

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国 粮食及 农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольствен ная и сельскохозяйств енная организация Объединенных Наций	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
---	--	--------------------	---	---	---	--

CONSEIL

Cent quarante-troisième session

Rome, 28 novembre – 2 décembre 2011

Rapport de la quatre-vingt-treizième session du Comité des questions constitutionnelles et juridiques (Rome, 21 – 23 septembre 2011)

Résumé

À sa quatre-vingt-treizième session, le Comité des questions constitutionnelles et juridiques (CQCJ) a approuvé les règles de médiation ainsi que l'amendement apporté en conséquence aux Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire (appendices I et II), conformément aux fonctions de tierce partie bénéficiaire qu'exerce la FAO dans le cadre du Traité international sur les ressources phytogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture.

Le CQCJ a rappelé les débats qui avaient eu lieu en son sein et au sein du Conseil concernant la nature particulière de ses travaux et son mode de fonctionnement. Compte tenu de ces considérations, le CQCJ a approuvé son programme de travail pluriannuel pour la période 2012-2015 (appendice III) et décidé de le transmettre au Conseil pour approbation.

Le CQCJ a aussi recommandé trois candidats aux postes du Comité de l'éthique réservés à des membres extérieurs.

Décision que le Conseil est invité à prendre

Le Conseil est invité à :

- approuver les règles de médiation ainsi que l'amendement apporté en conséquence aux Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, tels qu'ils figurent aux appendices I et II respectivement du présent rapport.
- Prendre note de la nature particulière des travaux du CQCJ et de son mode de fonctionnement et approuver le programme de travail pluriannuel du CQCJ pour la période 2012-15.
- Approuver les trois candidats recommandés par le CQCJ pour les postes du Comité de l'éthique réservés à des membres extérieurs.

Pour toute demande concernant le document sur les questions de fond, prière de s'adresser à:

Louis Gagnon
Conseiller juridique, Bureau du conseiller juridique

Tél: +39 06570.53098

Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires.

La plupart des documents de réunion de la FAO sont disponibles sur l'Internet, à l'adresse www.fao.org

Introduction

1. La quatre-vingt-treizième session du Comité des questions constitutionnelles et juridiques (CQCJ) s'est tenue du 21 au 23 septembre 2011.
2. La session, ouverte à des observateurs sans droit de parole, a été présidée par M. Hassan Janabi (Iraq). Étaient présents les membres suivants:
 - Mme Mónica Martínez Menduño (Équateur)
 - M. Gregory Groth (États-Unis d'Amérique)
 - M. Jarlath O'Connor (Irlande)
 - M. Lawrence Kuna Kalinoe (Papouasie-Nouvelle-Guinée)
 - M. Ammar Awad (République arabe syrienne)
 - Mme Kampamba Pam Mwananshiku (Zambie)
3. Le Comité a élu M. Jarlath O'Connor (Irlande) au poste de Vice-Président.

Traité international sur les ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture - règles de médiation pour un bon fonctionnement des procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire

4. Le CQCJ a examiné le document CCLM 93/2 intitulé *Traité international sur les ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture – Règles de médiation pour un bon fonctionnement des procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire*, dont il a été saisi dans le cadre du suivi d'une question examinée lors d'une session antérieure.
5. Le CQCJ a noté que le Traité international sur les ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture, accord conclu au titre de l'Article XIV de l'Acte constitutif de la FAO, prévoyait l'établissement d'un Système multilatéral d'accès et de partage des avantages pour faciliter l'accès aux ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture et le partage juste et équitable des avantages découlant de l'utilisation de ces ressources. Le Système multilatéral couvre les ressources phylogénétiques répertoriées à l'Annexe I du Traité, établie conformément aux critères de la sécurité alimentaire et de l'interdépendance, qui relèvent de la gestion et du contrôle des Parties contractantes et qui sont du domaine public. L'accès facilité et le partage des avantages s'exercent dans le cadre d'un « *Accord type de transfert de matériel* » qui est un contrat approuvé par l'Organe directeur du Traité et qui comporte un certain nombre de modalités et de conditions applicables aux personnes physiques ou morales sur le territoire des Parties contractantes au Traité. Dans le cadre de l'accord type de transfert de matériel, les parties au contrat acceptent qu'une entité désignée par l'Organe directeur du Traité fasse office de tierce partie bénéficiaire. La tierce partie bénéficiaire est une entité qui représente les intérêts de l'Organe directeur du Traité lors de l'exécution des obligations contractuelles de l'accord type. À sa première session, en 2006, l'Organe directeur du Traité a demandé à la FAO de faire office de tierce partie bénéficiaire. La FAO a accepté l'invitation et l'Organe directeur du Traité, à sa troisième session, a approuvé des procédures visant à aider la FAO à s'acquitter des fonctions de tierce partie bénéficiaire dans le cadre de l'accord type. Ces procédures, aujourd'hui intégralement appliquées, ont été examinées et approuvées par le CQCJ, en septembre 2009, et par le Conseil, en octobre 2009.
6. Lorsqu'il a approuvé les Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire à sa troisième session, en 2009, l'Organe directeur a demandé à son secrétaire d'élaborer « des directives opérationnelles relatives à l'engagement et à la gestion des procédures de règlement amiable des différends et de médiation dans le cadre des Procédures de la tierce partie bénéficiaire, afin de

permettre à la tierce partie bénéficiaire d'agir efficacement. Ces directives devront inclure des mesures appropriées de limitation des coûts ».

7. Les directives opérationnelles ont été élaborées par un comité *ad hoc* de la tierce partie bénéficiaire créé par l'Organe directeur du Traité. À sa quatrième session, l'Organe directeur du Traité a avalisé les travaux du Comité et approuvé les directives, sous la forme de Règles de médiation accompagnant les Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, ainsi que l'amendement apporté en conséquence aux Procédures. Le CQCJ était saisi des directives et de l'amendement, pour examen.

8. Le CQCJ a noté que les Règles de médiation amélioreraient les procédures qui permettaient de protéger le statut de la FAO, en particulier son immunité à l'égard de toute forme de juridiction et les éventuelles obligations financières qu'elle pourrait avoir dans l'exercice de ses fonctions de tierce partie bénéficiaire. L'accord type établit un système flexible et progressif d'interventions pour le règlement des différends, qui prévoit des négociations amiables et une médiation avant le recours à l'arbitrage. Les Règles de médiation renforcent la flexibilité et l'efficacité de l'ensemble du système dans la mesure où une médiation réussie contribue à diminuer encore les coûts et à améliorer les Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, comme il ressort des délibérations antérieures du CQCJ.

9. Le CQCJ a aussi noté que l'Organe directeur du Traité avait demandé au Centre d'arbitrage et de médiation de l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (OMPI) – qui possède une expérience considérable en matière d'administration des procédures de médiation – d'intervenir en qualité d'administrateur des *Règles de médiation*. Cette disposition soulagerait la FAO des obligations administratives liées à ce rôle, à un coût compétitif.

