

## Convention commune sur la sûreté de la gestion du combustible usé et sur la sûreté de la gestion des déchets radioactifs

### **Principes directeurs concernant le processus d'examen**

1. Les « principes directeurs concernant le processus d'examen » adoptés à la réunion préparatoire des parties contractantes à la Convention commune, tenue du 10 au 12 décembre 2001, ont été modifiés à la première réunion d'examen des parties contractantes, tenue du 3 au 14 novembre 2003, à la réunion extraordinaire des parties contractantes, tenue le 7 novembre 2005, à la deuxième réunion d'examen des parties contractantes, tenue du 15 au 24 mai 2006, et à la troisième réunion d'examen des parties contractantes, tenue du 11 au 20 mai 2009.
2. Les principes directeurs modifiés sont reproduits dans l'appendice au présent document.

# Convention commune sur la sûreté de la gestion du combustible usé et sur la sûreté de la gestion des déchets radioactifs

## Principes directeurs concernant le processus d'examen

### Sommaire

- I. INTRODUCTION
- II. CONTEXTE
- III. RÉUNION D'ORGANISATION ET DÉSIGNATION DES MEMBRES DU BUREAU
- IV. STRUCTURE DE LA RÉUNION D'EXAMEN
- V. RÉPARTITION DES PARTIES CONTRACTANTES ENTRE LES GROUPES DE PAYS
- VI. PROCÉDURE D'EXAMEN CONCERNANT LES GROUPES DE PAYS
- VII. OBLIGATIONS D'UNE PARTIE CONTRACTANTE EN TANT QUE MEMBRE D'UN GROUPE DE PAYS
- VIII. ORIENTATIONS À L'INTENTION DES MEMBRES DU BUREAU SUR LA CONDUITE DES SÉANCES DES GROUPES DE PAYS
- IX. DISTRIBUTION DES RAPPORTS NATIONAUX ET MESURES ULTERIEURES
- X. RAPPORTS DE SYNTHÈSE

ANNEXE : FONCTIONS ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES DU BUREAU POUR UNE RÉUNION D'EXAMEN DE LA CONVENTION COMMUNE

## **I. Introduction**

1. Les présents principes directeurs, établis par les parties contractantes en application de l'article 29 de la Convention, doivent se lire en liaison avec le texte de la Convention, le but étant de donner aux parties contractantes des orientations sur le processus d'examen des rapports nationaux présentés en application de l'article 32, afin de faciliter un examen efficace de la façon dont les parties contractantes s'acquittent de leurs obligations au titre de la Convention.
2. Ce processus doit permettre de procéder à un examen approfondi des rapports nationaux afin que les parties contractantes puissent bénéficier des solutions trouvées par chacune d'elles à leurs problèmes communs aussi bien que particuliers concernant la sûreté de la gestion du combustible usé et de la gestion des déchets radioactifs et, surtout, contribuer à instaurer et maintenir un haut niveau de sûreté dans le monde par un échange de vues constructif. Le tableau 1 décrit le calendrier des étapes qui mènent à une réunion d'examen.

## **II. Contexte**

3. Reconnaissant que l'examen des rapports nationaux lors des réunions périodiques prévues à l'article 30 de la Convention pourrait gagner en efficacité si l'on établissait des sous-groupes, les parties contractantes ont décidé de créer des groupes de pays pour chaque réunion d'examen. Chaque groupe étudie en détail le rapport national de chacun de ses membres et examine tous les domaines traités dans les différents rapports.
4. Une réunion d'organisation préalable à la réunion d'examen peut décider d'organiser à cette réunion d'examen des séances thématiques pour traiter plus particulièrement certains sujets susceptibles de n'être pas pris suffisamment en compte par les arrangements concernant les groupes de pays.

## **III. Réunion d'organisation et désignation des membres du bureau**

5. Douze mois au plus tard avant chaque réunion d'examen, une réunion d'organisation aura lieu pour répartir les parties contractantes entre les groupes de pays (voir section V) et pour élire le président et les vice-présidents de la réunion d'examen ainsi que les coordonnateurs, rapporteurs, présidents et vice-présidents des groupes.
6. Préalablement à la réunion d'organisation, le secrétariat distribuera aux parties contractantes une brochure d'informations générales contenant des conseils et présentant par exemple la Convention commune et les règles de procédure et les principes directeurs associés. Cette brochure doit aussi contenir les documents de la réunion d'examen précédente (par exemple les rapports de

synthèse, les rapports des présidents de la réunion d'organisation et de la réunion d'examen, des résumés d'orientations et les enseignements tirés).

