

# Circulaire d'information

**INFCIRC/602/Rev.1**

Date: 4 août 2004

**Distribution générale**

Français

Original : Anglais

---

## Convention commune sur la sûreté de la gestion du combustible usé et sur la sûreté de la gestion des déchets radioactifs

### **Règles de procédure et règles financières**

1. Les 'règles de procédure et règles financières' adoptées à la réunion préparatoire des parties contractantes à la Convention commune, tenue du 10 au 12 décembre 2001, ont été modifiées lors de la première réunion d'examen des parties contractantes, tenue du 3 au 14 novembre 2003.
2. Les 'règles de procédure et règles financières' modifiées sont reproduites dans l'appendice au présent document.

# Convention commune sur la sûreté de la gestion du combustible usé et sur la sûreté de la gestion des déchets radioactifs

## **Règles de procédure et règles financières**

- A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES
  - I. CHAMP D'APPLICATION
  - II. DÉFINITIONS
  - III. LIEU DES RÉUNIONS
  - IV. ORDRE DU JOUR
  - V. SECRÉTARIAT
  - VI. REPRÉSENTATION ET POUVOIRS
  - VII. RÈGLES FINANCIÈRES
- B. PROCESSUS DE PRÉPARATION DES RÉUNIONS
- C. RÉUNIONS D'EXAMEN
  - I. MEMBRES DU BUREAU
  - II. ORGANES SUBSIDIAIRES
  - III. CONDUITE DES RÉUNIONS D'EXAMEN
  - IV. VOTES ET ÉLECTIONS
  - V. RAPPORTS NATIONAUX
  - VI. LANGUES ET ENREGISTREMENTS
  - VII. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS
- D. RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES
- E. AMENDEMENT ET INTERPRÉTATION DES RÈGLES

## **A. Dispositions générales**

### **I. CHAMP D'APPLICATION**

#### **Règle première Champ d'application**

1. Les présentes règles de procédure s'appliquent *mutatis mutandis* à toute réunion des parties contractantes à la Convention.

### **II. DÉFINITIONS**

#### **Règle 2 Définitions**

Aux fins des présentes règles, on entend par :

'Bureau' le bureau prévu par la règle 16 ;

'Convention' la Convention commune sur la sûreté de la gestion du combustible usé et sur la sûreté de la gestion des déchets radioactifs, adoptée à Vienne le 5 septembre 1997 et ouverte à la signature à Vienne le 29 septembre 1997 ;

'Coordonnateur' une personne visée à l'alinéa 2 c) de la règle 11 ;

'État ou organisation ratifiant tardivement' un État ou une organisation régionale à caractère d'intégration ou d'une autre nature qui dépose son instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion moins de 90 jours avant la date fixée pour l'ouverture de la réunion considérée ;

'Groupe de pays' un groupe de parties contractantes constitué conformément à la règle 17 ;

'Observateur' toute organisation intergouvernementale invitée par les parties contractantes à prendre part à une réunion quelconque conformément au paragraphe 2 de l'article 33 de la Convention ;

'Organe subsidiaire' tout organe constitué conformément à la section C.II des règles ;

'Rapport du rapporteur' un rapport oral établi conformément au paragraphe 3 de la règle 17 ;

'Rapporteur' une personne visée à l'alinéa 2 d) de la règle 11 ;

'Réunion d'organisation' une réunion tenue conformément à la règle 11 ;

Les autres termes employés dans les présentes règles de procédure ont le même sens que celui qu'ils ont dans la Convention.

### **III. LIEU DES RÉUNIONS**

#### **Règle 3 Lieu des réunions**

Les réunions des parties contractantes à la Convention ont lieu au siège du secrétariat, à moins que les parties contractantes n'en décident autrement.