10. Le CQCJ a approuvé les Règles de médiation, dont le texte figure dans l'appendice I du présent rapport, ainsi que l'amendement apporté en conséquence aux Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, présentés dans l'appendice II.

Programme de travail pluriannuel du Comité des questions constitutionnelles et juridiques

11. Le CQCJ a examiné le document CCLM 93/4 intitulé « Programme de travail pluriannuel du Comité des questions constitutionnelles et juridiques ». Il a noté que tant lui-même que le Conseil avaient déjà examiné la question en 2010. En septembre 2010, le CQCJ avait noté qu'il se réunissait pour examiner des questions qui lui étaient soumises, selon les besoins, par le Conseil ou le Directeur général, et qu'aucun point permanent à examiner à date fixe ne figurait à l'ordre du jour de ses sessions. Le CQCJ avait estimé qu'il serait dans l'impossibilité d'établir un programme de travail pluriannuel à l'instar d'autres comités. Cependant, le CQCJ avait décidé de poursuivre l'examen de la question, mais avait recommandé au Conseil de tenir dûment compte des caractéristiques spécifiques de son mode de fonctionnement. En octobre 2010, le Conseil avait fait sienne l'opinion du CQCJ selon laquelle son programme de travail pluriannuel devait tenir compte de certaines caractéristiques propres aux fonctions statutaires du Comité, décrites au paragraphe 7 de l'Article XXXIV du Règlement général de l'Organisation, dans la mesure où le CQCJ se réunissait en session, selon les besoins, pour examiner des questions qui lui étaient soumises et qu'habituellement son ordre du jour ne comportait aucun point permanent ni récurrent. Le Conseil avait noté que le CQCJ entendait poursuivre l'examen de cette question à ses prochaines sessions.

12. Le CQCJ a examiné le projet révisé de programme de travail pluriannuel 2012-2015 proposé par le Secrétariat, en tenant compte des instructions du Conseil mentionnées plus haut et des caractéristiques des programmes de travail pluriannuels d'autres comités, en particulier du Comité du Programme et du Comité financier. Le Programme de travail pluriannuel 2012-2015 comprend un aperçu des principaux objectifs et du mandat du Comité et des propositions de méthodes de travail et de pratiques que le Comité s'efforcera d'appliquer pendant l'exercice

biennal. Le CQCJ a noté que, comme il ressortait de certains exemples cités pendant les débats, ces méthodes de travail et ces pratiques devaient tenir compte des caractéristiques propres au Comité.

13. Après un échange de vues sur les liens existant entre les travaux du CQCJ et les activités d'autres organes directeurs et organes statutaires de l'Organisation, le Comité a approuvé le programme de travail pluriannuel 2012-2015 (reproduit à l'appendice III du présent rapport) et décidé de le transmettre au Conseil pour approbation.

14. Le CQCJ a recommandé que soit créé un mécanisme par lequel il pourrait participer le cas échéant, et sous réserve des ressources disponibles, aux réunions conjointes du Comité du Programme et du Comité financier.

15. Le CQCJ s'est déclaré prêt à continuer à examiner la question de l'adaptation de son programme de travail pluriannuel 2012-2015 à sa situation particulière.

Nomination des membres extérieurs du Comité de l'éthique

16. Le CQCJ a examiné le document CCLM 93/3 intitulé « *Nomination des membres extérieurs du Comité de l'éthique* ». Il a noté que le Comité de l'éthique se composerait, outre les deux membres internes, de trois personnes de bonne réputation et externes à l'Organisation, nommées par le Directeur général et dont la candidature aurait été approuvée par le Conseil, sur recommandation du CQCJ et du Comité financier. Le CQCJ a également noté que le Directeur général avait communiqué six candidatures, accompagnées du curriculum vitae de chacun des candidats, pour les trois postes de membres extérieurs.

17. Dans un premier temps, le CQCJ a jugé qu'il serait utile de définir des critères à la lumière desquels examiner les candidatures. Dans ce contexte, il a retenu les critères suivants: i) exclure les anciens fonctionnaires de la FAO ; ii) éviter de préférence les candidats qui sont, ou ont été, employés par d'autres organismes des Nations Unies ayant leur siège à Rome; iii) connaissance des questions d'éthique et expérience en la matière au sein du système des Nations Unies; iv) représentation équilibrée des hommes et des femmes; v) représentation équilibrée des régions; v) utilité de l'expérience acquise dans le secteur privé et dans des établissements universitaires.

18. Le CQCJ a recommandé au Conseil les trois candidats suivants pour les postes de membres extérieurs du Comité de l'éthique:

M. Ngonlardje Kabra **Mbaidjol** (Tchad)

Mme Anne Marie **Taylor** (Canada, France, États-Unis)

M. José **Zalaquett** (Chili).

19. Le CQCJ a recommandé que soient améliorées les procédures de présélection des candidats extérieurs, lors du prochain renouvellement des membres extérieurs du Comité de l'éthique. À cet égard, il a souligné qu'il convenait de ne reconnaître qu'une seule nationalité lorsqu'un candidat en possédait plusieurs, conformément à l'usage pour les titulaires d'une charge au sein d'organisations intergouvernementales. Il a également recommandé que le Directeur général propose au moins sept candidats pour les trois postes, à savoir un candidat pour chacune des régions géographiques de la FAO. Enfin, le Comité a recommandé qu'il y ait égale représentation des hommes et des femmes parmi les candidatures proposées.

Questions diverses

20. Aucune autre question n'a été soulevée.

APPENDICE I

Annexe 2 des Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire

RÈGLES RELATIVES À LA MÉDIATION EN CAS DE DIFFÉREND CONCERNANT UN ACCORD TYPE DE TRANSFERT DE MATÉRIEL (« RÈGLES DE MÉDIATION »)

Article 1^{er}

Champ d'application

a) Par les présentes Règles de médiation, il est donné effet à l'Article 6, intitulé *Médiation*, des *Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire* approuvées par l'Organe directeur du Traité International.

b) Si un différend ne peut pas être résolu par voie de négociation après l'établissement du résumé des informations et de la note visés au paragraphe 2 de l'Article 5 des Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, les parties à l'Accord type de transfert de matériel et la tierce partie bénéficiaire peuvent décider d'engager une procédure de médiation par l'intermédiaire d'un médiateur neutre, conformément au paragraphe 1 de l'Article 6 des Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire et à l'alinéa b) de l'Article 8.4 de l'Accord type de transfert de matériel. Dans ce cas, elles peuvent décider d'appliquer les présentes Règles de médiation, administrées par [la personne morale désignée par l'Organe directeur] (« l'Administrateur »).

