

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ PERMANENT

(tel qu'adopté au StC46)

Règle 1 : Bureau

1. Lors de la première réunion du Comité suivant chaque réunion ordinaire de la Conférence des Parties, les membres du Comité élisent son Président et son Vice-Président au sein de ses membres. Le Secrétaire exécutif préside ces élections.
2. Lors d'une élection destinée à pourvoir un siège, si aucun candidat n'obtient la majorité absolue au premier tour de scrutin, un second tour a lieu uniquement pour les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Si au second tour le nombre de voix reste à égalité, le Président de séance décide du choix du candidat par tirage au sort.
3. Si au premier tour de scrutin plusieurs candidats arrivent en deuxième position, un tour de scrutin spécial est effectué parmi eux pour réduire le nombre des candidats à deux.
4. En cas d'égalité des suffrages entre trois candidats ou plus ayant obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour, un tour de scrutin spécial est effectué parmi eux pour réduire le nombre de candidats à deux. Si deux candidats ou plus obtiennent alors le même nombre de suffrages, le Président de séance réduit ce nombre à deux par tirage au sort, et un autre tour de scrutin a lieu conformément à la Règle 1 (2).
5. Le Président participe aux réunions du Comité en cette qualité et ne doit pas dans le même temps exercer les droits de membre régional. Le membre concerné désigne un autre représentant pour le représenter à la réunion et pour exercer le droit de vote.
6. Le Président dirige les réunions du Comité, donne son accord pour la diffusion de l'ordre du jour provisoire préparé par le Secrétariat et assure la liaison avec d'autres comités et avec le Conseil scientifique entre les réunions du Comité. Le Président est habilité à représenter le Comité et la Conférence des Parties, le cas échéant, dans les limites du mandat du Comité et il s'acquitte des autres fonctions que le Comité est amené à lui confier.
7. Le Vice-Président aide le Président dans l'exécution de ses fonctions et assure la présidence des réunions en l'absence de celui-ci, et, dans le cas où le Président démissionne en cours de mandat.
8. Si le Vice-Président doit assurer la présidence ou démissionne durant son mandat, les membres du Comité élisent en leur sein un nouveau Vice-Président pour la durée du mandat restant à courir.
9. Si un membre démissionne du Comité, le membre suppléant assume ce rôle et le Secrétariat organise l'élection d'un suppléant de remplacement au sein des Parties de la région concernée et pour la durée du mandat restant à courir.

Règle 2 : Observateurs

1. Toute Partie ou tout observateur admis à la COP précédant immédiatement une réunion du Comité, peut, après en avoir informé le Secrétariat, assister à une réunion du Comité à ses propres frais.
2. Tout organisme ou agence qui n'est pas membre du Comité mais qui souhaite assister à l'une de ses réunions doit adresser une demande au Secrétariat au moins 30 jours avant la tenue de la réunion, ou, dans le cas d'une réunion d'urgence, au moins sept jours avant la réunion. Toute demande d'un organisme ou d'une agence doit être accompagnée des éléments suivants:
 - a) des informations pertinentes relatives à ses qualifications techniques;
 - b) le(s) nom(s) du ou des observateurs ayant été autorisés à représenter l'organisme ou l'agence à la réunion; et
 - c) la confirmation précisant, en cas d'acceptation, que les observateurs couvriront leurs propres frais.
3. Le Secrétariat transmet chaque demande reçue, accompagnée des informations pertinentes, au Président et aux membres du Comité pour approbation.

Règle 3 : Réunions

1. En temps normal, le Comité se réunit au moins une fois par an.
2. Les réunions extraordinaires du Comité sont convoquées à la demande du Président ou d'au moins trois de ses membres.
3. La date et le lieu des réunions du Comité sont déterminés par le Président, en consultation avec les membres du Comité permanent et le Secrétariat.
4. La convocation de toutes les Parties, incluant la date et le lieu de la réunion du Comité, doit être communiquée par le Secrétariat au moins 75 jours, ou dans le cas d'une réunion d'urgence au moins 14 jours, avant la réunion.
5. Le Comité décide des langues de travail de ses réunions, qui doivent dans tous les cas bénéficier d'une interprétation simultanée dans les langues de travail de la Convention.
6. En temps normal, les documents devant être examinés lors d'une réunion sont transmis au Secrétariat dans l'une des langues de la Convention au moins 60 jours avant la réunion à laquelle ils doivent être discutés, et ne doivent pas, de préférence, comporter plus de 12 pages.
7. Le Secrétariat met en ligne sur son site web, dans la langue dans laquelle ils ont été reçus, tous les documents soumis par une Partie ou par un observateur et dont la publication sur le site web a été approuvée par le Président, et ce au moins 45 jours, ou dans le cas d'une réunion d'urgence au moins 7 jours, avant la réunion du Comité.

