



# Traité International

SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE



# F

## Point 16 du projet d'ordre du jour provisoire

### CINQUIÈME SESSION DE L'ORGANE DIRECTEUR

Mascate (Oman), 24-28 septembre 2013

### RAPPORT DU COMITÉ D'APPLICATION

#### *Note du Secrétaire*

1. À sa quatrième session, l'Organe directeur a approuvé les Procédures et mécanismes opérationnels visant à promouvoir l'application du Traité et à résoudre les problèmes de non-application (Résolution 2/2011). Ce document précise la composition du Comité d'application et en définit les fonctions, dont l'une est notamment de présenter un rapport à l'Organe directeur à chacune de ses sessions ordinaires.
2. À sa quatrième session, l'Organe directeur a confié au Comité d'application un certain nombre de tâches à accomplir pendant la période intersessions, et a pris des dispositions provisoires concernant la composition du Comité, dont les membres seront élus pour un mandat complet pendant la présente session.
3. Le présent rapport fait le point sur les activités menées par le Comité, dans sa composition provisoire, aux fins de l'accomplissement des tâches évoquées ci-dessus, et comprend les conclusions et les recommandations de celui-ci à l'attention de l'Organe directeur. Il contient également le point de vue du Comité, dans sa composition provisoire, concernant son programme de travail futur. Le compte rendu intégral de la première réunion du Comité est mis à la disposition de l'Organe directeur, pour information.<sup>[1]</sup>
4. L'Organe directeur est invité à élire les membres du Comité. Il est également invité à examiner, en vue de son approbation, le projet de Règlement intérieur du Comité d'application élaboré par le Comité, et à donner toute indication qu'il juge appropriée pour assurer le fonctionnement efficace du Comité.
5. S'agissant du modèle de présentation des rapports visés au paragraphe 1 de la section V des Procédures, que le Comité devait élaborer en vue de son examen et approbation par l'Organe directeur, il est prévu de le présenter en tant qu'additif au présent rapport, dès qu'il aura été mis au point par le Comité.
6. Un projet de résolution, élaboré par le Comité, est présenté à l'Organe directeur, pour examen.

<sup>[1]</sup> Document IT/GB-5/13/Inf.14.

Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires.

<b>TRAITÉ INTERNATIONAL SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES POUR L ALIMENTATION ET L AGRICULTURE</b>
<b>CINQUIÈME SESSION DE L'ORGANE DIRECTEUR</b>
<b>Mascate (Oman), 24-28 septembre 2013</b>
<b>RAPPORT DU COMITÉ D'APPLICATION</b>

### Table des matières

		<i>Paragraphes</i>
I.	Introduction	1 – 4
II.	Questions relatives à l'organisation	5 – 11
III.	Activités menées par le Comité	12 – 15
IV.	Programme de travail futur du Comité	16 – 17
V.	Questions budgétaires	18 – 21
VI.	Conclusions et recommandations du Comité	22 – 24

#### *Annexes*

*Annexe 1:      Projet de résolution \*\*/2013*

*Annexe 2:      Membres par intérim du Comité d'application*

## I. INTRODUCTION

1. Par sa résolution 2/2011, l'Organe directeur a approuvé les *Procédures et mécanismes opérationnels visant à promouvoir l'application du Traité et à résoudre les problèmes de non-application* (les Procédures d'application). Les Procédures d'application définissent la composition et les fonctions du Comité d'application (le Comité) qui a été établi par l'Organe directeur, à sa première session, par la résolution 3/2006<sup>1</sup>.
2. L'une des fonctions du Comité consiste à présenter à l'Organe directeur, à chacune de ses sessions ordinaires, un rapport dans lequel sont indiqués:
  - i) les activités menées par le Comité;
  - ii) les conclusions et les recommandations du Comité; et
  - iii) le programme de travail futur du Comité<sup>2</sup>.
3. Le présent document constitue le premier de ces rapports. Il couvre la période allant du 22 octobre 2012, date à laquelle les membres du Comité ont été nommés par le Bureau de l'Organe directeur conformément au paragraphe 5 de la résolution 2/2011, au 14 juin 2013.
4. Le Comité s'est réuni une seule fois pendant la période considérée. Le compte rendu intégral de la réunion, qui s'est tenue du 20 au 22 avril 2013, à Rome (Italie), est mis à la disposition de l'Organe directeur, pour information<sup>3</sup>.

