



**ACCORD EUR-OPA  
RISQUES MAJEURS**

Strasbourg, le 30 juin 2004

AP/CAT (2005) 38  
Or. français

ACCORD PARTIEL OUVERT EN MATIERE DE  
PREVENTION, DE PROTECTION ET D'ORGANISATION DES SECOURS  
CONTRE LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

**COMITE DES CORRESPONDANTS PERMANENTS**

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU COMITE DES CORRESPONDANTS PERMANENTS  
DE L'ACCORD EUR-OPA RISQUES MAJEURS**

## **Article 1**

### **Composition et Pouvoirs des Correspondants Permanents**

1. Les compétences et composition du Comité des Correspondants Permanents sont régis par la Résolution (87)2 instituant un groupe de coopération en matière de prévention, de protection et d'organisation des secours contre les risques naturels et technologiques majeurs, Accord EUR-OPA Risques Majeurs, (ci-après dénommé "APO").

## **Article 2**

### **Réunions**

1. Le Comité des Correspondants Permanents (ci-après dénommé "le Comité") se réunit au moins deux fois pendant les intersessions du Groupe au niveau ministériel. La date de chacune des réunions est fixée au cours de la réunion précédente. Un Correspondant Permanent peut demander que le Comité tienne une autre réunion que celles prévues par celui-ci. La demande est adressée au Secrétaire Exécutif qui la communique à tous les Correspondants Permanents. La demande est considérée comme acceptée si les deux tiers des Correspondants Permanents font part au Secrétaire Exécutif de leur accord.

2. Les réunions ont lieu à Strasbourg à moins que le Comité n'en décide autrement à la majorité simple. La réunion est convoquée par lettre du Secrétaire Exécutif quatre semaines au moins avant la date fixée.

3. Dès lors qu'il a été décidé, conformément aux dispositions du présent article de tenir une réunion du Comité, toute demande d'ajournement doit être présentée quinze jours au moins avant la date fixée pour l'ouverture de la réunion ; la décision d'ajournement est acquise si deux tiers des membres font part au Secrétaire Exécutif de leur accord sept jours avant la date fixée primitivement. Une décision d'avancement de la date de la réunion n'est acquise que si tous les membres font part au Secrétaire Exécutif de leur accord quinze jours au moins avant la nouvelle date proposée.

## **Article 3**

### **Ordre du jour**

1. Le projet d'ordre du jour des réunions du Comité est préparé par le Secrétaire Exécutif sur la base des décisions prises par le Comité à sa réunion précédente et selon les instructions du Président du Comité.

2. Chaque Correspondant Permanent a le droit de demander l'inclusion d'une question dans le projet d'ordre du jour six semaines avant la réunion.

3. L'ordre du jour est adopté au début de chaque réunion. Tout point supplémentaire ne peut être porté à l'ordre du jour que si le Comité en décide ainsi. Les décisions concernant l'ordre du jour sont prises à la majorité simple des Correspondants Permanents présents.

#### **Article 4**

##### **Présidence**

1. Le Président et les Vice-Présidents du Comité sont élus à la majorité des deux tiers des membres présents au premier tour et la majorité simple au second tour. Le mandat du Président et des Vice-Présidents est d'un an et peut être renouvelé une fois. Si les candidats respectivement à la Présidence et à chaque Vice-Présidence sont deux ou plus, l'élection s'effectue au scrutin secret.
2. Le Président dirige les débats et en dégage les conclusions chaque fois qu'il l'estime nécessaire. Il/elle peut rappeler à l'ordre un orateur qui s'écarte du sujet en discussion ou du mandat du Comité. Il/elle conserve le droit de prendre la parole et de voter en qualité de membre du Comité.
3. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, un Vice-Président le remplace. Si le Président et les Vice-Présidents sont absents, la Présidence est assurée par un membre du Comité désigné par ce dernier.

#### **Article 5**

##### **Quorum**

Le Comité ne délibère et ne statue valablement que si deux tiers de ses membres se trouvent réunis.