Article 2

Demande de médiation

a) La demande de médiation peut être présentée à l'Administrateur par l'une des parties à l'Accord type de transfert de matériel ou par la tierce partie bénéficiaire.

b) Doivent figurer dans la demande de médiation ou y être joints:

- i) les noms, adresses et numéros de téléphone et de télécopie et les adresses électroniques des parties à l'Accord type de transfert de matériel et du représentant de la partie qui soumet la demande de médiation, ou toute autre indication permettant de communiquer avec eux; et
- ii) un résumé des dispositions applicables de l'Accord type de transfert de matériel susceptibles de ne pas avoir été respectées et d'autres informations pertinentes (« résumé des informations »); et
- iii) la « Convention de médiation » (Annexe 1 des présentes Règles de médiation).

c) Dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande de médiation, l'Administrateur transmet aux parties à l'Accord type de transfert de matériel et à la tierce partie bénéficiaire un exemplaire des présentes Règles de médiation, le résumé des informations et le barème des taxes et honoraires applicable à la date de la demande de médiation.

Article 3

Acceptation des Règles de médiation

a) Lorsqu'une partie à l'Accord type de transfert de matériel ou la tierce partie bénéficiaire accepte une médiation en vertu des présentes Règles de médiation, elle signe la convention de médiation et la renvoie à l'Administrateur.

b) Les parties à la médiation (désignées par « la Partie » ou « les Parties »)¹ sont les parties à l'Accord type de transfert de matériel et la tierce partie bénéficiaire ayant accepté la médiation conformément au paragraphe a) du présent Article.

c) Toute partie à l'Accord type de transfert de matériel qui n'est pas partie à la médiation telle que définie au paragraphe b) du présent Article, n'aura pas accès aux informations, notifications ou documents mis à disposition dans le contexte de la médiation, si celle-ci a lieu.

Article 4

Introduction de la procédure de médiation

a) La médiation débute dès réception des exemplaires de la convention de médiation signés par les parties, à condition que ceux-ci soient reçus par l'Administrateur dans les trente (30) jours qui suivent la transmission par l'Administrateur des documents mentionnés à l'Article 2c) des présentes Règles de médiation.

b) Dès l'introduction de la procédure de médiation, l'Administrateur consulte les parties afin de convenir du siège de la médiation et de la langue dans laquelle elle se déroulera.

Article 5

Notifications et délais

a) Toute notification ou autre communication qui peut ou doit être effectuée conformément aux présentes Règles de médiation doit revêtir la forme écrite et être envoyée par courrier postal exprès ou service de courrier privé rapide ou transmise par télécopie, courrier électronique ou un autre moyen de télécommunication permettant d'en fournir la preuve.

b) L'adresse de l'Administrateur figure à l'Annexe 2 des présentes Règles de médiation. Elle peut être modifiée à la discrétion de l'Administrateur.

c) À défaut de notification d'un changement d'adresse par une partie, son dernier lieu de résidence ou adresse professionnelle connu constitue une adresse valide à laquelle pourront être effectuées toutes notifications ou autres communications. Les communications pourront, en toutes circonstances, être adressées à une partie de la façon stipulée ou, à défaut d'une telle stipulation, conformément à la pratique suivie par les parties dans le cadre de leurs relations.

d) Aux fins de déterminer la date de commencement d'un délai, une notification ou autre communication est réputée avoir été reçue le jour où elle a été remise ou, dans le cas d'une télécommunication, transmise, conformément aux paragraphes a), b) et c) du présent Article.

e) Aux fins de déterminer la conformité à un délai, une notification ou autre communication est réputée avoir été envoyée, effectuée ou transmise si l'expédition a eu lieu conformément aux paragraphes a), b) et c) du présent article, au plus tard le jour de l'expiration du délai.

f) Aux fins du calcul d'un délai aux termes des présentes Règles de médiation, ledit délai commence à courir le jour suivant celui où la notification ou autre communication a été reçue. Si le dernier jour du délai est un jour férié ou chômé au lieu de résidence ou à l'adresse professionnelle du destinataire, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Les jours fériés ou chômés qui tombent pendant que court le délai sont comptés.

g) Les parties peuvent convenir de réduire ou de proroger les délais mentionnés dans les présentes Règles de médiation.

h) L'Administrateur peut, à la demande d'une partie ou de sa propre initiative, proroger ou réduire les délais mentionnés dans les présentes Règles de médiation.

¹ Aux fins des présentes Règles de médiation, les termes « Partie » ou « Parties » désignent uniquement les parties à la médiation et non une partie ou les parties à l'Accord type de transfert de matériel ou une partie contractante au Traité.

Article 6

Nomination du médiateur

a) Si les parties se sont entendues dans les sept (7) jours qui suivent l'introduction de la procédure de médiation sur la personne du médiateur, ou sont convenues d'une autre procédure de nomination, l'Administrateur nomme le médiateur ainsi sélectionné après s'être assuré que les conditions des Articles 8 et 9 sont remplies.

b) Si les parties ne se sont pas entendues sur la personne du médiateur dans les sept (7) jours qui suivent l'introduction de la procédure de médiation, ou ne se sont pas mises d'accord sur une autre procédure de nomination, le médiateur est désigné selon la procédure suivante:

- i) L'Administrateur adresse dès que possible à chaque partie une liste identique de candidats, choisis sur la liste d'experts établie par l'Organe directeur conformément aux dispositions de l'Article 8.4c) de l'Accord type de transfert de matériel. Cette liste comprend si possible les noms d'au moins trois candidats classés par ordre alphabétique. Une brève description des qualifications de chaque candidat doit figurer dans cette liste ou y être jointe. Si certaines qualifications ont été retenues d'un commun accord par les parties, ne figureront sur la liste que les candidats répondant à ces qualifications.
- ii) Chaque partie a le droit de rayer de la liste le nom du candidat ou des candidats à la nomination desquels elle s'oppose et doit numéroter les candidats restants par ordre de préférence.
- iii) Chaque partie renvoie la liste annotée à l'Administrateur (sans obligation d'adresser copie à l'autre partie ou aux autres parties) dans les sept (7) jours suivant la date à laquelle elle la reçoit. Toute partie qui n'a pas renvoyé la liste annotée dans ce délai est réputée avoir accepté tous les candidats cités sur la liste.
- iv) Dès réception des listes des parties, l'Administrateur, en tenant compte des préférences et des objections exprimées par les parties, invite une personne de la liste à revêtir la fonction de médiateur.
- v) Lorsque les listes renvoyées par les parties n'indiquent aucun candidat susceptible d'être accepté comme médiateur par toutes les parties, l'Administrateur est autorisé à nommer le médiateur. L'Administrateur est autorisé à agir de même lorsque la personne pressentie n'est pas en mesure d'accepter l'invitation de l'Administrateur, ou ne le souhaite pas, ou s'il apparaît que d'autres raisons l'empêchent d'être le médiateur et qu'il ne reste sur la liste aucune personne qui puisse être acceptée comme médiateur par toutes les parties.

c) Nonobstant les dispositions du paragraphe b), l'Administrateur est autorisé à désigner le médiateur parmi les noms figurant sur la liste citée à l'alinéa b) i) plus haut, si, en vertu de son pouvoir d'appréciation, il estime qu'en l'espèce la procédure qui y est décrite n'est pas appropriée.