## II. QUESTIONS RELATIVES À L'ORGANISATION

### *Composition du Comité d'application*

5. À sa quatrième session, l'Organe directeur a décidé que chacune des sept régions de la FAO soumettrait au Bureau de sa cinquième session les candidatures de deux membres pour le Comité. Ceux-ci devaient être nommés par le Bureau pour une période intérimaire, jusqu'à la cinquième session de l'Organe directeur au cours de laquelle ce dernier procéderait à l'élection des membres du Comité pour un mandat complet, conformément au paragraphe 4 de la section III des Procédures d'application<sup>4</sup>.
6. Les membres du Comité, dont la liste figure à l'Annexe 2 du présent document, ont été nommés par le Bureau le 22 octobre 2012 pour la période intérimaire indiquée par l'Organe directeur.
7. À sa cinquième session, l'Organe directeur procédera à l'élection des membres du Comité pour des mandats échelonnés, comme suit: un maximum de sept membres pour un demi-mandat (d'une durée de deux ans) et jusqu'à sept membres pour un mandat complet (d'une durée de quatre ans)<sup>5</sup>.
8. En vue de simplifier l'échelonnement des mandats conformément à la formule indiquée dans les Procédures d'application, le Comité recommande que l'un des deux membres représentant chaque région de la FAO soit élu par l'Organe directeur pour un mandat complet et l'autre pour un demi-mandat. Dans le cas de l'élection d'un seul membre pour une région donnée, celui-ci doit être élu pour un mandat complet.
9. Aux fins de l'élection des membres du Comité, l'Organe directeur souhaitera peut-être tenir compte du fait que ceux-ci doivent posséder des compétences reconnues dans le domaine

<sup>1</sup> IT/GB-4/11/Rapport, résolution 2/2011 et Annexe, Procédures d'application, sections III (paragraphe 4) et IV.

<sup>2</sup> Procédures d'application, alinéa g, paragraphe 1, section IV.

<sup>3</sup> Document IT/GB-5/13/Inf.14.

<sup>4</sup> Résolution 2/2011, paragraphe 5.

<sup>5</sup> Procédures d'application, paragraphe 4, section III.

des ressources génétiques ou d'autres secteurs en rapport avec le Traité international, y compris des connaissances spécialisées d'ordre juridique ou technique, et qu'ils doivent agir en toute objectivité et à titre personnel<sup>6</sup>.

10. Par ailleurs, afin d'éviter le risque que le Comité ne se trouve dépourvu de membres, sachant que les mandats entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier de la première année de l'exercice financier du Traité international suivant l'élection des membres, il est recommandé de proroger le mandat des membres par intérim jusqu'à l'entrée en vigueur du mandat des membres élus.

#### ***Élection du Président et du Vice-Président du Comité d'application***

11. Conformément au paragraphe 7 de la section III des Procédures d'application, le Comité a élu M. René Lefebvre Président par intérim et Mme Amparo Ampil Vice-Présidente par intérim, par acclamation, le 20 avril 2013. Le Président et la Vice-Présidente par intérim constituent le Bureau provisoire du Comité.

### **III. ACTIVITÉS MENÉES PAR LE COMITÉ**

12. À sa quatrième session, l'Organe directeur a décidé que le Comité complèterait son Règlement intérieur par de nouvelles dispositions utiles à la conduite de ses travaux. Par ailleurs, conformément au paragraphe 1 de la section V des Procédures d'application, il devait élaborer un modèle succinct de présentation des rapports sur la mise en œuvre des obligations qui incombent à chacune des Parties contractantes. Le Comité devait faire rapport de ces activités à l'Organe directeur, à sa cinquième session, pour examen et approbation<sup>7</sup>.

#### ***Projet de Règlement intérieur du Comité d'application***

13. Le Comité a élaboré le projet de *Règlement intérieur*. À la demande de l'Organe directeur, ce document contient des dispositions relatives à la confidentialité, à la prise de décisions (y compris par voie électronique), aux conflits d'intérêts, au remplacement des membres du Comité et à la présentation des communications émanant de l'Organe directeur. Le Comité a appliqué le projet de Règlement intérieur à titre provisoire, dans l'attente de son approbation par l'Organe directeur.

#### ***Modèle de présentation des rapports établis par les Parties contractantes***

14. S'agissant de l'élaboration du modèle de présentation des rapports visé au paragraphe 1 de la section V des Procédures d'application, en raison du report de la réunion de février à avril, le Comité n'a pas été en mesure de mener à bien cette tâche pendant la période considérée. À sa première réunion, le Comité est convenu d'un processus visant à permettre aux membres de procéder à la définition du modèle de rapport, à son examen et à sa mise au point définitive. À l'issue de ce processus, qui était en cours au moment de l'établissement du présent rapport, le modèle de rapport sera soumis à l'Organe directeur, pour approbation, à sa cinquième session<sup>8</sup>.

