

## Préparatifs de la 13<sup>e</sup> Session de la Conférence des Parties Procédure d'examen des projets de résolutions

### Mesures requises :

Le Comité permanent est invité à examiner :

- le concept de proposition d'amendement du Règlement intérieur, dans le paragraphe 18; et
- l'approche globale décrite pour la gestion des projets de résolutions à la COP13 et à recommander que cette procédure soit suivie durant la session.

### Introduction

1. Le présent document propose une procédure visant à faire en sorte que les délégations des Parties contractantes à la 13<sup>e</sup> Session de la Conférence des Parties contractantes (COP13) aient accès à la documentation dont elles ont besoin pour trouver un accord sur les propositions et les amendements, conformément au Règlement intérieur.
2. Conformément à l'Article 34.5 du Règlement intérieur de la COP :  
*En règle générale, aucune proposition n'est discutée ou mise aux voix au cours d'une séance quelconque si le texte, traduit dans les langues officielles de la Conférence des Parties, n'en a pas été distribué aux délégations au plus tard la veille de la séance. Néanmoins, le président, en cas d'urgence, peut autoriser la discussion et l'examen de propositions d'amendements à des propositions ou de motions de procédure même si ces documents n'ont été distribués que le jour même, ou n'ont pas été traduits dans toutes les langues officielles de la Conférence des Parties.*
3. À sa 12<sup>e</sup> Session (Punta del Este, 2015), la Conférence des Parties contractantes a accepté la proposition du Président d'approuver les versions finales de nombreux projets de résolutions en anglais uniquement parce que les traductions n'étaient pas disponibles. Ce problème s'est posé en raison du nombre, de la complexité, de l'échéance et de la diversité de présentation des amendements proposés qui ont excédé la capacité du Secrétariat à les traiter.
4. Le Secrétariat suggère une procédure d'examen des projets de résolutions pour la COP13 et les sessions suivantes de la Conférence des Parties contractantes, afin de pouvoir combler les attentes des Parties et pour que tous les documents puissent être examinés dans toutes les langues officielles et que l'on évite, dans la mesure du possible, toute confusion sur le contenu adopté.

## **Documentation à traduire pendant la COP**

5. Lors des sessions de la Conférence des Parties, le Secrétariat traduit trois sortes de documents :
  - les rapports résumés des séances de la session
  - les nouvelles propositions (projets de résolutions)
  - les révisions aux projets de résolutions (y compris des nouvelles propositions)
6. Les rapports résumés des séances plénières de la session sont préparés chaque jour par le Secrétariat, pour être traduits pendant la nuit. Conformément à l'Article 27 f), ces rapports doivent être examinés par le Bureau de la Conférence avant d'être approuvés par la Conférence.
7. Le présent document porte uniquement sur le traitement des nouvelles propositions et la révision des projets de résolutions, le but étant que les dispositions relatives à la documentation facilitent l'examen et l'adoption de ces textes.

## **Procédure de traitement des nouvelles propositions**

8. Conformément à l'Article 34.4, en règle générale, tous les projets de résolutions à examiner doivent avoir été soumis « 60 jours avant l'ouverture de la réunion du Comité permanent qui recommande les documents à présenter pour examen à la Conférence des Parties contractantes ».
9. L'Article 34.6 stipule qu'une nouvelle proposition « ne peut traiter que de questions qui n'auraient pu être prévues avant la session ou qui émanent des délibérations de la Conférence ». Ce texte suppose que ces cas sont exceptionnels.
10. Selon les Articles 34.4 et 34.6, toute Partie souhaitant présenter une nouvelle proposition doit la remettre au Secrétariat dans l'une des langues officielles, pour examen par le Bureau de la Conférence, qui détermine si la nouvelle proposition remplit les critères et peut être officiellement communiquée à la Conférence des Parties.
11. Pour faciliter la procédure, le Secrétariat propose que toute nouvelle proposition :
  - a) soit présentée en document Word envoyé à une adresse de courriel précisée, avant le 24 octobre au plus tard, pour permettre le déroulement de toutes les étapes ultérieures;
  - b) soit acceptée par le Secrétariat uniquement si elle vient directement de l'Autorité administrative ou d'un représentant accrédité d'une Partie contractante à la session; et
  - c) soit alors soumise par le Secrétariat à la réunion suivante du Bureau de la Conférence pour décision.
12. Une fois que la « nouvelle proposition » est acceptée par le Bureau de la Conférence pour soumission à la Conférence des Parties, elle est traduite et considérée comme n'importe quel autre projet de résolution, conformément à l'Article 34.5.

## **Procédure proposée pour la révision de projets de résolutions, y compris de nouvelles propositions**

13. Lorsqu'un projet de résolution est présenté en séance plénière de la COP, il peut être :
  - adopté sans amendement;
  - rejeté; ou
  - modifié.

*Projets de résolutions adoptés sans amendement ou rejetés*

14. Si un projet de résolution est adopté sans amendement, ou s'il est rejeté, le Secrétariat n'a rien d'autre à faire avec ce document durant la session.

