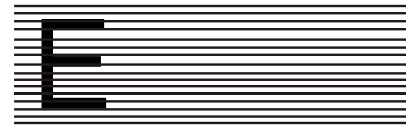




**NATIONS UNIES**

**CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL**



Distr.: LIMITEE

E/ECA/DISD/CODI.3/12  
7 mai 2003

FRANÇAIS  
Original: ANGLAIS

---

**COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE**

Troisième réunion du Comité de l'information  
pour le développement (CODI)

Addis-Abeba (Ethiopie)  
10 – 17 mai 2003

**Sous-Comité de la géo-information: grandes orientations  
Créer un comité permanent de l'infrastructure des données spatiales (IDS) pour l'Afrique**

**Avant-projet de statuts**



## **Création d'un comité permanent de l'infrastructure des données spatiales pour l'Afrique (CP-IDSaf)**

### Historique

C'est pour répondre aux besoins croissants en informations géospatiales nécessaires au développement économique et social, qui doivent être à la fois actuelles et précises, et pour faire en sorte que les ensembles de données et les informations recueillis de sources diverses soient compatibles, que la communauté géospatiale a créé, au niveau mondial et régional, des organisations mères qui sont chargées de définir un cadre d'action et un cadre institutionnel. L'Association pour l'infrastructure mondiale des données spatiales (GSDI) est l'organisation principale qui regroupe les programmes nationaux et régionaux. Au niveau régional, des organisations mères ont été créées: il s'agit de l'Organisation européenne pour l'information géographique (EUROGI), du Comité permanent de l'infrastructure des systèmes d'information géographique pour l'Asie et le Pacifique (PCGIAP) et du Comité permanent sur les infrastructures des données spatiales pour les Amériques (PC-IDEA).

En Afrique, des discussions ont eu lieu à divers niveaux et des forums ont été organisés dans le but de créer une organisation mère qui coordonnerait les activités concernant l'infrastructure des données spatiales pour le continent. En septembre 2001, les représentants des Etats membres de la CEA ont, à l'occasion de la deuxième réunion du Comité de l'information pour le développement (CODI), adopté une résolution (ci-jointe) demandant la création d'un Comité permanent de l'infrastructure des données spatiales pour l'Afrique, sur le modèle des Comités permanents pour l'Asie et le Pacifique et pour les Amériques. Au cours des conférences régionales qui ont eu lieu par la suite (FIG/HABITAT/ISK, en octobre 2001 à Nairobi; AFRICAGIS, en novembre 2001 à Nairobi; UNGIWG en juin 2002 à Washington; GSDI6 en septembre 2002), des représentants des Etats membres, d'universités, d'organisations professionnelles et d'autres secteurs, ont approuvé les recommandations de CODI et invité la CEA à prendre des mesures en vue de leur application.

Conformément à ces recommandations, un Colloque panafricain a regroupé divers décideurs représentant des institutions d'information géographique africaines dans le but de définir une série de concepts, de pratiques, de normes et d'orientations concernant l'édification d'infrastructures des données spatiales compatibles aux niveaux national, régional et mondial ainsi que de discuter, d'adopter et de signer la charte relative à l'organe régional chargé de coordonner ces activités.

L'avant-projet de statuts du Comité permanent de l'infrastructure de données spatiales pour l'Afrique (CP-IDSaf), reflète le règlement des organisations régionales existantes concernant les IDS. Il est joint en appendice au présent document.

## COMITE PERMANENT DE L'INFRASTRUCTURE DES DONNEES SPATIALES POUR L'AFRIQUE

### AVANT-PROJET DE STATUTS – Détails

#### Chapitre 1 Règle générale

##### **Article 1**

###### **Nom et définition du Comité**

Le Comité est dénommé *Comité permanent de l'infrastructure des données spatiales en Afrique* (ci-après appelé «Le Comité»).