15. Un additif sera donc ajouté au présent document dès que le Comité aura terminé ses travaux d'élaboration du modèle de rapport.

<sup>6</sup> Procédures d'application, paragraphe 3, section III.

<sup>7</sup> Résolution 2/2011, paragraphes 3 et 4.

<sup>8</sup> S'agissant de l'Article 17 du Traité international relatif au Système mondial d'information, le Comité a demandé au Secrétariat d'envisager la possibilité que les Parties contractantes fassent rapport au Comité de la mise en œuvre du Système mondial d'information, une fois que celui-ci aura été mis en place, en vue de l'éventuelle inclusion de ce compte rendu dans le modèle de présentation des rapports. Cette demande a été prise en compte par le Secrétaire dans les documents pertinents.

#### IV. PROGRAMME DE TRAVAIL FUTUR DU COMITÉ

16. Le Comité s'est acquitté de la plupart des tâches qui lui ont été assignées par l'Organe directeur pour la période intersessions. Les tâches restant à accomplir seront menées à bien d'ici à l'ouverture de la cinquième session de l'Organe directeur.

17. S'agissant de ses activités futures, le Comité estime que le programme de travail devrait inclure, outre les fonctions indiquées dans les Procédures d'application, les tâches que l'Organe directeur pourrait lui confier à sa cinquième session, conformément au paragraphe 1 de la section IV des Procédures d'application, au vu des questions ou problèmes qui pourraient se dégager pendant la session<sup>9</sup>.

#### V. QUESTIONS BUDGÉTAIRES

18. Parmi les questions examinées par le Comité figurent les coûts liés à l'exécution de ses fonctions dans le cadre du Traité international. Sachant que le Comité est un comité permanent de l'Organe directeur et compte tenu de la nature des tâches qui lui incombent, il est recommandé que les dépenses relatives aux réunions du Comité et aux activités connexes soient inscrites au budget administratif de base de l'Organe directeur et couvertes par celui-ci.

19. Une autre activité ayant des incidences financières découle de l'article IX du projet de Règlement intérieur relatif à l'utilisation de moyens de communication électroniques. Le Comité a demandé au Secrétaire d'étudier, pour des raisons d'économie, la possibilité de créer un portail web sécurisé pour faciliter les consultations et, le cas échéant, les décisions du Comité par voie électronique.

20. Au regard des questions évoquées ci-dessus, le projet de résolution qui est proposé à l'Organe directeur aborde également le problème des dépenses relatives aux réunions du Comité et aux activités connexes, ainsi que les frais de participation des membres et des représentants des Parties contractantes concernées.

21. Des dispositions concernant les dépenses relatives aux réunions du Comité et aux activités connexes, y compris l'utilisation des technologies de l'information, seront donc intégrées dans le projet de Programme de travail et budget (document IT/GB-5/13/25), pour examen par l'Organe directeur.

#### VI. CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS DU COMITÉ

##### Projet de résolution

22. En vue de faciliter les débats de l'Organe directeur à sa cinquième session et sans préjudice de toute autre indication que celui-ci souhaitera donner, le Comité a élaboré un projet de résolution, par lequel l'Organe directeur pourra:

- a) approuver le projet de *Règlement intérieur du Comité d'application*, reproduit en annexe au projet de résolution;
- b) approuver le *Modèle de présentation* des rapports visés au paragraphe 1 de la section V des Procédures d'application qui, une fois mis au point par le Comité, sera lui aussi annexé au projet de résolution;
- c) élire les membres du Comité et en définir le mandat, conformément au tableau joint en annexe au projet de résolution, tout en prolongeant le mandat des membres par intérim jusqu'à l'entrée en vigueur du mandat des membres élus; et

---

<sup>9</sup> Les fonctions du Comité sont énoncées dans la section IV des Procédures d'application.

- d) prendre une décision concernant les modalités de financement appropriées pour assurer le bon fonctionnement du Comité.

23. Le projet de résolution, y compris ses annexes, est reproduit à l'Annexe 1 du présent document.

24. Les conclusions et les recommandations du Comité sont contenues dans le projet de résolution reproduit ci-après et ses annexes, pour examen et approbation par l'Organe directeur. L'Organe directeur est donc invité à examiner les textes proposés et à prendre toute décision nécessaire ou à donner toute autre indication qu'il juge utile à cet égard.