### **III.1. Désignation du président et des vice-présidents de la réunion d'examen**

7. Trois mois au plus tard avant la réunion d'organisation, le secrétariat demandera aux parties contractantes de lui soumettre par écrit le nom des candidats qu'elles proposent aux fonctions de président ou de vice-président de la réunion d'examen. Deux mois au plus tard avant la réunion d'organisation, dans le cadre de cette désignation, une partie contractante fournira, par écrit, des informations biographiques pertinentes sur le candidat, ses qualifications, les questions que les parties contractantes devront examiner pendant les trois années suivantes et la position du candidat sur ces questions. Le secrétariat communiquera les noms des candidats aux fonctions de président ou de vice-président de la réunion d'examen et la documentation à l'appui de leur candidature à toutes les parties contractantes au moins un mois avant la réunion d'organisation.

8. Les parties contractantes tenteront de parvenir à un consensus sur le président et le vice-président de la réunion d'examen sur la base des candidatures soumises conformément au paragraphe 7.

9. Chaque candidat à une fonction élective, ou son représentant, aura la possibilité de faire une brève présentation orale aux parties contractantes lors de la réunion d'organisation sur les questions évoquées dans la documentation à l'appui de sa candidature et répondra aux questions des parties contractantes.

### **III.2. Désignation des autres membres du bureau**

10. Trois mois au plus tard avant la réunion d'organisation, le secrétariat demandera aux parties contractantes de lui soumettre par écrit le nom des candidats qu'elles proposent aux fonctions de président ou de vice-président de groupe, de rapporteur ou de coordonnateur. Un mois au plus tard avant la réunion d'organisation, une partie contractante devrait soumettre par écrit le nom du candidat qu'elle propose aux fonctions de président ou de vice-président de groupe, de rapporteur ou de coordonnateur. Le secrétariat communiquera les noms des candidats à toutes les parties contractantes avant la réunion d'organisation.

### **III.3. Considérations supplémentaires**

11. Les parties contractantes sont encouragées à proposer des candidats aux fonctions électives ci-dessus et à indiquer la mesure dans laquelle les candidats sont disposés à occuper d'autres fonctions électives s'il ne sont pas élus à la fonction ayant leur préférence.

12. Une liste des qualifications et de l'expérience souhaitées pour les membres du bureau mentionnés ci-dessus et une récapitulation de leurs fonctions figurent en annexe. Les parties contractantes sont invitées à tenir compte de ces informations lorsqu'elles envisagent des candidatures, ainsi que d'autres facteurs comme la répartition géographique.

13. Une réunion du nouveau bureau et du bureau sortant se tiendra à la fin de la réunion d'organisation pour passer en revue le processus, y compris les documents clés, de façon détaillée et partager l'expérience acquise et les enseignements tirés.

## **IV. Structure de la réunion d'examen**

14. Les réunions d'examen durent en principe deux semaines. Pendant la réunion, les parties contractantes se réunissent dans les groupes de pays auxquels elles ont été affectées pour analyser en détail les rapports nationaux. En plus des séances des groupes de pays, il y a des séances plénières et, suivant les besoins, diverses autres réunions.

### **IV.1. Séance plénière d'ouverture**

15. Lors d'une brève séance plénière d'ouverture, les questions de procédure sont examinées. Les déclarations nationales éventuelles sont acceptées par écrit seulement.

### **IV.2. Séance plénière de clôture**

16. À la séance plénière de clôture de la réunion d'examen,

- a) Pour chaque groupe de pays à tour de rôle, le rapporteur du groupe fait un rapport oral. Ce rapport devrait tenir compte de toutes les vues exprimées lors de l'examen de chaque rapport national et mentionner les points sur lesquels il y a eu accord ou désaccord ; il devrait recenser les bonnes pratiques mais aussi mettre en évidence les domaines qui demandent un suivi et relever les principales questions à examiner en séance plénière ;
- b) Chaque partie contractante a la possibilité de répondre aux questions soulevées et/ou aux observations faites au sujet de son rapport national ;
- c) Toutes les parties contractantes ont la possibilité de faire des observations sur n'importe quel rapport national et sur les rapports oraux des rapporteurs ;
- d) La situation en ce qui concerne la sûreté à l'échelle mondiale de la gestion à la fois du combustible usé et des déchets radioactifs est examinée ;
- e) Les suggestions concernant les changements à apporter à tous documents ou procédures de la Convention sont examinées ;
- f) La date de la réunion d'examen suivante et le calendrier à respecter sont examinés et fixés ;
- g) Le rapport de synthèse de la réunion est examiné et approuvé par consensus par les parties contractantes ; et
- h) Le rapport du président est présenté.

17. Il convient que les parties contractantes notent que la séance plénière de clôture a une durée indéterminée. Cette séance peut se poursuivre bien au-delà de l'heure à laquelle une séance se termine habituellement, en raison du consensus qui doit être obtenu sur le rapport de synthèse de la réunion. Il est par conséquent conseillé aux délégués d'éviter de prévoir de voyager le dernier jour d'une réunion d'examen.

