



**11^e Session de la Conférence des Parties à la
Convention sur les zones humides
(Ramsar, Iran, 1971)**

« Les zones humides : lieux de vie et destinations »

Bucarest, Roumanie, 6 au 13 juillet 2012

Ramsar COP11 DOC. 3

**Procédures de préparation et d'approbation des décisions
par les Parties contractantes à la 11^e Session de la
Conférence des Parties contractantes (COP11)**

(voir aussi COP11 DOC.3 Add.1 pour d'autres informations sur les processus de la COP et les interventions en plénière concernant les documents d'information de la COP)

Introduction

1. Le présent document fournit des informations destinées à tous ceux qui s'intéressent aux préparatifs de la Conférence des Parties contractantes (COP) à la Convention de Ramsar et à tous les participants à la COP elle-même, en particulier ceux qui y assisteront pour la première fois.
2. Il est donc utile pour :
 - a) ceux qui sont concernés par tel ou tel aspect de la préparation de projets de décision pour approbation par la COP, y compris les membres du Groupe d'évaluation scientifique et technique (GEST), le Comité permanent, le Secrétariat Ramsar et les Autorités administratives des Parties contractantes;
 - b) ceux qui participent à la COP elle-même ou qui l'organisent, par exemple les délégations des Parties contractantes, les observateurs des pays non-Parties, d'autres observateurs et experts invités, le Secrétariat Ramsar et les organisateurs de la session pour le pays hôte.
3. Nous répondons à 14 questions fréquemment posées sur différents aspects des procédures de préparation et d'organisation des sessions de la Conférence des Parties contractantes à la Convention, notamment les procédures de préparation et d'approbation des décisions que prendront les Parties à la COP et les aspects correspondants du fonctionnement de la COP elle-même.
4. Il s'agit des questions suivantes :
 - 1) Qu'est-ce que la COP – comment fonctionne-t-elle?
 - 2) Qu'est-ce qu'une « décision » de la COP et quel est son objet?

- 3) Quelle est la structure d'un projet de résolution?
- 4) Qui peut soumettre des projets de résolutions à la COP?
- 5) Combien de projets de résolutions sont soumis à une COP?
- 6) Existe-t-il des principes directeurs pour préparer des projets de résolutions?
- 7) Quels sont les documents fournis aux Parties contractantes à la COP?
- 8) Qu'est-ce qu'un *Rapport technique Ramsar*?
- 9) Qu'est-ce qu'une Note scientifique et technique?
- 10) Qu'arrive-t-il après approbation des documents de la COP par le Comité permanent – et quand cela se passe-t-il?
- 11) Qui peut participer à la COP?
- 12) Comment se déroule la COP?
- 13) Comment les projets de résolutions sont-ils négociés et approuvés par les Parties contractantes?
- 14) Qui peut participer aux négociations des projets de résolutions à la COP?

1) Qu'est-ce que la COP – comment fonctionne-t-elle?

5. Officiellement, la « COP » est « la session ordinaire de la Conférence des Parties contractantes à la Convention sur les zones humides d'importance internationale, particulièrement comme habitats des oiseaux d'eau (Ramsar, Iran, 1971) » ou, dans l'usage courant, la « session de la Conférence des Parties ».
6. La Convention de Ramsar suit un cycle triennal et la COP se réunit tous les trois ans. La Conférence des Parties contractantes est l'organe décisionnel de la Convention et les sessions de la COP constituent un processus clé pour les Parties car à cette occasion elles peuvent évaluer les progrès accomplis, débattre et convenir des décisions et actions concernant l'application future de la Convention et, plus particulièrement, se mettre d'accord sur les orientations stratégiques et adopter le budget administratif de la Convention pour les trois années suivantes.

2) Qu'est-ce qu'une « décision » de la COP et quel est son objet?

7. Dans la Convention de Ramsar, les « décisions » prises par les Parties contractantes lors d'une COP sont officiellement appelées « résolutions » et « recommandations ». Le but est d'arrêter les actions et priorités d'application de la Convention pour la période triennale qui suit la COP et au-delà. Les résolutions couvrent les activités scientifiques, techniques, politiques, de procédure et administratives de la Convention.
8. Lors des premières COP de Ramsar, il existait une distinction entre résolutions et recommandations, à savoir que les résolutions étaient des décisions concernant des engagements pris par les Parties et les organes directeurs de la Convention de Ramsar concernant des actions futures, selon lesquelles la COP *décidait* de prendre des mesures et les recommandations étaient des décisions demandant ou *recommandant* une action à d'autres organisations et processus.
9. En pratique, presque toutes les décisions prises par les COP récentes comprennent un mélange de résolutions et de recommandations et depuis les trois dernières sessions, toutes sont simplement adoptées sous le label « résolution », aucune n'étant décrite comme une « recommandation ».