Article 7

Nationalité du médiateur

a) Tout accord entre les parties concernant la nationalité du médiateur doit être respecté.

b) En l'absence d'un accord entre les parties sur la nationalité du médiateur, et sauf en cas de circonstances particulières, telles que la nécessité de nommer une personne possédant des qualifications précises, le médiateur devra être ressortissant d'un pays autre que celui ou ceux des parties.

Article 8

Impartialité et indépendance

- a) Le médiateur doit être impartial et indépendant.
- b) Avant d'accepter sa nomination, le médiateur pressenti doit faire connaître aux parties, à l'Administrateur toute circonstance de nature à soulever des doutes sérieux sur son impartialité ou son indépendance, ou confirmer par écrit que de telles circonstances n'existent pas.
- c) Si, à un moment quelconque de la médiation, apparaissent des circonstances nouvelles de nature à soulever des doutes sérieux quant à son impartialité ou son indépendance, le médiateur fait immédiatement connaître ces circonstances aux parties et à l'Administrateur.

Article 9

Disponibilité, Acceptation et notification

- a) Le médiateur est réputé, en acceptant sa nomination, s'être engagé à consacrer à la procédure de médiation le temps nécessaire pour qu'elle puisse être conduite et achevée avec célérité.
- b) Le médiateur pressenti doit accepter sa nomination par écrit et communiquer son acceptation à l'Administrateur.
- c) L'Administrateur notifie aux parties la nomination du médiateur.

Article 10

Représentation des parties et participation aux réunions

- a) Les parties peuvent se faire représenter ou assister par les personnes de leur choix, y compris à leurs réunions avec le médiateur.
- b) Immédiatement après la nomination du médiateur, les noms et adresses des personnes autorisées à représenter une partie, ainsi que les noms et qualités des personnes qui participeront aux réunions entre les parties et le médiateur au nom de cette partie, sont communiqués par cette partie à l'autre partie, au médiateur et à l'Administrateur.

Article 11

Déroulement de la médiation

- a) La procédure de médiation se déroule de la manière décidée par les parties. Si, et dans la mesure où, les parties n'ont pas pris de décision à ce sujet, le médiateur, conformément aux Règles de médiation, décide de la manière dont se déroulera la procédure de médiation.
- b) À un moment quelconque de la médiation, avec l'approbation des parties, le médiateur peut procéder à une évaluation du différend. Cette évaluation peut revêtir la forme d'un document écrit que les parties sont libres d'accepter ou de rejeter en tant qu'accord mettant fin au différend.
- c) Chaque partie coopère de bonne foi avec le médiateur afin que la procédure de médiation progresse aussi rapidement que possible.
- d) Le médiateur est libre de rencontrer séparément les parties et de s'entretenir séparément avec elles, étant entendu que les informations communiquées lors de ces rencontres et entretiens ne peuvent être divulguées à l'autre partie ou aux autres parties sans l'autorisation expresse de la partie dont elles émanent.
- e) Dès que possible après sa nomination, le médiateur, en consultation avec les parties, fixe le calendrier selon lequel chaque partie remettra au médiateur et à l'autre partie ou aux autres parties un exposé résumant l'objet et le contexte du différend, les intérêts de cette partie, ses arguments au sujet du différend et l'état actuel de celui-ci, ainsi que tout autre renseignement et pièce qu'elle estime nécessaire aux fins de la médiation et, notamment, afin de définir les questions en litige.

f) À tout moment de la procédure de médiation, le médiateur peut proposer qu'une partie fournisse tous les renseignements et pièces complémentaires qu'il juge utiles.

g) Une partie peut, à tout moment, soumettre au médiateur, pour sa considération exclusive, des renseignements et pièces écrits qu'elle considère comme confidentiels. Le médiateur ne peut, sans l'autorisation écrite de cette partie, divulguer ces renseignements ou pièces à l'autre partie ou aux autres parties.

Article 12

Rôle du médiateur

a) Le médiateur favorise le règlement des questions en litige entre les parties de la manière qu'il estime appropriée, mais il n'a pas le pouvoir d'imposer un règlement aux parties.

b) Le médiateur ou une partie au différend peut proposer qu'un ou plusieurs experts indépendants soient consultés sur des questions spécifiques. Leur mandat devra être établi conjointement par le médiateur et les parties. Tout expert est tenu, par la signature d'un engagement exprès, de respecter le caractère confidentiel des questions traitées, conformément à l'Article 16 des présentes Règles de médiation.

Article 13

Clôture de la procédure de médiation

La médiation dure au maximum six mois à compter de son introduction, ou toute période inférieure décidée par les parties d'un commun accord. La procédure de médiation prend fin dans les circonstances suivantes:

- i) à la signature d'une transaction entre les parties réglant une partie ou la totalité des questions en litige entre elles;
- ii) sur décision du médiateur, si celui-ci estime que la poursuite de la médiation n'est pas de nature à aboutir au règlement du différend; ou
- iii) par une déclaration écrite d'une partie, faite à tout moment, adressée à l'autre partie ou aux autres parties, à l'Administrateur et au médiateur.

Article 14

Notifications d'achèvement de la médiation

À l'issue de la procédure de médiation, le médiateur adresse à l'Administrateur par écrit et dans les plus brefs délais, une notification d'achèvement de la médiation l'informant de la clôture de la procédure de médiation, indiquant la date de clôture, l'issue de la médiation et, en cas de règlement, si celui-ci est total ou partiel. Le médiateur envoie aux parties une copie de la notification adressée à l'Administrateur.

Article 15

Notification de règlement du différend

Si la notification d'achèvement de la médiation indique que les parties sont parvenues à un accord, l'Administrateur adresse à l'autre partie ou aux autres parties une notification qui met fin à la procédure de règlement du différend.