### **IV.3. Séances plénières intermédiaires**

18. Des séances plénières peuvent se tenir à la demande du président à tout moment pendant une réunion d'examen.

#### **IV.4. Séances des groupes de pays**

19. Ces séances se déroulent comme indiqué aux sections VI et VII.

#### **IV.5. Séances de groupes à participation non limitée**

20. Pendant une réunion d'examen, les parties contractantes peuvent décider en plénière de créer un ou plusieurs groupes à participation non limitée. Comme le nom l'indique, toute partie contractante peut participer à toute réunion d'un tel groupe. Les tâches assignées au groupe devraient être enregistrées. L'objet de ces groupes est de discuter et de régler les questions de procédure et d'autres questions relatives au fonctionnement de la Convention avant leur examen en séance plénière. Les séances de groupes à participation non limitée devraient être programmées de façon à ne pas coïncider avec des séances plénières ou des séances de groupes de pays.

### **V. Répartition des parties contractantes entre les groupes de pays**

21. À la réunion préparatoire tenue du 10 au 14 décembre 2001 en application de l'article 29 de la Convention commune, le mécanisme d'établissement des groupes de pays pour les réunions d'examen a été défini. Il a été décidé que :

- a) La composition des groupes de pays ne devrait pas être telle qu'elle représente des régions géographiques particulières ;
- b) Le nombre de groupes à établir pour une réunion d'examen donnée est fixé par la réunion d'organisation correspondante en tenant compte du nombre des parties contractantes ;
- c) Afin d'obtenir une richesse d'expérience suffisante pour alimenter des discussions réelles et efficaces, chaque groupe devrait comprendre, en nombre à peu près égal, des parties contractantes ayant l'expérience de la gestion du combustible usé et des déchets radioactifs provenant de centrales nucléaires ;
- d) Pour y parvenir, il convient de répartir les parties contractantes en fonction du nombre de leurs réacteurs de puissance qui ont divergé, y compris ceux dont le déclassement, tel que défini par la Convention, est en cours ou a été achevé, et les classer ensuite dans l'ordre alphabétique anglais. Les parties contractantes sont alors réparties dans les différents groupes de pays avec, dans le premier groupe, celle qui a le plus de réacteurs de puissance, dans le deuxième celle qui vient en deuxième position par le nombre de réacteurs de puissance et ainsi de suite. Une fois que tous les groupes ont reçu une partie contractante dotée de réacteurs de puissance, le processus de répartition recommence mais dans l'ordre inverse des groupes de pays jusqu'à ce que toutes les parties contractantes soient réparties par ordre décroissant du nombre de réacteurs de puissance ;
- e) La répartition entre les groupes de pays des parties contractantes sans réacteur de puissance devrait être effectuée par ordre alphabétique, en reprenant là où la procédure s'est arrêtée pour les parties contractantes visées au paragraphe 15 d). On devrait commencer par une lettre choisie au hasard, puis prendre la première lettre du nom de pays de chaque partie contractante épelée en anglais.

22. Les États ou organisations régionales à caractère d'intégration ou d'une autre nature qui ratifient la Convention après une réunion d'organisation mais au moins 90 jours avant la réunion d'examen correspondante sont tenus de participer au processus d'examen avec les autres parties contractantes. Ces parties contractantes devraient être ajoutées aux groupes de pays existants dans l'ordre chronologique de ratification, en reprenant la procédure là où elle s'est arrêtée selon les dispositions de l'alinéa 15 e).

23. Compte tenu des dispositions du paragraphe 2 de l'article 40 de la Convention, les États ou organisations régionales à caractère d'intégration ou d'une autre nature ratifiant la Convention moins de 90 jours avant la date fixée pour une réunion d'examen (États ou organisations ratifiant tardivement) ne deviennent pas parties contractantes avant que cette réunion ne commence. Toutefois ils peuvent, sur la base d'une décision consensuelle des parties contractantes, participer à la réunion d'examen. Pour faciliter cette participation, le président de la réunion d'examen distribuera à toutes les parties contractantes la proposition concernant la participation de l'État ou de l'organisation ratifiant tardivement en leur demandant leur avis. Si aucune partie contractante ne soulève d'objection, l'État ou l'organisation ratifiant tardivement peut être autorisé à participer de plein droit à la réunion d'examen. Les rapports nationaux établis par des États ratifiant tardivement sont distribués aussi tôt que possible par le secrétariat à toutes les parties contractantes. Ces parties contractantes devraient être ajoutées aux groupes de pays existants dans l'ordre chronologique de ratification, en reprenant la procédure là où elle s'est arrêtée selon les dispositions du paragraphe 16.

24. Le tableau 2 donne un exemple de répartition pour cinq groupes de pays.

## **VI. Procédure d'examen concernant les groupes de pays**

25. Comme le prévoit le paragraphe 3 de l'article 30 de la Convention, chaque partie contractante a une possibilité raisonnable de discuter les rapports nationaux présentés par toutes les autres parties contractantes. Jusqu'à trois mois avant une réunion d'examen, toutes les parties contractantes peuvent soumettre des questions et/ou des observations concernant les différents rapports nationaux. Ces questions et/ou observations, ainsi que les réponses correspondantes, devraient être communiquées à toutes les parties contractantes (voir section IX).

