examinées par le Bureau.

14. Une réunion du Bureau tenue le matin du jour précédant le début de la COP, ainsi que des réunions régionales organisées dans l’après-midi de ce même jour (c.-à-d. après la réunion du Bureau) permettraient aux membres du Comité permanent d’informer leurs régions sur les questions examinées par le Bureau et permettraient aux délégués de mener des discussions régionales. Cela améliorerait la coordination régionale et supprimerait la nécessité d’une réunion des Chefs de délégations. (NB: d’autres AEM utilisent ce système: CDB, Ramsar et CITES).

**Recommandation: Il est recommandé que:**

15. Le Comité permanent approuve les points suivants:
- a. Les membres du Comité permanent sont encouragés à mener avant la COP des discussions régionales par courrier électronique ou par téléconférence.
  - b. Le Bureau se réunit dans la matinée du jour précédant le début de la COP et des réunions régionales sont organisées dans l’après-midi de ce même jour (c.-à-d après la réunion du Bureau).
  - c. Les membres du Comité permanent convoquent des réunions régionales dans l’après-midi du jour précédant le début de la COP, ainsi que des réunions régionales régulières au cours de la COP.
  - d. Le Président du Comité permanent demande aux membres du Comité de convoquer de telles réunions au titre de leurs “fonctions” identifiées dans la Résolution 9.15, le Secrétariat se chargeant de veiller à la disponibilité des salles de réunion.

**Proposition 3: Faire appel à des traducteurs de qualité supérieure**

16. La qualité des documents traduits et des services d’interprétation ont fait l’objet de remarques. Le Secrétariat a informé qu’il fait à présent appel à des traducteurs de qualité supérieure.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

17. Le Comité permanent approuve le point suivant:

a. La qualité des services de traduction et d'interprétation fait l'objet d'une surveillance continue par le Secrétariat et de commentaires transmis au Bureau.

**Proposition 4: Préparer un ordre du jour plus clair dont les points sont liés à ceux des numéros des documents**

18. Après la COP10, les délégués ont signalé des confusions dans le système de numérotation utilisé par le Secrétariat lors de la publication des documents.

19. Lors du StC40, le Secrétariat a mis en place un nouveau système dans lequel les numéros des documents sont liés aux numéros des points de l'ordre du jour (c.-à-d. un système identique à celui utilisé par la CITES). Cette amélioration devrait être utilisée dans toutes les réunions de la CMS.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

20. Le Comité permanent approuve le point suivant:

a. Le Secrétariat continue à utiliser le système dans lequel les numéros de documents sont liés aux numéros des points de l'ordre du jour.

**Proposition 5: Fournir des documents sur une clé USB**

21. La mise à disposition de documents sur une clé USB / carte mémoire pour les délégués, à leur arrivée à la Conférence des Parties, réduira le besoin de copies imprimées des documents avant le début de la réunion. Toutefois, cela ne devrait pas se substituer ou réduire la nécessité de mise en ligne de tous les documents sur le site web avant la COP à une date limite définie.

22. De nouveaux documents sont générés au cours de la COP, et il est souhaitable qu'ils soient également mis à disposition par voie électronique dans les langues de travail de la Convention, au moins trois heures avant le début de la session au cours de laquelle le document sera examiné. Cela laissera aux délégués le temps d'examiner son contenu, et de s'engager dans la coordination régionale, si nécessaire. Dans le premier cas, ces documents devront être disponibles sur le site web en tant que documents "de session". Il serait également utile de prévoir un équipement permettant aux délégués de télécharger ces documents sur une clé USB s'ils le souhaitent. Par ailleurs, les documents et autres pièces devraient toujours être fournis à la fois dans les formats MS Word et PDF.

23. La nécessité d'un contrôle minutieux des documents est notée, afin d'éviter toute confusion quant au document en cours d'examen. D'autres AEM présentent les documents de session sur une seule page web (les documents CMS étaient disponibles sur plusieurs pages, ce qui a pu entraîner des confusions). Des liens figurant sur la page d'accueil CMS et menant vers la page contenant les documents de session seraient utiles.

