



PROCÉDURES ET MÉCANISMES OPÉRATIONNELS VISANT À PROMOUVOIR L'APPLICATION DU TRAITÉ ET À RÉSOUDRE LES PROBLÈMES DE NON-APPLICATION¹

I. OBJECTIFS

Les procédures et mécanismes d'application ont pour objet de promouvoir le respect de toutes les dispositions du Traité international et de traiter les cas de non-respect. Ces procédures et mécanismes consistent notamment à suivre les activités et à prodiguer des conseils ou donner une assistance, y compris des avis ou une assistance juridique, s'il y a lieu et sur demande, en particulier aux pays en développement et aux pays en transition.

II. PRINCIPES

1. Les procédures et mécanismes d'application sont simples, d'un bon rapport coût/efficacité, de nature à faciliter l'application, non contradictoires, non judiciaires, juridiquement non contraignants et fondés sur la coopération.
2. La mise en œuvre des procédures et mécanismes d'application est régie par les principes de transparence, de responsabilité, d'équité, de diligence, de prévisibilité, de bonne foi et de raison. Elle tient compte notamment des besoins spéciaux des parties contractantes qui sont des pays en développement et des parties contractantes qui sont des pays en transition.
3. Il appartient en dernier ressort aux parties contractantes de procéder à toute interprétation du Traité international.

III. MÉCANISMES INSTITUTIONNELS

1. Le Comité d'application établi par l'Organe directeur le 16 juin 2006, en application de la Résolution 3/2006, ci-après dénommé « le Comité », s'acquitte des fonctions énoncées ci-après.
2. Le Comité se compose de 14 membres au maximum, deux au plus pour chacune des régions de la FAO et pas plus d'un pour une partie contractante. Les membres sont élus par l'Organe directeur, chacun des sept groupes régionaux de la FAO ayant droit à deux sièges au maximum.
3. Les membres du Comité possèdent des compétences reconnues dans le domaine des ressources génétiques ou d'autres domaines pertinents pour le Traité international, notamment juridique ou techniques, et ils agissent objectivement et siègent à titre personnel.
4. Les membres sont élus par l'Organe directeur pour un mandat complet de quatre ans, commençant le 1^{er} janvier de la première année de l'exercice financier du Traité international faisant suite à leur élection. À sa cinquième session, l'Organe directeur élit jusqu'à sept membres, un de chaque région de la FAO, pour un demi-mandat, et jusqu'à sept membres pour un mandat complet. Par la suite, l'Organe directeur élit, comme de besoin, de nouveaux membres soit pour un mandat complet afin de remplacer

¹ Initialement adopté par l'Organe directeur dans la résolution 2/2011 . Révisé tel qu'approuvé dans la résolution 8/2023.

ceux dont le mandat a expiré soit pour la période d'un mandat restant à courir afin de pourvoir à d'éventuelles vacances. Les membres ne peuvent pas siéger pendant plus de deux mandats consécutifs.

5. Le Comité se réunit aussi souvent que nécessaire et, de préférence, en concomitance avec les réunions d'autres organes du Traité international, sous réserve de la disponibilité des ressources financières. Le Secrétaire assure le soutien des réunions du Comité. La présence d'une majorité des deux tiers des membres du Comité représente le quorum à toutes les réunions du Comité.

6. Compte tenu de l'Article I du Règlement intérieur de l'Organe directeur, le Comité établit et présente tout nouvel article du Règlement intérieur, selon qu'il convient, y compris des dispositions relatives à la confidentialité, à l'Organe directeur pour examen et approbation.

7. Le Comité élit son Président et un Vice-président, charges réparties par roulement entre les régions de la FAO.

IV. FONCTIONS DU COMITÉ

1. Le Comité s'acquitte des fonctions suivantes, en vue de promouvoir l'application et de remédier aux cas de non-respect, en se conformant aux orientations générales données par l'Organe directeur:

