

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CONFÉRENCE DE LA HAYE DE DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ (HCCH)

I. Champ d'application

Le présent Règlement intérieur s'applique à toutes les réunions de la HCCH, notamment :

- les Sessions diplomatiques, y compris leurs Commissions ;
- les réunions du Conseil sur les affaires générales et la politique (CAGP) ;
- les réunions du Conseil des Représentants diplomatiques (CRD), y compris les réunions de son Comité permanent ;
- les réunions des Commissions spéciales, y compris les réunions au cours desquelles sont négociés les instruments normatifs et est examiné le fonctionnement pratique des instruments existants ;
- les réunions des groupes d'experts et des groupes de travail.

II. Dispositions générales

A. Convocation des réunions

Le Secrétaire général annonce la convocation d'une réunion dans un délai précédant suffisamment la date de ladite réunion.

B. Liste des participants

Le Bureau permanent (BP) notifie aux Membres la liste des participants proposée, y compris les observateurs, dans un délai précédant suffisamment la date de la réunion.

C. Ordre du jour

1. Le BP prépare le projet d'ordre du jour de la réunion en consultation avec le Président ou le Président envisagé. Le projet d'ordre du jour identifie toute partie de la réunion qui n'est ouverte qu'aux Membres (réunion à huis clos).
2. Le BP diffuse l'ordre du jour dans un délai précédant suffisamment la date de la réunion.
3. Après l'ouverture de la réunion et, le cas échéant, après l'élection du Président et d'autres représentants, le projet d'ordre du jour est soumis pour adoption. Les Membres peuvent proposer des modifications au projet d'ordre du jour.

D. Documents de la réunion

Tous les documents relatifs à la réunion sont préparés et diffusés dans un délai précédant suffisamment la date de la réunion. Le BP tient dûment compte de la nature publique ou non publique de chaque document.

E. Présidents et vice-Présidents

1. Les Présidents et les vice-Présidents sont élus conformément aux dispositions particulières du présent Règlement.
2. Lors de l'élection des Présidents et des vice-Présidents, les Membres s'efforcent d'assurer l'équilibre géographique et la parité hommes / femmes.
3. Les vice-Présidents peuvent assister les Présidents dans le déroulement et la préparation des réunions.

F. Déroulement des réunions

1. Il incombe au Président de mener la réunion de manière transparente, efficace et efficiente. Dans l'exercice de ses fonctions, le Président est placé sous l'autorité de l'assemblée.
2. Motions d'ordre
 - a. Une délégation peut présenter une motion d'ordre à tout moment.
 - b. Lorsqu'elle présente une motion d'ordre, une délégation ne peut pas s'exprimer sur le fond de la question.
 - c. Le Président statue immédiatement sur cette motion.
 - d. Toute délégation peut appeler d'une décision du Président. L'appel est immédiatement mis aux voix. La décision du Président est maintenue, à moins que l'assemblée décide de confirmer l'appel.
3. Ajournement du débat
 - a. Une délégation peut demander l'ajournement du débat sur la question en discussion.
 - b. Outre l'auteur de la motion, une autre délégation peut se prononcer en faveur de l'ajournement, et deux délégations peuvent se prononcer contre celui-ci, après quoi l'assemblée se prononce immédiatement sur la motion.
 - c. Si l'assemblée se prononce en faveur de la motion, le Président ajourne le débat sur la question en discussion.
 - d. Le Président peut à tout moment ajourner le débat sur n'importe quelle question en discussion s'il estime qu'une reprise ultérieure du débat peut aider à atteindre un consensus.
4. Clôture du débat
 - a. Une délégation peut demander la clôture du débat sur la question en discussion, même si d'autres délégations ont manifesté le désir de prendre la parole.

- b. Outre l'auteur de la motion, une autre délégation peut se prononcer en faveur de la proposition, et deux délégations peuvent se prononcer contre celle-ci, après quoi l'assemblée se prononce immédiatement sur la motion.
- c. Si l'assemblée se prononce en faveur de la motion, le Président prononce la clôture de la discussion.
- d. Le Président peut à tout moment clore la discussion sur n'importe quelle question s'il estime que celle-ci a été suffisamment débattue.

5. Ordre des motions de procédure

Sous réserve des dispositions relatives aux motions d'ordre (art. II.F.2), les motions suivantes ont priorité, dans l'ordre indiqué ci-après, sur toutes les autres motions ou propositions présentées à la réunion :

- a. ajournement du débat sur une question ;
- b. clôture du débat sur une question.