10. Outre l'adoption des résolutions, la COP adopte aussi, d'entrée de jeu, son « Règlement intérieur », y compris, si nécessaire, des amendements proposés à la version du Règlement adoptée par la COP précédente la plus récente. Ce Règlement intérieur amendé s'applique alors au fonctionnement de la COP ainsi que pour la durée de la période triennale jusqu'à ce qu'il soit adopté à nouveau, au début de la COP suivante.
11. Durant la période intersessions (entre deux sessions de la COP), la Conférence des Parties délègue ses responsabilités décisionnelles au Comité permanent de la Convention (composé de Parties représentant chacune des régions Ramsar, élues par la COP) dans le cadre des décisions et priorités de la COP. Habituellement, il s'agit par exemple de questions financières – approbation des dépenses budgétaires annuelles et des comptes – de l'approbation des plans de travail du GEST et du Secrétariat, de la nomination du Secrétaire général, de l'approbation des projets du Fonds de petites subventions, du choix de lauréats pour le Prix Ramsar, des préparatifs de la COP et de l'étude des projets de résolutions qui seront présentés à la COP, pour adoption éventuelle.

3) Quelle est la structure d'un projet de résolution?

12. Pour toutes les « propositions » de projets de résolutions, la Convention applique une présentation normalisée. Le texte de la résolution lui-même est divisé en deux parties :

Premièrement, les **paragraphes du préambule**. Ils sont destinés à planter le décor et à donner des informations sur la question traitée dans le projet de résolution; s'il convient, ils se réfèrent au texte pertinent de précédentes résolutions (ou recommandations) et mentionnent des processus liés en cours dans d'autres organisations, etc.

Deuxièmement, les **paragraphes du dispositif**. Dans ces paragraphes, les Parties contractantes approuvent de nouvelles activités d'application et mentionnent les responsables de leur exécution. Chaque paragraphe du dispositif commence par un verbe actif dont le type dépend de la force de la décision et de l'entité qui sera chargée de son exécution. Par exemple, il arrive que la Conférence des Parties contractantes « PRIE FERMEMENT les Parties d'agir dans un cas x » ou « DONNE INSTRUCTION au GEST d'entreprendre une tâche y » ou encore « DEMANDE à une autre organisation de collaborer avec le Secrétariat à une activité z », etc.

13. Certains projets de résolutions contiennent aussi une ou plusieurs **annexes**. Celles-ci peuvent être des orientations pour les Parties, par exemple sur l'application de la résolution, ou peuvent contenir d'autres informations pertinentes. Toutes les annexes font officiellement partie du projet de résolution et, comme le texte de la résolution lui-même, sont soumises à négociation et approbation par les Parties contractantes à la COP.

4) Qui peut soumettre des projets de résolutions à la COP?

14. La Convention étant un traité intergouvernemental, seuls le Comité permanent ou une Partie contractante peuvent soumettre une « proposition » - un projet de résolution (DR) – à la COP; si d'autres personnes souhaitent proposer un texte, elles doivent convaincre une Partie de soutenir leur texte et travailler en collaboration avec cette Partie. Les projets de résolutions scientifiques et techniques et les orientations sont préparés par le Groupe

d'évaluation scientifique et technique (GEST) de la Convention et soumis au Comité permanent pour approbation et transmission pour examen à la COP. Le Secrétariat Ramsar aide le Comité permanent à rédiger les résolutions administratives, ou concernant les politiques et les procédures.