---

**ANNEXE I**

---

**PROJET DE RÉSOLUTION \*\*/2013****PROJET DE PROCÉDURES ET MÉCANISMES OPÉRATIONNELS VISANT À  
PROMOUVOIR L'APPLICATION DU TRAITÉ ET À RÉSOUDRE LES PROBLÈMES  
DE NON-APPLICATION**

---

**L'Organe directeur,**

**Rappelant** la résolution 2/2011 par laquelle il avait approuvé les *Procédures et mécanismes opérationnels visant à promouvoir l'application du Traité et à résoudre les problèmes de non-application*;

**Reconnaissant** le rôle important que joue le Comité d'application dans la promotion de l'application du Traité et le règlement des problèmes de non-application, ainsi que la nécessité d'assurer le fonctionnement harmonieux et efficace du Comité;

1. **Remercie** le Comité d'application d'avoir élaboré son Règlement intérieur, ainsi que le modèle de présentation des rapports visés au paragraphe 1 de la section V des *Procédures et mécanismes opérationnels visant à promouvoir l'application du Traité et à résoudre les problèmes de non-application*;
2. **Approuve** le Règlement intérieur du Comité d'application figurant à l'Annexe 1 de la présente résolution;
3. **Approuve également** le modèle de présentation des rapports figurant à l'Annexe 2 de la présente résolution;
4. **Élit** les membres du Comité pour un mandat de deux ou quatre années civiles conformément au paragraphe 4 de la section III des Procédures d'application, tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'Annexe 3 de la présente résolution;
5. **Décide** que les membres du Comité d'application nommés par le Bureau de la cinquième session de l'Organe directeur pour la période intérimaire allant qu'à la présente session, resteront en fonction jusqu'à l'entrée en vigueur du mandat des membres du Comité d'application élus à la présente session;
6. **Réaffirme** l'importance de disposer de ressources suffisantes pour assurer la mise en œuvre des *Procédures et mécanismes opérationnels visant à promouvoir l'application du Traité et à résoudre les problèmes de non-application* et le bon fonctionnement du Comité d'application;
7. **Décide** que les dépenses relatives aux réunions du Comité d'application et aux activités connexes, y compris celles visant à faciliter la participation des membres du Comité, doivent être inscrites au budget administratif de base que l'Organe directeur pourrait adopter, avec l'ajout des contributions volontaires qui pourraient être disponibles à cette fin, et **demande** au Secrétaire d'inscrire ces dépenses dans le budget administratif de base qui est présenté à l'Organe directeur, pour approbation, lors de ses sessions ordinaires;
8. **Réitère** sa recommandation de mettre des fonds à disposition par l'intermédiaire du *Fonds spécial à l'appui de la participation des pays en développement*, afin que les représentants des Parties contractantes qui sont des pays en développement ou des pays en transition puissent participer aux réunions pertinentes du Comité lorsque ces Parties sont concernées par une communication présentée au titre des *Procédures et mécanismes opérationnels visant à promouvoir l'application du Traité et à résoudre les problèmes de non-application*.

---

**ANNEXE 1 DU PROJET DE RÉOLUTION \*\*/2013**

---

**TRAITÉ INTERNATIONAL SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES POUR  
L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE**

---

**PROJET DE PROCÉDURES ET MÉCANISMES OPÉRATIONNELS VISANT À  
PROMOUVOIR L'APPLICATION DU TRAITÉ ET À RÉSOUDRE LES PROBLÈMES  
DE NON-APPLICATION**

---

**PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'APPLICATION****Article I  
CHAMP D'APPLICATION**

1.1 Les dispositions du présent Règlement intérieur s'appliquent à toute réunion du Comité d'application et doivent être lues en tenant compte des *Procédures et mécanismes opérationnels visant à promouvoir l'application du Traité et à résoudre les problèmes de non-application* adoptés par l'Organe directeur et figurant à l'annexe de la résolution 2/2011.

1.2 Les dispositions du Règlement intérieur de l'Organe directeur s'appliquent, *mutatis mutandis*, à toutes questions non expressément visées par le présent Règlement intérieur.

**Article II  
TERMINOLOGIE**

Aux fins du présent Règlement intérieur, on entend par:

« Bureau » le Bureau du Comité, sauf disposition contraire;

« Conflit d'intérêts » l'existence de tout intérêt susceptible d'altérer de manière significative l'impartialité, l'objectivité ou l'indépendance d'une personne dans l'exercice de ses fonctions en tant que membre du Comité;

« Partie contractante concernée » la Partie contractante visée au paragraphe 1 de la section VI des Procédures d'application;

« Comité » le Comité d'application établi par la résolution 3/2006 de l'Organe directeur;

« Procédures d'application » les *Procédures et mécanismes opérationnels visant à promouvoir l'application du Traité et à résoudre les problèmes de non-application* contenues dans l'annexe à la résolution 2/2011 de l'Organe directeur, ainsi que toute modification s'y rapportant susceptible d'être adoptée par l'Organe directeur;

« Organe directeur » l'Organe directeur visé à l'Article 19 du Traité international;

« Traité international » le Traité international sur les ressources phytogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture;

« Membre du Comité » tout membre du Comité élu conformément au paragraphe 4 de la section III des Procédures d'application;

« Secrétaire » le Secrétaire de l'Organe directeur visé à l'Article 20 du Traité international.



