



**Conseil économique  
et social**

Distr.  
GÉNÉRALE

MP.PP/C.1/2004/3  
19 février 2004

FRANÇAIS  
Original: ANGLAIS

---

COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'EUROPE

Réunion des Parties à la Convention sur l'accès à l'information,  
la participation du public au processus décisionnel et  
l'accès à la justice en matière d'environnement

Comité d'examen du respect des dispositions  
(Quatrième réunion, Genève, 13 et 14 mai 2004)

**ORDRE DU JOUR PROVISOIRE ANNOTÉ DE LA QUATRIÈME RÉUNION**

qui se tiendra au Palais des Nations, à Genève<sup>1</sup>,  
et s'ouvrira le jeudi 13 mai 2004 à 10 heures

1. Adoption de l'ordre du jour

Le Comité sera invité à adopter l'ordre du jour reproduit dans le présent document en tenant compte de toute question que les représentants d'organisations non gouvernementales présents à la réunion en tant qu'observateurs souhaiteraient voir examiner.

2. Faits nouveaux survenus depuis la précédente réunion du Comité

Le Président rendra compte des principaux points soulevés au sujet de son rapport au Groupe de travail des Parties à sa deuxième réunion (3-5 mai 2004) sur le mécanisme d'examen du respect des dispositions.

---

<sup>1</sup> De nouvelles procédures d'accréditation s'appliquent à tous les représentants participant à des réunions au Palais des Nations. Les délégués sont donc priés de dûment remplir le formulaire d'inscription ci-joint, également disponible sur le site Internet de la Convention d'Aarhus à l'adresse <http://www.unece.org/env/pp/compliance.htm>, et de le retourner, **deux semaines au moins avant la réunion**, au secrétariat de la Convention d'Aarhus, soit par fax au numéro +41 22 917 01 07, soit par courrier électronique à l'adresse suivante [public.participation@unece.org](mailto:public.participation@unece.org). Avant la réunion, les représentants sont priés de se présenter au Groupe des cartes d'identité, Section de la sécurité et de la sûreté de l'ONUG, Villa Les Feuillantines, 13, avenue de la Paix, Genève (voir le plan ci-joint) où leur sera délivrée une plaque d'identité. En cas de difficultés, veuillez prendre contact par téléphone avec le secrétariat de la Convention d'Aarhus au numéro +41 22 917 42 26.

Le Comité sera invité à procéder à un échange d'informations sur les faits nouveaux pertinents survenus depuis la réunion précédente qui ne sont pas traités au titre d'autres points de l'ordre du jour.

3. Autres questions découlant de la réunion précédente

Le secrétariat fera le point de l'élaboration d'un document sur les principaux aspects du mécanisme d'examen du respect des dispositions, dont le fonctionnement du Comité, les procédures de présentation des demandes d'examen, les renvois de questions et les communications, la collecte des informations et les évaluations sur place, comme l'a demandé le Comité (MP.PP/C.1/2004/2, par. 2). Le Comité sera invité également à étudier la possibilité d'intégrer dans cette documentation le document sur les ONG et le Comité d'examen du respect des dispositions.

4. Demandes soumises par les Parties concernant d'autres Parties

Le Comité examinera, conformément aux procédures pertinentes, toute demande soumise par une Partie au sujet du respect par une autre Partie de ses obligations au titre de la Convention, ainsi qu'il est prévu au paragraphe 15 de l'annexe de la décision I/7.

5. Demandes de Parties concernant la manière dont elles s'acquittent de leurs propres obligations

Le Comité examinera, conformément aux procédures pertinentes, toute demande présentée par une Partie concernant la manière dont elle s'acquitte de ses propres obligations au titre de la Convention, ainsi qu'il est prévu au paragraphe 16 de l'annexe de la décision I/7.

6. Questions renvoyées par le secrétariat

Le Comité examinera, conformément aux procédures pertinentes, toute question renvoyée par le secrétariat concernant un éventuel manquement d'une Partie à ses obligations au titre de la Convention, ainsi qu'il est prévu au paragraphe 17 de l'annexe de la décision I/7.

7. Communications émanant du public

Le Comité examinera, conformément aux procédures pertinentes, toute communication émanant du public, ainsi qu'il est prévu au chapitre VI de l'annexe à la décision I/7.