15. Tous les projets de résolutions doivent être approuvés par le Comité permanent avant examen par la COP. Le Comité permanent peut décider de ne pas présenter un projet de résolution et/ou ses annexes pour examen à la COP.
16. Selon le Règlement intérieur de la COP, adopté à la COP10 (2008) dans sa présente version, les Parties contractantes souhaitant parrainer un projet de résolution pour la COP doivent soumettre le texte au Comité permanent (par le truchement du Secrétariat) **60 jours** au plus tard avant le début de la dernière réunion du Comité permanent à laquelle des documents peuvent être approuvés pour examen à la COP (article 5). Cela donne au Secrétariat le temps de préparer le document en vue de sa distribution officielle aux membres du Comité permanent avant la date d'envoi statutaire fixée à 30 jours avant le début de la réunion du Comité permanent. Aucun projet de résolution soumis par des Parties après le délai de 60 jours ne peut être examiné par le Comité permanent pour la COP. Le Comité permanent peut alors donner son avis sur les projets de résolutions en question aux Parties contractantes concernées et à la COP.
17. Selon les termes de la Résolution VIII.45 de la COP8, tout projet de résolution ayant un contenu scientifique et technique doit aussi être communiqué au GEST pour examen, ce dernier donnant son avis au Comité permanent et à la COP.
18. Il existe enfin un autre mécanisme établi dans le Règlement intérieur de la COP pour la présentation d'un projet de résolution. Durant la COP elle-même, le Comité permanent (faisant office de Comité de la Conférence) peut, exceptionnellement, décider de présenter un projet de résolution « en cas d'urgence » sur une question non prévue ou nouvelle ou sur une question issue des discussions tenues lors de la COP elle-même. Le Comité de la Conférence n'acceptera pas de projet de résolution en cas d'urgence s'il considère que le sujet aurait pu être prévu avant la COP et aurait donc dû être soumis selon les procédures décrites plus haut. La Résolution IX.23 sur l'influenza aviaire hautement pathogène (COP9, 2005) est un exemple de projet de résolution présenté en cas d'urgence.

5) Combien de projets de résolutions sont soumis à une COP?

19. Il n'existe pas de règle particulière concernant le nombre et le contenu des projets de résolutions soumis à une COP. Le nombre de projets de résolutions présentés à chaque COP a progressivement augmenté au fil des ans atteignant un record de 46 projets de résolutions soumis à la COP8 (2002). Les Parties contractantes à la COP8 ont convenu que la négociation de ce grand nombre de textes différents avait tendu à l'extrême les processus et capacités de la COP.
20. En conséquence, les Parties contractantes à la COP8 ont vigoureusement prôné (dans la Résolution VIII.45) la mise en place de mécanismes simplifiant les processus relatifs aux projets de résolutions en vue de réduire le nombre de projets de résolutions soumis à la COP et d'augmenter l'efficacité des discussions. En réponse, le Secrétariat et le Comité permanent ont mis au point des procédures simplifiées pour la COP9 qui ont essentiellement satisfait cette instruction (33 Résolutions) et pour la COP10 (32

Résolutions). Cette diminution progressive du nombre de résolutions se poursuit avec 23 projets de résolutions examinés par la COP11.

6) Existe-t-il des principes directeurs pour préparer des projets de résolutions?

21. Il n'y a pas de principes adoptés officiellement pour l'élaboration des projets de résolutions qui seront soumis pour examen à la COP mais on peut offrir quelques orientations pragmatiques générales en s'appuyant sur l'expérience de COP précédentes. Le Comité permanent a approuvé cet avis (Décision SC36-1) et pourrait encore envisager s'il doit proposer d'officialiser ces orientations sur la préparation des projets de résolutions.
22. Certaines résolutions doivent être adoptées par chaque COP car elles sont essentielles pour le fonctionnement de la Convention durant la période triennale qui suit. Le meilleur exemple, peut-être, est la résolution sur les « questions financières et budgétaires » grâce à laquelle le budget triennal de la Convention est approuvé. D'autres résolutions seront nécessaires lorsqu'il faudra renouveler un programme de travail limité dans le temps adopté par une COP précédente, comme par exemple le Plan stratégique de la Convention, son Programme de CESP et son futur programme de priorités scientifiques et techniques.
23. D'autres projets de résolutions encore sont une réponse à des demandes de COP précédentes ou peuvent être considérés « facultatifs » en ce sens que, même s'ils traitent d'importants aspects de la mise en œuvre future de la Convention, ils n'ont peut-être pas été précédemment demandés dans le cadre des processus de la Convention.
24. Voici quelques principes généraux à garder présents à l'esprit lorsqu'on prépare un projet de résolution, afin de garantir une approche simplifiée de sa préparation et de son examen par la COP :
 - i) **Il ne devrait y avoir qu'une seule résolution sur chaque sujet.** Lorsque plus d'un projet de résolution semblable est soumis, le Secrétariat et le Comité permanent collaborent avec les Parties et tous ceux qui sont concernés en vue de regrouper les textes en un seul projet de résolution sur le sujet.
 - ii) Les projets de résolutions peuvent être :
 - a) **d'envergure mondiale (ou du moins couvrant une ou plusieurs régions Ramsar) dans leur pertinence et leur portée, c'est-à-dire qu'ils doivent être applicables par de nombreuses Parties, voire toutes; ou**
 - b) **représenter le consensus de la COP d'un point de vue mondial sur une question ou des questions qui ne sont peut-être pas de portée totalement mondiale,** par exemple l'adoption d'initiatives régionales, l'appel à la coopération avec certaines organisations régionales, les avis sur des problèmes signalés dans des Sites Ramsar, ou les remerciements au pays hôte. En général, toutefois, des projets de résolutions qui ne concerneraient qu'un seul pays ou un seul site ne sont pas appropriés.
 - iii) **Un projet de résolution sur le même sujet qu'une résolution adoptée par une COP précédente doit mettre en évidence une évolution de la situation ou des questions/approches supplémentaires.** Les mesures demandées dans des