26. Afin de faciliter le processus d'examen, les parties contractantes assistant à une réunion d'examen sont affectées à des groupes de pays (voir section V). Le but des séances d'un groupe de pays est d'examiner ensemble les rapports nationaux soumis par les parties contractantes membres de ce groupe. Afin que les objectifs de la Convention soient atteints, il convient que cet examen soit exhaustif et effectué de manière constructive par les membres du groupe de pays.

27. Les séances de groupes de pays devraient être programmées de façon à ne pas coïncider avec des séances plénières.

28. Les parties contractantes peuvent assister à toute séance d'un groupe de pays ; néanmoins, elles sont encouragées à communiquer au secrétariat au moins deux semaines avant chaque réunion d'examen la liste des séances des groupes de pays auxquelles elles ont l'intention d'assister, afin que le secrétariat puisse prendre les dispositions appropriées en termes de place et de logistique. Une partie contractante doit en principe participer à tous les examens effectués par le groupe de pays dont elle est membre.

29. Les parties contractantes devraient donner à leur organisme de réglementation un rôle de premier plan dans leur délégation assistant aux séances des groupes de pays.
30. Chaque groupe de pays alloue le temps voulu, mais pas plus d'une journée, à la discussion de chaque rapport national. On peut prévoir une demi-journée pour l'examen de rapports nationaux plus courts, excepté dans les séances de groupes de pays où l'interprétation est assurée, auquel cas il convient de prévoir du temps supplémentaire. C'est la réunion d'organisation qui fixe le temps total alloué aux séances des groupes.
31. Au sein de chaque groupe de pays, l'examen devrait commencer par une brève présentation faite par la partie contractante dont le rapport doit être examiné. Cette partie contractante devrait examiner ensuite les questions de fond préalablement adressées par écrit au coordonnateur du groupe et à la partie contractante concernée. Il devrait y avoir ensuite une discussion sur le rapport et sur toutes les questions soumises. À la fin d'une séance, le rapporteur du groupe de pays devrait présenter aux participants un rapport de synthèse sur la séance. Il devrait ensuite établir le rapport de séance et obtenir l'adhésion des membres du groupe à ce rapport.
32. Les rapports quotidiens du rapporteur devraient être communiqués au président de la réunion d'examen et au secrétariat dans la demi-journée qui suit la séance pertinente du groupe de pays pour faciliter l'établissement du rapport de synthèse sur l'ensemble de la réunion d'examen.
33. Ce processus devrait se répéter pour chaque rapport national.
34. Les membres du groupe de pays devraient discuter et arrêter le contenu du rapport que le rapporteur du groupe de pays doit présenter en séance plénière.
35. Le secrétariat garde et traite comme confidentiels les rapports quotidiens des rapporteurs. Pendant la réunion des membres du bureau qui précède immédiatement le début de la réunion d'examen suivante, une copie du rapport pour chaque partie contractante est remise aux membres du bureau du groupe de pays auquel cette partie contractante a été affectée (voir le paragraphe 37).

## **VII. Obligations d'une partie contractante en tant que membre d'un groupe de pays**

36. L'article 33 de la Convention commune prévoit que les parties contractantes participent aux réunions des parties contractantes. La participation aux réunions d'examen est donc obligatoire. L'objet de ces réunions est d'examiner les rapports nationaux. L'examen est effectué dans les groupes de pays. En conséquence, une importante obligation à laquelle chaque partie contractante est tenue est la participation à part entière à son groupe de pays.
37. Chaque partie contractante a donc deux obligations bien définies, l'une étant de se soumettre à un examen par les parties contractantes, l'autre d'examiner les rapports des autres membres du groupe de pays auquel elle a été affectée.
38. En tant que membre d'un groupe de pays, une partie contractante :
- a) Étudie en détail les rapports nationaux de tous les autres membres de son groupe ;
  - b) Informe les autres parties contractantes du groupe de pays, à la fois directement par le biais des points de contact désignés et par l'intermédiaire du coordonnateur du groupe concerné, de toutes questions et observations découlant de son examen des rapports nationaux ; et

- c) Participe, pendant les séances du groupe de pays, à l'examen approfondi du rapport national de chaque membre du groupe.
39. Pour ce qui est de se soumettre à un examen par les parties contractantes, une partie contractante :
- a) Établit un rapport détaillé conformément à l'article 32 de la Convention ;
  - b) Répond aux questions et observations que d'autres parties contractantes ont formulées par écrit sur son rapport national ;
  - c) S'efforce d'établir, au plus tard un mois avant le début de la réunion d'examen, un recueil des questions, observations et réponses relatives à son rapport national à l'intention de toutes les autres parties contractantes, du coordonnateur du groupe, du rapporteur du groupe et du secrétariat ;
  - d) Présente à son groupe de pays pendant la réunion d'examen un rapport basé sur son rapport national et sur les questions et observations qui en découlent ;
  - e) Fournit un exemplaire de la présentation au président du groupe de pays avant midi la veille du jour où la présentation doit avoir lieu, afin qu'il puisse être distribué au bureau et aux membres du groupe de pays avant la fin de la journée ; et
  - f) Se rend dans la salle de réunion du groupe de pays 15 minutes avant la présentation pour examiner les questions de logistique avec le président du groupe de pays.