### **Article III MEMBRES**

- 3.1 Chaque membre du Comité doit s'acquitter de ses fonctions et exercer son autorité en qualité de membre du Comité d'application en tout honneur, loyauté, impartialité et conscience, en s'efforçant d'éviter tout conflit d'intérêts.
- 3.2 Lorsqu'un membre se trouve en situation de conflit d'intérêts par rapport à une question dont le Comité est saisi, il doit porter son cas à l'attention du Secrétaire, qui en informe le Comité. Dans ce cas, le membre concerné peut participer aux débats, mais n'intervient pas dans l'élaboration, ni l'adoption de toute décision du Comité portant sur cette question.
- 3.3 Lorsque le Secrétaire a connaissance d'une situation de conflit d'intérêts par rapport à une question dont le Comité est saisi, il soulève le problème et l'examine avec le membre concerné. Si la question n'est pas réglée, le Secrétaire en informe le Comité et renvoie la question au Bureau de l'Organe directeur pour examen. En attendant le règlement du problème, le membre ne peut pas participer aux débats, ni intervenir dans l'élaboration et l'adoption de toute décision du Comité portant sur la question faisant l'objet du conflit d'intérêts.
- 3.4 Si un membre du Comité souhaite démissionner, il doit en informer par écrit le Secrétaire, en indiquant la date à laquelle sa démission prendra effet.
- 3.5 Si un membre du Comité démissionne ou n'est pas en mesure de terminer son mandat, le Secrétaire en informe la région de la FAO concernée par le truchement du membre du Bureau de l'Organe directeur qui la représente. La région de la FAO concernée peut désigner un remplaçant pour remplir les fonctions du membre démissionnaire jusqu'à l'expiration de son mandat. Conformément au paragraphe 4 de la section III des Procédures d'application, le Bureau de l'Organe directeur examine la candidature proposée et procède à la nomination, lorsqu'il y a lieu.

### **Article IV BUREAU**

- 4.1 Le Président et le Vice-Président du Comité constituent le Bureau.
- 4.2 Le Président et le Vice-Président sont élus pour une période maximale de deux ans, renouvelable une seule fois. Si le Président démissionne ou n'est pas en mesure de terminer son mandat, le Vice-Président assure la présidence par intérim.
- 4.3 Conformément au paragraphe 7 de la section III des Procédures d'application, les membres nommés par une région de la FAO ne doivent pas exercer les fonctions de président ou de vice-président pendant plus de deux mandats consécutifs.

### **Article V OBSERVATEURS**

- 5.1 Toute personne qui le souhaite peut assister aux séances publiques du Comité en qualité d'observateur, en informant le Secrétaire au moins quatre semaines avant la réunion.
- 5.2 Le nombre d'observateurs peut être limité par le Secrétaire, en consultation avec le Bureau, en raison de contraintes logistiques ou autres.

### **Article VI RÉUNIONS**

- 6.1 Les réunions du Comité sont convoquées par le Secrétaire en consultation avec le Bureau.

6.2 La date et le lieu de chaque réunion du Comité sont communiqués par le Secrétaire à tous les membres douze semaines au moins avant l'ouverture de la réunion.

6.3 Les réunions du Comité sont ouvertes à moins que celui-ci n'en décide autrement ou sauf dispositions contraires du présent article. Le Comité peut décider que la totalité ou une partie d'une réunion se tienne à huis clos. Il se réunit à huis clos à la demande de la Partie concernée et lors de l'examen d'informations considérées comme confidentielles en vertu de l'article VII ci-dessous.

6.4 Aux fins du paragraphe 8 de la section VI des Procédures d'application, le Comité, par l'intermédiaire du Secrétaire, informe la Partie contractante concernée par les voies officielles et avec copie au point focal national, de toute réunion du Comité pendant laquelle une communication la concernant sera examinée, et il peut inviter la Partie contractante à assister à ladite réunion.

6.5 Le Comité peut, sous réserve de la disponibilité de ressources financières et lorsque les circonstances l'exigent, inviter à ses réunions tout expert ou personne dont les connaissances peuvent être utiles à la fourniture d'avis techniques, de conseils ou d'informations qui pourraient l'aider dans l'examen de la question dont il est saisi.

