

Processus de préparation et d'examen des projets de résolutions

Mesures requises :

Le Comité permanent est invité à :

- i. prendre note du calendrier indicatif des événements liés à la COP14 figurant au paragraphe 2 ;
- ii. prendre note des orientations sur la préparation des projets de résolutions pour la COP14, telles qu'elles sont présentées en annexe 1 ;
- iii. fournir des orientations au Secrétariat sur son rôle dans la collaboration avec les Parties contractantes lors de la préparation des projets de résolutions, et la procédure pour ce faire avant et après la 59^e Réunion du Comité permanent, comme cela est indiqué au point 11 ;
- iv. étudier s'il est opportun de réévaluer les procédures régionales d'examen des projets de résolutions avant la COP, comme cela est indiqué au paragraphe 14 ; et
- v. convenir de suivre la procédure d'examen des projets de résolutions suivie à la COP13, comme cela est indiqué au paragraphe 16.

Introduction

1. Le présent document est fourni par le Secrétariat comme base de discussion sur la planification de la documentation avant et pendant la 14^e Session de la Conférence des Parties contractantes (COP14), qui se tiendra en République populaire de Chine en 2021. Le Secrétariat reconnaît qu'il est essentiel que les Parties contractantes aient accès en temps opportun à la documentation dont elles ont besoin pour parvenir à un accord sur les propositions et les amendements conformément au Règlement intérieur.

Calendrier

2. Lors de la publication du présent document, la date de la COP14 n'était pas encore fixée. Le pays hôte a indiqué qu'il envisageait des dates entre septembre et novembre 2021. À des fins de planification, la date de novembre 2021 a été utilisée à titre indicatif. Le calendrier figurant ci-dessous dans le tableau 1, indiquant les dates et délais nécessaires pour la préparation des projets de résolutions, pourra être ajusté en conséquence une fois que les dates de la COP14 auront été approuvées par le Comité permanent.

Tableau 1 : Calendrier indicatif des événements relatifs à l'examen des projets de résolutions pour la COP14

Date	Événement
Novembre 2021	14 ^e Session de la Conférence des Parties contractantes (COP14)
Août 2021	Documents de la COP14 publiés
Mai 2021	59 ^e Réunion du Comité permanent (SC59)
Mars 2021	Soumission des propositions de projets de résolutions
Février 2021	Documents de la SC59 publiés ¹
Février 2021	Réunions régionales pré-COP

Préparation et soumission de projets de résolutions pour la COP14

3. Le Secrétariat a préparé pour les Parties contractantes des orientations sur la préparation et la soumission des projets de résolutions et autres documents pour la COP14. Ces orientations sont les mêmes que celles suivies pour la COP13, à l'exception du calendrier qui a été ajusté pour refléter les dates indicatives de la COP14. Le Comité permanent est prié de prendre note des orientations fournies en annexe 1.
4. Conformément à l'article 5.1 du Règlement intérieur :

Le Secrétariat informe toutes les Parties contractantes des dates, du lieu de réunion et de l'ordre du jour provisoire d'une session ordinaire, 12 mois au moins avant le début prévu de la session. L'information comprend le projet d'ordre du jour de la session et le délai fixé pour la présentation des propositions par les Parties contractantes soit, normalement, 60 jours civils avant l'ouverture de la réunion du Comité permanent qui recommande les documents qui seront présentés aux Parties contractantes pour examen à la Conférence des Parties.

Par conséquent, le Secrétariat communiquera ultérieurement aux Parties contractantes la date limite de présentation des propositions, ainsi que les dates de la COP14 et de la 59^e Réunion du Comité permanent.

Rôle du Secrétariat dans l'élaboration des projets de résolutions

5. À sa 13^e Session (Dubai, 2018), la Conférence des Parties a adopté la Résolution XIII.4, *Responsabilités, rôle et composition du Comité permanent et répartition régionale des pays dans le cadre de la Convention de Ramsar*, dans laquelle, au paragraphe 17, la Conférence :

ENCOURAGE le Secrétariat à s'engager à nouveau avec les Parties, à leur demande, dans la préparation des projets de résolutions, afin d'améliorer la qualité des décisions éventuelles qui sont soumises pour examen.

6. Le Secrétariat estime que cette demande résulte de la réduction de sa participation à aider les Parties contractantes à préparer des projets de résolutions avant la COP13. Cette approche avait été adoptée afin d'assurer la neutralité du Secrétariat sur les questions qui n'avaient pas été discutées par la Conférence des Parties ou le Comité permanent. Le Secrétariat souhaitait éviter de s'aligner sur toute proposition qui pourrait ne pas être acceptée par les Parties.