#### Chapitre 2 Buts et objectifs

##### **Article 2**

###### **Mandat et compétences**

Le Comité a été créé conformément à la première résolution du Sous-Comité de la géo-information qui s'est réuni à l'occasion de la deuxième réunion du Comité de l'information pour le développement (CODI.2) en septembre 2001 à Addis-Abeba (voir Annexe I). Il relève de CODI auquel il soumet ses rapports et ses recommandations.

##### **Article 3**

###### **Objet**

Le Comité vise à porter à un niveau aussi élevé que possible les avantages que procure l'information géographique sur les plans économique, social et de l'environnement en étant un forum qui permette aux pays africains:

- a) De créer un réseau régional africain d'infrastructures des données spatiales auquel chaque pays de la région puisse apporter sa contribution;
- b) Situer une plate-forme pour l'échange de données d'expérience dans les domaines relatifs au développement de l'infrastructure géospatiale en Afrique;
- c) Pomouvoir des politiques et des stratégies nationales visant à édifier des infrastructures nationales des données spatiales dans le cadre des réseaux d'information nationaux;
- d) Pomouvoir l'utilisation d'informations spatiales au bénéfice du citoyen, de la bonne gouvernance et du développement durable de l'Afrique;
- e) Fciliter, au titre de la mise en place d'applications régionales, la création d'une infrastructure régionale des données spatiales (IRDS) et d'une base de données régionale africaine;
- f) Cordonner les initiatives concernant les données spatiales mondiales.

##### **Article 4**

###### **Définition de l'infrastructure des données spatiales (IDS)**

**L'IDS** est définie comme:

- a) Le cadre institutionnel qui détermine les arrangements politiques, législatifs et administratifs nécessaires pour élaborer des normes et des ensembles de données fondamentales, pour les préserver, y donner accès et les appliquer;

- b) Les normes techniques qui définissent les caractéristiques techniques des ensembles de données fondamentales;
- c) Les ensembles de données fondamentales, qui englobent, entre autres, le cadre géodésique, les bases de données topographiques et les bases de données cadastrales;
- d) Le cadre technologique et institutionnel qui permet aux utilisateurs de déterminer et d'utiliser les ensembles de données fondamentales qui constituent le fondement de:
  - L'administration foncière nationale ou régionale;
  - Des droits et du régime fonciers;
  - De la gestion et de la préservation des ressources;
  - Du développement économique.

Tous ces éléments sont à la base de l'organisation et de l'analyse des informations spatiales et d'informations connexes qui servent un grand nombre d'objectifs sociaux, économiques et environnementaux.

## Article 5

### Objectifs

Le Comité s'emploie à réaliser notamment les objectifs suivants:

- a) Définir la nature d'une infrastructure régionale d'information géographique sur les données spatiales à laquelle chaque pays de la région puisse apporter sa contribution dans le but de répondre aux besoins cartographiques et à ceux des systèmes d'information géographique (SIG) à l'échelle régionale et mondiale;
- b) Déterminer la nature des procédures juridiques et administratives les plus indiquées pour acquérir et diffuser des données spatiales;
- c) Mettre en place un cadre géodésique régional, des ensembles régionaux de données topographiques, des ensembles nationaux de données cadastrales et des ensembles régionaux de données sur les noms géographiques qui formeront la base de l'activité régionale concernant les SIG;
- d) Dresser un état des principaux ensembles de données géographiques et des organismes les plus importants dans chaque pays membre et établir un cadre pour l'échange de telles informations;
- e) Elaborer des directives et des stratégies pour aider les pays membres à développer leur cadastre et répondre à leurs besoins spécifiques;
- f) Déterminer les besoins en matière de recherche, de formation, de technologie et d'échange de données au regard des effets positifs de l'information géographique sur la réalisation des objectifs sociaux, économiques et environnementaux des pays membres;
- g) Recenser les possibilités de financement sous forme d'aide, en appui au développement des pays membres, mais aussi pour le développement de l'infrastructure régionale des données spatiales.