#### IV. ORDRE DU JOUR

##### **Règle 4     Ordre du jour**

1. Le secrétariat établit, en consultation avec le président élu par la réunion d'organisation conformément à l'alinéa 2 f) de la règle 11, l'ordre du jour provisoire des réunions des parties contractantes, à l'exception de la réunion préparatoire et de la première réunion d'organisation, pour lesquelles le secrétariat établit seul l'ordre du jour provisoire correspondant.
2. Le secrétariat envoie l'ordre du jour provisoire aux parties contractantes et aux observateurs le plus tôt possible et, en tout état de cause, 60 jours au plus tard avant la réunion.

#### V. SECRÉTARIAT

##### **Règle 5     Secrétariat des réunions des parties contractantes**

Conformément à la Convention, l'AIEA fait fonction de secrétariat des réunions des parties contractantes, ainsi que des réunions des organes subsidiaires et, en tant que de besoin, remplit les fonctions suivantes :

- (a) Organiser l'interprétation des discours et autres interventions faites aux réunions ;
- (b) Recevoir, traduire conformément à la règle 9, reproduire et distribuer les documents des réunions des parties contractantes ;
- (c) Publier et distribuer tous rapports ou documents finals des réunions des parties contractantes ;
- (d) Veiller à ce que tous rapports ou documents finals des réunions des parties contractantes soient conservés dans les archives de l'AIEA ; fournir des copies authentiques de ces documents ou donner accès aux enregistrements aux parties contractantes qui en font la demande ; en assurer la confidentialité selon que de besoin ;
- (e) D'une manière générale, s'acquitter de toutes les tâches liées aux réunions des parties contractantes, dans les conditions stipulées au paragraphe 3 de l'article 37 de la Convention.

##### **Règle 6     Secrétaire des réunions des Parties contractantes**

1. Un haut fonctionnaire de l'AIEA fait fonction de secrétaire des réunions des parties contractantes. Le secrétaire, ou son représentant, remplit les fonctions afférentes à ce poste à toutes les réunions des parties contractantes, ainsi qu'aux réunions des organes subsidiaires.
2. Le secrétaire dirige le personnel nécessaire à ces réunions.
3. Le secrétaire, ou son représentant, assiste le président et le bureau et établit les comptes rendus écrits qui peuvent être demandés.

#### VI. REPRÉSENTATION ET POUVOIRS

##### **Règle 7     Délégations des parties contractantes**

1. Chaque partie contractante participe aux réunions des parties contractantes tenues conformément aux dispositions du chapitre 6 de la Convention et est représentée à ces réunions par un délégué et par autant de suppléants, d'experts et de conseillers qu'elle juge nécessaires.
2. Chaque délégué peut désigner tout membre de sa délégation pour le remplacer pendant une réunion.

## **Règle 8 Présentation des pouvoirs**

1. Les pouvoirs des délégués et les noms des suppléants, experts et conseillers sont communiqués au secrétaire d'une réunion des parties contractantes, si possible une semaine avant la date fixée pour l'ouverture de cette réunion. Les pouvoirs doivent émaner du ministère des affaires étrangères ou, dans le cas d'organisations régionales à caractère d'intégration ou d'une autre nature, de l'autorité compétente de cette organisation.

2. Le secrétaire communique à chaque réunion des parties contractantes une liste des délégations participantes, accompagnée des observations qu'il peut juger nécessaires. La réunion des parties contractantes statue sur les pouvoirs des délégués.

## **VII. RÈGLES FINANCIÈRES**

### **Règle 9 Règles financières**

Les dépenses afférentes aux réunions des parties contractantes sont couvertes comme suit :

(a) Les dépenses ci-après sont couvertes par le budget ordinaire de l'AIEA, tel qu'il est fixé par ses organes directeurs compte tenu des procédures régissant son programme et budget ordinaire :

(i) Les coûts d'organisation et de préparation des réunions ;

(ii) Les coûts de fourniture de salles de réunion ;

(iii) Les coûts des services de secrétariat habituels, notamment interprétation et traduction le cas échéant, reproduction et distribution des documents, et enregistrement des séances.