- a) Examiner les informations qui lui sont présentées sur des questions touchant à l'application et aux cas de non-respect;
- b) Fournir des conseils et/ou une assistance, selon le cas, à toute partie contractante, sur des questions touchant à l'application, en vue de l'aider à s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu du Traité;
- c) Aider l'organe directeur à suivre l'application par les parties contractantes des obligations qui leur incombent en vertu du Traité international en se fondant sur les rapports établis par les parties contractantes conformément à la section V ci-après;
- d) S'occuper des cas de non-respect et identifier les circonstances précises du cas qui lui est signalé, conformément aux sections VI à VIII ci-après;
- e) Promouvoir l'application du Traité en s'occupant des déclarations et questions concernant le respect des dispositions du Traité international, conformément à la section IX ci-après;
- f) S'acquitter de toute autre fonction qui pourra lui être confiée par l'Organe directeur conformément à l'Article 21 du Traité international;
- g) Soumettre un rapport à chaque session ordinaire de l'Organe directeur mentionnant:
 - i) les activités entreprises par le Comité;
 - ii) les conclusions et les recommandations du Comité; et
 - iii) le programme de travail futur du Comité.

2. Le Comité ne s'occupera pas des questions concernant l'interprétation, la mise en œuvre ou le respect de l'Accord type de transfert de matériel, par les parties ou les parties potentielles à ce type d'accord.

V. SUIVI ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

1. Chaque partie contractante présente au Comité, par l'intermédiaire du Secrétaire, un rapport sur les mesures qu'elle a prises pour s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu du Traité international, dans l'une des six langues de l'ONU. Le premier rapport est présenté trois ans après l'approbation par l'Organe directeur d'un modèle de présentation des rapports, élaboré par le Comité. Par

la suite, les rapports sont présentés tous les cinq ans ou périodiquement, conformément à toute décision ultérieure de l'Organe directeur relative à la présentation de ces rapports.

2. Le Comité examine les rapports qu'il a reçus jusqu'à douze mois avant la session suivante de l'Organe directeur en tenant compte de toute indication donnée par celui-ci. En particulier, l'Organe directeur examine et fixe, s'il le juge nécessaire, des priorités pour les travaux du Comité relatifs au suivi et à l'établissement de rapports.

3. Le Comité présente à l'Organe directeur pour examen une synthèse des rapports qu'il a examinés, ainsi qu'une analyse de toute priorité fixée par l'Organe directeur au titre du paragraphe 2, et il formule éventuellement des recommandations au sujet des questions sur lesquelles porte l'analyse.

4. Si l'Organe directeur en fait la demande, le Comité formule et présente à l'Organe directeur, pour examen et approbation, des recommandations sur ces procédures et mécanismes opérationnels relatifs au suivi et à l'établissement des rapports, notamment concernant la révision du modèle de présentation des rapports.

VI. PROCÉDURES CONCERNANT LES COMMUNICATIONS LIÉES À DES QUESTIONS DE NON-APPLICATION

1. Le Comité reçoit, par l'intermédiaire du Secrétaire, toute communication relative à des questions de non-application émanant de:

- a) toute partie contractante et la concernant;
- b) toute partie contractante et concernant une autre partie contractante; ou
- c) l'Organe directeur.

La partie contractante à propos de laquelle une communication a été établie est ci-après dénommée « la partie contractante concernée ».

2. Toute communication doit être adressée sous forme écrite au Secrétaire et doit indiquer:

- a) la question à laquelle elle se rapporte;
- b) les dispositions pertinentes du Traité; et
- c) les informations sur lesquelles elle repose.

3. Le Secrétaire met, dans un délai de trente jours à compter de la réception des communications visées à l'alinéa 1a plus haut, les communications à la disposition du Comité.

4. Le Secrétaire transmet toute communication visée à l'alinéa 1b) ou 1c) plus haut, à la partie contractante concernée dans un délai de trente jours à compter de la réception.

5. La partie contractante concernée qui a reçu une communication devrait répondre et, en ayant recours à l'aide du Comité si nécessaire, fournir les informations requises, de préférence dans les trois mois et, en tout état de cause, dans un délai maximal de six mois. Cette période commence à la date de la réception de la communication par la partie contractante concernée, telle que certifiée par le Secrétaire.

6. Une fois que le Secrétaire a reçu une réponse et des informations de la partie contractante concernée, il transmet la communication, la réponse et les informations au Comité. Au cas où le Secrétaire n'a pas reçu de réponse ou d'information de la partie contractante concernée dans le délai de six mois indiqué plus haut, il transmet immédiatement la communication au Comité.