#### **Article 6**

##### **Votes**

1. L'adoption d'une recommandation aux gouvernements est décidée à l'unanimité des voix exprimées et à la majorité des Correspondants Permanents ayant le droit de siéger au Comité.
2. Toutes les autres décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées et à la majorité des Correspondants Permanents ayant le droit de siéger au Comité.
3. Toutefois, les questions de procédures et administratives sont prises à la majorité simple des membres présents.
4. Lorsque la question se pose de savoir quel paragraphe du présent article il convient d'appliquer à une question, le Comité décide à la majorité des deux tiers des voix exprimées si elle doit être considérée comme une question administrative ou de procédure.
5. Dans le cas où l'unanimité est exigée, un Correspondant Permanent peut, en cas d'adoption du texte, faire enregistrer son abstention - qui peut être accompagnée d'une explication de vote - ou approuver l'adoption d'un texte tout en réservant le droit de son gouvernement de s'y conformer ou non.
6. Chaque Correspondant Permanent dispose d'une voix.

## **Article 7**

### **Propositions et amendements**

1. Toute proposition doit être présentée par écrit, si un membre du Comité en fait la demande. Dans ce cas, la proposition ne sera pas discutée tant qu'elle n'aura pas été distribuée.
2. Lorsque plusieurs propositions ont trait au même sujet, elles sont mises aux voix dans l'ordre de leur présentation. En cas de doute sur la priorité, le Président décide.
3. Lorsqu'une proposition fait l'objet d'un amendement, l'amendement est mis aux voix en premier lieu. Si une proposition fait l'objet de deux ou plusieurs amendements, le Comité vote d'abord sur celui qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition primitive. Il 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. Toutefois, lorsque l'adoption d'un amendement implique nécessairement le rejet d'un autre amendement, ce dernier n'est pas mis aux voix. Le vote définitif porte ensuite sur la proposition amendée ou non. En cas de doute sur la priorité le Président décide.
4. Les parties d'une proposition ou d'un amendement peuvent être mises aux voix séparément.
5. Pour les propositions ayant des implications financières, c'est la plus coûteuse qui est mise aux voix la première.
6. Les motions de procédure ont priorité sur toutes les autres propositions ou motions présentées, hormis les motions d'ordre. Elles sont mises aux voix dans l'ordre suivant :
  - (a) suspension de la séance ;
  - (b) ajournement du débat sur la question en discussion ;
  - (c) renvoi à une date déterminée de la décision sur le fond d'une proposition.
7. Lorsqu'une décision a été prise, elle n'est examinée à nouveau que si un membre du Comité le demande et si cette demande recueille la majorité des deux tiers des voix exprimées.

### **Article 7 bis.**

1. Le Comité constitue un Bureau composé du Président, des deux Vice-Présidents et du Président sortant.
2. Le Bureau se réunit à la demande du Président. Il est chargé de prendre les décisions en matière de gestion et d'organisation dans l'intervalle des réunions. Le Secrétariat communique le compte rendu des réunions aux membres du Comité.

## **Article 8**

### **Secrétariat**

1. Le Secrétaire Général met à la disposition du Comité le personnel nécessaire, y compris le Secrétaire Exécutif et lui fournit les services administratifs ou autres dont il peut avoir besoin.
2. Le Secrétaire Général ou son/sa représentant(e) peut, à tout moment, faire une déclaration orale ou écrite sur tout sujet en discussion.

3. Le Comité peut charger le Secrétaire Exécutif d'établir un rapport sur toute question rentrant dans le cadre des travaux du Comité.
4. Le Secrétaire Exécutif est responsable de la préparation et de la distribution de tous les documents destinés à être examinés par le Comité. Il/elle prépare notamment le rapport sur les réunions du Comité qui sont soumis à l'adoption au terme de la réunion. Entre deux réunions du Comité, le Secrétaire Exécutif assure l'application des décisions du Comité et, en concertation avec le Président, prend toute autre mesure nécessaire à la mise en oeuvre du Programme de travail de l'APO.
5. Le Secrétaire Exécutif informe régulièrement le Comité des décisions et autres mesures prises au sein du Conseil de l'Europe qui présentent un intérêt pour l'APO.
6. Le Secrétaire Exécutif prépare, en concertation avec le Président, un Rapport annuel d'activités qui après approbation par le Comité sera soumis au Comité des Ministres.
7. Le Secrétaire Exécutif représente l'APO auprès des autres organisations internationales dans les limites de ses responsabilités.