résolutions déjà adoptées restent actives jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par la décision d'une COP suivante; en conséquence, un projet de résolution ne doit pas se contenter de répéter ou de réaffirmer ce qui a déjà été adopté dans des résolutions précédentes de la COP sur le même sujet.

- iv) **Pour les thèmes récurrents qui nécessitent la présentation de projets de résolutions à des COP successives, ces projets doivent être formulés et structurés de manière cohérente.**
- v) **Lorsqu'un nouveau projet de résolution est proposé sur un sujet qui fait l'objet de résolutions adoptées précédemment, toutes les résolutions précédentes doivent être examinées durant le processus de rédaction et :**
 - a) lorsqu'on propose de retirer, mettre à jour ou remplacer des paragraphes du dispositif de ces résolutions précédentes (ou les résolutions tout entières elles-mêmes), la proposition doit être clairement indiquée dans les paragraphes du dispositif du nouveau projet de résolution; et
 - b) il doit être clairement fait référence (dans les paragraphes du préambule) aux sections pertinentes de résolutions précédentes.
- vi) **Les projets de résolutions ne doivent pas mélanger (et surtout pas dans le même paragraphe) des actions qui sont limitées dans le temps et des actions plus durables ou sans limite de durée.**
- vii) Lorsqu'on rédige une résolution (et lorsqu'on examine un amendement durant la COP), **il faut entreprendre une vérification croisée pour garantir la cohérence et la compatibilité entre les éléments du projet de résolution et a) d'autres projets de résolutions préparés et soumis à la même COP et b) les résolutions de COP précédentes.**
- viii) **Pour tous les projets de résolutions scientifiques et techniques ou qui présentent un aspect scientifique et technique et qui n'ont pas été directement préparés par le GEST, il convient de solliciter l'avis et les orientations du GEST qui seront transmis aux Parties concernées, au Comité permanent et à la COP.**
- ix) **Pour les projets de résolutions soumis par les Parties contractantes, il vaut mieux que les résolutions soient présentées par plusieurs Parties, en particulier de régions Ramsar différentes, que par une seule Partie car cela signifie que ces résolutions bénéficient d'un appui important.**

7) **Quels sont les documents fournis aux Parties contractantes à la COP?**

25. Plusieurs catégories de documents sont fournies aux participants à la COP.

A. *Les projets de résolutions*

26. Ces documents sont codés « DR » (dans les trois langues officielles, de l'abréviation de l'anglais « Draft Resolution ») de sorte qu'un projet de résolution pour la COP11 porte une

cote telle que « COP11 DR6 ». Les projets de résolutions (et leurs annexes s'il y en a) font l'objet de négociations et sont adoptés par les Parties contractantes à la COP.

27. Dès qu'ils sont adoptés par la COP, leur cote change et ils sont renumérotés en tant que résolutions, par exemple « Résolution XI.6 » (à Ramsar, la pratique veut que l'on utilise des chiffres romains pour indiquer le numéro de la COP dans une résolution adoptée).

B. Documents d'information

28. Ces documents, comme leur nom l'indique, sont fournis à titre d'information pour les Parties contractantes. Ils ne font l'objet d'aucune négociation et ne sont pas adoptés par la COP. Ils reçoivent la cote « DOC » comme par exemple « COP11 DOC.5 ».
29. Les documents d'information fournissent une grande diversité d'informations complémentaires aux participants, y compris des informations générales, des motivations, etc., à l'appui des sujets qui font l'objet d'un projet de résolution (DR).
30. Parmi les autres documents d'information il y a les « rapports sur les progrès de mise en œuvre », y compris la mise en œuvre mondiale dans le rapport du Secrétaire général, les rapports du Président du Comité permanent et de la Présidente du GEST et les rapports d'application au niveau régional qui sont extraits des analyses des Rapports nationaux des Parties contractantes.