¹ Comprend la publication de projets de résolutions pour examen à la 59^e Réunion du Comité permanent.

7. Cependant, le Secrétariat reste au service des Parties et répondra volontiers aux demandes de conseils pour veiller à ce que les propositions de projets de résolutions tiennent compte des obligations de la Convention et des recommandations de la Conférence des Parties.
8. Le Secrétariat est conscient que toute modification du texte doit être minimale et ne doit pas changer le sens ou la substance des propositions présentées au Comité permanent. Il est également conscient du fait que, une proposition nécessitant souvent de nombreuses semaines ou de nombreux mois de préparation par les Parties, et parfois plusieurs consultations, son auteur peut souhaiter que le texte ne soit pas modifié par le Secrétariat.
9. Il est important de rappeler que, conformément à l'article 34.3 du Règlement intérieur de la Conférence des Parties contractantes :

Le Secrétariat révise et finalise les propositions, sur la base des recommandations du Comité permanent, pour distribution aux Parties contractantes, dans les langues officielles, trois mois au moins avant l'ouverture de la Conférence des Parties, conformément à l'article 10.

10. Compte tenu des dispositions de l'article 34.3, le Comité permanent à sa 59^e Réunion sera en mesure de donner des instructions spécifiques au Secrétariat sur chaque projet de résolution à soumettre à la COP14, ce qui peut inclure une collaboration avec la Partie proposant un projet.
11. Compte tenu de ces considérations, le Secrétariat demande au Comité permanent de lui fournir des orientations concernant son rôle dans la collaboration avec les Parties lors de la préparation des projets de résolutions, comme demandé dans la Résolution XIII.4, et les procédures à suivre avant et après la 59^e Réunion du Comité permanent. Il mettra ensuite à jour les orientations pour la COP14 en conséquence et les communiquera aux Parties contractantes en temps utile avant la date limite fixée conformément à l'article 5.1.

Réunions régionales pré-COP

12. Les projets de résolutions soumis sont examinés par le Groupe d'évaluation scientifique et technique sur demande, à cinq réunions régionales des Parties contractantes, à une réunion du Comité permanent, puis à une session de la Conférence des Parties contractantes. Ils sont donc examinés à sept réunions avant d'être discutés lors d'une session de la Conférence des Parties. Le Secrétariat souhaiterait savoir si les Parties estiment qu'une procédure aussi étendue est nécessaire ; elle semble plus large que dans le cadre d'autres conventions sur l'environnement.
13. Quatre autres facteurs pourraient être pris en considération en ce qui concerne l'examen des projets de résolutions lors des réunions régionales des Parties avant les sessions de la Conférence des Parties :
 - a. Premièrement, ces réunions régionales ne sont mandatées par aucune résolution et le Règlement intérieur n'y fait pas référence ;
 - b. Deuxièmement, il est difficile de rechercher un soutien financier pour ces réunions, surtout l'année au cours de laquelle un soutien financier est également sollicité pour les voyages des délégués à la COP ;
 - c. Troisièmement, étant donné la persistance des difficultés potentielles d'organisation des voyages en raison de la pandémie de COVID-19, le défi de la convocation de réunions dans

un calendrier particulièrement chargé et l'attention croissante portée à l'impact environnemental des voyages pourraient rendre difficile la participation des délégués ; et

- d. D'autres moyens, tels que la tenue de réunions régionales dans les jours précédant la COP, pourraient donner aux régions la possibilité de discuter des projets de résolutions et de préparer leurs positions.

14. Le Secrétariat estime qu'il pourrait être opportun que les Parties contractantes réévaluent les procédures régionales de préparation des propositions de projets de résolutions, afin de confirmer que le temps et les ressources sont utilisés au mieux tout en garantissant que toutes les Parties ont la possibilité de participer à l'examen des projets de résolutions et de décider de leur adoption.

Examen des projets de résolutions et autres documents à la COP14

15. À sa 54^e Réunion, le Comité permanent a pris note du document SC54-18.3, *Préparatifs de la 13^e Session de la Conférence des Parties Procédure d'examen des projets de résolutions* (voir <https://www.ramsar.org/fr/document/sc54-183-preparatifs-de-la-13e-session-de-la-conference-des-parties-processus-dexamen-des>), et a invité les Parties à fournir des commentaires et à examiner une version révisée à sa 55^e Réunion qui a eu lieu juste avant la COP13 et au cours de laquelle le Secrétariat a présenté le document SC55 Doc.4.2, *Procédure d'examen des projets de résolutions* (voir <https://www.ramsar.org/fr/document/sc55-doc42-dispositions-prises-pour-la-cop13-procedure-dexamen-des-projets-de-resolutions>).
16. Cette procédure a été efficacement mise en œuvre à la COP13. Le Secrétariat propose qu'elle soit suivie pour la COP14, et que cette procédure ainsi que toutes les améliorations proposées qui renforceraient l'efficacité et la rapidité de la négociation des projets de résolutions soient présentées à la 59^e Réunion du Comité permanent pour approbation.

