



**SECRETARIAT DU PROGRAMME REGIONAL  
OCEANIEEN DE L'ENVIRONNEMENT**

**Règlement intérieur de la réunion  
du Conseil météorologique océanien**

Adopté à Nadi, Fidji, le 5 juillet 2013

## **Règlement intérieur**

### **Champ d'application**

#### **Article 1**

Le présent Règlement intérieur s'applique à toutes les réunions du Conseil météorologique océanien (désigné ci-après par « le Conseil »), y compris celles des comités et sous-comités et autres organes créés par le Conseil.

### **Définitions**

#### **Article 2**

Aux fins du présent Règlement :

- Le terme « Convention » désigne la Convention portant création du Programme régional océanien de l'environnement en tant qu'organisation intergouvernementale, adoptée à Apia le 16 juin 1993 ;
- Le terme « Conférence » désigne la Conférence du PROE ;
- Le terme « réunion » désigne toute réunion, ordinaire ou extraordinaire, du Conseil météorologique océanien, y compris les réunions de ses comités, sous-comités et autres organes ;
- Le terme « membres » désigne les directeurs ou chefs des services météorologiques des pays membres du PROE ;
- L'expression « Conseil météorologique océanien » désigne l'organe subsidiaire spécialisé du PROE regroupant les directeurs ou chefs des services météorologiques des pays membres du PROE ;
- Le terme « Règlement » désigne le Règlement intérieur de la réunion du Conseil météorologique océanien ;
- Le terme « Secrétariat » désigne le Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement, établi au titre de l'Article 1.2 de la Convention ;
- Le terme « Sessions » désigne les sessions plénières de la réunion, y compris celles des réunions des comités, sous-comités et autres organes ;
- Le terme « PROE », selon le contexte, désigne soit le Programme régional océanien de l'environnement établi en tant qu'organisation intergouvernementale, en vertu de l'Article 1.1 de la Convention, soit le Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement ;
- L'expression « Conférence du PROE » désigne l'organe du PROE établi au titre de l'Article 1.2 de la Convention ;
- L'expression « État membre » revêt la signification qui lui est attribuée à l'Article 5.3.

### **Lieu de réunion**

#### **Article 3**

1. À chaque réunion, les participants décident du lieu et de la date de la session suivante.
2. En cas de circonstances imprévues nécessitant un changement de lieu et de date de la session suivante, le Secrétariat consulte le Président et les membres.
3. Le Secrétariat prend toutes les dispositions requises en vue de la convocation des réunions.

## **Dates**

### **Article 4**

1. Le Conseil se réunit aux dates qu'il estime appropriées, l'hôte étant l'un des membres ou le Secrétariat.
2. Une réunion extraordinaire peut être convoquée au moins six semaines après réception, par le Secrétariat, d'une demande en ce sens émanant de la majorité des membres, ou à une date fixée par la réunion.

## **Invitations**

### **Article 5**

1. Le Secrétariat invite l'ensemble des membres à désigner des représentants à chaque réunion. D'autres représentants indiqués ci-après y participent en qualité d'observateurs.
2. Le Secrétariat invite également des membres du Conseil des organisations régionales du Pacifique (CORP) à chaque réunion.
3. Le Secrétariat peut inviter tout État membre de l'Organisation des Nations Unies, tout État membre d'une institution spécialisée des Nations Unies, toute organisation intergouvernementale ou organisation non gouvernementale œuvrant dans les domaines de la météorologie, du climat, de l'eau et d'autres domaines qui les intéressent directement.
4. Le Secrétariat envoie les invitations au moins six semaines avant la date de chaque réunion.
5. Le nom de tous les représentants est communiqué au Secrétariat avant le début de chaque réunion. Toute modification ultérieure est également communiquée au Secrétariat.

## **Participation**

### **Article 6**

1. Les séances plénières sont ouvertes à toutes les personnes invitées, à moins que les participants n'en décident autrement.
2. Les comités, sous-comités et autres organes siègent à huis clos, à moins que les participants n'en décident autrement.
3. Les observateurs peuvent, avec l'autorisation du Président, prendre la parole et participer aux délibérations.