## **VIII. Orientations à l'intention des membres du Bureau sur la conduite des séances des groupes de pays**

40. L'objet des séances d'un groupe de pays pendant une réunion d'examen de la Convention commune est d'examiner les rapports nationaux soumis par les parties contractantes membres de ce groupe. Comme il ressort du paragraphe 20, cet examen doit être exhaustif, constructif et ouvert. Les membres du bureau pour chaque groupe de pays jouent un rôle crucial en déterminant dans quelle mesure le groupe de pays atteint cet objectif.
41. Les membres du bureau d'un groupe de pays sont le président, le vice-président, le coordonnateur et le rapporteur. Ils sont tous élus à la réunion d'organisation qui précède la réunion d'examen.
42. Les rapports nationaux sont distribués, et des questions, observations et réponses formulées par écrit sont présentées dans la période entre la réunion d'organisation et la réunion d'examen. Le coordonnateur reçoit les rapports nationaux ainsi que les questions, observations et réponses pour son groupe de pays et en présente une analyse avant le début de la réunion d'examen (voir section IX). Une copie de cette analyse est envoyée à titre confidentiel aux autres membres du bureau et à toutes les parties contractantes qui appartiennent à ce groupe de pays.
43. Chaque membre du bureau d'un groupe de pays devrait se familiariser avec les rapports nationaux des parties contractantes membres de ce groupe et avec l'analyse du coordonnateur avant d'arriver à la réunion d'examen.
44. Les membres du bureau de la réunion d'examen devraient se réunir la veille et l'avant-veille de la réunion d'examen avec les membres du secrétariat participant à la réunion d'examen. L'avant-veille, il convient de se mettre d'accord sur des questions comme le fond et la forme des rapports quotidiens du rapporteur, le calendrier des séances, l'interaction du bureau et des groupes de pays, la présentation adoptée pour les rapports des rapporteurs à la dernière séance plénière, etc. La veille de la réunion d'examen devrait être consacrée aux réunions individuelles de chacun des

bureaux des groupes de pays avec le membre du secrétariat chargé d'aider le groupe. Pendant ces réunions, chacun des différents bureaux devrait examiner d'assez près l'analyse faite par le coordonnateur, car cette analyse recense et récapitule les questions et observations portant sur chaque article de la Convention ainsi que les principales questions qui en découlent. Les membres du bureau reçoivent aussi des copies des rapports des rapporteurs de la réunion d'examen précédente, pour les parties contractantes qui sont dans le groupe de pays. Tous points de ces rapports sur lesquels un suivi a été recommandé devraient être étudiés. Les membres du bureau devraient aussi discuter du mode de fonctionnement qu'ils entendent adopter pendant la réunion d'examen.

45. Lors de la préparation d'une séance de groupe de pays, le président du groupe de pays devrait préparer une version abrégée du rapport du coordonnateur, en reprenant séparément les différents points du rapport. Avant le début d'une séance d'un groupe de pays, chacun des membres du bureau de ce groupe devrait être muni d'une copie de cette liste abrégée.

46. À ce stade, le coordonnateur s'est acquitté de ses fonctions en tant que membre du bureau. Il est donc libre de participer en tant que membre de sa délégation nationale comme il l'entend.

47. Pendant la présentation et la discussion consécutive dans le groupe de pays, les membres du bureau devraient utiliser la liste abrégée comme liste de contrôle pour les questions à examiner. Si une question quelconque n'a pas été mentionnée, il convient que le président la soulève avant de clore la séance. Le président devrait le cas échéant encourager chaque membre du groupe de pays à participer à la discussion, en particulier sur les questions difficiles. Le recours à une telle approche systématique permet au président de s'assurer que le groupe de pays traite exhaustivement chaque rapport national et chaque présentation et le recours au travail d'équipe permet de répartir le volume de travail de manière équitable entre les membres du bureau du groupe de pays.