24. Bien que la disponibilité des documents électroniques réduise le besoin de documents imprimés, il sera toujours nécessaire d'imprimer certains documents pour les délégués. Le Secrétariat devra s'assurer que des dispositions adéquates pour l'impression figurent dans l'accord

avec le pays hôte. En outre, des dispositions devront être prises avec le pays hôte afin de s'assurer que les services internet fournis sur le lieu de la COP (en particulier dans la salle plénière) présentent une bande passante et une capacité de serveur suffisantes pour répondre à la demande accrue des délégués.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

25. Le Comité permanent approuve les points suivants:

- a. Les documents de la réunion devraient de préférence être pré-chargés sur des clés USB ou sur un média équivalent, et distribués aux délégués à leur arrivée à la réunion. Un équipement permettant la mise à jour de la clé USB lors de la réunion devrait être disponible.
- b. Les documents de session devraient être disponibles sur le site web de la CMS (accessibles grâce à un lien figurant sur la page d'accueil) au cours de la réunion et des systèmes appropriés devraient être mis en place pour assurer de bonnes pratiques de contrôle des documents.
- c. Le Secrétariat, par le biais des négociations avec le pays hôte, s'assure que le service internet fourni sur le lieu de la réunion a une capacité suffisante pour répondre à la demande accrue des délégués pour un accès en temps opportun aux documents disponibles en ligne.
- d. Le Secrétariat est prié de prendre des mesures appropriées pour assurer la mise en œuvre des recommandations *a* à *c* ci-dessus.

**Proposition 6: Tenue de réunions adossées à la COP**

26. Il a été proposé (voir paragraphe 1.1 ci-dessus) comme principe directeur que le but principal de la Conférence soit de traiter de manière efficace et efficiente les affaires de la Convention, et que les réunions pré ou post-COP ne détournent pas l'attention de cet objectif.

27. Ces dernières années, la tenue de réunions adossées à la Conférence des Parties - par exemple des réunions d'autres instruments de la CMS - s'est généralisée, pour des raisons d'efficacité. Le principal gain d'efficacité semble être la possibilité donnée aux Parties d'être représentées à plusieurs réunions par un même délégué, ce qui permet des économies de frais de déplacement. Cette pratique impose au Secrétariat une charge de travail supplémentaire dans le contexte des préparatifs de la COP, et il a été constaté que les délégués présents à la COP ne sont souvent pas les mêmes que ceux assistant aux autres réunions.

28. Néanmoins, les événements ciblés de la COP constituent, en général, d'importantes contributions à la COP. Ils sont les bienvenus tant que leurs résultats ne sont pas contraignants pour la COP et que les charges supplémentaires pour le Secrétariat -occasionnées par leur organisation ou la participation - ne détournent pas ce dernier de la préparation ou de la participation à la Conférence des Parties.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

29. Le Comité permanent approuve les points suivants:

- a. La pratique de la tenue de réunions adossées à la COP est déconseillée, et il est recommandé aux organisateurs de réunions de ne pas organiser de telles réunions lorsque les charges d'organisation ou de participation reposant sur le Secrétariat le détournent de la préparation ou de la participation à la COP.
- b. Le Secrétaire exécutif est prié de transmettre cette demande aux administrateurs concernés, en particulier ceux en charge des accords relatifs aux espèces.

**Proposition 7: Élaboration des résolutions par les Parties**

30. Le groupe de travail a été invité à examiner une suggestion proposant que les Parties jouent un rôle plus important dans la proposition et la rédaction de résolutions. Aucune justification particulière n'est donnée à cette suggestion, mais lors de la discussion tenue au cours du StC40, il a été suggéré que cela pourrait augmenter la participation directe des Parties aux travaux de la Convention et réduire la charge de travail du Secrétariat.

31. Il est à noter que rien n'empêche actuellement une Partie de proposer une résolution ou une recommandation à la COP comme cela s'est déjà produit dans le passé.

32. L'article IX de la Convention donne au Secrétariat, en partie, les "fonctions" de:

- a. Prendre les dispositions nécessaires à la tenue des sessions de la Conférence des Parties et fournir les services nécessaires à la tenue des sessions:
  - i. de la Conférence des Parties; et
  - ii. du Conseil scientifique;
- b. Attirer l'attention de la Conférence des Parties sur toute question portant sur les objectifs de la présente Convention; et
- c. Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées aux termes de la présente Convention ou par la Conférence des Parties.

33. Un plus grand engagement des Parties à la Convention doit être encouragé car il permettra d'augmenter potentiellement le nombre d'actions positives en faveur de la gestion des espèces migratrices. Cependant, ce ne peut être qu'un "encouragement" car il n'existe aucun mécanisme pour "exiger" un engagement dans la préparation des résolutions.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

34. Le Comité permanent approuve les points suivants:

- a. Les Parties sont encouragées à s'engager dans la préparation des résolutions et des recommandations de la Conférence des Parties, suivant la procédure proposée dans le document relatif au règlement intérieur en cours d'examen.
- b. Les documents soumis par les Parties doivent suivre une procédure et des délais permettant un examen par le Conseil scientifique et le Comité permanent.