## **Ordre du jour**

### **Article 7**

1. Le Secrétariat, après consultation du Président, établit l'ordre du jour provisoire de chaque réunion. L'ordre du jour provisoire est distribué aux membres au moins six mois avant la date d'ouverture de la session.
2. L'ordre du jour provisoire comprend notamment :
  - a. les points que les participants ont demandé d'inscrire à l'ordre du jour lors de la session précédente ;
  - b. un compte rendu, établi par chaque membre, des activités conduites depuis la réunion ordinaire précédente ;

- c. les points dont l'examen n'a pas été achevé lors de la session précédente ;
  - d. un compte rendu, présenté par le Président, des activités du Conseil conduites depuis la session précédente ;
  - e. l'examen, par le Secrétariat, des progrès accomplis dans la mise en œuvre de la Stratégie météorologique pour les îles du Pacifique, d'un programme de travail intégré du Conseil et du budget de l'exercice suivant ;
  - f. un rapport, établi par le Secrétariat, concernant les incidences administratives et financières de toute nouvelle proposition, et
  - g. tout autre point proposé par un membre ou par le Secrétariat.
3. Les points de l'ordre du jour proposés par des membres après la diffusion de l'ordre du jour provisoire sont communiqués au Secrétariat dans un délai de trois mois avant l'ouverture de la session, et sont inscrits à un l'ordre du jour provisoire révisé. Les documents de travail ou d'information relatifs à ces points sont également communiqués au Secrétariat dans un délai maximum de trois mois avant l'ouverture de la session.
4. Le Secrétariat communique aux membres l'ordre du jour provisoire révisé et les documents de travail dans un délai de six semaines avant l'ouverture de la session.
5. Lorsqu'ils adoptent l'ordre du jour d'une session, les membres peuvent ajouter, supprimer, reporter ou modifier des points.
6. L'ordre du jour provisoire d'une session extraordinaire ne comprend que les points proposés pour examen par un ou plusieurs membres à cette session. Il est communiqué aux membres en même temps que la convocation à cette session extraordinaire. Une session extraordinaire ne traite que les points inscrits à son ordre du jour provisoire.

## **Présidence et vice-présidence**

### **Article 8**

1. Conformément à l'Article 4.1 de la Convention, et sous réserve de l'Article 8.2 du présent Règlement intérieur, le poste de Président est pourvu par roulement dans l'ordre alphabétique.
2. Lorsqu'une réunion est organisée par le Secrétariat, elle nomme un Président par consensus conformément à l'Article 8.1. Lorsqu'une réunion n'est pas organisée par le Secrétariat, le Président est un représentant du pays hôte.
3. Sous réserve des dispositions de l'Article 4.1 de la Convention, le poste de Vice-président est pourvu par roulement dans l'ordre alphabétique, que la réunion soit ou non organisée par le Secrétariat.
4. Conformément à l'Article 4.1 de la Convention, et sous réserve de l'Article 8.3 du présent Règlement intérieur, le Vice-président désigné est un représentant de la délégation d'un pays autre que le pays hôte.
5. Le Président et le Vice-président exercent leurs fonctions jusqu'à la désignation de leurs successeurs lors de la session suivante. À la première séance de chaque réunion, le Président en exercice exerce la présidence jusqu'à ce que les participants désignent un successeur.
6. En l'absence d'un autre représentant de la même délégation à la réunion, le Président peut exercer le droit de parole de sa délégation
7. Outre l'exercice d'autres pouvoirs qui lui sont conférés en vertu du présent Règlement, le Président prononce l'ouverture et la clôture de la session, dirige les débats, assure l'application du présent Règlement, donne la parole et proclame le consensus et les décisions.

8. En l'absence du Président, le Vice-président exerce les fonctions de Président par intérim.
9. Si le Président démissionne ou se trouve dans l'impossibilité de remplir son mandat jusqu'à son terme, le Vice-président assume les fonctions du Président.

## **Responsabilités**

### **Article 9**

1. Le Secrétariat est responsable des préparatifs et de l'administration des conférences, y compris les services de secrétariat, d'interprétation et de traduction, le cas échéant, ainsi que de l'élaboration et de la diffusion des documents relatifs à la réunion, sous forme imprimée et électronique. Il assure la garde des archives des réunions et s'acquitte en règle générale de toute autre tâche requise dans le cadre de la réunion.
2. Il incombe au Secrétariat de mobiliser les fonds nécessaires au financement de la réunion et de verser au pays hôte une contribution financière en compensation des coûts engendrés par l'organisation de la réunion.
3. Il incombe au pays hôte d'assurer les prestations suivantes : mise à disposition du lieu de réunion, organisation de l'hébergement et du transport des participants, fourniture de moyens de communication et de services d'assistance au secrétariat, et fournitures de papeterie et de bureau.
4. Le Secrétariat consulte les membres francophones concernant la justification financière du recours aux services d'interprètes et de traducteurs pour chaque réunion. Cette consultation a lieu au moins six mois avant la tenue de chaque réunion.