## Article 6

### Association et coopération avec d'autres institutions internationales et initiatives régionales

Outre qu'il fait rapport au Comité de l'information pour le développement (CODI), le Comité s'emploie à établir des liens avec d'autres programmes des Nations Unies et organismes internationaux compétents tels que:

- L'Union africaine (UA);
- L'Organisation africaine de cartographie et de télédétection (OACT);
- Le Centre régional de cartographie des ressources pour le développement (RCMRD);
- Le Centre régional de formation aux techniques des levés aériens (RECTAS);

- L'Initiative «Société de l'information en Afrique» (AISI);
- Le Programme pour les systèmes d'information sur l'environnement pour l'Afrique subsaharienne (EIS-Africa);
- Le Réseau pour un développement durable (SDN);
- Le Comité directeur international pour la cartographie mondiale (ISCGM);
- La Conférence cartographique régionale des Nations Unies pour l'Asie et le Pacifique;
- La Conférence cartographique régionale des Nations Unies pour les Amériques;
- Le Programme régional de la CESAP pour les applications des techniques spatiales;
- EUROGI et CERCO;
- PC-IDEA et PC-GIAP;
- Le Comité directeur de l'Association pour l'infrastructure mondiale des données spatiales;
- ISO TC 211;
- L'Union géodésique et géophysique internationale (UGGI);
- La Fédération internationale des géomètres (FIG);
- La Société internationale de photogrammétrie et de télédétection (SIPT);
- L'Association cartographique internationale (ACI).

### Chapitre 3 Composition du Comité

#### **Article 7**

##### **Composition**

Le Comité est composé des directeurs des organisations nationales responsables de la coordination de l'information géographique ou, pour les pays africains où il n'en existe pas, d'un représentant des directeurs des organisations nationales de levé et de cartographie ou d'organisations cadastrales nationales ou encore d'organes nationaux chargés de l'environnement et du développement durable. La liste des pays d'Afrique est communiquée par l'Organisation des Nations Unies.

Chaque pays nomme un représentant et un suppléant au Comité. Le Comité peut désigner d'autres personnes en qualité d'experts, à titre permanent ou temporaire, pour lui conseiller sur des questions spécifiques.

#### **Article 8**

##### **Responsabilités des membres**

Les membres font de leur mieux pour assister aux réunions du Comité et prennent toutes les mesures nécessaires pour développer et promouvoir les objectifs du Comité. Ils peuvent, avec l'accord du Président, représenter le Comité dans des fonctions précises.

#### **Article 9**

##### **Durée du mandat et remplacement des membres**

La durée du mandat des représentants des membres au Comité n'est pas soumise à une règle particulière. Le remplacement du représentant d'un membre est effectué par le pays membre.

#### **Article 10**

##### **Conseil d'administration**

a) Le Comité élit un Conseil d'administration composé:

- D'un Président;  
D'un Vice-Président;  
D'un Secrétaire;  
Et, au plus, de sept autres membres.
- b) La durée du mandat du Conseil d'administration correspond à l'intervalle entre deux réunions de CODI, qui est actuellement de deux ans environ.
  - c) Le Président, le Vice-Président, le Secrétaire et les membres du Conseil d'administration sont élus lors de la réunion du Comité qui se tient parallèlement à celle du Comité de l'information pour le développement (CODI).
  - d) Le Président, le Vice-Président et le Secrétaire peuvent être réélus, mais ne peuvent occuper ces fonctions pendant plus de deux mandats consécutifs.
  - e) En cas de vacance du poste de Président du Comité dans l'intervalle entre deux réunions de CODI, le Vice-Président exercera la fonction de Président jusqu'à la réunion suivante du Comité, au cours de laquelle un Président sera élu.
  - f) En cas de vacance du poste de Vice-Président ou de Secrétaire du Comité dans l'intervalle entre deux réunions du Comité, le Conseil d'administration nommera un membre du Conseil qui exercera la fonction vacante jusqu'à la réunion suivante du Comité.
  - g) En cas de toute autre vacance au sein du Conseil d'administration dans l'intervalle entre deux réunions de CODI, le Conseil d'administration, après avoir consulté l'organisation nationale du pays concerné, nomme un remplaçant du même pays si celui-ci peut en proposer un, et, dans le cas contraire, demande à d'autres pays membres de nommer une autre personne, qui assume la fonction vacante jusqu'à la réunion suivante de CODI. Si plus d'un pays propose un candidat pour occuper la fonction vacante, une élection a lieu au sein du Comité pour désigner le nouveau membre du Comité.

