

Groupe de travail sur l'efficacité opérationnelle : Propositions révisées

Bureau

Ces recommandations ont trait à des changements dans le fonctionnement du bureau. Le GTEO recommande que la Commission accepte ce qui suit :

- a) **Échelonner le mandat des membres du Bureau afin d'assurer la familiarité et la continuité entre eux et un équilibre régional approprié et de garantir une prise de décision plus stratégique et efficace.**
- b) En règle générale, mettre à disposition les documents du Bureau avant les réunions, sauf ceux qui sont sensibles et/ou doivent rester confidentiels.

Déroulement des réunions de la Commission

Ces recommandations ont trait aux changements apportés au déroulement des réunions de la Commission. Le GT-EO recommande que la Commission accepte :

- a) D'apporter des changements aux structures des réunions de la Commission qui augmenteront la participation, l'efficacité et l'efficience des sessions plénières. La structure de réunion proposée est la suivante :
 - 0,5-1 journée de réunion plénière (réunion plénière I) qui sera utilisée pour présenter les propositions d'amendements au Règlement, les propositions de modifications des règles, les propositions de résolutions, et le retour d'information des présidents des comités sur le travail intersessions.
 - 0,5-3 journées de réunions privées des commissaires et des sous-groupes (en fonction des contraintes budgétaires, certains sous-groupes peuvent avoir besoin de se réunir virtuellement pour terminer leurs travaux). Les années où la Commission examinera les limites de captures ASW, le sous-comité ASW se réunira en personne.
 - 2 journées de réunion plénière (réunion plénière II) qui se limiteraient à la discussion sur les rapports des réunions des comités et aux décisions relatives aux recommandations des comités.
 - Le calendrier ci-dessus peut être modifié en fonction des besoins de la réunion de la Commission.
- b) d'interdire de manière générale de soulever lors de la deuxième réunion plénière des questions qui n'ont pas déjà été examinées lors des réunions des comités ou de la première réunion plénière, sauf dans les cas suivants : la Commission peut décider d'ouvrir le débat sur une nouvelle question par un vote à la majorité et/ou d'examiner des questions urgentes et des questions ne relevant pas du mandat d'un sous-groupe de la Commission.
- c) d'inscrire comme point permanent des réunions du comité « Finances et

Administration » et de la Commission les règles de procédure, de manière à avoir la possibilité de les revoir et de les mettre à jour dans le cadre d'un processus de réforme continu.

- d) de prévoir une réunion privée des commissaires avant l'ouverture de la première réunion plénière et, éventuellement, avant l'ouverture de la deuxième réunion plénière.
- e) de simplifier les ordres du jour pour se concentrer sur les priorités clés plutôt que d'aborder tous les sujets relevant du mandat d'un comité.

Modifications des Règles de Procédure

Les recommandations formulées dans ce document seraient mises en œuvre par des amendements apportés aux règles de procédure (annexe 1) :

- Apporter des modifications à la règle M.9 sur le Bureau afin de prolonger la période de désignation des quatre commissaires représentant un éventail de points de vue avec un équilibre régional approprié, et d'échelonner leurs mandats.
- Ajouter à la règle M.1 et à la règle de débat D (organisation des débats) que, sauf exception, aucun point ne sera discuté en deuxième plénière s'il n'a pas été examiné lors de la première plénière.
- Ajouter à la règle Q (documents de la Commission) que les documents, y compris ceux du Bureau, seront généralement distribués avant les réunions.

Tâches assignées au groupe de travail sur l'efficacité opérationnelle (GT-EO) dans l'intersession

- Élaborer une proposition qui traite du quorum, article B.1, à examiner en tant que premier point à l'ordre du jour de la CBI 69, avant l'adoption de toute autre décision.
- Poursuite de l'examen des propositions du GT-EO qui n'ont pas été adoptées lors de la 68^{ème} réunion de la CBI.
- Pour l'application future de la modification de la règle de procédure E.2(a) et de la règle financière F.2 convenue lors de la 68^{ème} réunion de la CBI, travailler en intersession pour définir les critères de ce qui constitue des circonstances exceptionnelles et un processus de prise de décision.
- Poursuite de l'examen de la proposition visant à aligner la suspension du droit de vote sur le calendrier de la réunion biennale et à permettre aux gouvernements contractants en retard de paiement de participer au processus décisionnel en intersession.
- Poursuite de l'examen de la proposition visant à rendre les plans de paiement plus accessibles : les droits de vote pourraient être rétablis quelle que soit la durée des arriérés, à condition que le gouvernement contractant adopte et respecte un plan de remboursement, y compris un paiement initial de bonne foi.