6. Propositions

- a. Il est recommandé de communiquer à l'avance au BP les propositions écrites pour les Sessions diplomatiques et pour les réunions du CAGP, du CRD et des Commissions spéciales. Le BP communique ces propositions écrites aux délégations telles qu'il les a reçues.
- b. Dans la mesure du possible, il est recommandé de communiquer les propositions écrites dans les deux langues officielles de la HCCH.
- c. Les propositions peuvent également être soumises oralement pendant la réunion.
- d. Toute délégation peut s'opposer à ce qu'une proposition fasse l'objet d'une discussion ou d'une décision si le texte de la proposition n'a pas été communiqué aux délégations.

7. Prise de décision concernant les propositions

- a. Lorsqu'une proposition est présentée, l'assemblée se prononce sur cette proposition.
- b. Si deux ou plusieurs propositions portent sur la même question, l'assemblée, sauf décision contraire, se prononce sur les propositions dans l'ordre où elles ont été présentées.

8. Remise en discussion des propositions

- a. Une délégation peut présenter une motion tendant à un nouvel examen d'une proposition adoptée ou rejetée.
- b. Outre l'auteur de la motion, une autre délégation peut se prononcer en faveur de la motion, et deux délégations peuvent se prononcer contre celle-ci, après quoi l'assemblée se prononce immédiatement sur la motion.

- c. Si l'assemblée se prononce en faveur de la motion tendant à un nouvel examen, le Président ouvre immédiatement le nouvel examen de la proposition adoptée ou rejetée.

G. *Participation aux réunions*

1. Personne ne peut prendre la parole sans avoir au préalable obtenu l'autorisation du Président.
2. Le Président peut rappeler à un orateur que ses remarques doivent être pertinentes au regard du sujet en discussion.

Limitation du temps de parole pour les délégations

3. Le Président peut décider de limiter le temps de parole alloué à chaque délégation et le nombre d'interventions par délégation sur une même question.
4. Lorsque les débats sont limités et qu'une délégation dépasse le temps qui lui a été alloué, le Président rappelle immédiatement celle-ci à l'ordre.
5. Si le besoin s'en fait sentir, le Président peut accorder à chaque délégation le droit d'intervenir une seule fois sur une question.

Clôture de la liste des orateurs

6. Le Président peut déclarer la liste des orateurs close.
7. Le Président peut cependant accorder un droit de réponse à toute délégation lorsqu'une intervention prononcée après la clôture de la liste des orateurs rend cette décision souhaitable.

H. *Prise de décisions lors des réunions*

1. Seules les Sessions diplomatiques et les réunions du CAGP et du CRD adoptent des décisions.

Quorum

2. Le quorum est constitué par la majorité des Membres.

Le principe du consensus

3. Dans toute la mesure du possible, les décisions sont adoptées par consensus.

Vote lors des réunions

4. Exceptionnellement, à défaut de consensus, les décisions sont mises aux voix. Si une décision doit être mise aux voix, alors elle est prise à la majorité des voix émises par les délégations.
5. Les abstentions ne sont pas considérées comme des voix émises.
6. Chaque délégation dispose d'une voix. Une délégation ne peut pas en représenter une autre, ni voter pour celle-ci.

7. L'assemblée vote à main levée ou, si le Président l'ordonne ou si une délégation en fait la requête, par appel nominal.
 - a. L'appel sera fait dans l'ordre alphabétique des noms français des États ou Organisations membres participant à la réunion, en commençant par la délégation désignée par le Président.
 - b. Chaque délégation est appelée et répond par « pour » ou « contre » ou « abstention », ou fait connaître son choix lorsque des propositions sont opposées l'une à l'autre.
 8. Certaines questions peuvent être réglées par des méthodes autres que celles mentionnées à l'article II.H.7, à l'instar d'un vote à bulletin secret.
 9. Lorsque le Président annonce l'ouverture du vote, aucune délégation ne peut interrompre le scrutin, sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre ayant trait à la manière dont celui-ci s'effectue.
 10. Le Président peut permettre aux délégations d'expliquer leur vote, soit avant, soit après le scrutin.
- I. Prise de décisions entre les réunions (processus de décision à distance)*
1. Dans des circonstances urgentes et exceptionnelles :
 - a. le Secrétaire général, conjointement au Président du CAGP, et après consultation des Membres ; ou
 - b. la moitié des Membres,peut proposer qu'une question soit réglée en ayant recours à un processus de décision à distance.
 2. Cette proposition est communiquée à tous les Membres par le BP. Elle comprend une explication de la question, y compris la décision proposée, le caractère urgent et exceptionnel ainsi que les éventuelles implications de la décision en matière de ressources humaines et financières.
 3. Après une courte période de consultations ouvertes, le Secrétaire général lance le processus de décision à distance, en indiquant si :
 - a. la décision proposée peut être prise en recourant à la procédure d'approbation tacite prévue à l'article II.I.4 ; ou
 - b. de par sa nature, la question ne peut être réglée par une procédure d'approbation tacite et la procédure de vote à distance prévue à l'article II.I.6 doit être introduite