*Projets de résolutions à modifier*

15. Lorsqu'un projet de résolution est présenté et discuté, les Parties peuvent proposer des amendements.
16. L'Article 34.4 stipule : « Les Parties contractantes présentent par écrit et remettent au Secrétariat, pour communication au Bureau de la Conférence, dans l'une des langues officielles au moins, [...] tout amendement aux propositions. »
17. Cet article ne fait aucune distinction entre les amendements mineurs et les amendements sur le fond, ce qui implique que tout amendement proposé, y compris des changements mineurs, doit être présenté au Bureau de la Conférence avant de pouvoir être accepté par la Conférence des Parties, en séance plénière. Il semble que cette obligation exerce un lourd fardeau sur le Bureau de la Conférence, alors que son rôle réel, du point de vue des amendements proposés, n'est pas précisé dans le Règlement intérieur. Il pourrait donc être utile d'envisager de proposer une modification du Règlement intérieur, pour simplifier la procédure.
18. Un amendement au Règlement intérieur visant à éliminer l'obligation, pour le Bureau de la Conférence, d'examiner tous les amendements proposés serait un approche possible :

Lorsqu'un projet de résolution est présenté en séance plénière :

- a) si seuls des amendements mineurs sont proposés, le président de séance devrait :
  - i) chercher à obtenir immédiatement un accord sur les amendements et, s'il y parvient, passer à l'adoption du projet de résolution amendé; et
  - ii) si le projet de résolution est adopté, donner instruction au Secrétariat de préparer le texte final, en intégrant tout amendement convenu [et corrections éditoriales nécessaires] dans les langues officielles, pour publication;
- b) si des amendements sur le fond sont proposés, de sorte qu'ils doivent être traduits et vus sous forme écrite par les délégations; le président de séance devrait soit :
  - i) renvoyer le document au Secrétariat pour produire une version révisée montrant les amendements proposés, pour adoption en séance plénière; soit
  - ii) s'il est clairement nécessaire d'en discuter de façon plus approfondie, renvoyer le document à un groupe de travail chargé de fournir un document révisé tenant compte des préoccupations exprimées.

Si cette approche est acceptée par le Comité permanent, le Secrétariat peut préparer une proposition du Comité permanent pour amendement au Règlement intérieur.

19. Dans le cadre du Règlement intérieur actuel et de la pratique actuelle, si des amendements sont proposés à un projet de résolution présenté en séance plénière, le document peut être :
  - a) renvoyé au Secrétariat pour la production d'un document révisé; ou
  - b) renvoyé à un groupe de travail (ou groupe de contact, groupe consultatif ou groupe de rédaction).

20. Si l'on présume que le Règlement actuel reste en vigueur, le Secrétariat suggère :
- a) si un document est renvoyé au Secrétariat, celui-ci :
    - reçoit les amendements proposés des Parties concernées, soit par écrit (dans le cas d'amendements très mineurs), soit sous forme électronique montrant les amendements proposés en mode « suivi des modifications » dans un document Word;
    - prépare une révision du projet de résolution dans les langues officielles, sur la base des amendements proposés reçus et en faisant référence aux notes du rapporteur;
    - présente le projet révisé au Bureau de la Conférence (ou à ses représentants délégués) pour accord; et
    - traduit et publie le projet révisé sur le site web de Ramsar pour que tous les participants puissent en prendre connaissance, pour discussion finale et adoption en séance plénière dans les derniers jours de la session;
  - b) si un document est renvoyé à un groupe de travail :
    - une personne du groupe (soit le président, soit un rapporteur désigné) doit être nommée responsable de la communication des recommandations finales du groupe au Secrétariat;
    - le groupe de travail discute du document en tenant compte des commentaires faits en séance plénière;
    - le groupe de travail prépare une révision du document original sous forme électronique montrant, en mode « suivi des modifications », les suppressions et ajouts proposés que le groupe recommande pour adoption;
    - uniquement lorsque le groupe de travail a fini son examen, le rapporteur désigné du groupe de travail fournit la version révisée du document au Secrétariat sous forme électronique, à une adresse de courriel précisée par le Secrétariat;
    - le Secrétariat présente le projet révisé au Bureau de la Conférence (ou à ses représentants délégués) pour accord; et
    - le Secrétariat traduit et publie le projet révisé sur le site web de Ramsar pour que tous les participants puissent en prendre connaissance, pour discussion et adoption en séance plénière dans les derniers jours de la session.
21. Pour faire en sorte que toute la documentation puisse être traitée et traduite à temps pour discussion lors des séances plénières finales de la COP13, le Secrétariat suggère de fixer un délai afin que les résultats de chaque groupe de travail puissent être soumis au Secrétariat avant midi le jour prévu pour les excursions de terrain à la COP13, qui est le 27 octobre.
22. Le Secrétariat publie sur son site web les révisions des projets de résolutions, projets de rapports résumés quotidiens et autres informations pour les participants.