6.6 Seuls les membres du Comité et les fonctionnaires du Secrétariat peuvent être présents lors de l'élaboration et de l'adoption d'une décision par le Comité.

## **Article VII CONFIDENTIALITÉ**

7.1 Sauf dispositions contraires du présent article, aucune information détenue par le Comité n'est confidentielle.

7.2 Le Comité et toute personne participant à ses travaux sont tenus de préserver le secret des informations qu'une Partie leur a fournies à titre confidentiel concernant le respect de ses propres obligations.

7.3 Les renseignements relatifs à l'identité d'une personne qui fournit des informations au Comité doivent rester confidentiels si cette personne demande qu'ils le soient en raison de craintes fondées d'en être pénalisée ou de faire l'objet d'une persécution ou d'un harcèlement.

7.4 Les informations qui sont du domaine public ne doivent en aucun cas être considérées comme confidentielles.

7.5 Les dossiers et les rapports du Comité ne doivent contenir aucune information dont le Comité doit préserver le secret ou qui ont été fournies ou ont été examinées lors d'une réunion à huis clos.

## **Article VIII PRISE DE DÉCISIONS**

8.1 Le Comité ne ménage aucun effort pour adopter ses décisions par consensus, c'est-à-dire en l'absence de toute objection formelle de l'un de ses membres.

8.2 Dans l'éventualité où tous les efforts raisonnables pour parvenir à un consensus ont été faits, toute décision portant des questions de fond est prise, en dernier ressort, à la majorité des deux tiers des membres présents et votants ou par huit membres, si ce nombre est supérieur. Les décisions portant sur des questions de procédure sont prises, en dernier ressort, à la majorité simple des membres présents et votants. Les membres peuvent, s'ils le souhaitent, fournir une brève explication de leur vote, à consigner dans les actes de la réunion.

8.3 Aux fins du présent article, par « membres présents et votants » on entend les membres présents lors de la séance pendant laquelle le vote a lieu et exprimant un vote affirmatif ou négatif. Les membres qui s'abstiennent de voter sont considérés comme non votants.

8.4 Le Comité, par l'intermédiaire du Secrétaire, communique la décision à la Partie contractante concernée par les voies officielles, avec copie au point focal national. Le Secrétaire notifie les décisions prises aux autres Parties contractantes et en publie le texte.

#### **Article IX**

##### **UTILISATION DE MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUES**

9.1 Les membres du Comité peuvent recourir à des moyens de communication électroniques aux fins suivantes:

- a) pour mener des consultations informelles; et
- b) pour élaborer et prendre des décisions écrites, par voie électronique, sauf pour les décisions prévues à la section VII des Procédure d'application.

9.2 Le Comité peut également établir des règles complémentaires concernant l'utilisation de moyens de communication électroniques au titre de l'alinéa b) du paragraphe 1 du présent article, en tenant compte des dispositions de l'article VII ci-dessus, y compris aux fins de la vérification de la réception d'un projet de décision par tous les membres et de l'adoption d'une décision par absence d'objection.

9.3 Toute décision prise conformément à l'alinéa b) du paragraphe 1 ci-dessus est réputée être prise au siège du Secrétariat du Traité international.

#### **Article X**

##### **PUBLICATION DES DOCUMENTS**

Sous réserve des dispositions de l'article VII ci-dessus, le Secrétaire doit rendre tous les documents du Comité accessibles du public.

#### **Article XI**

##### **CADRE POUR LES COMMUNICATIONS ÉMANANT D'UNE PARTIE CONTRACTANTE ET RELATIVES À DES QUESTIONS LA CONCERNANT**

11.1 Toute communication relevant de l'alinéa a) du paragraphe 1 de la section VI des Procédures d'application est adressée au Secrétariat par la Partie contractante concernée, par les voies officielles ou par l'intermédiaire de son point focal national, et lui est remise à la fois sous forme imprimée et par voie électronique. Tout document utile pour étayer la communication présentée doit y être annexé.

11.2 Toute communication de cette nature fournit, outre les informations spécifiées au paragraphe 2 de la section VI des Procédures d'application, les éléments suivants:

- a) des informations complémentaires étayant la question à laquelle elle se rapporte;
- b) une liste de tous les documents annexés à la communication; et
- c) toutes mesures requises par le Comité en application de la section VII des Procédures d'application.

