

Annexe I

Mandat du Bureau des Parties contractantes à la Convention de Barcelone

Composition et durée

Article I

1. Le Bureau des Parties contractantes se compose des représentants de six Parties contractantes élus élus par les réunions ordinaires des Parties contractantes à la Convention sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée et à ses Protocoles.

Article II

1. Les membres du Bureau remplissent les fonctions de Président, de quatre Vice-présidents et de Rapporteur, et ils sont élus au début de la première séance de chaque réunion ordinaire des Parties contractantes.
2. Un représentant de l'État qui accueille la réunion des Parties contractantes est élu Président du Bureau et agit en cette qualité jusqu'à ce qu'un nouveau Président soit élu à la prochaine réunion des Parties contractantes.
3. En élisant les membres du Bureau, les Parties contractantes s'efforcent d'assurer un roulement parmi les Parties contractantes et elles prennent en compte le versement régulier des contributions des Parties contractantes au Fonds d'affectation spéciale pour la Méditerranée et une participation régulière aux réunions des Parties contractantes.
4. Deux membres du Bureau sont élus parmi chacun des trois groupes des Parties à la Convention.
5. Un représentant de l'État qui est appelé à accueillir la prochaine réunion des Parties contractantes est l'un des membres du Bureau. Si aucune décision n'a été prise à cet égard au moment de l'élection des membres du Bureau, un représentant de l'État en question devient membre de droit du Bureau à partir du moment où une décision est prise quant au lieu de la prochaine réunion.

Article III

1. Les membres du Bureau sont élus à titre individuel et demeurent en fonction jusqu'à l'élection du nouveau Bureau à la prochaine réunion ordinaire des Parties contractantes.
2. Quatre membres au moins sont remplacés à chaque réunion ordinaire, et aucun État ne peut être membre du Bureau pour plus de deux mandats consécutifs, exception faite des membres de droit, comme prévu à l'article II, par. 5.
3. En cas d'absence temporaire du Président, l'un des Vice-présidents désigné par lui/elle fait office de Président du Bureau.
4. Si un membre du Bureau démissionne ou se trouve pour une autre raison dans l'incapacité de mener son mandat à terme, un représentant de la même Partie contractante est nommé par la Partie concernée afin de le/la remplacer pour le reste de son mandat.
5. Le Coordonnateur aide le Bureau dans ses travaux et siège de droit au Bureau.

Réunions

Article IV

1. Les travaux du Bureau se font par des moyens électroniques (audio, téléconférences et courriels) ou dans le cadre de réunions présentielles. Le Bureau se réunit au moins deux fois par an pour une durée de deux à trois jours, en réunions régulières, et en réunions extraordinaires sur préavis d'un mois, dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions, sur convocation de son Président ou à la demande de l'un de ses membres.
2. À moins qu'il n'en soit décidé autrement, le Bureau tient ses réunions au siège de l'Unité de coordination. Si une Partie contractante offre d'accueillir une réunion du Bureau, elle supporte les coûts supplémentaires de la tenue de la réunion en un lieu autre que le siège de l'Unité de coordination.
3. Les membres du Bureau peuvent être accompagnés aux réunions des conseillers qu'ils jugent appropriés. Les frais de voyage des conseillers sont pris en charge par la Partie contractante concernée.

Questions organisationnelles

Article V

1. Les réunions du Bureau sont convoquées par le Secrétariat en consultation avec le Président du Bureau.
2. Les invitations aux réunions du Bureau sont envoyées par le Secrétariat aux membres du Bureau.
3. Toutes les Parties contractantes qui ne sont pas membres du Bureau sont informées de l'intention de tenir une réunion du Bureau et de l'ordre du jour.
4. Le Bureau peut inviter toute Partie contractante qui le demande à participer en qualité d'observateur à ses délibérations sur toute question intéressant particulièrement ladite Partie, à ses propres frais.
5. Le Secrétariat, en consultation avec le Président du Bureau, établit le projet d'ordre du jour de chaque réunion du Bureau, qui peut être complété ou modifié par les membres du Bureau moyennant préavis suffisant à cet effet.
6. Une fois finalisé, l'ordre du jour du Bureau est communiqué à toutes les Parties contractantes.

Article VI

1. Le Secrétariat prépare les documents nécessaires à l'examen des divers points de l'ordre du jour. Ces documents sont expédiés un mois avant la réunion et comprennent au minimum les éléments suivants:
 - Ordre du jour provisoire et ordre du jour provisoire annoté;
 - État des contributions et lettres réclamant le versement des contributions ou lettres de rappel, selon le cas;
 - Position des fonds engagés;
 - Rapports de l'Unité de coordination et des Composantes du PAM sur l'état d'avancement des activités;
 - Recommandations sur des questions spécifiques;

- Relevé des principaux événements internationaux et nationaux, dont les résultats contribuent à une meilleure connaissance des évolutions se produisant dans la région en matière d'environnement et de développement durable et qui sont susceptibles de fournir une base plus solide à la prise de décision.