Article 16

Confidentialité

a) Les réunions entre les parties ne font l'objet d'aucun enregistrement quel qu'il soit.

b) Toute personne associée à la procédure de médiation – y compris en particulier le médiateur, les parties, leurs représentants et conseillers, tout expert indépendant et toute autre personne assistant aux réunions entre les parties et le médiateur – doit respecter le caractère confidentiel de la procédure de médiation; elle ne peut, à moins que les parties et le médiateur n'en décident

autrement, utiliser ou révéler à un tiers un quelconque renseignement concernant cette procédure ou obtenu au cours de celle-ci. Chacune de ces personnes doit, avant de prendre part à la médiation, signer l'engagement d'en respecter le caractère confidentiel.

c) Sauf convention contraire des parties, toute personne associée à la procédure de médiation doit, à la clôture de celle-ci, restituer tout exposé, document ou autre pièce à la partie qui l'a fourni, sans en conserver de copie. Toute note prise par une personne concernant les réunions entre les parties et le médiateur doit être détruite à la clôture de la procédure de médiation.

d) Sauf convention contraire des parties, le médiateur et les parties s'interdisent d'invoquer, comme preuve ou à un quelconque autre titre, dans une procédure judiciaire ou arbitrale:

- i) toute opinion exprimée ou toute suggestion formulée par l'autre partie ou les autres parties quant à un éventuel règlement du différend;
- ii) tous aveux et déclarations formulés par l'une des parties au cours de la procédure de médiation;
- iii) toute proposition présentée ou toute opinion exprimée par le médiateur;
- iv) toute évaluation du différend effectuée par le médiateur, conformément à l'Article 11b des présentes Règles de médiation, ou tout extrait ou élément de celle-ci;
- v) le fait qu'une partie se soit ou non déclarée prête à accepter une proposition de règlement émanant du médiateur ou de l'autre partie ou des autres parties.

e) L'Administrateur, le médiateur et la tierce partie bénéficiaire gardent secrets toute notification d'achèvement de la médiation, notification de règlement du différend ou transaction et ne peuvent, sans l'autorisation écrite des parties, divulguer à quiconque, ni l'existence, ni l'issue de la procédure de médiation, sauf si cette divulgation est nécessaire à des fins d'exécution de la transaction et d'application de la loi.

f) Nonobstant les dispositions du paragraphe e) du présent Article, l'Administrateur peut néanmoins faire figurer des renseignements concernant la médiation dans toutes données statistiques globales qu'il publie sur ses activités, à condition que ces renseignements ne permettent pas d'identifier les parties ou les circonstances particulières du différend.

g) Nonobstant les dispositions du paragraphe e) du présent Article, la tierce partie bénéficiaire peut néanmoins faire figurer des renseignements concernant la médiation dans son rapport à une session of l'Organe directeur du Traité international sur la ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture, conformément à l'Article 9, Établissement des rapports, des Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, à condition que ces renseignements ne permettent pas d'identifier les parties ou les circonstances particulières du différend.

Article 17

Rôle du médiateur dans les procédures en instance et à venir

Sauf sur injonction d'un tribunal ou autorisation écrite des parties, le médiateur ne peut, à aucun autre titre que celui de médiateur, intervenir dans une procédure judiciaire, arbitrale ou autre, en instance ou à venir, liée à la question faisant l'objet de la procédure de médiation.

Article 18

Taxe d'administration

a) La demande de médiation est assujettie au paiement à l'Administrateur d'une taxe d'administration, dont le montant est fixé dans le barème des taxes et honoraires en vigueur à la date de la demande de médiation, qui leur est adressé au moment de la demande de médiation selon les dispositions de l'Article 2 c) des présentes Règles de médiation.

b) La taxe d'administration n'est pas remboursable.

c) Aucune suite n'est donnée par l'Administrateur à une demande de médiation tant que la taxe d'administration n'a pas été versée.

d) Si une partie qui a introduit une demande de médiation ne verse pas la taxe d'administration dans les sept (7) jours suivant un rappel écrit de l'Administrateur (qui est normalement envoyé au plus tard trois semaines après réception de la demande de médiation), elle est réputée avoir retiré sa demande.

Article 19

Honoraires du médiateur

a) Le montant et la monnaie de paiement des honoraires du médiateur sont fixés par l'Administrateur, après consultation du médiateur et des parties.

b) Sauf décision contraire des parties et du médiateur, le montant des honoraires est raisonnable et est calculé sur la base du taux horaire indiqué dans le barème des taxes et honoraires applicable à la date de la demande de médiation, conformément à l'Article 20 a) des présentes Règles de médiation, et compte tenu du montant en litige, de la complexité de l'affaire et de toute autre circonstance pertinente du différend.

Article 20

Consignation du montant des frais

a) L'Administrateur peut, au moment de la nomination du médiateur, demander à chaque partie de consigner une même somme à titre de provision pour les frais de la médiation couvrant, en particulier, le montant estimatif des honoraires du médiateur et les autres dépenses afférentes à la médiation. Le montant de cette provision est fixé par l'Administrateur.

b) L'Administrateur peut demander aux parties de consigner des sommes supplémentaires, réparties en parts égales.

c) Si une partie ne consigne pas le montant requis dans les sept (7) jours qui suivent un rappel écrit de l'Administrateur, la médiation est réputée close. L'Administrateur, par notification écrite, en informe les parties et le médiateur, en indiquant la date de la clôture.

d) Après la clôture de la médiation, le Centre rend compte aux parties de l'utilisation des sommes consignées et leur restitue le solde éventuel ou leur demande le paiement des éventuelles sommes restant dues.

Article 21

Frais

a) Dès l'achèvement de la procédure de médiation, l'Administrateur fixe les frais de la médiation et les notifie par écrit aux parties. Le terme « frais » comprend:

i) Les honoraires du médiateur;

ii) Les frais de déplacement et autres dépenses engagées par le médiateur;

iii) Les frais (y compris les frais de déplacement et autres dépenses) de tout expert indépendant désigné conformément à l'Article 12 des présentes Règles de médiation;

iv) Les autres dépenses nécessaires pour le déroulement de la procédure de médiation, telles que le coût des salles de réunion.

b) À moins que les parties n'en décident autrement ou que l'accord de médiation ne dispose d'une répartition différente, les frais tels que définis ci-dessus sont assumés à part égale par les parties. Hormis ces frais, chaque partie prend à sa charge ses propres dépenses.

Article 22**Exclusion de responsabilité**

Sauf en cas de faute délibérée, la responsabilité du médiateur et de l'Administrateur n'est engagée pour aucun acte ou omission lié à une médiation conduite conformément aux présentes Règles de médiation.

Article 23**Renonciation au droit d'agir en diffamation**

Les parties et, par l'acceptation de sa nomination, le médiateur, conviennent qu'aucune déclaration ou observation, écrite ou orale, formulée ou utilisée par eux ou leurs représentants dans les préparatifs de la médiation ou au cours de la procédure ne pourra fonder une action en diffamation de quelque sorte que ce soit ou autre action analogue et que le présent article du règlement pourra être invoqué comme fin de non-recevoir.

Annexe 1

Convention de médiation

L'alinéa b) de l'Article 8.4 de l'Accord type de transfert de matériel prévoit que « si le différend n'est pas résolu par la négociation, les Parties peuvent choisir de faire appel à la médiation d'une tierce partie neutre désignée d'un commun accord ».