## **Article 9**

### **Réunions ministérielles**

Le présent Règlement pourra être appliqué également aux réunions du Groupe au niveau ministériel, si celui-ci le décide.

## **Article 10**

### **Sous-commissions et Groupes d'experts**

1. Le Comité fixe la composition et le mandat de ses sous-commissions et des groupes d'experts auxquels il confie des tâches particulières.
2. Le Secrétaire Exécutif fait parvenir aux experts désignés, au moins un mois avant l'ouverture de la réunion, le projet d'ordre du jour et les éventuels documents de travail.

## **Article 11**

### **Centres spécialisés de l'Accord EUR-OPA Risques Majeurs**

1. Un centre d'études ou de recherches fonctionnant dans un des Etats membres de l'APO pourra être inclus dans le Réseau des Centres spécialisés de cet Accord comme Centre titulaire ou Centre associé, si:
  - (a) les objectifs et les activités du Centre correspondent aux buts de l'APO et peuvent contribuer utilement à la réalisation des activités de ce dernier, et si
  - (b) le Centre possède les capacités scientifiques et administratives nécessaires à l'accomplissement de ses tâches fixées par son Statut.

2. Toute décision du Comité relative à l'octroi ou au retrait de la qualité de centre spécialisé de l'APO fondée sur un rapport établi par des experts nommés par lui, est prise à la majorité indiquée au paragraphe 2 de l'Article 6.

3. Le Comité peut décider d'organiser périodiquement des audits sur le fonctionnement des Centres membres du Réseau. Il nomme, sur la base d'une liste d'experts désignés par les Correspondants Permanents, les experts indépendants chargés d'effectuer ces audits.

## **Article 12**

### **Experts consultants**

1. Le Comité nomme, sur la base des propositions des Correspondants Permanents, les experts consultants chargés d'effectuer des études ou autres tâches relevant du Programme de travail de l'APO. Il fixe le mandat de ces experts.

2. Le Secrétaire Exécutif peut, dans l'accomplissement de ses tâches, faire appel à des experts consultants choisis par lui. Si approprié, il/elle peut consulter les Correspondants Permanents pour établir les listes d'experts.

3. Le Secrétaire Exécutif nomme en concertation avec Président et à la demande d'un Etat membre le ou les experts susceptibles d'assister cet Etat en cas de risque majeur en évitant tout double emploi avec d'autres organisations internationales.

## **Article 13**

### **Patronage**

1. Le Comité peut donner le patronage de l'APO à des manifestations nationales ou internationales qui correspondent à ses buts.

2. Le Comité adopte la liste des réunions d'autres organisations auxquelles l'APO demande au Conseil de l'Europe de donner une contribution (mise à disposition de salles, interprétation, traductions, publication de documents, etc...) et décide des implications financières que cette participation implique.

## **Article 14**

### **Observateurs**

1. Le Comité peut à la majorité indiquée au paragraphe 2 de l'Article 6 proposer au Comité des Ministres qu'à un Etat non membre du Conseil de l'Europe soit octroyé le statut d'observateur.

1. bis. L'Assemblée Parlementaire, le Congrès des Pouvoirs Locaux et Régionaux du Conseil de l'Europe et la Conférence européenne des Ministres responsables de l'Aménagement du Territoire (CEMAT), seront invités à être représentés par des observateurs aux réunions du Comité.

2. Le Comité peut décider, à l'unanimité, d'admettre à ses réunions comme observateurs des représentants d'organisations internationales. Il peut admettre à une partie de ses réunions ou organiser des auditions des représentants d'organisations nationales particulièrement représentatives dans les domaines d'activité de l'APO.