4. Si la décision proposée peut être prise en recourant à la procédure d'approbation tacite, alors en l'absence de toute objection à l'égard de la décision proposée dans les 15 jours suivant l'ouverture de la procédure d'approbation tacite, la question proposée aura ainsi été réglée.
5. Si la procédure d'approbation tacite est engagée et qu'une objection est soulevée à l'égard de la décision proposée, le Secrétaire général engagera un nouveau cycle de consultations ouvertes à tous les Membres afin d'établir s'il existe une réelle éventualité de parvenir à un consensus. Si de cette nouvelle consultation des Membres il résulte :
 - a. de réelles chances de parvenir à un consensus, le Secrétaire général engage une nouvelle procédure d'approbation tacite conformément à l'article II. I.4 ;
 - b. d'une absence de réel espoir de parvenir à un consensus, alors pour les questions relevant de :
 - i. l'article II.I.1.a, le Secrétaire général peut engager une procédure de vote à distance conformément à l'article II.I.6 ou peut décider de ne rien entamer du tout ;
 - ii. l'article II.I.1.b, le Secrétaire général engage la procédure de vote à distance conformément à l'article II.I.6.
6. Si le Secrétaire général entame la procédure de vote à distance, tout vote ou autre réponse doit être communiqué dans les 10 jours suivant la date d'ouverture de la procédure. La question est réglée si au moins :
 - a. la majorité des Membres a voté, répondu par une abstention ou reconnu autrement le début de la procédure de vote à distance ; et
 - b. une majorité des voix exprimées est en faveur de la décision.
7. Le Secrétaire général communique immédiatement aux Membres l'issue du vote, en indiquant le vote de chaque Membre.

J. Règles concernant les observateurs

1. Observateurs
 - a. Les États, organisations intergouvernementales et organisations internationales non gouvernementales peuvent être invités à participer aux réunions en qualité d'observateurs.
 - b. Les Parties contractantes non membres qui participent à une réunion de Commission spéciale sur le fonctionnement pratique d'une Convention HCCH à laquelle elles sont Parties, assistent à ces réunions en tant que Parties contractantes et non en tant qu'observateurs.
2. Élaboration d'une liste des observateurs
 - a. Le CAGP élabore une liste des observateurs.
 - b. Pour chaque organisation intergouvernementale et internationale non gouvernementale à répertorier, la liste des observateurs permet aux Membres d'accéder aux informations concernant chaque organisation.

3. Tenue de la liste des observateurs
 - a. Le CAGP tient à jour la liste des observateurs en :
 - i. la réexaminant ; et
 - ii. décidant de la modifier en ajoutant ou en supprimant des observateurs, selon les besoins.
 - b. Le CAGP examine la liste des observateurs chaque année dans le cadre de sa réunion.
 - c. Les États dont l'admission en tant que nouvel État membre a été décidée (art. 2(2) du Statut), mais dont l'admission n'a pas encore pris effet (art. 2(3) du Statut) sont automatiquement :
 - i. ajoutés à la liste des observateurs ;
 - ii. retirés de la liste des observateurs lorsque l'admission devient effective.
4. Invitation des observateurs
 - a. Le Secrétaire général envoie les invitations aux observateurs dans un délai précédant suffisamment la date de la réunion. Le nombre d'invitations envoyées aux observateurs doit être approprié au regard de l'importance de la réunion.
 - b. Les invitations comprennent une référence au Règlement intérieur applicable.
 - c. Le cas échéant, les invitations aux observateurs sont émises en consultation avec le Président de la réunion.
5. Participation aux réunions
 - a. Les Membres peuvent s'opposer à la participation des observateurs à une réunion. L'assemblée se prononce immédiatement sur cette question. Cette opposition doit, dans la mesure du possible, être formulée avant la tenue de la réunion.
 - b. Les observateurs peuvent participer et intervenir au cours de la réunion. Ils doivent se conformer au présent Règlement, à tout autre Règlement ainsi qu'à toutes les instructions données par le Président.
 - c. Les observateurs ne participent pas au processus de décision.
 - d. Les Membres et, le cas échéant, les Parties contractantes, ont la priorité sur les observateurs. Parmi les observateurs, les États ont la priorité sur les organisations intergouvernementales et internationales non gouvernementales. Ces règles de priorité sont soumises à toute instruction donnée par le Président.
 - e. À tout moment, le Président peut déclarer la réunion, ou une partie de celle-ci, non ouverte aux observateurs.