Ayant reçu de l'Administrateur [la personne morale désignée par l'Organe directeur]:

- a) un résumé des informations relatives à un différend visant un Accord type de transfert de matériel, conformément à l'Article 2b ii) des Règles relatives à la médiation d'un différend concernant un accord type de transfert de matériel et au paragraphe 2 de l'Article 5 intitulé « Règlement des différends » à l'amiable, des Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, et
- b) un exemplaire des Règles relatives à la médiation d'un différend concernant un Accord type de transfert de matériel,

la partie soussignée déclare, par la présente, accepter la médiation relative à ce différend en vertu des Règles de médiation susmentionnées.

La partie soussignée accepte que, sauf convention contraire des parties à la médiation, les frais de la médiation soient supportés à part égale par les parties à la médiation, conformément à l'Article 21 des Règles de médiation susmentionnées.

Signature:Date:

Nom du Signataire:

Nom de la partie à l'Accord type de transfert de matériel en litige ou de la tierce partie bénéficiaire:

.....

1. La convention de médiation signée doit être adressée à:

[Nom et adresse de l'Administrateur [la personne morale désignée par l'Organe directeur]]

2. Si l'Administrateur, après avoir transmis le résumé des informations et un exemplaire des Règles de médiation susmentionnées, ne reçoit pas la convention de médiation d'une partie dans un délai de trente (30) jours, ladite partie est réputée n'avoir pas accepté la médiation.

3. Veuillez noter que la non-acceptation de la médiation comporte entre autres les conséquences suivantes:

Même si vous n'acceptez pas la médiation, celle-ci peut néanmoins avoir lieu entre l'autre partie à l'Accord type de transfert de matériel et la tierce partie bénéficiaire, à condition qu'elles acceptent la médiation. Dans ce cas, vous ne serez pas partie à la procédure de médiation et, si la procédure est menée conformément à l'Article 3 c) des *Règles de médiation* susmentionnées, l'accès aux

informations, notifications ou documents disponibles dans le cadre de la médiation vous sera interdit.

Conformément à l'alinéa c) de l'Article 8.4 de l'Accord type de transfert de matériel, si le différend n'est pas résolu par la négociation ou par la médiation, toute partie peut le soumettre à un arbitrage en vertu du règlement d'arbitrage d'un organisme international, avec l'approbation des parties en litige. Dans ce cas, et à défaut d'un accord sur l'organisme d'arbitrage, le différend est réglé à titre définitif en vertu du règlement d'arbitrage de la Chambre internationale de commerce, par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement.

4. Pour tout éclaircissement, prière de contacter [*la personne morale désignée par l'Organe directeur*] par courrier électronique à l'adresse suivante: [*adresse électronique*].

Annexe 2**Adresse de l'Administrateur**

Adresse de l'Administrateur:

[INSÉRER]

APPENDICE II

PROCÉDURES RELATIVES À L'EXERCICE DES FONCTIONS DE LA TIERCE PARTIE BÉNÉFICIAIRE (« PROCÉDURES RELATIVES À LA TIERCE PARTIE BÉNÉFICIAIRE »)

Article 1^{er}

Désignation de la tierce partie bénéficiaire

1. L'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (« la FAO ») fait office de tierce partie bénéficiaire de l'Accord type de transfert de matériel, sous la direction de l'Organe directeur.
2. La FAO s'acquitte de son rôle et de ses responsabilités découlant des présentes procédures conformément aux Textes fondamentaux de la FAO et en particulier au Règlement financier de l'Organisation, au Règlement et aux directives de ses organes directeurs.
3. Aucune disposition des présentes procédures n'est réputée constituer une renonciation aux privilèges et immunités de la FAO.

Article 2

Champ d'application

Les présentes procédures s'appliquent à la tierce partie bénéficiaire, lorsqu'elle s'acquitte de son rôle et de ses responsabilités identifiés et prescrits dans l'Accord type de transfert de matériel indiqué à l'Article 12.4 du Traité international sur les ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture, sous la direction de l'Organe directeur.

Article 3

Principes

1. La tierce partie bénéficiaire agit au nom de l'Organe directeur du Traité international et de son Système multilatéral d'accès et de partage des avantages, ainsi que le prévoit l'Accord type de transfert de matériel.
2. La tierce partie bénéficiaire s'acquitte de son rôle et de ses responsabilités avec efficacité, de façon transparente, performante, rapide et, autant que possible, par voie non contradictoire.

Article 4

Informations

1. L'Organe directeur met à la disposition de la tierce partie bénéficiaire les informations qui lui sont fournies conformément aux dispositions de l'Accord type de transfert de matériel.
2. La tierce partie bénéficiaire peut recevoir des informations sur le non-respect présumé des obligations du fournisseur et du bénéficiaire au titre d'un accord type de transfert de matériel, de la part des parties à cet Accord ou d'autres personnes physiques ou morales. Ces informations pourront être utilisées uniquement pour engager des procédures de règlement des différends au titre de l'Accord type de transfert de matériel.
3. La tierce partie bénéficiaire a le droit de demander que les informations appropriées, y compris des spécimens, si nécessaire, soient mises à disposition par les parties dans le cadre de leurs obligations, conformément à l'Article 8.3 de l'Accord type de transfert de matériel.
4. Les informations reçues par la tierce partie bénéficiaire sont traitées comme étant confidentielles, à l'exception de celles pouvant être nécessaires pour le règlement des différends et aux fins spécifiées à l'Article 9 des présentes procédures, et sauf décision contraire des parties à l'Accord type de transfert de matériel.

Article 5

Règlement des différends à l'amiable

1. Lorsque la tierce partie bénéficiaire a reçu des informations sur le non-respect présumé des obligations des parties au titre d'un accord type de transfert de matériel, elle peut demander des informations conformément à l'Article 8.3 de l'Accord type de transfert de matériel.
2. Si la tierce partie bénéficiaire a des raisons de croire que des obligations au titre d'un accord type de transfert de matériel n'ont pas été respectées, elle s'efforce en toute bonne foi de régler le différend par la négociation conformément à l'alinéa a) de l'Article 8.4 de l'Accord type de transfert de matériel et, ce faisant, adresse par écrit aux parties à l'Accord type de transfert de matériel:
 - a) un résumé des dispositions applicables de l'Accord type de transfert de matériel susceptibles de ne pas avoir été respectées et d'autres informations pertinentes (« résumé des informations »);
 - b) une note demandant à la partie qui pourrait ne pas avoir respecté l'Accord type de transfert de matériel, ou aux parties à cet Accord, de s'efforcer, en toute bonne foi, de régler le différend dans les six mois au plus tard suivant la communication du résumé des informations et de la note.