### **Article XII**

#### **CADRE POUR LES COMMUNICATIONS ÉMANANT D'UNE PARTIE CONTRACTANTE ET RELATIVES À UNE AUTRE PARTIE CONTRACTANTE**

12.1 Toute communication relevant de l'alinéa b) du paragraphe 1 de la section VI des Procédures d'application est adressée au Secrétariat, par les voies officielles, par la Partie contractante qui la présente, et lui est remise à la fois sous forme imprimée et par voie électronique. Tout document utile pour étayer la communication présentée doit y être annexé.

12.2 Toute communication de cette nature indique, outre les informations spécifiées au paragraphe 2 de la section VI des Procédures d'application, la Partie contractante concernée et les éléments suivants:

- a) tout renseignement complémentaire étayant la question à laquelle elle se rapporte; et
- b) une liste de tous les documents annexés à la communication.

12.3 Conformément au paragraphe 4 de la section VI des Procédures d'application, la communication est envoyée par la Partie contractante concernée par les voies officielles, avec copie au point focal national.

### **Article XIII**

#### **CADRE POUR LES COMMUNICATIONS ÉMANANT DE L'ORGANE DIRECTEUR**

13.1 Toute décision prise par l'Organe directeur de présenter une communication conformément à l'alinéa c) du paragraphe 1 de la section VI des Procédures d'application fait l'objet d'une résolution adoptée par celui-ci. Toute communication de cette nature indique les Parties contractantes concernées, outre les informations spécifiées au paragraphe 2 de la section VI des Procédures d'application.

13.2 Conformément au paragraphe 4 de la section VI des Procédures d'application, la communication est envoyée par les Parties contractantes concernées par les voies officielles, avec copie au point focal national.

### **Article XIV**

#### **CADRE POUR L'EXAMEN DES DÉCLARATIONS ET DES QUESTIONS CONCERNANT LE RESPECT DES OBLIGATIONS QUI INCOMBENT À UNE PARTIE CONTRACTANTE AU TITRE DU TRAITÉ INTERNATIONAL**

Toute déclaration ou question relevant du paragraphe 2 de la section IX des Procédures d'application est adressée au Secrétariat par la Partie contractante concernée, par les voies officielles ou par l'intermédiaire de son point focal national, et lui est remise à la fois sous forme imprimée et par voie électronique. Tout document utile pour étayer la déclaration ou la question doit y être annexé.

### **Article XV**

#### **DÉCISIONS DU COMITÉ**

15.1 Toute décision émanant du Comité, conformément à la section VII des Procédures d'application, contient:

- a) le nom de la Partie contractante concernée;
- b) une déclaration précisant la question à laquelle la décision se rapporte;
- c) les dispositions du Traité international et toute résolution de l'Organe directeur, ainsi que les sections pertinentes des rapports de l'Organe directeur et de ses

organes subsidiaires, qui sont applicables à la question à laquelle la décision se rapporte;

- d) la décision de fond sur la question, y compris les mesures prises, s'il y a lieu, ainsi que les résultats du vote auquel le Comité a dû éventuellement recourir pour adopter la décision; et
- e) les motifs de la décision prise.

15.2 Toute recommandation émanant du Comité, conformément au paragraphe 6 de la section IX des Procédures d'application, contient:

- (a) le nom de la Partie contractante qui a adressé au Comité les déclarations et les questions concernant le respect des obligations qui lui incombent au titre du Traité international, ou de l'Organe directeur, le cas échéant;
- (b) une déclaration précisant la question soulevée;
- (c) les dispositions applicables du Traité international et les résolutions de l'Organe directeur, ainsi que les sections pertinentes des rapports de l'Organe directeur et de ses organes subsidiaires;
- (d) la recommandation formulée, ainsi que les résultats du vote auquel le Comité a dû éventuellement recourir pour l'adopter; et
- (e) les motifs de la recommandation formulée.

#### **Article XVI**

#### **COMPTES RENDUS DES TRAVAUX ET RAPPORTS**

16.1 À l'issue de chaque réunion, le Bureau consigne les principaux résultats de ses travaux et soumet les comptes rendus ainsi établis aux membres du Comité, pour approbation, par le truchement du Secrétariat.

16.2 Aux fins de la présentation de son rapport, conformément à l'alinéa g du paragraphe 1 de la section IV des Procédures d'application, le Comité tient compte des comptes rendus établis.

#### **Article XVII**

#### **LANGUES**

17.1 La langue de travail du Comité est l'anglais ou toute autre langue officielle des Nations Unies convenue par le Comité.