C. Le Règlement intérieur de la COP

31. Le « Règlement intérieur » qui régit le fonctionnement de la COP est examiné et adopté au début de chaque COP. Ce règlement gouverne tous les processus de la COP et reste en vigueur jusqu'au début de la COP suivante. Le Règlement intérieur actuel, adopté par la COP9, peut être consulté à l'adresse : http://www.ramsar.org/pdf/key_rules_cop_f.pdf. Les délégués sont vivement invités à se familiariser avec le Règlement intérieur de la COP.

D. Le rapport de la COP

32. Le rapport de chaque séance plénière quotidienne de la COP est rédigé par le Rapporteur de la COP et chaque jour un projet de rapport est remis aux Parties pour qu'elles puissent l'examiner et l'adopter à la séance plénière finale (à l'exception du rapport de la dernière journée de la COP qui, selon la pratique, est ultérieurement approuvé par le Président du Comité de la Conférence, c'est-à-dire du Comité permanent sortant).
33. Le Rapport de la COP résume les interventions, les accords et les désaccords concernant le texte des projets de résolutions ainsi que toute déclaration politique émanant des Parties et les réserves aux projets de résolutions émises par les Parties. Ces déclarations et réserves ne sont généralement pas destinées à figurer dans les résolutions elles-mêmes.

8) Qu'est-ce qu'un *Rapport technique Ramsar*?

34. Autrefois, des orientations méthodologiques techniques précises et des rapports d'évaluation étaient préparés par le GEST et communiqués à la COP dans des documents d'information. Toutefois, ce mécanisme augmentait fortement le volume de papier fourni aux Parties pour la COP et signifiait aussi qu'après la COP, ces documents disparaissaient

dans les « archives de la littérature grise » de la Convention et n'étaient plus faciles à retrouver.

35. Comme de nombreux rapports de ce genre contiennent des informations utiles et importantes pour l'application de la Convention, ce matériel, préparé par le GEST, est désormais publié dans le cadre de *Rapports techniques Ramsar (RTR)* révisés par des pairs, afin de garantir leur accessibilité plus large et à plus long terme. Les RTR sont publiés en PDF, en anglais, mais aussi en français et en espagnol lorsque les ressources le permettent.

9) Qu'est-ce qu'une Note scientifique et technique?

36. Lancées en 2012, les Notes scientifiques et techniques Ramsar complètent les *Rapports techniques Ramsar* et sont conçues pour l'échange avec un large public d'informations scientifiques et techniques pertinentes, crédibles et intéressantes sur les zones humides, sur des questions émergentes ou en évolution.
37. Les Notes sont publiées par le Secrétariat Ramsar en anglais, en version électronique (PDF). Lorsque les ressources le permettront, elles seront aussi publiées en français et en espagnol (les deux autres langues officielles de la Convention de Ramsar).
38. Lorsqu'une Note scientifique et technique apporte un contexte pertinent à un projet de résolution examiné par la COP, elle peut aussi devenir un document d'information numéroté pour la COP à des fins de référence pour les délégués.
39. Pour d'autres informations sur les Notes scientifiques et techniques Ramsar, consultez *Briefing Note* No.1 (<http://www.ramsar.org/bn/bn1.pdf>).

10) Qu'arrive-t-il après approbation des documents de la COP par le Comité permanent – et quand cela se passe-t-il?

40. Après approbation par le Comité permanent, tous les projets de résolutions (et toutes les annexes) sont révisés par le Secrétariat et traduits dans les deux autres langues officielles et langues de travail de la Convention : anglais, français et espagnol.
41. Tous les projets de résolutions sont publiés sur le site web de la Convention de Ramsar dès qu'ils sont terminés dans chaque langue et tous doivent être mis à la disposition des Parties contractantes trois mois au moins avant le début de la COP, à savoir pour la COP11, avant le **5 avril 2012**. Ainsi, les Parties contractantes ont suffisamment de temps pour mener des consultations au niveau national et donner l'information pertinente à leur délégation avant la COP.
42. Il est prévu que les documents d'information qui ne nécessitent ni négociations ni décisions de la COP seront portés sur le site web de Ramsar un mois au moins avant l'ouverture de la COP (c.-à-d. avant le 5 juin pour la COP11) bien que ce ne soit pas une règle stricte. Cependant, aucun document nécessitant des négociations à la COP, par exemple les projets de résolutions, ne peut être laissé pour cette échéance. Les documents d'information contenant d'importants rapports administratifs seront publiés dans les trois langues de travail de Ramsar mais les autres documents fournissant des informations additionnelles sur des questions scientifiques et techniques en discussion ne seront traduits que si les ressources le permettent.