Annexe 1

Note d'orientation sur la préparation et la soumission des projets de résolutions

Procédure et calendrier

1. La 14^e Session de la Conférence des Parties contractantes à la Convention de Ramsar sur les zones humides (COP14) aura lieu en 2021 à Wuhan (République populaire de Chine). Les dates de la COP14 n'ont pas encore été proposées par le pays hôte pour approbation par le Comité permanent.
2. Selon l'article 5.1 du Règlement intérieur de la Conférence des Parties contractantes, la date limite de soumission des projets de résolutions est de 60 jours avant la réunion du Comité permanent à laquelle des recommandations sont faites pour les documents à examiner par les Parties contractantes à la COP. Une fois que les dates de la 59^e Réunion du Comité permanent (SC59) auront été fixées, le Secrétariat informera les Parties de la date limite de soumission des projets de résolutions.
3. Le Secrétariat encourage les Parties contractantes à soumettre des projets de résolutions le plus tôt possible avant la date limite, afin qu'ils puissent être publiés dans les langues officielles de la Convention trois mois avant la 59^e Réunion du Comité permanent, avec les autres documents pour cette réunion.
4. La soumission précoce des projets de résolutions permettra aux Parties contractantes de disposer de suffisamment de temps pour les examiner avant la 59^e Réunion du Comité permanent. Elle permettra également au Groupe d'évaluation scientifique et technique de la Convention de les examiner, si cela lui est demandé, lors de sa 24^e Réunion provisoirement programmée pour le premier trimestre de 2021, afin d'apporter des apports techniques le cas échéant avant la 59^e Réunion du Comité permanent.
5. Les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'Administrateur chargé de la documentation à l'adresse suivante : documents@ramsar.org. Toutes les questions concernant la procédure ou le contenu des soumissions doivent être envoyées à la même adresse.

Contenu des soumissions au Comité permanent

6. Les documents soumis pour examen au Comité permanent devraient comprendre :
 - i) un résumé d'introduction pour le Comité permanent, comprenant une liste des incidences potentielles pour les budgets du Secrétariat, en cas d'application de la résolution ;
 - ii) le texte du projet ; et
 - iii) tout orientation ou texte, en annexe, que la Conférence des Parties pourrait adopter ou approuver.
7. Les résolutions existantes, qui peuvent fournir des modèles utiles, figurent sur le site Web de Ramsar à l'adresse suivante :
https://www.ramsar.org/fr/search?sort=field_sort_date&order=desc&f%5B0%5D=field_document_type%3A530&search_api_views_fulltext=.

Orientations pour chaque élément

Introduction résumée

8. L'introduction devrait comprendre au moins une invitation au Comité permanent à examiner et approuver le projet de résolution pour examen à la COP14.
9. En outre, il pourrait comprendre des informations contextuelles pour étayer la décision du Comité permanent. La motivation du projet de résolution proposé devrait être explicite dans les paragraphes du préambule.
10. L'introduction devrait comprendre un tableau indiquant les effets potentiels, sur le budget administratif et le budget non administratif du Secrétariat, de chaque mesure énoncée dans les paragraphes du dispositif. Le tableau devrait décrire l'action et le coût en francs suisses (CHF). Tout coût récurrent devrait être clairement indiqué. Le Secrétariat peut chercher la somme requise si la Partie auteur du projet identifie les actions constituantes, comme dans le tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1 : Exemple d'informations sur les incidences financières de l'application des projets de résolutions

Paragraphe	Action	Coût (CHF)
20. DEMANDE au Comité permanent de préparer un rapport résumé...	Le Secrétariat coordonnera le projet de rédaction, un consultant rédigera le rapport (10 jours)	5000 CHF (coût unique)