(b) Chaque partie contractante prend à sa charge ses frais de participation aux réunions des parties contractantes, notamment les frais de voyage et de subsistance de sa délégation et les frais d'élaboration de son rapport national et de traduction de ce rapport national dans la langue désignée de la réunion d'examen, conformément au paragraphe 2 de l'article 35 de la Convention ;

(c) S'il est dédommagé, le secrétariat se charge de la traduction dans la langue désignée des rapports soumis dans toute autre langue de la réunion, conformément au paragraphe 3 de l'article 35 de la Convention ;

(d) Comme prévu au paragraphe 3 de l'article 37 de la Convention, tout service que les parties contractantes demandent par consensus à l'AIEA et qui sort du cadre du programme et budget ordinaire de l'AIEA n'est fourni que s'il est financé volontairement par une autre source.

## **B. Processus de préparation des réunions**

### **Règle 10 Réunion préparatoire**

À la réunion préparatoire, les parties contractantes s'acquittent des tâches prévues à l'article 29 de la Convention, notamment :

(a) Élire un président et un vice-président de la réunion préparatoire ;

(b) Élaborer et adopter par consensus les règles de procédure et les règles financières ;

- (c) Fixer, conformément aux règles de procédure, des principes directeurs concernant la forme et la structure des rapports nationaux, une date pour la présentation des rapports en question et la procédure d'examen de ces rapports ;
- (d) Fixer la date de la première réunion d'examen et de la réunion d'organisation correspondante ;
- (e) Demander à l'AIEA, par l'intermédiaire de son Directeur général et du Conseil des gouverneurs, d'approuver les dispositions à prendre pour toutes les réunions des parties contractantes ;
- (f) Examiner les questions de procédure relatives à la réunion préparatoire, à la réunion d'organisation et à la réunion d'examen, selon qu'il conviendra.

### **Règle 11 Réunions d'organisation**

1. Une réunion d'organisation se tient environ six mois avant chaque réunion d'examen. Elle est ouverte à la participation de toutes les parties contractantes et de tous les États ou organisations ratifiant tardivement.
2. Une réunion d'organisation doit notamment :
  - (a) Élire son président et son vice-président ;
  - (b) Constituer les groupes de pays pour la réunion d'examen suivante ;
  - (c) Élire les coordonnateurs des groupes de pays ;
  - (d) Élire les rapporteurs et les présidents de groupes de pays et les affecter aux différents groupes de sorte qu'aucun rapporteur ni aucun président ne soit affecté au groupe dont son pays est membre ;
  - (e) Décider s'il convient d'organiser des séances thématiques et, dans l'affirmative, prendre les dispositions voulues ;
  - (f) Élire le président et les deux vice-présidents de la réunion d'examen ;
  - (g) Élire d'autres membres du bureau pour la réunion d'examen ;
  - (h) Inviter des observateurs à la réunion d'examen ;
  - (i) Recommander un budget pour la réunion d'examen sur la base des prévisions de dépenses fournies par le secrétariat ;
  - (j) Fixer un calendrier provisoire pour la réunion d'examen ;
  - (k) Examiner toutes autres questions pertinentes pour l'application de la Convention, dans la mesure où elles ne l'ont pas été à la réunion préparatoire ou à la dernière réunion d'examen.

## **C. Réunions d'examen**

### **I. MEMBRES DU BUREAU**

#### **Règle 12 Membres du bureau**

À chaque réunion d'examen, le bureau est constitué comme suit : un président et deux vice-présidents ; un rapporteur, un président, un vice-président et un coordonnateur pour chaque groupe de pays.

#### **Règle 13 Président par intérim**

1. Si le président est absent pendant une séance ou une partie de séance, il désigne un des vice-présidents pour le remplacer.
2. Un vice-président agissant en qualité de président a les mêmes pouvoirs et les mêmes devoirs que le président.

#### **Règle 14 Droit de vote du président**

Le président, ou un vice-président agissant en qualité de président, ne prend pas part au scrutin, mais son droit de vote peut être exercé par un autre membre de sa délégation.