11) Qui peut participer à la COP?

43. Le processus entier de la COP n'est ouvert qu'aux catégories suivantes d'organisations et de personnes :

A. Représentants officiels des Parties contractantes

44. Chaque Partie contractante doit soumettre au Secrétariat une note officielle portant les noms des délégués officiels qui représenteront un pays donné ainsi que le nom du chef de délégation; cette note sera examinée par le Comité de vérification des pouvoirs de la COP. Cette note doit émaner du chef de l'État ou du gouvernement ou du ministre des Affaires étrangères.

45. Seules les Parties contractantes dont les pouvoirs sont jugés en bonne et due forme ont le droit de participer à tous les processus de la COP – par exemple, de participer à un vote, le cas échéant. Un Comité de vérification des pouvoirs constitué de représentants des Parties est établi à la COP et prépare une liste des délégations nationales pleinement accréditées avant que l'on n'examine toute question qui pourrait être mise aux voix.

B. Observateurs officiels

46. Selon les articles 6 et 7 du Règlement intérieur de la COP, d'autres organisations dont le travail intéresse l'application de la Convention de Ramsar et la conservation et l'utilisation durable des zones humides peuvent participer à la COP en qualité d'observateurs. Les observateurs officiels peuvent comprendre des représentants d'États qui ne sont pas Parties à la Convention, d'organismes et d'institutions des Nations Unies, d'autres organisations intergouvernementales (OIG), d'organisations non gouvernementales (ONG) et de représentants du secteur privé, du monde des affaires, etc. Les observateurs n'ont pas le droit de vote mais peuvent participer de manière tout à fait normale.

47. Dans le secteur non gouvernemental, la Convention inclut les organisations qui représentent les groupes importants reconnus dans Action 21 : a) les femmes; b) les enfants et les jeunes gens; c) les populations autochtones; d) les organisations non gouvernementales (ONG); e) les autorités locales; f) les syndicats; g) les entreprises et l'industrie; h) la communauté scientifique et technique; et i) les agriculteurs.

48. Une ONG qui souhaite participer mais qui n'est pas encore connue de la Convention et du Secrétariat peut être priée de fournir des informations complémentaires sur ses activités en vue de confirmer que son travail intéresse la Convention et ses objectifs avant que la participation ne soit approuvée.

49. Le Directeur exécutif de chaque ONG dont la participation est approuvée doit remettre au Secrétariat une lettre contenant les noms de ses délégués et du chef de délégation.

50. Selon l'espace disponible, des restrictions peuvent être imposées à la taille des délégations d'observateurs autorisées à pénétrer dans la salle des plénières.

51. Au début de la session, la COP doit approuver officiellement l'admission de tous les observateurs. Les observateurs sont admis à moins qu'un tiers au moins de toutes les

Parties présentes ne fasse objection à la présence d'un observateur ou de plusieurs. Dans les discussions qui ont lieu en séance plénière et dans les groupes de contact, les présidents des séances ont parfois besoin de limiter le temps d'intervention des observateurs.

C. Les experts invités

52. À la discrétion du Secrétaire général, d'autres personnes peuvent être invitées à participer à la COP, par exemple dans le but de présenter un discours liminaire à la COP ou en tant qu'experts invités par le GEST à contribuer à ses travaux.