48. L'approche recommandée est essentiellement la suivante :

- a) Le président procède à une préparation minutieuse de manière à bien connaître, avant la séance du groupe de pays, toutes les questions susceptibles d'être soulevées. Le rapport du coordonnateur est manifestement le point de départ d'une telle préparation ;
- b) Tous les membres du bureau d'un groupe de pays devraient eux aussi bien connaître les questions de manière à former une équipe efficace pendant les séances de leur groupe de pays ;
- c) Les membres du bureau ne devraient pas oublier qu'ils se doivent de promouvoir une discussion complète et un dialogue optimal après chaque présentation nationale ;
- d) Le président devrait gérer le temps alloué à l'examen de chaque rapport national de manière que le groupe de pays tire le meilleur parti du temps imparti à la discussion dans la séance. Le temps dévolu pour la séance d'examen devrait se décomposer comme suit : un tiers pour la présentation, un tiers pour la discussion et un tiers pour la préparation du rapport quotidien du rapport sur la séance et son adoption ; et
- e) Les membres des bureaux devraient se tenir prêts à aider les rapporteurs, le cas échéant, à établir le rapport quotidien de chaque groupe de pays ainsi que le rapport de synthèse du groupe à la plénière. Pour y parvenir, le président devrait ne pas oublier que le rapporteur aura peut-être besoin de quitter la séance temporairement pour rédiger, tant que c'est clair dans son esprit, une partie du rapport particulièrement complexe ou qui prête à controverse. Dans ce cas, il est suggéré que le vice-président assume temporairement le rôle de rapporteur.

## **IX. Distribution des rapports nationaux et mesures ultérieures**

49. Sept mois au plus tard avant chaque réunion d'examen, chacune des parties contractantes devrait soumettre au secrétariat de la réunion d'examen un nombre approprié de copies de son rapport national conformément à l'article 32, pour distribution à toutes les parties contractantes et aux observateurs invités en vertu du paragraphe 2 de l'article 33 de la Convention. Les États ou organisations régionales à caractère d'intégration ou d'une autre nature qui ratifient la Convention après une réunion d'organisation mais au moins 90 jours avant la réunion d'examen correspondante sont tenus de soumettre dès que possible, et au plus tard 90 jours avant la réunion d'examen, un rapport national comme prévu à l'article 32 et ont le droit de recevoir les autres rapports nationaux.

50. Chaque partie contractante devrait alors examiner en détail les rapports nationaux des parties contractantes de leur groupe de pays et ceux des autres parties contractantes dans la mesure souhaitée. Il convient que les questions et observations sur un rapport national d'une partie contractante soient envoyées au point de contact et au coordonnateur de groupe de cette dernière trois mois au moins avant chaque réunion d'examen et que les réponses écrites aux questions et observations soient communiquées au plus tard un mois avant la réunion d'examen. Les parties contractantes devraient s'efforcer de diffuser, un mois avant la réunion d'examen, un recueil des questions et des observations sur leur rapport national et des réponses respectives à l'intention de toutes les autres parties contractantes, du coordonnateur du groupe, du rapporteur du groupe et du secrétariat. Ainsi, chaque partie contractante aura pris connaissance, avant la réunion d'examen, de toutes les questions posées sur chaque rapport national et des réponses correspondantes.

51. Les parties contractantes sont encouragées à utiliser des moyens électroniques pour soumettre et diffuser les rapports nationaux, les questions, les observations et les réponses, mais le recours aux moyens traditionnels est aussi acceptable.

52. Si une partie contractante soumet des questions et observations tardivement (compte tenu des dates de soumission fixées), ces dernières ne peuvent être acceptées que si la partie contractante destinataire et le président du groupe de pays concerné y consentent.

53. Le coordonnateur du groupe analyse les questions et observations faites sur les rapports nationaux dans son groupe de pays et repère les tendances qui s'en dégagent afin d'aider le président du groupe à conduire la discussion. Cette analyse devrait être distribuée à titre confidentiel, préalablement à la réunion d'examen, aux membres du bureau et aux parties contractantes du groupe de pays. Les coordonnateurs devraient participer à la réunion des membres du bureau les deux jours qui précèdent la réunion d'examen (voir paragraphe 37), mais ils sont ensuite libérés des responsabilités incombant à leurs fonctions et peuvent de ce fait participer à part entière en tant que membres de leur délégation nationale.

## **X. Rapport de synthèse**

54. Conformément à l'article 34 de la Convention, un rapport de synthèse doit être publié à la fin de chaque réunion d'examen. Le président devrait l'établir et le soumettre à la dernière séance plénière pour qu'il soit adopté par consensus par les parties contractantes. Le rapport de synthèse est destiné au public et devrait être concis et clair. Il devrait faire la synthèse des grandes questions, éventuellement en regroupant les observations importantes formulées dans les rapports des rapporteurs qui sont un résumé des débats des groupes de pays. Il ne devrait désigner nommément aucune partie contractante, sauf dans les cas précisés ci-dessous, mais devrait faire ressortir les

bonnes pratiques et présenter dans leur ensemble les domaines où des améliorations sont souhaitables. Il devrait aussi recommander des mesures appropriées pour l'avenir. Le rapport de synthèse recense les parties contractantes qui n'ont pas soumis de rapport national ou qui n'ont pas assisté à la réunion d'examen. Le président devrait aussi préparer un 'rapport du président'. Celui-ci devrait récapituler les principales constatations de la réunion et contenir d'autres informations utiles au secrétariat, par exemple les observations ou suggestions sur les questions de logistique, des précisions sur les modifications des documents d'appui approuvées par la réunion d'examen, et d'autres informations similaires. Ce rapport devrait être soumis à l'examen des parties contractantes, mais n'est pas censé être publié.