8. Le Secrétariat met en ligne sur son site web tous les documents pour la réunion traduits dans les trois langues de travail de la Convention, au moins 40 jours, ou dans le cas d'une réunion d'urgence au moins 7 jours, avant la réunion du Comité.
9. Le quorum pour une réunion du Comité sera composé de cinq membres issus d'au moins trois régions. Aucune décision ne sera prise lors d'une réunion en l'absence de quorum.
10. Le Président donne, en règle générale, la parole aux orateurs dans l'ordre dans lequel ils ont manifesté leur volonté de s'exprimer, et donne la priorité de parole aux membres du Comité. Parmi les observateurs, la préséance est donnée dans l'ordre suivant : aux Parties, aux États non-Parties, aux organisations intergouvernementales et aux organisations non gouvernementales. Toutefois, le Président peut déroger à cette règle générale et donner la parole à des orateurs dans l'ordre qu'il juge approprié pour garantir l'avancée effective du débat.
11. Les participants ne prennent la parole que lorsqu'ils y sont invités par le Président, qui peut rappeler à l'ordre un orateur si ses remarques sont sans rapport avec le sujet en discussion.
12. Le Comité peut, sur proposition du Président ou d'un membre, limiter le temps de parole de chaque orateur ainsi que le nombre d'interventions des membres d'une délégation ou des observateurs, sur une question donnée. Lorsque le débat est soumis à de telles limitations, et qu'un orateur a utilisé son temps de parole, le Président le rappelle à l'ordre sans délai.
13. Au cours des débats, le Président peut annoncer la liste des orateurs et, avec le consentement du Comité, déclarer cette liste close. Le Président peut accorder le droit de réponse à tout participant si une intervention délivrée une fois qu'il a déclaré la liste close rend cette décision opportune.
14. Les décisions du Comité doivent être prises par consensus, sauf si un vote est demandé par le Président ou par trois membres.
15. Seuls les membres du Comité peuvent voter. Chaque membre du Comité dispose d'une voix qui doit être exprimée par un délégué désigné par ce membre.
16. Les décisions du Comité prises par voie de vote sur des questions de procédure relatives à la bonne marche des affaires du Comité sont prises à la majorité simple des membres présents et votants, et, pour d'autres questions, sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées. Dans le cas d'égalité des voix, la motion est considérée comme rejetée.
17. Un projet de rapport de synthèse de chaque réunion est préparé par le Secrétariat et envoyé aux Parties représentées lors de la réunion dans les trois langues de travail dans les 60 jours suivant la fin de la réunion. Le rapport de synthèse doit indiquer la décision prise concernant chaque point à l'ordre du jour. Le Secrétariat doit prendre en compte tout commentaire reçu dans les 20 jours suivant la diffusion et doit communiquer le rapport de synthèse final à toutes les Parties une fois qu'il a été approuvé par le président.

Règle 4 : Organes subsidiaires

Le Comité peut établir des sous-comités et des groupes de travail intersessions afin de poursuivre ses activités. L'élection de leurs bureaux respectifs et les votes effectués par ces organes subsidiaires doivent être menés en conformité avec le présent Règlement intérieur.

Règle 5 : Procédure de communication

1. Tout membre peut transmettre au Président une proposition de décision par voie postale (p.ex. au moyen de documents incluant une signature – par courriers, télécopies ou pièces jointes numérisées) ou par des moyens électroniques vérifiables. Le Secrétariat communique la proposition aux membres, qui donnent leur avis dans les 30 jours, et l'ensemble des commentaires est alors diffusé aux membres du Comité.
2. Si aucune objection à une proposition donnée n'est reçue par le Secrétariat à la date à laquelle les commentaires doivent être communiqués, la proposition est considérée comme adoptée, et la notification de l'adoption est alors diffusée à tous les membres.
3. Si un membre oppose une objection à une proposition dans le délai imparti, la proposition est renvoyée à la prochaine réunion du Comité.

Règle 6 : Dispositions finales

1. Ces règles entrent en vigueur dès leur adoption par consensus par le Comité, et restent valables pour chacune de ses réunions, à moins d'être modifiées par une décision du Comité ou par une résolution de la COP.
2. Pour les questions non couvertes par les présentes règles, le Règlement intérieur tel qu'adopté par la réunion ordinaire précédente de la Conférence des Parties doit être appliqué *mutatis mutandis*.
3. Conformément aux décisions de la Conférence des Parties, un financement peut être mis à disposition du Président, du Vice-Président et d'un représentant de chacun des membres du Comité pour qu'ils participent aux travaux du Comité.