Article 6

Médiation

1. Si le différend ne peut pas être réglé par voie de négociation dans les six mois suivant la communication du résumé des informations et de la note visés à l'Article 5.2, ou dans un laps de temps plus court convenu par les parties au différend, la tierce partie bénéficiaire engage la procédure de médiation ou encourage les parties à l'Accord type de transfert de matériel à l'engager par l'intermédiaire d'une tierce partie neutre médiatrice, devant être désignée d'un commun accord conformément à l'alinéa b) de l'Article 8.4 de l'Accord type de transfert de matériel.
2. La tierce partie bénéficiaire propose aux parties à l'Accord type de transfert de matériel que la médiation soit effectuée conformément aux Règles de médiation reproduites à l'Annexe 2 des présentes Procédures.
3. La tierce partie bénéficiaire peut proposer comme tierce partie neutre médiatrice un expert de la liste établie par l'Organe directeur conformément à l'alinéa c) de l'Article 8.4 de l'Accord type de transfert de matériel.

Article 7

Arbitrage

1. Si un différend n'a pas été réglé par voie de médiation dans les six mois suivant le commencement de celle-ci, ou un laps de temps plus court convenu par les parties au différend, ou s'il apparaît en tout état de cause que le différend ne peut pas être réglé dans les douze mois suivant la communication du résumé des informations et de la note visés à l'Article 5.2 c—dessus, la tierce partie bénéficiaire peut soumettre le différend à l'arbitrage conformément à l'alinéa c) de l'Article 8.4 de l'Accord type de transfert de matériel.
2. La tierce partie bénéficiaire peut proposer comme arbitre un expert de la liste établie par l'Organe directeur conformément à l'alinéa c) de l'Article 8.4 de l'Accord type de transfert de matériel.

Article 8

Dépenses

1. Le Secrétaire de l'Organe directeur prélève, selon les besoins, des montants sur la Réserve opérationnelle de la tierce partie bénéficiaire pour couvrir l'ensemble des coûts et

dépenses engagés par la tierce partie bénéficiaire dans l'exercice de son rôle et de ses responsabilités, restant entendu que la FAO, agissant en qualité de tierce partie bénéficiaire, n'aura à supporter aucune obligation de dépenses excédant les montants disponibles dans la Réserve opérationnelle de la tierce partie bénéficiaire.

2. Avant d'engager des procédures de médiation et d'arbitrage conformément aux Articles 6 et 7 ci-dessus, le Secrétaire vérifie que les montants disponibles dans la Réserve opérationnelle de la tierce partie bénéficiaire sont suffisants. À cette fin, il prépare une estimation du budget nécessaire pour le règlement du différend, couvrant le cas échéant tant l'exercice biennal en cours que le suivant.

3. Si les montants disponibles ne sont pas suffisants pour les activités prévues pendant l'exercice biennal en cours, le Secrétariat informe les Parties contractantes du montant des ressources additionnelles nécessaires pour l'exercice biennal en cours et les six premiers mois du suivant, et demande de nouvelles contributions volontaires immédiates à la Réserve opérationnelle de la tierce partie bénéficiaire.

Article 9

Établissement des rapports

La tierce partie bénéficiaire présente à l'Organe directeur, à chacune de ses sessions ordinaires, un rapport faisant état des éléments suivants:

- a) le nombre et un résumé des cas dans lesquels elle a reçu des informations relatives au non-respect des conditions et modalités d'un Accord type de transfert de matériel;
- b) le nombre et un résumé des cas dans lesquels elle a engagé un règlement des différends;
- c) le nombre et un résumé des différends réglés à l'amiable, par voie de médiation ou par voie d'arbitrage;
- d) le nombre et un résumé des différends encore à régler;
- e) toute question juridique apparue dans le contexte du règlement des différends et qui pourrait nécessiter un examen par l'Organe directeur;
- f) les dépenses de la Réserve opérationnelle de la tierce partie bénéficiaire;
- g) toute estimation des besoins de la Réserve opérationnelle pour la tierce partie bénéficiaire pour l'exercice biennal suivant;
- h) toute autre information pertinente non confidentielle.

Article 10

Amendements

Les présentes procédures peuvent être modifiées sur décision de l'Organe directeur.

Article 11

Entrée en vigueur

Les présentes procédures et les éventuels amendements entrent en vigueur sur décision de l'Organe directeur et après approbation par les organes compétents de la FAO.

Annexe 1 des procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire

FONCTIONS DE LA TIERCE PARTIE BÉNÉFICIAIRE

Première partie. Critères applicables à la désignation d'experts

- a) Qualités, qualifications et compétences professionnelles de très haut niveau dans les domaines pertinents;
- b) Bonne réputation d'indépendance, d'impartialité, de compétence et d'intégrité;
- c) Connaissances linguistiques appropriées;
- d) Volonté déclarée d'accepter le rôle de médiateur, d'arbitre ou d'expert pour le règlement de différends dans le cadre du Système multilatéral du Traité.

Deuxième partie. Procédures de désignation d'experts

- a) Les Parties contractantes sont invitées à proposer des candidatures, à tout moment. Ces candidats seront automatiquement inscrits sur la liste.
- b) Les experts souhaitant figurer sur la liste sont invités à se manifester. Le Secrétariat autorisera leur inscription sur la liste.
- c) Le Secrétaire du Traité international peut inviter des experts à présenter leur candidature, en vue notamment d'assurer une vaste représentation géographique et un juste équilibre hommes-femmes, une bonne maîtrise des langues voulues et une ample couverture des domaines techniques pertinents ainsi que de l'expérience pertinente.
- d) Tous les experts désignés figurant sur la liste doivent remplir les critères énumérés aux alinéas a) à d) de la première partie, qu'ils aient été désignés par une Partie contractante, qu'ils se soient portés volontaires ou qu'ils aient été sollicités par le Secrétaire.

Troisième partie. Informations que les parties à l'Accord type de transfert de matériel doivent fournir à l'Organe directeur

Pour que la tierce partie bénéficiaire puisse s'acquitter de son rôle et de ses responsabilités conformément aux Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, les parties à l'Accord type de transfert de matériel doivent lui fournir les informations suivantes:

- A. Le fournisseur transmet une copie de l'Accord type de transfert de matériel établi, ou bien
- B. Lorsque le fournisseur ne transmet pas une copie de l'Accord type de transfert de matériel, il lui faut:
 - i. veiller à ce que l'Accord type de transfert de matériel établi soit à la disposition de la tierce partie bénéficiaire chaque fois que nécessaire;
 - ii. indiquer où se trouve l'Accord type de transfert de matériel en question, et comment l'obtenir; et
 - iii. communiquer les informations suivantes:
 - a) la cote ou le numéro d'identification attribué par le fournisseur à l'Accord type de transfert de matériel;
 - b) le nom et l'adresse du fournisseur;
 - c) la date à laquelle le fournisseur a approuvé ou accepté l'Accord type de transfert de matériel et dans le cas d'un accord « sous plastique », la date d'envoi du matériel;
 - d) le nom et l'adresse du bénéficiaire et, dans le cas d'un accord « sous plastique », le nom de la personne à laquelle l'envoi était adressé;
 - e) chaque entrée figurant dans l'Appendice 1 de l'Accord type de transfert de matériel et le nom de la culture correspondante.

iv. La tierce partie bénéficiaire doit assurer à tout moment la confidentialité des données électroniques. Cette obligation comprend:

- un environnement sécurisé par chiffrement normalisé durant la transmission des données;
- l'hébergement sûr de la base de données dans le Centre international de calcul (CIC) des Nations Unies, à Genève; et
- le chiffrement des données, avec chiffrement distinct dans la base de données, des données du Fournisseur et du Bénéficiaire et des données relatives aux entrées.