## Article 11

### Les fonctions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est chargé des fonctions et des responsabilités ci-après:

- a) Planifier et coordonner le programme de travail du Comité entre deux sessions plénières du Comité;
- b) Planifier et gérer, en consultation avec la Commission économique pour l'Afrique, les activités que le Comité entreprend pour CODI;
- c) Gérer les affaires administratives courantes du Comité;
- d) Définir, suivre et évaluer l'infrastructure régionale des données spatiales;
- e) Faire au Comité des recommandations sur les objectifs ainsi que sur les activités et le programme de travail;
- f) Elaborer et gérer des publications, notamment des répertoires, des sites Internet et des supports promotionnels et diffuser des documents aux membres ainsi qu'aux personnes et aux organisations concernées;
- g) Coordonner les propositions de financement auprès des organismes d'aide;
- h) Préparer et soumettre à CODI des rapports sur les activités du Comité;
- i) Faire des exposés à l'intention d'organes tels que ISO/TC211, l'ISCGM, le Comité directeur de la GSDI et d'autres organismes (cités à l'article 6 des présents statuts), à l'occasion de conférences et autres manifestations.

## Article 12

### Réunions du Conseil d'administration

- a) Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les deux ans. La date et le lieu de la réunion sont fixés par le Conseil d'administration. Une réunion officielle se tient en présence d'au moins 50% des membres.
- b) Les réunions du Conseil d'administration sont régies par les règles et les procédures établies pour le Comité.
- c) Le Président dirige les réunions du Comité et du Conseil d'administration.
- d) Dans son fonctionnement, le Conseil d'administration devrait utiliser principalement les outils de collaboration électronique tels que le courrier électronique, et ne tenir de réunion spéciale entre deux réunions du Comité qu'en cas de nécessité.

### **Article 13**

#### **Groupes de travail**

- a) Des groupes de travail peuvent être institués, avec l'accord du Comité, dans le but de mener à bien les objectifs du Comité.
- b) Les groupes de travail peuvent initier des projets et les mener à terme dans les domaines intéressant les activités du Comité.
- c) Les groupes de travail font rapport de leurs activités au Comité périodiquement, à des intervalles qui ne sauraient être inférieurs à six mois, et lui soumettent des recommandations pour examen.
- d) Chaque groupe de travail est présidé, dans toute la mesure du possible, par un membre du Conseil d'administration. Dans le cas où le Président/Présidente d'un groupe de travail n'est pas membre du Conseil d'administration, il/elle en devient membre *ès qualités*.
- e) Les Présidents des groupes de travail peuvent nommer des coordonnateurs pour des activités clés figurant dans leur programme de travail. Ceux-ci font rapport aux Présidents des groupes de travail.
- f) Dans la mesure où cela est possible, les règles et procédures établies pour le Comité sont applicables aux travaux des groupes de travail.