Tableau 1 : calendrier \*

| Réunion d'organisation                                     | Dernier délai pour la soumission des rapports nationaux  | Dernier délai pour la soumission des questions et observations          | Dernier délai pour la communication des réponses et la compilation optionnelle des questions et réponses | Dernier délai pour la notification de la participation aux groupes de pays | Réunion des membres du bureau                                     | Début de la réunion d'examen |
|--|--|---|--|--|---|------------------------------|
| - 12 mois  | - 7 mois   | - 3 mois  | - 1 mois   | - 2 semaines   | - 2 jours   | 0 jour                       |
| Article 11.1 des règles de procédure et règles financières | Article 38 des règles de procédure et règles financières | Par. 25 et 50 des principes directeurs concernant le processus d'examen | Par. 39 c) et 50 des principes directeurs concernant le processus d'examen                               | Par. 28 des principes directeurs concernant le processus d'examen          | Par. 44 des principes directeurs concernant le processus d'examen | Article 30 de la Convention  |

\*Les périodes indiquées sont approximatives. Les délais et calendriers exacts seront fixés conformément à la Convention, aux règles et principes directeurs pertinents et à la pratique.

Tableau 2 : exemple de fonctionnement du mécanisme d'établissement des groupes de pays

Notes :

1. Ce tableau n'a que valeur d'exemple. La répartition effective des parties contractantes entre les groupes de pays sera faite lors de chaque réunion d'organisation.
2. Les nombres de réacteurs de puissance indiqués entre parenthèses le sont à titre d'exemple. Les nombres effectifs seraient confirmés par chaque partie contractante à chaque réunion d'organisation.
3. Pour cet exemple, on a créé cinq groupes de pays.
4. Pour cet exemple, la lettre choisie au hasard pour la répartition des parties contractantes n'ayant pas de réacteur de puissance est « A ».
5. Pour cet exemple, on a pris les parties contractantes à la date du 10 novembre 2004.

| Groupe 1         | Groupe 2       | Groupe 3      | Groupe 4                  | Groupe 5       |
|------------------|----------------|---------------|---------------------------|----------------|
| États-Unis (136) | France (71)    | Japon (56)    | Royaume-Uni (45)          | Allemagne (36) |
| Espagne (10)     | Suède (12)     | Ukraine (17)  | Corée, République de (18) | Canada (25)    |
| Belgique (7)     | Slovaquie (7)  | Bulgarie (6)  | République tchèque (6)    | Suisse (6)     |
| Pays-Bas (2)     | Lituanie (2)   | Argentine (2) | Hongrie (4)               | Finlande (4)   |
| Roumanie (1)     | Slovénie (1)   | Australie (0) | Autriche (0)              | Bélarus (0)    |
| Croatie (0)      | Luxembourg (0) | Lettonie (0)  | Irlande (0)               | Grèce (0)      |
| Danemark (0)     | Maroc (0)      | Norvège (0)   | Pologne (0)               |                |

# Fonctions et qualifications des membres du bureau pour une réunion d'examen de la Convention commune

## I. Contexte

À l'issue de la première réunion d'examen des parties contractantes, tenue du 3 au 14 novembre 2003, les principes directeurs reflétant les fonctions et qualifications des membres du bureau d'une réunion d'examen ont été définis comme suit. La liste, tout en étant non exclusive, indique les fonctions majeures et les qualifications essentielles des membres du bureau.

## II. Fonctions des membres du bureau

### II.1. Président

- a) Présider les séances plénières de la réunion d'examen ;
- b) Présider les réunions du bureau ;
- c) Diriger et superviser, d'une manière générale, le processus d'examen, ainsi que le fonctionnement de la réunion d'examen ;
- d) Représenter la réunion d'examen auprès des médias selon que de besoin ;
- e) Établir un projet de rapport de synthèse de la réunion d'examen et un rapport du président sur la réunion d'examen ; et
- f) Diriger les travaux du bureau dans la période entre la réunion d'examen et la réunion d'organisation suivante.

### II.2 Vice-président

- a) Faire fonction de président de la réunion d'examen, si nécessaire ;
- b) Participer aux réunions du bureau ;
- c) Assister le président selon que de besoin ; et
- d) Présider les réunions de groupes à participation non limitée constitués en séance plénière si les parties contractantes en décident ainsi à la séance plénière.