#### **Règle 15 Pouvoirs généraux du président**

1. Le président préside les séances plénières de la réunion d'examen. Il prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance, dirige les débats, assure l'application des règles de procédure, donne la parole, s'assure du consensus, met aux voix les questions concernant la procédure ou les élections et proclame les décisions. Il statue sur les motions d'ordre. Sous réserve des présentes règles de procédure, il règle entièrement les débats et assure le maintien de l'ordre. Il peut proposer à la réunion d'examen la clôture de la liste des orateurs, la limitation du temps de parole et la limitation du nombre d'interventions du délégué de chaque État sur une question donnée, l'ajournement ou la clôture du débat et la suspension ou l'ajournement de la séance. Il établit un rapport sur les décisions de procédure prises par la réunion d'examen qui est distribué aux parties contractantes.
2. Le président, dans l'exercice de ses fonctions, demeure sous l'autorité de la réunion d'examen.

### **II. ORGANES SUBSIDIAIRES**

#### **Règle 16 Bureau**

1. Le bureau de la réunion d'examen se compose du président de la réunion, qui le préside, des deux vice-présidents et des présidents des groupes de pays. Tous les membres du bureau de la réunion d'examen appartiennent à des délégations différentes. Le bureau est constitué de manière à avoir un caractère représentatif.
2. Si le président est dans l'incapacité d'assister à une séance du bureau, il peut désigner l'un des vice-présidents pour présider cette séance.
3. Le bureau de la réunion d'examen assiste le président dans la conduite générale des débats de la réunion d'examen.
4. Le quorum est constitué par la majorité des membres du bureau.

### **Règle 17 Groupes de pays**

1. Chaque partie contractante à la Convention est représentée au groupe de pays auquel elle a été affectée.
2. Chaque groupe de pays, prenant en considération les dispositions du préambule et du chapitre premier de la Convention, examine l'application de la Convention par les parties contractantes de ce groupe.
3. Le rapporteur de chaque groupe de pays prépare un document de travail convenu qui sert de base à un rapport oral présenté à une séance plénière de la réunion d'examen.

### **Règle 18 Membres du bureau et procédures**

Les règles relatives aux membres du bureau, à la conduite des débats et aux votes aux réunions d'examen s'appliquent *mutatis mutandis* aux travaux des organes subsidiaires.

### **Règle 19 Constitution des organes subsidiaires**

1. Une réunion peut instituer autant d'organes subsidiaires qu'elle juge nécessaires pour l'exécution de ses fonctions.
2. Une réunion détermine les questions que ces organes subsidiaires examinent.
3. Chaque organe subsidiaire élit les membres de son bureau, sauf décision contraire de la réunion.

## **III. CONDUITE DES RÉUNIONS D'EXAMEN**

### **Règle 20 Quorum**

Le président peut déclarer la séance ouverte et permettre que le débat commence si la majorité des parties contractantes participant à la réunion d'examen est représentée.

### **Règle 21 Motions d'ordre**

Un délégué peut présenter à tout moment une motion d'ordre et le président statue immédiatement sur cette motion conformément aux présentes règles de procédure. S'il est fait appel de la décision du président, cet appel est immédiatement mis aux voix et, si elle n'est pas annulée par la majorité des délégués présents et votants, la décision du président est maintenue. Un délégué qui présente une motion d'ordre ne peut, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion.

### **Règle 22 Discours et débats en séances plénières**

1. Aucun participant ne peut prendre la parole à une séance plénière d'une réunion d'examen sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation du président. Sous réserve des dispositions des règles 21 et 23, le président donne la parole aux orateurs dans l'ordre où ils l'ont demandée.
2. Le débat est circonscrit au sujet en discussion et le président peut rappeler à l'ordre un orateur s'il considère que ses remarques n'ont pas trait à ce sujet.
3. Les parties contractantes peuvent, sur proposition du président ou de l'un des délégués, limiter le temps de parole de chaque orateur et le nombre des interventions du délégué de chaque partie contractante sur la même question. L'autorisation de prendre la parole au sujet d'une motion visant à fixer de telles limites n'est accordée qu'à deux délégués en faveur de cette limitation et à deux délégués qui y sont opposés, après quoi la motion est mise immédiatement aux voix. En tout état de cause, le président limite à cinq minutes au maximum les interventions portant sur des questions de



procédure. Lorsque les débats sont limités et qu'un orateur dépasse le temps qui lui est alloué, le président le rappelle immédiatement à l'ordre.