## **Conduite des débats**

### **Article 10**

1. Le quorum est constitué par les deux tiers des membres.
2. Un représentant qui présente une motion d'ordre relative à la procédure ne peut, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion. Le Président statue immédiatement sur toute motion d'ordre. Un représentant peut en appeler de la décision du Président. L'appel est immédiatement mis aux voix et, s'il n'est pas annulé par consensus des participants, la décision du Président est maintenue.
3. Les motions et amendements sur le fond sont normalement communiqués aux membres en même temps que les documents de travail de la session au cours de laquelle ils doivent être examinés. Toutefois, sauf si un représentant demande l'ajournement du débat, le Président peut autoriser la poursuite du débat et l'examen des amendements sans qu'ils aient été diffusés au préalable.
4. Sous réserve de l'Article 10.2 du présent Règlement, les motions suivantes ont le pas sur toutes les autres propositions ou motions, dans l'ordre ci-après, avant l'ouverture de la session :
  - la suspension de la séance ;
  - l'ajournement de la séance ;
  - l'ajournement du débat sur la question en discussion ;
  - la clôture du débat sur la question en discussion.

5. L'autorisation de prendre la parole sur une motion conformément à l'Article 10.4 n'est accordée qu'à l'auteur de la motion et, en outre, à un orateur favorable et à deux orateurs opposés à la motion, après quoi, celle-ci est immédiatement mise aux voix.
6. Si la même question fait l'objet de deux ou plusieurs propositions, la réunion, à moins qu'elle n'en décide autrement, statue sur ces propositions dans l'ordre dans lequel elles ont été soumises.
7. Un représentant peut demander que des parties d'une proposition ou d'un amendement soient mises aux voix séparément. S'il est fait objection à la demande de division, le Président autorise deux membres à prendre la parole, un pour et l'autre contre la demande, après quoi la motion est immédiatement mise aux voix.
8. Si une demande formulée conformément à l'Article 10.7 est acceptée, les parties de la proposition adoptées sont mises aux voix en bloc. Si toutes les parties du dispositif d'une proposition ou d'un amendement ont été repoussées, la proposition ou l'amendement est considéré comme repoussé dans son ensemble.
9. Une motion est considérée comme un amendement à une proposition si elle constitue une adjonction, une suppression ou une révision d'une partie de la proposition. L'amendement est mis aux voix avant la proposition à laquelle il se rapporte et, s'il est adopté, la proposition modifiée est ensuite mise aux voix.
10. Si une proposition fait l'objet de deux amendements ou plus, la réunion vote d'abord sur celui qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition primitive ; elle vote ensuite sur l'amendement qui, après celui-ci, s'éloigne le plus de ladite proposition, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix. Le Président arrête l'ordre dans lequel les amendements sont mis aux voix conformément au présent Article.
11. Une proposition ou une motion qui n'a pas encore été mise aux voix peut, à tout moment, être retirée par son auteur, à condition qu'elle n'ait pas fait l'objet d'un amendement. Une proposition ou une motion qui est ainsi retirée peut être présentée à nouveau par tout autre représentant.
12. Lorsqu'une proposition est adoptée ou rejetée, elle ne peut être réexaminée au cours de la même session, sauf décision contraire des participants. L'autorisation de prendre la parole à l'occasion d'une motion tendant à un nouvel examen n'est accordée qu'à son auteur et à toute autre personne, sur décision du Président.

## **Prise de décisions**

### **Article 11**

1. Conformément à l'Article 4 de la Convention, les travaux de la réunion sont conduits sur la base d'un consensus de tous les membres, prenant en compte les pratiques et procédures de la région océanienne.
2. Lorsqu'une décision est requise, elle est prise par consensus des membres, une fois dûment examinées les vues de tous les membres et prises en compte pour parvenir à ce consensus.

## **Comptes rendus**

### **Article 12**

Le compte rendu adopté par chaque réunion est imprimé et communiqué par le Secrétariat aux membres dans un délai de deux mois après la clôture de la réunion, et présenté à la session suivante de la Conférence du PROE.

## **Comités, sous-comités et autres organes**

### **Article 13**

1. La réunion peut convoquer le cas échéant des comités, des sous-comités et d'autres organes, composés d'experts ou de représentants, pour conduire efficacement ses travaux, pendant une réunion ou entre deux réunions, afin d'examiner des questions de nature spécialisée et d'en rendre compte à la réunion.
2. Sauf décision contraire, la réunion fixe le mandat de ces comités, des sous-comités ou organes et désigne le convocateur du groupe considéré.

## **Langues de travail**

### **Article 14**

Les langues de travail des réunions sont l'anglais et le français, selon les besoins et sous réserve de l'Article 9.4 ci-dessus.

## **Modifications**

### **Article 15**

Le présent Règlement intérieur peut être modifié par consensus des participants à la réunion.

## **Abrogation**

### **Article 16**

Le présent Règlement annule et remplace tout Règlement intérieur existant ayant pu être adopté par la réunion.

## **Primauté de la Convention**

### **Article 17**

En cas de conflit entre une disposition du présent Règlement intérieur et celles de la Convention, ce sont ces dernières qui l'emportent.