### II.3. Président de groupe de pays

- a) Présider et, d'une manière générale, gérer les réunions d'un groupe de pays ;
- b) Promouvoir et stimuler l'examen des questions pertinentes dans la réunion du groupe de pays ;
- c) Étudier préalablement les rapports nationaux de son groupe de pays avant leur présentation ;

- d) Connaître les principales questions soulevées dans les questions et réponses sur chacun des rapports nationaux devant être examinés dans son groupe de pays ;
- e) Aider le rapporteur à établir ses rapports ;
- f) Participer aux réunions du bureau ;
- g) Appliquer dans son groupe de pays les décisions du bureau ; et
- h) Rendre compte au bureau de l'avancement des travaux du groupe de pays et de toute question d'organisation qui pourrait en découler ;

#### **II.4. Vice-président de groupe de pays**

- a) Faire fonction de président du groupe de pays, si nécessaire ;
- b) Aider le rapporteur à établir ses rapports ; et
- c) Faire fonction de rapporteur si nécessaire pendant la discussion du groupe de pays, par exemple pour permettre au rapporteur de s'absenter temporairement du groupe de pays afin de noter rapidement par écrit le résultat de discussions complexes, ou en l'absence du rapporteur pour d'autres motifs.

#### **II.5. Rapporteur**

- a) Connaître les rapports nationaux qui seront présentés dans son groupe de pays ainsi que l'analyse du coordonnateur ;
- b) Consigner l'essentiel des discussions sur chacun des rapports nationaux examinés dans les séances de son groupe de pays ;
- c) Relever les sujets et les questions qui, de l'avis du groupe de pays, sont de « bonnes pratiques » ;
- d) Relever les sujets et les questions qui, de l'avis du groupe de pays, pourraient nécessiter un suivi lors d'une réunion d'examen ultérieure ;
- e) Établir un rapport après chaque présentation nationale, en résumant les points ci-dessus ;
- f) Revoir le rapport après en avoir discuté dans le groupe de pays ;
- g) Établir et présenter en plénière un rapport résumant les débats du groupe de pays pendant la réunion d'examen et leurs conclusions ; et
- h) Établir les rapports susmentionnés conformément à la présentation, au calendrier et à d'autres indications données par le bureau.

#### **II.6. Coordonnateur**

- a) Classer toutes les questions, observations et réponses formulées par écrit au sujet des rapports nationaux de son groupe de pays conformément aux articles de la Convention ;
- b) Définir les grands thèmes et questions découlant de ces questions, observations et réponses qui devraient faire l'objet d'un débat dans son groupe de pays ;
- c) Respecter pour ce faire les calendriers et les présentations prescrits et assurer un suivi avec les points de contact nationaux lorsqu'ils risquent de ne pas pouvoir respecter les délais fixés ; et
- d) Communiquer l'analyse mentionnée ci-dessus aux membres du bureau du groupe de pays pour qu'ils soient bien informés des questions en jeu avant le début de la réunion d'examen.

### **III. Qualifications des membres du bureau**

#### **Note**

De manière générale, il est souhaitable qu'un candidat à un poste de membre du bureau ait déjà une certaine expérience liée à la Convention commune, en particulier l'expérience d'une réunion d'examen de la Convention, sans y avoir été nécessairement membre du bureau.

#### **III.1 Président**

- a) Expérience de la présidence de grandes réunions internationales ;
- b) Disponibilité pour :
  - i) la réunion d'organisation préalable à la réunion d'examen,
  - ii) la durée de la réunion d'examen, et
  - iii) des réunions ponctuelles pendant les trois ans qui suivent la réunion d'examen ;
- c) Bonne connaissance, soit par expérience personnelle, soit par une bonne information, de la Convention commune et de ses procédures, ainsi que de certaines des grandes questions actuelles en matière de sûreté de la gestion du combustible usé et des déchets radioactifs ; et
- d) Aptitude à promouvoir l'obtention d'un consensus.

#### **III.2. Vice-président**

- a) Mêmes qualifications que pour le président (voir III.1).

#### **III.3. Président de groupe de pays**

- a) Aptitude démontrée à encourager la discussion des questions ;
- b) Bonne maîtrise de l'anglais ;
- c) Sens de la communication ;
- d) Disponibilité pendant la durée de la réunion d'examen ; et
- e) Absence de tout intérêt personnel ou national dans des pays de son groupe de pays.

#### **III.4. Vice-président de groupe de pays**

- a) Mêmes qualifications que pour le président du groupe de pays (voir III.3).

#### **III.5 Rapporteur**

- a) Capacité de synthèse rapide et succincte par écrit ;
- b) Bonne maîtrise de l'anglais ;

- c) Disponibilité pendant la durée de la réunion d'examen ;
- d) Absence de tout intérêt personnel ou national dans des pays de son groupe de pays ; et
- e) Connaissance des questions de gestion du combustible utilisé et des déchets radioactifs.

### **III.6. Coordonnateur**

- a) Aptitudes pour extraire d'une documentation volumineuse les questions clés qui devraient être examinées dans les séances de son groupe de pays et de conseiller à cet égard le président de son groupe de pays préalablement à la réunion d'examen ;
- b) Disponibilité pour des périodes de travail intensif quelques mois avant la réunion d'examen ;
- c) Connaissance des questions de gestion du combustible utilisé et des déchets radioactifs ;
- d) Bonne connaissance de la manipulation de bases de données électroniques ; et
- e) Capacité de télécharger des fichiers sur Internet.