### **Règle 23 Tour de priorité**

Les membres des bureaux des groupes de pays peuvent bénéficier d'un tour de priorité pour expliquer les conclusions de leur groupe.

### **Règle 24 Clôture de la liste des orateurs**

Au cours d'un débat, le président peut donner lecture de la liste des orateurs et, avec l'assentiment de la réunion, déclarer cette liste close. Lorsque le débat sur un point est terminé, le président prononce la clôture du débat. Cette clôture a le même effet qu'une clôture prononcée en application de la règle 28.

### **Règle 25 Droit de réponse**

Nonobstant les dispositions de la règle 24, le président peut accorder le droit de réponse à un délégué de toute partie contractante participant à la réunion. Ces déclarations sont aussi brèves que possible et, en règle générale, elles sont prononcées à la fin de la dernière séance de la journée.

### **Règle 26 Suspension ou ajournement des séances**

Un délégué peut demander à tout moment la suspension ou l'ajournement de la séance. Les motions en ce sens ne sont pas discutées mais sont, sous réserve des dispositions de la règle 29, mises immédiatement aux voix.

### **Règle 27 Ajournement du débat**

Un délégué peut demander à tout moment l'ajournement du débat sur la question en discussion. L'autorisation de prendre la parole au sujet de cette motion n'est accordée qu'à deux délégués en sa faveur et à deux délégués qui y sont opposés, après quoi la motion est mise immédiatement aux voix, sous réserve des dispositions de la règle 29.

### **Règle 28 Clôture du débat**

Un délégué peut demander à tout moment la clôture du débat sur la question en discussion, même si d'autres délégués ont manifesté le désir de prendre la parole. L'autorisation de prendre la parole au sujet de cette motion n'est accordée qu'à deux délégués qui y sont opposés, après quoi la motion est mise immédiatement aux voix, sous réserve des dispositions de la règle 29.

### **Règle 29 Ordre des motions**

Les motions suivantes ont priorité, dans l'ordre indiqué ci-après, sur toutes les autres propositions ou motions présentées :

- (a) Suspension de la séance ;
- (b) Ajournement de la séance ;
- (c) Ajournement du débat sur la question en discussion ;
- (d) Clôture du débat sur la question en discussion.

### **Règle 30 Présentation de propositions et d'amendements de fond**

Les propositions et les amendements de fond sont normalement remis par écrit au secrétaire de la réunion d'examen, qui les communique à toutes les délégations. Sauf décision contraire de la réunion d'examen, les propositions et les amendements de fond ne sont examinés que 24 heures au moins après communication de leur texte dans toutes les langues de la réunion d'examen à toutes les délégations. Le président peut toutefois autoriser l'examen d'amendements qui ne portent pas sur le fond ou de motions de procédure alors que ces amendements ou motions n'ont été distribués que le jour même et seulement dans la langue désignée unique.

### **Rule 31 Retrait des propositions et motions**

Une proposition ou une motion peut être retirée à tout moment par son auteur avant qu'une décision n'ait été prise à son sujet à condition de ne pas avoir fait l'objet d'un amendement. Une proposition ou une motion ainsi retirée peut être présentée à nouveau par tout délégué.

### **Règle 32 Décisions sur la compétence**

Toute motion tendant à ce qu'il soit statué sur la compétence de la réunion d'examen à adopter une proposition qui lui est soumise fait l'objet d'une décision avant qu'une décision ne soit prise sur la proposition en cause.

### **Règle 33 Réexamen des propositions**

Les propositions adoptées ou rejetées ne peuvent pas être réexaminées, sauf si la réunion d'examen en décide autrement par consensus. L'autorisation de prendre la parole à l'occasion d'une motion tendant à un nouvel examen n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à la motion, après quoi elle est immédiatement mise aux voix.

