

# **RÈGLES DE PROCÉDURE DU**

## **Forum intergouvernemental sur l'exploitation minière, les minéraux, les métaux et le développement durable**

### **ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

1. L'autorité suprême du Forum est son assemblée générale, qui se compose de tous les membres du Forum.
2. L'assemblée générale se réunit normalement chaque année, à la date et au lieu choisis par les membres. Après avoir consulté le président, le chef du Secrétariat communique aux membres l'avis d'assemblée générale et l'ordre du jour provisoire de cette assemblée, au moins 60 jours avant la tenue de celle-ci.
3. Les membres élisent le président et les quatre vice-présidents pour une période de deux ans lors d'une assemblée générale, et ces personnes élues peuvent être réélues pour un autre mandat. Le président, les quatre vice-présidents et le chef du Secrétariat, qui est nommé d'office, forment le Comité exécutif.
4. Les membres peuvent convoquer une réunion extraordinaire de l'assemblée générale chaque fois qu'une majorité d'entre eux le demandent ou que le chef du Secrétariat le demande en accord avec le Comité exécutif. L'avis de réunion extraordinaire est communiqué au moins 45 jours à l'avance et précise la nature des enjeux qui seront examinés à la réunion.
5. Les décisions liées aux fonctions ou aux travaux de l'assemblée générale nécessitent le consensus des membres présents. Lorsqu'il n'y a pas consensus, un membre peut demander le vote, la majorité nécessaire à l'approbation de la décision étant égale aux trois quarts des membres présents et votants.
6. Au début de l'assemblée générale, l'ordre du jour provisoire de celle-ci est

proposé par le Comité exécutif et les membres sont invités à l'adopter. Le Comité exécutif fournit l'ordre du jour provisoire à tous les membres 60 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Les membres peuvent proposer l'ajout de points à l'ordre du jour provisoire. Ce dernier doit être adopté par les membres au début de l'assemblée générale.

7. Chaque membre s'efforce de communiquer au Secrétariat, dans les 30 jours précédant le début de l'assemblée générale, les noms des délégués, suppléants et conseillers qui le représenteront à l'assemblée.
8. Le Secrétariat peut produire des rapports qui seront examinés par les membres lors de l'assemblée générale, sous réserve du paragraphe 5 de la présente section. À moins que les membres en décident autrement, ces rapports sont communiqués à tous les participants à l'assemblée générale, au Secrétariat de la Commission du développement durable et aux autres organismes pertinents.

## **CONDUITE DES AFFAIRES**

9. Le quorum de toute réunion de l'assemblée générale correspond à la majorité des membres.
10. Le Comité exécutif présente des rapports ou des recommandations aux membres lorsqu'il le juge utile. Il exécute aussi les autres tâches qui lui sont déléguées par les membres.
11. Le compte rendu de toute assemblée générale est approuvé provisoirement à la fin de cette dernière. Tout membre peut demander que soient apportées des corrections à tout compte rendu en en faisant la demande au Secrétariat dans les 30 jours suivant la parution du compte rendu en question. À chaque assemblée générale, les membres approuvent le compte rendu de l'assemblée générale précédente.

## **FINANCES/CONTRIBUTIONS**

12. Les activités du Forum sont financées au moyen de contributions volontaires de la part de ses membres et d'organismes intergouvernementaux. D'autres entités peuvent faire des contributions pour financer des activités particulières approuvées par l'assemblée générale, pourvu que le Comité

exécutif avalise ces entités ou, s'il y a lieu, que ces entités aient été recommandées aux membres.

## **AUTRES COMITÉS OU ORGANES SUBSIDIAIRES**

13. L'assemblée générale ou le Comité exécutif peuvent établir des groupes de travail et des comités subsidiaires. Chacun de ces groupes et comités choisit son président et rend compte aux membres.

## **SECRÉTARIAT**

14. À moins que les membres en décident autrement lors de la première assemblée générale, le Canada fournit les services de secrétariat et nomme le chef du Secrétariat pour les cinq premières années.
15. Le Secrétariat :
  - a. remplit les fonctions administratives du Forum;
  - b. rédige les rapports sur les activités, les arrangements financiers et les dépenses du Forum;
  - c. distribue les rapports et les autres documents;
  - d. publie à intervalles réguliers et sur le site Web du Forum de l'information concernant les activités du Forum, particulièrement quant à son programme de travail et à son financement;
  - e. organise les réunions à la demande du Comité exécutif;
  - f. accomplit les autres tâches que lui confie l'assemblée générale.

## **OBSERVATEURS ET EXPERTS**

16. Les organismes spécialisés et les organes des Nations Unies pertinents, les gouvernements des États non membres du Forum mais membres des Nations Unies et d'autres organisations intergouvernementales pertinentes peuvent être invités à participer au Forum à titre d'observateurs sans droit de vote, pourvu que l'assemblée générale soit d'accord. Après avoir consulté le Secrétariat, le Comité exécutif peut inviter d'autres groupes ou des individus à titre d'experts ou de conseillers, s'il juge que l'ordre du jour ou le programme de travail le requiert. Ces experts n'ont pas le droit de voter.

## **MODIFICATION DES PRÉSENTES RÈGLES**

17. Les règles de procédure peuvent être modifiées s'il y a consensus à cet effet parmi les membres présents à l'assemblée générale. Les modifications proposées sont distribuées à tous les membres par le Secrétariat, au moins 90 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

## **LANGUES DE TRAVAIL**

18. L'anglais est la langue de travail du Forum pour toutes les réunions et tous les documents. Les documents sont fournis dans les autres langues dans la mesure du possible.

## **RETRAIT DU FORUM**

19. Tout membre peut se retirer du Forum en tout temps. Pour ce faire, il suffit d'en aviser par écrit le Secrétariat.