L'accès à la base de données sera strictement limité à la tierce partie bénéficiaire, dans le contexte de l'engagement éventuel d'un règlement de litige. La tierce partie bénéficiaire ne fournira aucune donnée, sauf aux personnes qui ont besoin d'être informées, dans le contexte d'un règlement de litige, et les procédures de règlement des litiges doivent être confidentielles, conformément aux pratiques commerciales normales.

C. Le bénéficiaire doit:

- a) s'il transfère le matériel à un autre bénéficiaire, procéder conformément aux Articles 6.4 ou 6.5 de l'Accord type de transfert de matériel, selon qu'il convient;
- b) présenter à l'Organe directeur, s'il y a lieu, un rapport annuel conformément à l'Appendice 2.3 de l'Accord type de transfert de matériel;
- c) s'il a opté pour la modalité de paiement indiquée à l'alinéa h) de l'Article 6.11, en notifier l'Organe directeur;
- d) mettre les informations non confidentielles à la disposition du Système multilatéral.

Quatrième partie. Informations à fournir à la tierce partie bénéficiaire

Lorsqu'une procédure est lancée au titre de l'Article 4.2 des Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, les deux parties doivent fournir les informations indiquées à l'Article 8.3 de l'Accord type de transfert de matériel.

Les deux parties à l'Accord type de transfert de matériel doivent fournir à la tierce partie bénéficiaire, à sa demande, les informations appropriées, y compris, le cas échéant des spécimens, conformément aux obligations qui leur incombent en vertu de l'Accord type de transfert de matériel en question.

Les informations reçues par la tierce partie bénéficiaire sont traitées comme étant confidentielles, à l'exception de celles pouvant être nécessaires pour le règlement des différends et aux fins spécifiées à l'Article 9 des Procédures relatives à la tierce partie bénéficiaire, et sauf décision contraire des parties à l'Accord type de transfert de matériel.

APPENDICE III

<p style="text-align: center;">Projet de programme de travail pluriannuel du Comité des questions constitutionnelles et juridiques pour la période 2012-2015</p>

Objectifs et mandat

1. Le Comité des questions constitutionnelles et juridiques adresse des avis fondés et des recommandations concrètes, dans les domaines relevant de son mandat, au Conseil et au Directeur général, selon les besoins.
2. Le Comité fonctionne avec efficacité et efficacité, dialoguant autant que de besoin avec les organes directeurs et statutaires pertinents de l'Organisation
3. Le Comité se réunit pour examiner les questions qui lui sont soumises en vertu du paragraphe 7 de l'Article XXXIV du Règlement général de l'Organisation, et qui peuvent porter sur les domaines suivants:
 - application ou interprétation de l'Acte constitutif, du Règlement général de l'Organisation et du Règlement financier ou des amendements à ces textes;
 - établissement, adoption, entrée en vigueur et interprétation des conventions et accords multilatéraux conclus en vertu de l'article XIV de l'Acte constitutif;
 - établissement, adoption, entrée en vigueur et interprétation des accords auxquels l'Organisation est partie en vertu des articles XIII et XV de l'Acte constitutif;
 - tous autres problèmes ayant trait aux conventions et accords conclus sous l'égide de l'Organisation ou auxquels l'Organisation est partie;
 - constitution de commissions et comités en vertu de l'article VI de l'Acte constitutif, y compris leur composition, leur mandat, les modalités selon lesquelles ils font rapport et leur règlement intérieur;
 - questions ayant trait à la qualité de membre de l'Organisation et aux relations de l'Organisation avec les États;
 - opportunité de solliciter des avis consultatifs de la Cour internationale de justice, conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article XVII de l'Acte constitutif ou conformément au statut du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du travail;
 - questions de principe touchant les privilèges et immunités à obtenir des gouvernements hôtes en ce qui concerne le siège de l'Organisation, les bureaux régionaux, les bureaux des représentants dans les pays, les conférences et réunions;
 - problèmes rencontrés pour garantir l'immunité de l'Organisation, de son personnel et de ses biens;
 - problèmes ayant trait aux élections et au mode de proposition des candidatures;
 - normes applicables en matière de pouvoirs et de pleins pouvoirs;
 - rapports sur le statut des conventions et accords prévus au paragraphe 5 de l'article XXI du Règlement général de l'Organisation;
 - questions de principe touchant les relations avec des organisations internationales gouvernementales ou non gouvernementales, des institutions nationales ou des particuliers.

Méthodes de travail et pratiques

4. Pour s'acquitter de ses fonctions, le Comité s'efforce d'appliquer les méthodes de travail et les pratiques reconnues comme étant les 'meilleures pratiques', et procède régulièrement à leur examen. En particulier, le Comité:

- veille à formuler des recommandations claires, précises, consensuelles et concrètes en vue de leur soumission au Conseil pour approbation.
- s'efforce de travailler en étroite collaboration avec les organes directeurs et statutaires pertinents de la FAO.
- consulte, par l'intermédiaire de son Président, le Président indépendant du Conseil.
- s'attache à examiner toutes les pratiques intéressantes élaborées dans les institutions pertinentes, en particulier dans le Système des Nations Unies.
- sans préjuger de la nécessité pour le Comité d'obtenir une information exhaustive sur tous les aspects pertinents des questions juridiques examinées, s'efforce d'établir des documents succincts comportant une page de couverture normalisée avec un encadré contenant un résumé et les propositions de décisions à prendre.
- fait en sorte que les documents du Comité soient disponibles dans les langues de travail de la FAO au moins deux semaines avant le début de la session.

5. Le Comité procède une fois par an à l'examen de ses méthodes de travail et de ses activités, en veillant notamment à améliorer la formulation des ordres du jour, l'établissement des documents, la conduite des sessions et la rédaction des rapports.

6. Selon les besoins, le Président facilite la continuité des travaux pendant la période intersessions, avec l'appui actif du Secrétariat, notamment par le biais de consultations des membres, le cas échéant.

7. Tous les deux ans, le Comité rend compte au Conseil de l'exécution de son programme de travail pluriannuel.