## **IV. VOTES ET ÉLECTIONS**

### **Règle 34 Droit de vote**

Sous réserve des dispositions de l'alinéa 4 iv) de l'article 39 de la Convention, seules les parties contractantes peuvent voter, chacune disposant d'une voix.

### **Règle 35 Adoption des décisions**

1. Les décisions sur les questions de fond sont prises par consensus. Le vote est limité aux questions de procédure et aux élections.
2. Sous réserve des dispositions des paragraphes 2 et 3 de la règle 37, les décisions sur les questions de procédure et les élections sont prises par consensus ou, si ce n'est pas possible, à la majorité des délégués présents et votants.
3. En cas de doute sur le point de savoir s'il s'agit d'une question de procédure ou d'une question de fond, le président de la réunion d'examen prend une décision à ce sujet. S'il est fait appel de sa décision, cet appel est mis immédiatement aux voix et la décision du président est maintenue sauf si l'appel est approuvé par la majorité des délégués présents et votants.

### **Règle 36 Sens de l'expression 'délégués présents et votants'**

Aux fins des présentes règles de procédure, l'expression 'délégués présents et votants' s'entend des délégués votant pour ou contre. Les délégués qui s'abstiennent de voter sont considérés comme non votants.

### **Règle 37 Élections**

1. Toutes les élections ont lieu au scrutin secret, sauf décision contraire des parties contractantes dans le cas d'une élection où le nombre de candidats n'excède pas le nombre de postes à pourvoir.
2. Lorsqu'il s'agit de pourvoir un seul poste et qu'aucun candidat ne recueille au premier tour la majorité requise, on procède à un second tour de scrutin mais le vote ne porte plus que sur les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour. Si les deux candidats recueillent le même nombre de voix à ce second tour, le président décide entre les deux candidats par tirage au sort.
3. Quand deux postes ou plus doivent être pourvus par voie d'élection en même temps et dans les mêmes conditions, les candidats qui, au premier tour, obtiennent la majorité requise sont élus. Si le nombre de candidats obtenant la majorité requise est inférieur au nombre de postes à pourvoir, chaque poste restant à pourvoir fera l'objet de deux tours de scrutin au maximum. Si au premier tour de scrutin concernant un poste non encore pourvu aucun candidat ne recueille la majorité requise, on procède à un second tour de scrutin mais le vote ne porte plus que sur les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour pour ce poste. Si les deux candidats recueillent le même nombre de voix au second tour concernant ce poste, le président décide entre les deux candidats par tirage au sort. Un candidat qui n'est pas élu à un poste donné est éligible à tout autre poste restant à pourvoir.

## **V. RAPPORTS NATIONAUX**

### **Règle 38 Rapports nationaux**

1. Chaque partie contractante présente au secrétariat un rapport national pour une certaine date au plus tard sept mois avant la réunion d'examen. Dans le cas de la première réunion d'examen, cette date est fixée par la réunion préparatoire. Pour les réunions d'examen suivantes, elle est fixée par les parties contractantes à la réunion d'examen précédente. Dans le cas des États qui ratifient la Convention au cours des six mois précédant une réunion d'examen, exception faite des États ou organisations ratifiant tardivement, les rapports nationaux sont présentés dès que possible, mais au plus tard 90 jours avant la réunion.
2. Chaque partie contractante a le droit de donner au rapport national la forme, la longueur et la structure qu'elle juge nécessaires pour exposer comment elle s'est acquittée de ses obligations découlant de la Convention, conformément au document publié en application du sous-alinéa 2. iii) a) de l'article 29 de la Convention, pourvu que le rapport en question contienne les informations indiquées à l'article 32.

## **VI. LANGUES ET ENREGISTREMENTS**

### **Règle 39 Langues de travail des réunions des parties contractantes**

1. Aux fins des rapports nationaux et de la présentation de questions et d'observations au sujet de ces rapports, la langue désignée unique qui est visée au paragraphe 2 de l'article 35 de la Convention est l'anglais.
2. Les travaux des réunions d'organisation se déroulent en anglais.
3. Les travaux des séances plénières des réunions d'examen se déroulent en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe, sauf si les parties contractantes en décident autrement à la réunion d'organisation. Les travaux des réunions extraordinaires se déroulent également en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe, sauf si les parties contractantes en décident autrement.