### Chapitre 4 Réunions du Comité

### **Article 14**

#### **Fréquence des réunions**

1. Les réunions du Comité coïncident avec celle de CODI, qui se réunit tous les deux ans.
  - Elles sont structurées comme une conférence, avec des communications sollicitées et des exposés, y participent les délégations des pays, conduites par le membre du Comité représentant le pays membre.
  - Le Conseil d'administration et le membre du pays hôte sont chargés de l'organisation du programme de la conférence, notamment du choix du Président et des orateurs invités.
  - La Commission économique pour l'Afrique apporte un appui consultatif à la réunion.
  - Lors des réunions de CODI, certaines séances se tiendront dans le cadre de la réunion du Comité permanent.
  - Les points clés de l'ordre du jour de la Conférence sont:
    - i. Un rapport du Conseil d'administration sur les activités des deux années écoulées depuis la dernière conférence et sur le programme des deux années suivantes, qui est soumis à l'examen de la Conférence; le cycle biennal de planification coïncidant avec les dates de réunion de CODI;
    - ii. Des communications invitées sur les évolutions constatées à la suite des Conférences cartographiques mondiales et régionales;
    - iii. Les rapports des pays participants.

- Les résolutions de CODI doivent être classées par catégorie. Pour celles qui appellent un suivi, la personne ou l'organe responsable, ainsi que les échéances arrêtées devront être mentionnés.

## 2. Réunions du Comité entre deux sessions de CODI

- Le Comité se réunit une fois par an au moins, une réunion sur deux se tenant dans le cadre de la session de CODI;
- La structure de ces réunions est celle d'un comité, dont les activités sont centrées sur des plans de travail et des questions techniques;
- Le Comité peut inviter des conseillers techniques et d'autres observateurs à ces réunions
- Les points clefs de l'ordre du jour de ces réunions sont:
  - i. Les points habituels de l'ordre du jour;
  - ii. Les rapports d'activité et les plans des groupes de travail;
  - iii. Les réunions techniques des groupes de travail.

### **Article 15**

#### **Convocation des réunions du Comité**

Les réunions du Comité qui se tiennent entre deux réunions de CODI sont convoquées par le Président. Les réunions du Comité et du Conseil d'administration peuvent, le cas échéant, se tenir parallèlement à d'autres réunions.

### **Article 16**

#### **Conseillers et observateurs**

Le Conseil d'administration peut inviter des conseillers et des observateurs à ses réunions et les membres du Comité peuvent inviter un petit nombre de conseillers techniques aux réunions du Comité.

### **Article 17**

#### **Procédure de convocation d'une réunion**

Sur instruction du Président, le secrétariat envoie aux membres, aux conseillers et aux observateurs une notification écrite concernant la date, le lieu et l'ordre du jour au moins deux mois avant la tenue d'une réunion du Conseil et six mois avant celle du Comité.

### **Article 18**

#### **Suppléance d'un membre du Conseil d'administration ou d'un membre du Comité**

Un membre du Conseil d'administration peut, sous sa responsabilité, nommer un suppléant à une réunion du Conseil. Un membre du Comité peut, sous sa responsabilité, nommer un suppléant à une réunion du Comité. Le suppléant doit avoir une compétence équivalente à celle du membre.

## **Article 19**

### **Adoption de l'ordre du jour des réunions du Comité**

L'ordre du jour est adopté à main levée, à la majorité des membres présents à une réunion du Comité. En cas de partage égal des voix, le Président prend une décision. Les conseillers ou les observateurs invités par le Conseil d'administration n'ont pas le droit de vote.

## **Article 20**

### **Langues**

Le français et l'anglais sont les langues officielles des réunions du Comité. Des services d'interprétariat simultané entre le français et l'anglais et la langue officielle du pays hôte peuvent être assurés, si nécessaire, par le pays hôte.

## **Article 21**

### **Comptes rendus des réunions**

Les travaux des réunions du Comité font l'objet d'un rapport du secrétariat qui est établi selon les instructions du Président.

## Chapitre 5 Finances et dépenses

## **Article 22**

### **Coûts de la participation**

La règle établie est que les membres couvrent les frais de voyage et les autres coûts de leur participation aux réunions du Comité, du Conseil d'administration et des groupes de travail.