- Examen des questions liées à l'obtention de visas pour les gouvernements contractants qu'ils puissent participer aux réunions de la CBI.
- Envisager que la CBI organise des réunions dans un format hybride et/ou autorise le vote par correspondance, afin de faciliter la participation de tous les gouvernements contractants.

Annexe : Propositions de modification des règles de procédure M et Q et proposition de modification à la règle de débat D

Les ajouts proposés sont en caractères **gras et italiques**. Les suppressions proposées sont barrées.

PROJET de propositions de modifications des règles de procédure M.1, M.9 et Q

M. Comités

1. **(a)** La Commission établit un comité scientifique, un comité technique et un comité Finances et Administration. Les commissaires notifient leur souhait d'être représentés au comité scientifique, au comité technique et au comité Finance et Administration 28 jours avant les réunions et indiquent la taille approximative de leur délégation.

(b) Aucune question ne sera examinée par la Commission au cours de la deuxième session plénière de sa réunion biennale si elle n'a pas été préalablement examinée au cours de la première session plénière ou par un ou plusieurs sous-groupes de la Commission. Nonobstant cette exigence d'examen préalable des questions par un ou plusieurs de ses sous-groupes, la Commission peut décider :

(1) d'ouvrir le débat sur une question conformément à la règle de débat D.5 par un vote à la majorité ; ou

(2) d'examiner, sur recommandation du président de la Commission, en consultation avec le Bureau

(A) les questions urgentes, lorsque des développements importants sont intervenus depuis la dernière réunion intersession du comité concerné et qu'ils justifient une action au sein de la Commission, et

(B) toute autre question ne relevant pas du mandat d'un sous-groupe de la Commission.

9. La Commission établit un Bureau. **Le Bureau est composé** ~~comprendra~~ :

(a) du président de la Commission ;

(b) du vice-président de la Commission ;

(c) du président du comité « Finances et Administration » ; et

(d) de quatre commissaires représentant des points de vue et intérêts divers **et un équilibre régional approprié.**

Les commissaires sont nommés au Bureau **conformément à la règle 6(d)** pour une période **unique** de **quatre** ~~deux~~ ans (limitée à un seul mandat de quatre ans à la fois) lors des réunions biennales de la Commission. **Toutefois, dès l'adoption**

de ces règles, la Commission nommera 2 commissaires en vertu de la règle 6(d) pour une période de [2/6] ans, de manière à échelonner les mandats de deux des commissaires. Par ailleurs, le commissaire du gouvernement hôte de la réunion suivante de la Commission siégera *ex officio* pour une période de deux ans. Le/la secrétaire apportera le soutien nécessaire aux réunions du Bureau.

Le président de la Commission présidera le Bureau et peut demander aux présidents des sous-groupes et des comités de la Commission de participer aux discussions du Bureau, le cas échéant.

Le Bureau soutient les travaux de la Commission en fournissant des conseils à son président et au Secrétariat sur les travaux en cours dans le cadre de la Convention, en particulier lorsque la Commission n'est pas en session. A cette fin, le Bureau :

XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- conseille le/la présidente et le secrétariat sur la mise en œuvre des décisions de la Commission ;
- conseille le secrétariat sur les questions administratives et financières entre les réunions de la Commission ;
- aide à la préparation des réunions de la Commission et de ses sous-groupes et comités ;
- examine l'état d'avancement des travaux des comités et des sous-groupes ;
- apporte un soutien au président/à la présidente pendant les réunions de la Commission, à la demande de celui-ci.