Article VII

1. Les langues de travail des réunions du Bureau sont l'anglais et le français.
2. Le Bureau adopte ses décisions par consensus. Lorsqu'un tel consensus ne peut être atteint, les décisions sont prises avec le vote favorable de quatre membres du Bureau, mais les opinions divergentes doivent être reflétées dans le rapport de la réunion.
3. Les rapports des réunions du Bureau contiennent les conclusions et recommandations des réunions rédigées par le Rapporteur avec le concours du Secrétariat et adoptées en séance. Le rapport mis au point final est distribué dans les langues de travail du Bureau par voie électronique, dès qu'il est disponible, mais au plus tard dans le mois suivant la réunion, aux Points focaux des Parties contractantes. Ces rapports sont aussi mis à disposition de la réunion ordinaire des Parties contractantes se déroulant après les réunions du Bureau concernées, en tant que documents d'information.
4. Les représentants d'une Partie prenant part aux travaux ou aux réunions du Bureau peuvent utiliser une langue autre que les langues de travail du Bureau, à la seule condition que la Partie en question prenne les dispositions nécessaires pour assurer l'interprétation.

Article VIII

1. Les membres du Bureau, avant les réunions du Bureau, se concertent avec les Points focaux des Parties contractantes du groupe des Parties à la Convention parmi lequel ils ont été élus, sur les questions de l'ordre du jour des réunions.

Mandat général

Article IX

1. Les membres du Bureau constituent le Bureau des réunions ou conférences des Parties contractantes.
2. Le Bureau n'est pas une instance de négociation. Dans la période intersessions comprise entre les réunions ordinaires des Parties contractantes, et en leur nom, le Bureau examine et évalue les progrès de la mise en œuvre de la Convention et de ses Protocoles ainsi que des décisions des Parties contractantes, et il donne des orientations et conseils au Secrétariat sur toutes les questions politiques et administratives liées à cette mise en œuvre.
3. Le Bureau émet des recommandations, s'il y a lieu, pour examen à la réunion suivante des Parties contractantes, sur des questions inscrites à l'ordre du jour de ladite réunion, et il passe en revue les préparations de ces réunions, y compris en conseillant le Secrétariat sur la manière d'améliorer les préparations, l'efficacité et les résultats des réunions des Parties contractantes et sur toutes autres questions que le Secrétariat lui soumet.
4. Le Bureau entreprend les activités intérimaires qui peuvent s'avérer nécessaires pour exécuter les décisions des Parties contractantes et s'acquitter de toutes autres fonctions qui pourraient lui être confiées par la réunion des Parties.

5. Le Bureau coopère avec le Secrétariat sur les mesures visant à renforcer le fonctionnement du Secrétariat et des Composantes PAM, en prenant en compte, entre autres, les analyses de la rentabilité, la performance et les indicateurs du succès. À cette fin, un rapport d'évaluation sera soumis aux réunions des Parties contractantes pour faciliter la planification future du Système de Barcelone.

Programme de travail et budget

Article X

1. The Bureau fournit des orientations au Secrétariat sur la préparation du projet de programme de travail et des propositions de budget pour le prochain exercice biennal, y compris sur le chiffre indicatif de la planification, conformément aux processus de planification du PAM.
2. À ses réunions, le Bureau examine le projet de programme de travail et les propositions de budget établis par le Secrétariat et il émet des recommandations à la réunion des Parties.

Relations extérieures

Article XI

1. Le Bureau peut, dans les intervalles compris entre les réunions des Parties contractantes, examiner les relations avec les Conventions régionales et Plans d'action similaires, les institutions financières et programmes internationaux ainsi que les organisations intergouvernementales et non gouvernementales qualifiées. En coopération avec l'Unité de coordination, le Bureau peut soumettre aux réunions des Parties contractantes des propositions de politique générale concernant ces relations.

Situations critiques

Article XII

1. Le Bureau décide, pendant ses réunions ou par voie électronique, de concert avec l'Unité de coordination, des interventions en cas de situation critique et il prend les mesures d'urgence dans les limites de ses fonctions et des ressources financières de la Convention et du Plan d'action, pour faire face aux événements appelant une action immédiate. Les Parties contractantes sont informées de toute décision de cet ordre dans les deux mois suivant son adoption.