17.2 Les communications émanant de la Partie contractante concernée, la réponse donnée et les informations fournies, conformément au paragraphe 5 de la section VI des Procédures d'application, sont rédigées dans l'une des six langues officielles des Nations Unies. Le Secrétariat prend des dispositions pour traduire ces documents en anglais si ceux-ci sont présentés dans l'une des autres langues officielles des Nations Unies. Le présent article s'applique également aux questions ou aux déclarations présentées conformément au paragraphe 2 de la section IX des Procédures d'application.

17.3 Un représentant de la Partie contractante concernée prenant part aux travaux du Comité conformément au paragraphe 8 de la section VI des Procédures d'application peut s'exprimer dans une langue autre que la langue de travail du Comité, si la Partie contractante assure l'interprétation.

**Article XVIII**  
**DÉPENSES**

Les dépenses encourues par les membres du Comité aux fins de leur participation aux sessions sont couvertes par le budget du Traité international. Tout membre a la faculté de demander que ses propres dépenses ne le soient pas.

**Article XIX**  
**MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

19.1 Toute modification du présent Règlement intérieur est adoptée par consensus par le Comité et soumise à l'Organe directeur pour examen et approbation.

19.2 Toute modification du présent Règlement intérieur déjà adoptée par le Comité est appliquée à titre provisoire, dans l'attente de son approbation par l'Organe directeur.

**Article XX**  
**PRIMAUTÉ DES PROCÉDURES D'APPLICATION**

En cas de conflit entre une disposition du présent Règlement intérieur et une disposition des Procédures d'application, cette dernière prévaut.

**Article XXI**  
**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement intérieur et toute modification s'y rapportant entrent en vigueur dès leur approbation par l'Organe directeur.

---

**ANNEXE 2 DU PROJET DE RÉOLUTION \*\*/2013**

---

**MODÈLE NORMALISÉ DE PRÉSENTATION DES RAPPORTS VISÉS AU  
PARAGRAPHE 1 DE LA SECTION V DES *PROCÉDURES ET MÉCANISMES  
OPÉRATIONNELS VISANT À PROMOUVOIR L'APPLICATION DU TRAITÉ ET À  
RÉSOUTRE LES PROBLÈMES DE NON-APPLICATION***

---

[Le modèle de présentation normalisé sera joint en additif au présent document dès que le Comité en aura achevé la mise au point.]

---

**ANNEXE 3 DU PROJET DE RÉOLUTION \*\*/2013**


---

**MEMBRES DU COMITÉ D'APPLICATION**


---

L'Organe directeur indiquera dans le tableau ci-après le nom des membres élus.

<b>AFRIQUE</b>	(nom)	2 ans
	(nom)	4 ans
<b>ASIE</b>	(nom)	2 ans
	(nom)	4 ans
<b>EUROPE</b>	(nom)	2 ans
	(nom)	4 ans
<b>AMÉRIQUE LATINE ET CARAÏBES</b>	(nom)	2 ans
	(nom)	4 ans
<b>PROCHE-ORIENT</b>	(nom)	2 ans
	(nom)	4 ans
<b>AMÉRIQUE DU NORD<sup>10</sup></b>	(nom)	4 ans
<b>PACIFIQUE SUD-OUEST</b>	(nom)	2 ans
	(nom)	4 ans

---

<sup>10</sup> Sans préjudice de toute décision que l'Organe directeur pourrait prendre concernant l'élection d'un second membre du Comité d'application pour la région Amérique du Nord.

*Note du Secrétaire*

Lors de la réunion au cours de laquelle les membres par intérim du Comité ont été officiellement élus, le Bureau est convenu, compte tenu des dispositions pertinentes des Procédures d'application et de leur interprétation, de demander à l'Organe directeur de donner des indications concernant l'élection d'un second membre pour la région Amérique du Nord, sachant qu'il n'existe actuellement qu'une seule Partie contractante pour cette région.



**ANNEXE 2****MEMBRES PAR INTÉRIM DU COMITÉ D'APPLICATION**

<b>AFRIQUE</b>	Mme Maria Antonieta COELHO Mme Angeline Manyara MUNZARA
<b>ASIE</b>	Mme Amparo AMPIL Mme Tashi DORJI
<b>EUROPE</b>	M. René LEFEBER Mme Clare HAMILTON
<b>AMÉRIQUE LATINE ET CARAÏBES</b>	Mme Paula RASSI BRASIL Mme Margaret GUTIÉRREZ MULAS
<b>PROCHE-ORIENT</b>	M. Ali CHEHADE Mme Nadiya AL SAADY
<b>AMÉRIQUE DU NORD</b>	Mme Felicitas KATEPA-MUPONDWA
<b>PACIFIQUE SUD-OUEST</b>	M. Raj PATIL M. Douveri Mavaru HENAO