8. Autres informations reçues par le Comité intéressant d'éventuels cas de non-respect

Le secrétariat rendra compte des résultats de la démarche par laquelle il a demandé au Gouvernement turkmène de donner un complément d'information au sujet de sa nouvelle loi sur les associations publiques (MP.PP/C.1/2004/2, par. 18). Le Comité prendra note de ce rapport et se prononcera sur les mesures à prendre au besoin ultérieurement.

Le Comité étudiera également toute autre information intéressant d'éventuels cas de non-respect qui auront été portés à son attention.

## 9. Fonctionnement

Le Comité sera invité à examiner, sur la base de propositions formulées par le secrétariat, les questions suivantes et envisager de les prendre en considération dans son fonctionnement:

a) Les types de décisions qui pourraient être prises par voie électronique (c'est-à-dire par courriel) et les procédures de prise de telles décisions. Ainsi, pour rendre plus efficace et ponctuel le traitement des communications et des demandes, le Comité pourrait juger justifié de communiquer par courrier électronique afin de prendre, en application du paragraphe 20 de la décision I/7, une décision quant à la recevabilité d'une communication entre ses réunions ou aux points qu'il y aura lieu de soulever auprès d'une Partie qui fait l'objet d'une communication.

b) La mesure dans laquelle, pour rendre plus efficace et ponctuel le traitement des communications ou des demandes par le Comité, le secrétariat devrait être chargé de solliciter un complément d'information, des pièces justificatives par exemple, auprès de la Partie à l'origine de la communication ou de la demande, s'il estime que ce complément d'information est nécessaire pour compléter la communication ou la demande.

c) Des considérations d'ordre logistique intéressant la transmission, par le secrétariat, des communications émanant du public, dont les délais de cette transmission et la mesure dans laquelle le secrétariat devrait, ou pourrait, parallèlement à la transmission de la communication, fournir une analyse succincte des points principaux de la communication, indiquer le complément d'information qui pourrait être demandé soit au communicant, soit à la Partie concernée, et faire établir une traduction en anglais de la documentation la plus importante si celle-ci n'a pas été présentée dans cette langue.

## 10. Programme de travail et calendrier des réunions pour 2004-2005

## 11. Questions diverses

## 12. Adoption du rapport





# OFFICE DES NATIONS UNIES À GENÈVE

*Écrire en caractères d'imprimerie SVP*

## Bulletin d'inscription

À renvoyer pour le 29 avril 2004 à Mme Serena Chaudhuri par télécopie au +41 22 917 01 07  
ou par courrier à l'adresse [public.participation@unece.org](mailto:public.participation@unece.org) et APPORTER L'ORIGINAL à Genève

Titre de la réunion

Date

**4<sup>ème</sup> réunion du Comité d'examen du respect des dispositions de la Convention d'Aarhus, 13 et 14 mai 2004**

Délégation/Participant de (pays ou organisation)

### Participant:

M.  Nom

Prénom

M<sup>me</sup> M<sup>lle</sup> 

Date de naissance (Jour/Mois/Année):

### Catégorie:

Chef de délégation Observateur (organisation) Membre de délégation ONG (accréd. ECOSOC) Observateur (pays) Autre (*préciser ci-dessous*) 

Participation

du:

au:

Possédez-vous un badge de membre du corps diplomatique ou du personnel d'une mission; un badge d'ONG ou un badge de longue durée délivré à Genève? Dans l'affirmative, veuillez **COCHER CETTE CASE**:

Dans quelle langue souhaitez-vous recevoir la documentation?

Anglais Français 

Autre

Lieu d'émission de la pièce d'identité

N° du passeport ou de la carte d'identité

Valable jusqu'au

N° de téléphone officiel

N° de télécopie

Profession

Adresse officielle permanente

Adresse à Genève

Adresse électronique:

À remplir LORS  
de la délivrance de la carte

Signature du participant:

Date:

**Photo du participant  
si le bulletin d'inscription  
est envoyé AVANT  
la date de la réunion.**

**Veillez indiquer  
votre nom,  
EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE,  
au dos de la photo**

*Veillez noter qu'une  
photo n'est exigée que  
pour certaines réunions  
Si les organisateurs de  
la réunion à laquelle  
vous allez participer  
ne vous demandent pas  
d'en fournir une, c'est  
qu'une photo n'est pas  
requisse pour la réunion  
en question*

**Réservé au Service  
de la sécurité**

N° de la carte délivrée:

**Initiales du  
fonctionnaire ONU**



**Sécurité: service de l'identification**

(ouvert de 8 heures à 17 heures sans interruption)