## **Article 23**

### **Fonctionnement du Comité**

- a) Les dépenses d'organisation des réunions du Comité et du Conseil d'administration sont prises en charge par le pays hôte.
- b) Les dépenses relatives au fonctionnement du Comité et du Conseil d'administration sont prises en charge par les membres selon leurs responsabilités respectives.

## **Article 24**

### **Contributions financières**

- a) Le Comité peut inviter les membres à faire une contribution financière destinée à couvrir une activité ou à réaliser un objectif approuvé par le Comité.
- b) Le Conseil d'administration peut aussi solliciter un appui financier auprès d'autres bailleurs de fonds.

## **Article 25**

### **Allocation de fonds**

Le Conseil d'administration est responsable de tous les fonds alloués au Comité.

## Chapitre 6 Dispositions générales

### **Article 26**

#### **Révision des statuts**

- a) Les statuts peuvent être amendés à l'occasion d'une réunion du Comité par une majorité des deux-tiers des votants. Les membres qui ne peuvent assister à la réunion peuvent donner procuration écrite à un autre membre qui votera en leur nom.
- b) Toute proposition d'amendement est soumise au Secrétaire suffisamment tôt pour qu'elle puisse être inscrite dans la note annonçant la réunion et dans l'ordre du jour.
- c) Les statuts sont un point permanent de l'ordre du jour des réunions du Comité et du Conseil d'administration.

### **Article 27**

#### **Dissolution du Comité**

Le Comité peut être dissous à la majorité des deux tiers des votants à une réunion du Comité. Les membres qui ne peuvent assister à la réunion peuvent donner procuration écrite à un autre membre qui votera en leur nom. En cas de dissolution du Comité, les fonds restants après règlement des engagements du Comité sont transférés aux pays membres selon des modalités et un barème arrêtés par le Conseil d'administration.

### **Article 28**

#### **Siège**

Le secrétariat du Comité est établi dans le bureau du Président en exercice, sous réserve d'une décision contraire du Conseil d'administration.

### **Article 29**

#### **Date d'entrée en vigueur des statuts**

Les présents statuts entrent en vigueur à compter de la date de leur approbation par une majorité de deux tiers des votants à une réunion du Comité.

## Chapitre 7 Règlement intérieur des réunions du Comité et du Conseil d'administration

### **I. Le Bureau**

#### **Article 1.**

Le Président préside les réunions du Comité et du Conseil d'administration. Il ne vote pas mais il peut désigner un autre membre de sa délégation pour voter à sa place.

#### **Article 2.**

En cas d'absence du Président à une réunion ou d'absence momentanée lors d'une réunion, le Vice-Président assure la présidence de la réunion. Un Vice-Président agissant en tant que Président a les mêmes pouvoirs et attributions que le Président.

## II. Le secrétariat

### **Article 3.**

Le Secrétaire agit en cette qualité dans toutes les réunions du Comité. Il peut nommer un adjoint qui le remplace à n'importe quelle réunion.

### **Article 4.**

Le Secrétaire ou son représentant peut, lors d'une réunion, faire des déclarations orales ou écrites concernant toute question à l'examen.

## III. La conduite des travaux

### **Article 5.**

Une réunion de Comité se tient en présence d'au moins 15 membres.

### **Article 6.**

Sans préjudice des pouvoirs qui lui sont conférés par d'autres dispositions du présent Statut, le Président prononce l'ouverture et la clôture de chaque réunion du Comité, dirige les débats, veille à l'observation des présentes règles, donne la parole, met aux voix certaines questions et proclame les décisions. Il statue sur les motions d'ordre et, sous réserve des dispositions du présent Règlement, dirige entièrement les travaux.

### **Article 7.**

Le Président peut proposer au Comité, au cours de la discussion, de clôturer la liste des orateurs ou de clôturer le débat. Il peut aussi proposer de suspendre ou d'ajourner la séance ou d'ajourner les débats sur le point à l'examen. Il peut également rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet débattu.

### **Article 8.**

Dans l'exercice de ses fonctions, le Président demeure sous l'autorité du Comité.