D. Autres types de participants

53. Il peut y avoir plusieurs catégories de participants dont l'accès peut être limité à certains secteurs seulement du lieu de réunion de la COP. Cela peut comprendre les représentants de la presse, les exposants, des participants locaux qui prennent part à des réunions et activités périphériques, etc.
54. Selon la pratique établie :
- i) toute demande de participation à l'ensemble des séances de la COP est faite au Secrétariat Ramsar dans le cadre d'un processus de préinscription en ligne sur le site web de Ramsar;
 - ii) chaque participant ou délégation représentant officiellement une organisation observatrice ou un pays doit obtenir l'approbation du Secrétaire général avant que son inscription puisse être acceptée.
55. La pratique veut aussi que les inscriptions locales (pays hôte) et autres inscriptions de délégués (*p. ex.*, la presse ou les exposants) soient gérées par le pays hôte et les organisateurs locaux.
56. La COP **n'est pas** un « congrès scientifique » ouvert à des personnes à titre individuel. Les scientifiques et les techniciens qui travaillent dans les domaines d'activité de la Convention, à l'exception de ceux qui sont spécifiquement invités à contribuer à l'ordre du jour, ne peuvent participer qu'en tant que délégués de l'un des groupes mentionnés plus haut.
- 12) Comment se déroule la COP?**
57. Le **travail fondamental** de la COP consiste à négocier et adopter les résolutions. Pour cela, deux séances plénières de trois heures sont organisées chaque jour, de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures.
58. Si, durant la COP, il apparaît clairement qu'il faut plus de temps pour terminer des négociations, le Président de la COP peut prolonger les séances plénières ou en organiser de nouvelles (avec l'accord des interprètes) afin que les négociations puissent trouver une conclusion satisfaisante.
59. Les séances plénières de la COP sont sacro-saintes! Toutes les autres activités qui ont lieu durant la COP sont secondaires. Il y a cependant beaucoup d'autres activités complémentaires durant la COP, par exemple :

- des activités périphériques sur des sujets pertinents pour la COP, organisées par les participants, sur demande au Secrétariat et approbation de celui-ci, à l'avance;
 - des expositions et des présentations d'affiches;
 - des réceptions, etc.
60. Selon le Règlement intérieur de la COP, le Comité permanent élu par la COP précédente, et qui a rempli ses fonctions durant toute la période triennale, devient officiellement le **Comité de la Conférence** pour la durée de la COP.
61. Le Comité de la Conférence se réunit tous les jours, de bon matin, avant le début de la séance plénière du matin. Il a notamment pour rôle de confirmer l'ordre du jour de la plénière (et de proposer des amendements, au besoin) ainsi que de déterminer toute autre question sur les procédures et le fonctionnement de la COP visant à garantir son déroulement sans heurt.
- 13) Comment les projets de résolutions sont-ils négociés et approuvés par les Parties contractantes?**
62. Au début de la COP, chaque projet de résolution est présenté en séance plénière. S'il n'y a pas d'objection ou s'il n'y a aucun changement au texte, proposé par une Partie contractante, la COP adopte la résolution sans amendement à ce moment-là et il n'y a pas de débat ultérieur sur cette résolution.
63. En revanche, si une Partie contractante fait objection au projet de résolution ou propose d'ajouter ou de retrancher du texte ou de modifier celui-ci, un consensus portant sur ces changements est recherché en plénière. S'il y a consensus, le Secrétariat prépare et fait circuler un projet de résolution révisé (*p. ex.*, DR6, rev. 1) pour adoption officielle ultérieure par la COP.
64. S'il y a désaccord concernant différents aspects du texte d'un projet de résolution, il y a plusieurs solutions.
- a) Si quelques Parties seulement sont en désaccord, le Président de la session peut demander que ces Parties se rencontrent pour des **discussions informelles** afin de chercher un accord et fassent rapport à la plénière.
 - b) S'il est clair qu'il faut travailler de manière plus approfondie sur le texte du projet de résolution, le Président de séance peut demander que toutes les Parties et observateurs intéressés forment un « **groupe de travail informel** » en vue de finaliser un nouveau projet de texte.
 - c) Si le désaccord est profond entre plusieurs Parties ou groupes de Parties, le Président de séance peut demander la formation d'un « **groupe de contact** » officiel, et demander à une Partie ou plusieurs de présider ce groupe. En général, il n'est pas possible d'assurer l'interprétation pour ces groupes.
 - d) En ce qui concerne l'examen de certaines questions et de certains documents importants, le Comité de la Conférence peut décider de proposer à la plénière d'établir un ou plusieurs « **comités de la COP** ». Lors de COP récentes de Ramsar,

la COP a établi un Comité sur les finances et le budget et un Comité sur le Plan stratégique. Ces propositions sont examinées en plénière sous le point VI de l'ordre du jour (Nomination du Comité de vérification des pouvoirs et de tout autre comité).