Le texte de la résolution

11. Tous les paragraphes d'un projet de résolution, y compris les paragraphes du préambule et du dispositif, doivent être numérotés de manière consécutive 1, 2, 3, etc., en commençant par le premier paragraphe du préambule. Les alinéas doivent être numérotés i), ii), iii), etc.
12. Les paragraphes du préambule donnent le contexte des actions proposées pour approbation par les Parties contractantes dans les paragraphes du dispositif. Ils doivent commencer par un verbe sous forme de participe présent ou passé (p. ex., « Concernée », « Ayant examiné », « Reconnaissant », etc.).
13. Les paragraphes du dispositif contiennent les mesures que les Parties contractantes recommandent ou acceptent de prendre. Ces paragraphes commencent par un verbe d'action (comme « Approuve », « Appelle », « Souligne », « Invite », « Note », « Recommande », « Demande », ou « Prie instamment »).
14. Le verbe utilisé doit correspondre au rôle de chaque organe qui est prié d'agir. Par exemple, quand il s'agit des Parties contractantes, la Conférence des Parties les encourage, appelle ou prie instamment d'agir ; lorsqu'il s'agit du Groupe d'évaluation scientifique et technique (GEST), elle lui demande d'agir ; et lorsqu'il s'agit du Secrétariat, elle le charge d'agir.

Annexes

15. Le texte contenu dans les annexes peut être approuvé, adopté ou reconnu par la COP, selon le libellé des paragraphes pertinents du dispositif.

16. Une annexe peut fournir d'autres informations contextuelles et un lien vers un document en ligne. Avant la COP, une Partie contractante peut soumettre des informations dans un document d'information. Les documents d'information ne sont pas présentés pour discussion et ne sont pas traduits par le Secrétariat.
17. Les annexes sont numérotées : Annexe 1, Annexe 2, etc., dans l'ordre dans lequel il y est fait référence dans le projet de résolution. Chaque annexe doit commencer sur une nouvelle page.
18. Les paragraphes doivent être numérotés de manière consécutive 1, 2, 3, etc. Les alinéas doivent être numérotés i), ii), iii), etc. On peut utiliser des points pour énumérer les listes, mais une numérotation, si c'est possible, est plus claire.
19. Tous les tableaux ou figures doivent avoir un titre et être numérotés de manière consécutive, p. ex., *Figure 2 : Processus d'identification des services écosystémiques clés*.

Longueur suggérée

20. Il est suggéré que les propositions de projets de résolutions ne dépassent pas 12 pages (6000 mots), y compris l'introduction résumée, le projet de résolution et toutes les annexes.
21. Cette limite :
 - i) permet aux membres du Comité permanent et aux Parties observatrices de lire tous les documents et de comprendre les questions soulevées avant les réunions ;
 - ii) maintient l'attention sur les questions clés et évite la discussion de détails inutiles dans un ordre du jour déjà très lourd ;
 - iii) aide le Secrétariat à publier à temps les documents liés, tel un résumé des coûts de mise en œuvre des projets de résolutions proposés ; et
 - iv) économise du temps et des fonds de traduction.

Rôle du Secrétariat

22. Le Secrétariat a demandé au Comité permanent de lui fournir des orientations concernant son rôle dans la collaboration avec les Parties pour la préparation des projets de résolutions, comme demandé dans la Résolution XIII.4, et les procédures à suivre avant et après la 59e Réunion du Comité permanent. Ces orientations seront mises à jour si nécessaire et communiquées en conséquence aux Parties contractantes en temps utile avant la date limite fixée conformément à l'article 5.1.

Modèle pour la soumission de projets de résolutions au Comité permanent

Ce modèle fournit une base pour l'introduction résumée et le texte du projet de résolution proposé.

LA CONVENTION DE RAMSAR SUR LES ZONES HUMIDES
59^e Réunion du Comité permanent
Gland, Suisse, XX mois 2021

SC59-xx

Projet de résolution sur [insérer le sujet]

Soumis par [insérer le nom de la Partie contractante]

Mesure requise :

- Le Comité permanent est invité à examiner et approuver le projet de résolution ci-joint pour examen à la 14^e Session de la Conférence des Parties.
- [Insérer toute autre mesure requise du Comité permanent]

Introduction

Information pour le Comité permanent

(supprimer cette section si elle ne s'applique pas)

Incidences financières de l'application

Paragraphe (numéro et partie essentielle du texte)	Action	Coût (CHF)

Projet de résolution XIV.xx

[insérer le sujet]

1. RAPPELANT... ;

2. RAPPELANT ÉGALEMENT... ;

3. RAPPELANT EN OUTRE... ;

4. CONSCIENTE DE... :

i) ceci... ;

ii) cela... ; et

iii) encore... :

5. RECONNAISSANT... ; et

6. PRÉOCCUPÉE par...

LA CONFÉRENCE DES PARTIES CONTRACTANTES

7. AFFIRME... .

8. DEMANDE... .

9. ENCOURAGE... .

10. ENCOURAGE ÉGALEMENT... .

11. PRIE INSTAMMENT... .

12. APPELLE... .