### **Article 9.**

- Nul ne peut prendre la parole devant le Comité sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation du Président. Le Président donne la parole aux orateurs dans l'ordre où ils l'ont demandée.
- Les débats se limitent à la question examinée par le Comité et le Président peut rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet débattu.

### **Article 10.**

Les propositions et les amendements doivent normalement être formulés par écrit et soumis au Secrétaire qui les fait distribuer aux représentants.

### **Article 11.**

Les propositions, les amendements ou les motions peuvent être retirés par leur auteur à tout moment avant le début du vote, à condition qu'ils n'aient pas été amendés. Toute proposition ou motion ainsi retirée peut être présentée à nouveau par tout délégué.

### **Article 12.**

Toute proposition ou tout amendement adopté ou rejeté ne peut être réexaminé à moins que le Comité, n'en décide ainsi à la majorité des deux tiers des délégués présents et votants. L'autorisation de prendre la parole sur une motion de réexamen ne sera accordée qu'à deux orateurs qui s'y opposent, après quoi cette motion sera immédiatement mise aux voix.

#### IV. Le vote

##### **Article 13.**

Le Comité fera de son mieux pour que ses travaux s'accomplissent par accord général.

##### **Article 14.**

Chaque pays participant au Comité dispose d'une voix. Conformément à l'article 19, les décisions du Comité sont prises à la majorité des délégués présents et votants.

##### **Article 15.**

Le Comité vote normalement à main levée.

##### **Article 16.**

Lorsqu'un amendement à une proposition est présenté, le vote a lieu d'abord sur l'amendement. Lorsque deux ou plusieurs amendements à une proposition sont présentés, le Comité votera d'abord sur l'amendement qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition originale. Il vote ensuite sur l'amendement qui, après celui-ci, s'écarte le plus de ladite proposition, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix. Toutefois, quand l'adoption d'un amendement implique nécessairement le rejet d'un autre amendement, ce dernier n'est pas mis aux voix. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, la proposition amendée est alors mise aux voix. Une proposition est réputée constituer un amendement à une autre proposition si elle constitue simplement un ajout à cette proposition, une suppression de celle-ci ou une révision d'une partie de celle-ci.

##### **Article 17.**

Si deux ou plusieurs propositions se rapportent à la même question, le Comité, à moins qu'il n'en décide autrement, vote sur les propositions dans l'ordre où elles ont été soumises. Le Comité peut, après le vote sur chacune des propositions, décider de mettre ou de ne pas mettre aux voix la proposition suivante.

##### **Article 18.**

Toutes les élections ont lieu au scrutin secret, à moins que le Comité n'en décide autrement.

##### **Article 19.**

Si, à l'occasion de l'élection d'une personne ou d'une délégation, aucun candidat n'obtient la majorité requise au premier tour, il est procédé à un second tour de scrutin qui ne porte plus que sur les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

##### **Article 20.**

En cas d'égalité des voix sur une question autre qu'une élection, il est procédé à un second tour de scrutin. En cas de nouvelle égalité des voix, la proposition sera réputée rejetée.

#### V. Langues officielles et langues de travail

##### **Article 21.**

Le français et l'anglais sont les langues officielles et de travail du Comité.

##### **Article 22.**

Un délégué ou un expert peut parler dans une langue autre que le français ou l'anglais si la délégation concernée assure l'interprétariat en anglais et en français.

VI. Réunions en séance publique et en séance privée

**Article 23.**

Les réunions du Comité, du Conseil d'administration et des groupes de travail se tiennent en séance privée, à moins que l'organe concerné n'en décide autrement.

VII. Participation de conseillers et d'observateurs

**Article 24.**

Le Président peut solliciter l'avis de conseillers et d'observateurs.

VIII Dispositions générales

**Article 25.**

Toute question de procédure qui se poserait au cours des réunions du Comité et qui ne serait pas couverte par le présent règlement intérieur serait réglée conformément aux règles applicables à CODI.