7. Le Comité peut refuser d'examiner toute communication établie conformément à l'alinéa 1b plus haut qui a une importance mineure ou est dénuée de fondement, compte tenu des objectifs du Traité international.

8. La partie contractante concernée peut participer à l'examen de la communication et présenter des réponses ou des observations au Comité mais elle n'est pas autorisée à participer à l'élaboration et l'adoption d'une recommandation du Comité.
9. Le caractère confidentiel est un élément essentiel de l'examen d'une communication. D'autres règles en matière de confidentialité doivent être approuvées par l'Organe directeur au titre des dispositions du paragraphe 6 de la section III.

VII. MESURES VISANT À PROMOUVOIR L'APPLICATION ET À RÉSOUDRE LES PROBLÈMES DE NON-APPLICATION

1. En vue de promouvoir l'application et de régler les cas de non-respect qui sont communiqués conformément à la section VI, et compte tenu de facteurs tels que la cause, le type, le degré et la fréquence du non-respect, le Comité peut:
- a) fournir des avis ou apporter une assistance, y compris des avis ou une assistance juridique, à la partie contractante concernée, selon le cas;
 - b) demander à la partie contractante concernée d'élaborer un plan d'action prenant en compte les problèmes de non-application dans des délais fixés d'un commun accord par le Comité et la partie contractante concernée compte tenu de son aptitude actuelle à résoudre le problème ou, le cas échéant, l'aider à le faire; et
 - c) inviter la partie contractante concernée à soumettre des rapports d'activité au Comité sur les efforts qu'elle déploie pour s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu du Traité international.
2. L'Organe directeur peut, sur recommandation du Comité, décider de:
- a) fournir une assistance, y compris, selon qu'il convient, une assistance juridique, financière et technique, à la partie contractante concernée;
 - b) prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée, notamment pour le renforcement des capacités, conformément au Traité international et aux fins de la réalisation de ses objectifs.

VIII. INFORMATION

1. Le Comité examine les renseignements pertinents émanant de:
- a) la partie contractante concernée;
 - b) la partie contractante qui a présenté une communication relative à une autre partie contractante;
 - c) l'Organe directeur;
2. Le Comité peut recueillir ou recevoir, lorsqu'il en a besoin pour ses travaux, tout renseignement librement accessible et tout complément d'information pertinent pouvant lui être fourni par le Secrétaire ou par toute autre source. Toute partie contractante concernée a accès à ces informations.
3. Le Comité peut prendre l'avis d'experts.

IX. AUTRES PROCÉDURES VISANT À PROMOUVOIR L'APPLICATION

1. La portée et la nature du pouvoir du Comité dans l'exercice de ses fonctions dans le cadre de la présente section sont assujetties à d'autres règles devant être élaborées par le Comité et présentées à l'Organe directeur pour approbation à sa cinquième session et à toute autre indication que l'Organe directeur peut donner de temps à autre.

2. Une partie contractante peut adresser au Comité, par l'intermédiaire du Secrétaire, des avis et des questions concernant le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Traité international.
3. Le Comité examine aussi toutes les questions concernant l'application des dispositions du Traité international, qui lui sont soumises par décision de l'Organe directeur. Le Secrétaire dresse la liste des questions qu'il a ou qu'il reçoit et en saisit l'Organe directeur pour étudier le recours éventuel au Comité.
4. L'avis ou la question est adressée sous forme écrite au Secrétariat avec:
 - a) les dispositions pertinentes du Traité international; et
 - b) toute information connexe pertinente clarifiant l'avis ou la question.
5. Le Comité peut refuser d'examiner un avis ou une question, compte tenu des objectifs du Traité international. Tout refus doit être justifié.
6. Le Comité ne peut adresser des recommandations à l'Organe directeur qu'en ce qui concerne les avis et les questions liées à l'application des obligations découlant des dispositions du Traité international visées aux paragraphes 2 et 3 plus haut, sauf disposition contraire de l'Organe directeur.
7. Le pouvoir du Comité découlant de la présente section prend effet après la cinquième session de l'organe directeur, sauf décision contraire de celui-ci.

X. EXAMEN DES PROCÉDURES ET MÉCANISMES

Dans un délai de six années à compter de l'approbation des dites procédures et mécanismes, puis périodiquement, l'Organe directeur examine leur efficacité et prend les mesures voulues.