Le mandat du bureau est d'aider à la gestion des processus. Il ne s'agit pas d'un forum de prise de décision et il ne doit pas traiter de questions de fond ou de politique dans le cadre de la convention. Le bureau peut examiner les questions liées aux ~~tâches~~ **aspects** financiers ou administratifs relevant de la compétence du comité « Finances et Administration », mais uniquement dans le cadre de la formulation de recommandations à ce comité.

Q. Documents de la Commission

1. Dans la mesure du possible, les documents soumis pour examen par la Commission, y compris les documents soumis aux comités, sous-comités, groupes de travail et au Bureau, sont généralement mis à disposition avant la/les réunion(s) au cours desquelles ils sont examinés, à l'exception des documents considérés comme confidentiels et/ou sensibles par le/la président(e) de la Commission. Le/la président(e), en consultation avec le/la vice-président(e) et le bureau, détermine si les documents sont confidentiels et/ou sensibles. Toutefois, le/la président(e) de séance peut

autoriser la discussion et l'examen de documents qui n'ont pas été distribués auparavant, sous réserve des dispositions de la règle de procédure J.

2. 4. Les rapports des réunions **du bureau et** de tous les comités, sous-comités et groupes de travail de la Commission sont confidentiels (à savoir le rapport des discussions, des conclusions et des recommandations présentées lors d'une réunion est interdit) jusqu'à ce que **le/la secrétaire les ait transmis aux gouvernements contractants et aux commissaires** lors de la séance plénière d'ouverture de la Commission au cours de laquelle ils sont présentés ou, dans le cas des réunions intersessions, jusqu'à ce que le/la Secrétaire les ait envoyés aux gouvernements contractants et commissaires. Cela s'applique aussi bien aux gouvernements membres qu'aux observateurs. Ces rapports, à l'exception du rapport du comité « Finances et Administration », sont distribués en même temps aux commissaires, aux gouvernements contractants et aux observateurs accrédités. Les procédures applicables au comité scientifique figurent dans ses règles de procédure E.5. (a) et E.5. (b)

3.2. Tout document soumis à la Commission en vue de sa distribution aux commissaires, aux gouvernements contractants ou aux membres du comité scientifique est considéré comme étant du domaine public à moins qu'il ne soit désigné par l'auteur ou le gouvernement qui le soumet comme étant restreint.² Cette restriction est automatiquement levée lorsque le rapport de la réunion à laquelle il est soumis devient accessible au public en vertu du point **2. 4.** Ci-dessus.

4.3. Les observateurs admis en vertu de la règle de procédure C.1 (a) et (b) peuvent soumettre des déclarations liminaires qui sont incluses dans la documentation officielle de la réunion biennale ou autre réunion concernée. Elles sont présentées selon le format et les quantités déterminés par le secrétariat pour les documents des réunions.

Le contenu des déclarations liminaires porte sur les questions en cours d'examen par la Commission et revêt la forme de points de vue et de commentaires adressés à la Commission en général, plutôt qu'à un ou plusieurs Gouvernements contractants.³

5.4. Tous les documents de réunion sont versés aux archives de la Commission sous la forme dans laquelle ils ont été examinés lors de la réunion. Tous les documents de ce type datant de 2011 et également des années antérieures, lorsque cela est possible, sont archivés **dans un format électronique accessible au public** sur le site Internet public de la Commission sous une forme accessible par année et par catégorie de documents.

² Cela n'empêche pas les gouvernements contractants de consulter ces documents comme ils l'entendent, à condition que la confidentialité soit préservée conformément à la règle de procédure **Q.2. Q.4.**

³ Il n'est pas prévu que le secrétariat procède à un examen préalable ou ex ante de ces déclarations.

**PROJET de proposition de modification de la règle de
débat D**

D. Organisation des débats

....

5. Un commissaire, s'il est appuyé par un autre commissaire, peut demander la tenue d'un débat en plénière sur un sujet ou une question particulière qui n'a pas été débattu auparavant en comité lors de la réunion biennale. L'autorisation de prendre la parole au sujet de la motion d'ouverture du débat ne sera accordée qu'au commissaire qui présente la motion, à celui qui l'appuie, ainsi qu'à deux commissaires qui souhaitent se prononcer contre la motion. Ensuite, la motion est immédiatement mise aux voix. Le président peut limiter le temps de parole des orateurs en vertu de la présente règle.