**Proposition 8: Réunion spéciale du Comité permanent pour clarifier les documents**

35. Le groupe de travail a été invité à examiner l'éventualité d'une téléconférence ou d'une réunion en ligne du Comité permanent (ou d'un groupe de travail sur les documents établis par le Comité permanent), afin de commenter et clarifier les documents avant la tenue de la COP. Cette proposition a été formulée avant la préparation du document proposant un nouveau règlement intérieur pour la Conférence des Parties.

36. Il est suggéré que le groupe de travail termine l'examen du document relatif au nouveau règlement intérieur de la COP avant de traiter cette question. La décision du Comité permanent sur le règlement intérieur déterminera la nécessité d'examiner les procédures de préparation de documents.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

37. Le Comité permanent approuve le point suivant:

- a. Cette question ne sera pas traitée tant que l'examen du document relatif à de la révision du règlement intérieur de la COP est en cours.

**Proposition 9: Réunion des Chefs de délégation**

38. Le groupe de travail a été invité à donner son avis sur la convocation d'une réunion plus formelle des Chefs de délégations, la veille de la Conférence des Parties. Cette réunion avait pour but d'aider les délégués à préparer la réunion et à encourager les candidatures aux postes électifs à pourvoir.

39. Dans la section concernant la Proposition 2 (Encourager les discussions régionales, par courrier électronique ou par téléconférence, en amont de la COP), il est suggéré aux membres du Comité permanent de convoquer des réunions régionales l'après-midi du jour précédant le début de la COP. De telles réunions permettraient d'atteindre les objectifs de la réunion des Chefs de délégation, sans engendrer de frais d'accueil d'une telle réunion. Si la recommandation concernant les réunions régionales à tenir avant la COP est agréée, alors la nécessité d'une réunion des Chefs de délégation sera superflue.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

40. Le Comité permanent approuve le point suivant:

- a. Cette question ne sera pas examinée tant que l'examen des questions soulevées dans les paragraphes 13 à 17 n'a pas été complété.

**Proposition 10: Séances d'ouverture plus courtes et plus concises**

41. Le groupe de travail a été invité à donner son avis sur l'ouverture de la COP par une cérémonie d'ouverture de haut niveau le premier jour, ne dépassant pas deux heures au total, avec des discours plus courts et moins nombreux, et incluant les questions administratives.

42. L'adoption d'une telle pratique est en accord avec les principes proposés au début du présent document et conforme à la pratique adoptée par d'autres conventions. Elle permet également

d'utiliser la veille de la réunion pour le Bureau et les réunions régionales, comme proposé précédemment.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

43. Le Comité permanent approuve le point suivant:

- a. La cérémonie d'ouverture de la Conférence des Parties a lieu le matin du premier jour de la réunion et ne dure pas plus de deux heures. Les discours présentés par les principales autorités sont plus courts et moins nombreux, incluant des questions administratives.

**Proposition 11: Prolongation de la COP d'une ou deux journées**

44. Le groupe de travail a été invité à examiner la possibilité de prolonger la COP d'un ou deux jours complets, la décision étant prise une fois l'ordre du jour provisoire établi. La principale raison de l'extension d'une journée est de permettre au Secrétariat de disposer d'une journée complète pour finaliser les résolutions avant leur adoption lors de la dernière séance plénière (pendant que les délégués participent à une excursion et/ou un événement social). Si une seconde journée supplémentaire était approuvée, elle laisserait davantage de temps au Comité plénier (COW), aux discussions plénières et aux réunions des groupes de travail.

45. Le document du Secrétariat a suggéré que la décision sur la durée de la réunion soit prise ultérieurement, une fois l'ordre du jour provisoire établi. L'impact de cette incertitude au moment de négocier un accord avec le pays hôte n'a pas été examiné.

46. Les principes énoncés au début de ce document établissent l'efficacité et l'efficience, ainsi que les considérations budgétaires comme les principaux éléments permettant de fixer la durée des réunions. Le Secrétariat n'a pas présenté d'analyse des impacts d'une COP prolongée sur l'efficacité, l'efficience ou le coût. Il n'est pas certain qu'il y ait des gains à cet égard.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

47. Le Comité permanent approuve le point suivant:

- a. La durée de la COP reste de cinq jours.