## **Article 15**

### **Budget**

1. L'avant-projet du Budget de l'APO est préparé, sur la base des instructions du Comité, par le Secrétaire Exécutif.

2. Le Comité approuve, à la majorité indiquée au paragraphe 2 de l'Article 6, le projet de budget qu'il soumet au Secrétaire Général aux fins de transmission au Comité des Ministres pour adoption finale.

## **Article 16**

### **Amendements au Règlement Intérieur**

Le présent Règlement pourra être amendé par le Comité à la majorité indiquée au paragraphe 2 de l'Article 6.

## ANNEXE 1

### **SOUS-COMMISSION "AUDIT"**

#### 1. MANDAT

La Sous-Commission Audit a pour mandat:

- de présenter chaque année au Comité des Correspondants Permanents un rapport déterminant la correspondance entre les résultats des programmes agréés réalisés par les centres de l'Accord et les objectifs de cet Accord fixés par le plan à moyen terme ainsi que d'examiner la gestion des centres et de contrôler la correcte affectation des fonds alloués par l'APO.
- d'examiner le bien-fondé de l'octroi et/ou du maintien du label de centre européen, euro-méditerranéen associé aux centres spécialisés de l'Accord.

Pour chaque audit, la méthodologie suivante est retenue :

##### 1.1 Description de l'organisation du centre :

- . statuts
- . structures
- . personnel
- . locaux
- . équipement
- . comptabilité
- . budget

1.2. Présentation des activités réalisées et appréciation de l'adéquation entre les résultats obtenus et le plan à moyen terme

1.3. Présentation des activités programmées pour l'année en cours et appréciation de leur correspondance avec le plan à moyen terme

1.4. Evaluation de l'incidence effective de la contribution de l'Accord (budgétaire, mise en réseaux, etc...)

1.5. Les audits sont réalisés par les membres de la Sous-Commission accompagnés en tant que de besoin d'experts indépendants choisis en fonction de leur compétence.

#### 2. COMPOSITION

La Sous-Commission est composée de 3 experts nommés pour une durée de trois ans renouvelable. Le Secrétaire Exécutif participe aux réunions de la Sous-Commission.



## **SOUS-COMMISSION "PROGRAMME"**

### **1. MANDAT**

La Sous-Commission Programme a pour mandat de présenter au Comité des Correspondants Permanents, un rapport d'évaluation sur la correspondance entre les propositions de programme présentées par les différents centres spécialisés de l'Accord et les priorités définies dans le plan à moyen terme de l'Accord. Ce rapport est accompagné d'une proposition de clé de répartition budgétaire de la dotation prévue dans le budget de l'année suivante.

Les centres doivent présenter les pièces nécessaires à leur examen et à cette évaluation, à la date fixée par la Sous-Commission programme et notifiée par le Secrétariat Exécutif pour qu'elle puisse présenter son rapport au Comité plénier en avril de l'année en cours.

### **2. COMPOSITION**

Les six membres de la Sous-Commission programme sont nommés par le Comité des Correspondants Permanents pour une durée de trois années renouvelable. Le Secrétaire Exécutif participe aux réunions de la Sous-Commission.

**ANNEXE 2**

**MANDAT DU BUREAU DE COMITE DES CORRESPONDANTS PERMANENTS**

**1. Nom du Comité**

Bureau du Comité des Correspondants Permanents de l'Accord EUR-OPA Risques Majeurs.

**2. Type du comité**

Bureau.

**3. Source du mandat**

Comité des Correspondants Permanents.

**4. Mandat**

Sous la direction et les instructions du Comité des Correspondants Permanents, le Bureau du Comité sera chargé des tâches suivantes :

- a. préparer les réunions du Comité
- b. examiner les questions que le Comité lui confie
- c. prendre des décisions administratives et organisationnelles entre les réunions du Comité.

**5. Composition du Comité**

Le Président du Comité, les deux Vice-Présidents et le Président précédent.

**6. Structures et méthodes de travail**

Le Bureau se réunira à la demande de la Présidence.

**7. Durée**

Illimitée.