4. Les travaux du bureau se déroulent en anglais.
5. Afin de permettre à chaque partie contractante de participer pleinement aux discussions du groupe de pays auquel elle est affectée :
  - (a) L'examen d'un rapport national par le groupe de pays est effectué en anglais ainsi que dans une autre langue de travail si la partie contractante qui présente le rapport le demande. La demande est formulée à la réunion d'organisation.
  - (b) Si des parties contractantes peuvent démontrer qu'elles ne seraient pas en mesure autrement de participer efficacement aux travaux du groupe de pays auquel elles sont affectées, elles peuvent demander – dans les limites des ressources budgétaires – qu'une interprétation soit assurée dans une autre langue de travail pendant toute la réunion du groupe de pays. La demande est formulée à la réunion d'organisation.
6. À l'exception des rapports nationaux, les documents destinés aux séances plénières des réunions d'examen sont fournis en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe, sauf si les parties contractantes en décident autrement à la réunion d'organisation.
7. Aux séances plénières, un délégué peut prendre la parole dans une langue autre qu'une langue de travail s'il assure l'interprétation dans une langue de travail. Cette interprétation peut servir de base aux interprètes du secrétariat pour l'interprétation dans les autres langues de travail.
8. Les rapports de synthèse des réunions d'examen sont publiés en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.

#### **Règle 40 Enregistrements des réunions**

Des enregistrements sonores des séances plénières des réunions d'examen sont réalisés et conservés par le secrétariat. Ces enregistrements sont accessibles aux parties contractantes qui ont participé à cette réunion d'examen, sur leur demande et conformément à l'article 36 de la Convention. Il ne peut être décidé de détruire ces enregistrements qu'aux réunions d'examen. Il n'est pas établi d'enregistrement sonore pour les réunions des groupes de pays ni pour les séances du bureau.

### **VII. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS**

#### **Règle 41 Participation aux réunions**

La participation aux séances plénières d'une réunion d'examen, aux séances du bureau et aux réunions des groupes de pays est limitée aux délégués des parties contractantes et à leurs suppléants, conseillers et experts et, dans le cas des séances plénières, aux observateurs. Un État ou une organisation ratifiant tardivement peut être autorisé à participer à la réunion d'examen, sur la base d'une décision consensuelle des parties contractantes.

## **D. Réunions extraordinaires**

#### **Règle 42 Réunions extraordinaires**

1. Si les parties contractantes décident de tenir une réunion extraordinaire, conformément aux procédures énoncées à l'article 31 de la Convention, le secrétariat prend les dispositions pour que cette réunion se tienne dans les six mois qui suivent la demande.

2. En consultation avec le président de la dernière réunion d'examen, le secrétariat établit l'ordre du jour provisoire de la réunion extraordinaire, en tenant compte de toutes questions spécifiques mentionnées dans la demande de réunion.
3. La réunion extraordinaire est ouverte à la participation de toutes les parties contractantes. Un État ou une organisation ratifiant tardivement peut être autorisé à assister à la réunion extraordinaire et à y participer le cas échéant, sur la base d'une décision consensuelle des parties contractantes.
4. Le président de la dernière réunion d'examen agit en qualité de président de la réunion extraordinaire.

## **E. Amendement et interprétation des règles**

### **Règle 43 Amendement des règles de procédure et des règles financières**

Les présentes règles peuvent être amendées à toute réunion d'examen par consensus des parties contractantes conformément à l'alinéa 2. ii) de l'article 30 de la Convention. Elles peuvent être amendées à toute réunion extraordinaire par consensus des parties contractantes.

### **Règle 44 Interprétation des règles**

En cas de conflit entre une disposition des présentes règles et une disposition de la Convention, c'est la Convention qui l'emporte.