**Proposition 12: Évènements parallèles et réunions des groupes de travail**

48. Le groupe de travail est invité à examiner la façon de rendre les événements parallèles accessibles à autant de délégués que possible, en amont des prises de décisions, et en tenant compte des réunions des groupes de travail. La question se pose en raison des difficultés d'emploi du temps, des limitations du nombre de salles adaptées, et d'éventuels chevauchements d'horaire pour les délégués.

49. Les principes énoncés au début du présent document identifient le traitement des affaires de la réunion comme le but principal de la tenue de la réunion, les événements parallèles ou les réunions associées étant secondaires. Par définition, les "événements parallèles" sont des événements qui se déroulent si possible en marge de l'activité principale. Par conséquent, en termes d'attribution de temps et/ou de lieux, la Conférence des Parties et ses réunions subsidiaires seront toujours prioritaires.



50. En tant qu'orientations données au Secrétariat, le groupe de travail pourrait décider que, lors de l'attribution de créneaux horaires aux événements parallèles, la priorité soit accordée aux événements soutenant directement des questions importantes devant être traitées par la COP. Cependant, comme la plupart des délégations des Parties arrivent à la réunion avec des instructions officielles convenues en amont de la réunion, la possibilité d'influer sur leur position à un tel stade tardif est susceptible d'être limitée.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

51. Le Comité permanent approuve le point suivant:
- a. Les réunions de la COP et ses réunions subsidiaires (COW, groupes de travail, comités) ont la priorité sur les événements parallèles en termes d'emploi du temps et de lieux.
  - b. La durée proposée de cinq jours de la COP n'est pas prolongée pour allouer du temps aux événements parallèles au cours de la COP. Des manifestations peuvent être organisées avant ou après la COP si elles n'occasionnent aucune charge supplémentaire pour le Secrétariat.
  - c. Les principaux événements parallèles auront lieu au début de la Conférence des Parties afin d'éviter des chevauchements potentiels avec le Comité plénier et les groupes de travail.
  - d. Lors de l'attribution de créneaux horaires à des événements parallèles au cours de la COP, le Secrétariat accordera la priorité aux événements soutenant directement des questions importantes devant être abordées par la COP.

**Proposition 13: Timing pour les dispositions relatives aux Pouvoirs**

52. Les difficultés des délégués à fournir des informations d'identification appropriées et en temps opportun ont constitué un problème important induisant des charges de travail élevées et inutiles pour le Secrétariat et le Comité des pouvoirs à la COP. De plus, il s'est avéré que certains délégués parrainés n'ont pu participer à l'activité de la réunion car ils ne disposaient pas de lettre de Pouvoir valide.

53. Si une copie transmise par voie électronique (scannée) des lettres de pouvoirs peut être fournie avant la réunion, cela donne la possibilité au Secrétariat de commencer leur l'examen au nom du Comité des pouvoirs. Les points nécessitant une clarification ou une correction peuvent être renvoyés à la Partie si nécessaire, et la charge de travail lors de la réunion peut ainsi être réduite. Il est à noter que les lettres de pouvoirs finales et originales devront toujours être soumises au début de la COP pour la procédure finale.

54. Certaines délégations pourraient ne pas être en mesure d'obtenir de lettre de pouvoirs finales signées avant la COP. Dans de tels cas, elles peuvent toujours les présenter au début de la COP. D'autres délégations peuvent ne pas souhaiter envoyer de lettres de pouvoirs par la poste ou par messagerie, par crainte qu'elles ne se perdent dans le système de correspondance. Dans ces cas, les délégations devraient être encouragées à faire parvenir une version électronique des informations d'identification pour le traitement initial, et à apporter l'original à la réunion.

**Recommandation: Il est recommandé que:**

55. Le Comité permanent approuve le point suivant:
- a. Les délégués sont priés de transmettre au Secrétariat par voie électronique (c.-à-d. numériser et envoyer) une copie de leurs lettres de pouvoirs afin d'en permettre l'examen préliminaire avant la réunion. La présentation des lettres de pouvoirs finales signées, au Secrétariat au début de la COP, sera toujours nécessaire.
  - b. Les délégués parrainés sont particulièrement encouragés à transmettre, si possible, leurs informations d'identification comme indiqué ci-dessus avant que les billets et les autorisations de voyage ne soient émis par le Secrétariat.