- f. Les personnes représentant les observateurs ne peuvent également pas représenter d'autres observateurs, États membres ou, le cas échéant, Parties contractantes.
- g. En cas de conflit d'intérêts ou de non-respect des instructions du Président, l'assemblée peut, à la demande du Président, décider d'exclure un observateur ou l'expert qui le représente. Si l'assemblée décide d'exclure un observateur ou un expert le représentant, le Président peut recommander au CAGP de retirer l'observateur de la liste des observateurs.

III. Dispositions particulières

A. Sessions diplomatiques, notamment les Commissions des Sessions

1. Convocation

La convocation aux Sessions diplomatiques est régie par l'article 4 du Statut.

2. Lettres de créance

- a. Les lettres de créance des chefs de délégation, et de leurs suppléants autorisés, de tous les Membres participants sont soumises au Secrétaire général, si possible, au plus tard sept jours avant la tenue de la Session diplomatique.
- b. Les lettres de créance sont délivrées par le chef de l'État ou du gouvernement, le ministre des Affaires étrangères ou une autre autorité compétente du Membre.

3. Ouverture de la Session diplomatique

Le Président de la Commission d'État néerlandaise de droit international privé ouvre la Session diplomatique.

4. Présidents et vice-Présidents de la Session diplomatique

- a. Les séances plénières de la Session diplomatique sont présidées par le Président de la Commission d'État néerlandaise (art. 4(5) du Statut).
- b. La séance plénière élit, sur proposition du Président, un ou plusieurs vice-Président(s) de la Session diplomatique ainsi que les Présidents et vice-Présidents des Commissions de la Session, en application de l'article II.E.

5. Commissions de la Session

- a. Une Commission de la Session finalise un projet d'instrument normatif. Lorsque plusieurs projets d'instruments normatifs doivent être finalisés dans le cadre d'une Session diplomatique, une Commission est établie pour chaque projet d'instrument normatif. Si plusieurs Commissions sont établies, chaque Commission est numérotée.
- b. Les Commissions mènent leurs travaux en première et deuxième lectures. Les règles concernant les propositions, y compris les décisions sur les propositions et le réexamen des propositions, s'appliquent en conséquence (art. II.F.6 à 8).

- c. Les travaux d'une Commission s'achèvent avec la deuxième lecture du projet d'instrument normatif.
 - d. Une Commission produit un projet final d'instrument normatif.
6. Acte final de la Session diplomatique
- a. Le dernier jour de la Session diplomatique, la plénière se réunit pour la cérémonie de clôture de la Session diplomatique.
 - b. Lors de la cérémonie de clôture, certaines parties du projet final d'instrument normatif (y compris le Préambule, certains articles clés et l'article final) sont lues une troisième fois. Cette troisième lecture est de nature cérémoniale et n'a aucun effet juridique.
 - c. Les délégués de tous les Membres participants peuvent signer le projet d'instrument normatif final en tant qu'Acte final. Les observateurs ne peuvent pas signer l'Acte final.
 - d. La signature de l'Acte final marque l'adoption du projet définitif d'instrument normatif et exprime l'accord des délégations sur le fait que le texte reproduit dans l'Acte final est bien le résultat des négociations.
 - e. La séance plénière de la Session diplomatique peut décider d'un possible toilettage de l'Acte final même après la signature de l'Acte final. Cette décision doit être expressément consignée dans les procès-verbaux de la Session diplomatique. Toute forme de toilettage doit être évitée autant que possible.
 - f. La date de la signature de l'Acte final détermine la date de l'instrument normatif.
7. La Commission sur les affaires générales et la politique de la Session
- a. Le CAGP peut se réunir et siéger dans le cadre d'une Session diplomatique. Si c'est le cas, il siège en tant que Commission sur les affaires générales et la politique de la Session.
 - b. La Commission sur les affaires générales et la politique de la Session est présidée par le Président du CAGP.