65. Les comités de la COP et les groupes de contact se réunissent entre les séances de la COP, c'est-à-dire le matin avant l'ouverture de la plénière, durant les deux heures de la pause déjeuner et le soir après la plénière (parfois toute la nuit, si nécessaire!). Les comités et les groupes de contact de la COP continuent de travailler (souvent au long de plusieurs séances) jusqu'à ce qu'un accord soit trouvé et qu'il en soit fait rapport en plénière. Le Secrétariat prépare alors un texte révisé pour adoption plus tard en plénière.
66. Si l'espace de réunion est limité, les besoins en salles de réunion pour les comités de la COP et pour les groupes de contact établis par le Président de la COP ont priorité sur toutes les autres utilisations des salles de réunion telles que les activités parallèles demandées par les participants. Il est donc essentiel, pour le déroulement sans heurt du processus de la COP, qu'un petit nombre de salles de réunion restent libres aux fins d'usage potentiel par les comités et groupes de contact de la COP, en plus de celles qui sont attribuées aux activités parallèles requises et autres réunions telles que celles des groupes régionaux.
67. Toutes les négociations concernant le texte des projets de résolutions qui se déroulent par exemple dans le cadre de comités et de groupes de contact de la COP, doivent être terminées trois jours avant la fin de la COP. Cela donne suffisamment de temps au Secrétariat pour préparer les textes révisés de tous les projets de résolutions, les faire traduire, copier et les mettre à disposition dans les trois langues de la Convention.
68. Ce travail est accompli par le Secrétariat durant la journée consacrée aux excursions de la COP de telle sorte que les derniers textes révisés des projets de résolutions soient à la disposition des Parties au début de l'avant-dernier jour de la COP. Durant les deux derniers jours de la COP, tous les projets de résolutions qui ne sont pas encore adoptés sont réintroduits en plénière sous leur dernière forme révisée de sorte que toute négociation finale doit être conclue et tous les projets de résolutions adoptés (ou rejetés) sous forme de résolutions officielles de la COP10 avant la clôture de celle-ci.
69. S'il ne semble pas possible de trouver un consensus sur le texte d'un projet de résolution, il existe deux possibilités. La Partie ou les Parties, ou le Comité permanent (dans son rôle de Comité de la Conférence) qui ont soumis le projet de résolution peuvent décider de retirer le texte. Au cas où le projet de résolution ne serait pas retiré, le Règlement intérieur prévoit également une procédure de vote (selon l'article 40, elle ne peut être invoquée qu'en dernier ressort quand toutes les autres options ont été épuisées) mais en pratique, dans toute l'histoire de la Convention, c'est une solution de consensus aux désaccords portant sur les projets de résolutions qui a toujours été trouvée sans qu'il soit besoin de procéder à un vote.

14) Qui peut participer aux négociations des projets de résolutions à la COP?

70. À strictement parler, seuls les représentants des Parties contractantes faisant partie des délégations nationales peuvent négocier le texte de projets de résolutions mais, traditionnellement, la Convention de Ramsar et la Conférence des Parties ont aussi

accueilli favorablement la participation et l'appui des observateurs à la COP, y compris les ONG et en particulier les cinq ONG auxquelles la Convention a conféré le statut d'Organisation internationale partenaire (OIP), à savoir BirdLife International, International Water Management Institute (IWMI), UICN, Wetlands International et WWF International.

71. Le Président de la séance plénière peut accepter les interventions d'observateurs mais habituellement, toutes les Parties contractantes qui demandent la parole sont invitées à s'exprimer les premières, suivies par les pays observateurs et les organisations observatrices dans la mesure où le temps imparti le permet.
72. Si un observateur propose un changement au texte d'un projet de résolution, cela ne peut être examiné qu'en plénière et dans le cas où la proposition est appuyée par une Partie contractante au moins sans opposition des autres. Dans les groupes de contact et les comités de la COP, on applique aux interventions les mêmes règles qu'en séance plénière.
73. Traditionnellement, toutes les séances plénières, les comités et les groupes de contact de la COP sont ouverts aux observateurs. À l'occasion, cependant, le Président de la COP ou le Comité de la Conférence ou le président d'un groupe de contact peut décider de fermer une séance pour n'y admettre que les Parties contractantes. Cette exclusion est conforme aux règles des travaux de la COP et ne peut être contestée par les observateurs. Une séance à huis clos peut avoir lieu, par exemple si une question particulièrement sensible du point de vue politique se présente ou si les observateurs se conduisent de manière non acceptable ou n'ont pas respecté la demande du Président ou d'un président de comité de modifier leur comportement.

Autre information

74. Toute autre information sur les processus de la COP de Ramsar, l'élaboration et l'adoption de projets de résolutions peut être consultée sur le site web de Ramsar (www.ramsar.org) ou sur demande au Secrétariat (ramsar@ramsar.org).