B. Conseil sur les affaires générales et la politique

1. Président et vice-Président
- a. Le CAGP est présidé par un délégué ou expert d'un Membre.
 - b. Le CAGP élit son Président sur la proposition du Président de la Commission d'État néerlandaise. La proposition est préparée en consultation avec le Secrétaire général et le Président du CAGP, en application de l'article II.E.
 - c. Le CAGP élit, sur la proposition de son Président, un vice-Président.
 - d. La durée du mandat du Président et du vice-Président est fixée par le CAGP. Le mandat peut être renouvelé.

- e. Si un Président n'achève pas son mandat, le vice-Président devient Président par intérim jusqu'à la prochaine réunion du CAGP, le CAGP décidant du nouveau Président et du nouveau vice-Président.

C. *Conseil des Représentants diplomatiques, notamment son Comité permanent*

1. Président et vice-Président

- a. Le CRD est présidé par le ministre des Affaires étrangères du Royaume des Pays-Bas (art. 10(3) du Statut). En cas d'empêchement du ministre des Affaires étrangères du Royaume des Pays-Bas, le CRD est présidé par le représentant désigné.
- b. Le Comité permanent du CRD est présidé par un membre du CRD. Le Président est élu conformément à l'article 2(2) du *Règlement sur les questions financières et les pratiques budgétaires de la Conférence de La Haye de droit international privé*.
- c. Le Comité permanent du CRD élit, sur proposition du Président, un vice-Président. Le vice-Président est membre du CRD.

2. Approbation du Budget

Des règles spéciales concernant l'approbation du Budget s'appliquent (art. 8 du Règlement financier).

D. *Commissions spéciales (art. 8 du Statut)*

1. Président et vice-Présidents

- a. La Commission spéciale est présidée par un délégué d'un Membre.
- b. La Commission spéciale élit son Président sur proposition du Président de la Commission d'État néerlandaise. La proposition est préparée en consultation avec le Secrétaire général et le Président du CAGP, en application de l'article II.E.
- c. La Commission spéciale, sur proposition de son Président, élit un ou plusieurs vice-Présidents, en application de l'article II.E.

- 2. La Commission spéciale n'est pas amenée à prendre de décisions mais le résultat découlant de ses travaux prend la forme de Conclusions et Recommandations soumises à l'approbation du CAGP.

E. *Groupes d'experts et de travail*

1. Les groupes d'experts et de travail sont établis par le CAGP.

- a. Les groupes d'experts sont des organes chargés du travail préliminaire pouvant effectuer des recherches, des analyses ou examiner toute question relevant de leur mandat.
- b. Les groupes de travail sont des organes qui élaborent des propositions de solutions qui peuvent prendre la forme, entre autres, de projets de dispositions, de principes ou de guides.

2. Le CAGP définit le mandat de chaque groupe d'experts et de travail, notamment l'issue envisagée ainsi que toute procédure à appliquer par le groupe d'experts ou de travail que le CAGP peut juger appropriée.
3. Les groupes d'experts et de travail ne sont pas amenés à prendre de décisions mais le résultat découlant de leurs travaux prend la forme de Conclusions et Recommandations soumises à l'approbation du CAGP.

IV. Dispositions diverses

Afin de combler toute lacune du présent Règlement intérieur, les Membres se réfèrent aux règles ou usages existants de la HCCH (art. 12 du Statut). Si ces règles ou usages n'existent pas, les Membres peuvent combler une lacune en appliquant par analogie les règles existantes ou en revenant à des principes généraux.

V. Révision et modification du Règlement intérieur

- A. Le Règlement peut être révisé ou modifié, en tout ou en partie, par une décision prise par le CAGP.
- B. Tout Membre ainsi que le Secrétaire général peuvent soumettre au CAGP une proposition écrite de modification du présent Règlement.