

## **CH\_VB 2003-0939 3333 vom 3. Juni 2003**

Bundesverwaltung, 2003-06-03, DE

Quelle: [https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/ch\\_vb\\_2003-0939\\_3333](https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/ch_vb_2003-0939_3333)

FR: CH\_VB 2003-0939 3333 du 3 juin 2003

IT: CH\_VB 2003-0939 3333 del 3 giugno 2003

### **Erwägungen**

#### **E. 1**

Les participants et les observateurs doivent se réunir en séance plénière tous les ans, et à d'autres moments jugés nécessaires pour les participants, afin d'examiner l'efficacité du système de certification.

#### **E. 2**

Les participants doivent adopter des règles de procédure pour ces réunions dès la première réunion plénière.

Le système de certification du processus de Kimberley 3339

#### **E. 3**

Les réunions auront lieu dans le pays de résidence du président, à moins qu'un participant ou un organisme international propose d'accueillir une réunion et que cette invitation soit acceptée. Le pays hôte doit faciliter les formalités d'entrée aux personnes qui assistent à ces réunions.

#### **E. 4**

À l'issue de chaque réunion plénière, un président sera élu et chargé de présider toutes les réunions plénières, les réunions des groupes de travail ad hoc et autres organismes secondaires qui pourraient être constitués, jusqu'au terme de la réunion plénière annuelle suivante.

#### **E. 5**

Les participants doivent prendre les décisions par consensus. S'il est impossible de dégager un consensus, le président devra mener des consultations. Appui administratif

#### **E. 6**

Pour assurer une gestion efficace du système de délivrance des certificats, un appui administratif est indispensable. Les modalités et les fonctions d'un tel appui doivent être étudiées à la première réunion plénière, une fois que l'Assemblée générale des Nations Unies aura donné son accord.

#### **E. 7**

L'appui administratif pourrait inclure les fonctions suivantes: – permettre la communication, l'échange de renseignements et la consultation entre les participants sur les questions précisées dans le présent document; – tenir et mettre à la disposition des participants un dossier contenant les lois, règlements, règles, procédures, pratiques et statistiques fournis conformément à la section V; – rédiger des documents et assurer un appui administratif à l'occasion des réunions plénières et des réunions des groupes de

travail; – s’acquitter d’autres tâches qui lui seront attribuées par les réunions plénières ou par tout autre groupe de travail mandaté par celles-ci. Participation

#### **E. 8**

Pourront participer au système de certification l’ensemble des candidats qui s’engagent à respecter les exigences du système et qui sont en mesure de le faire, sur une base mondiale et non discriminatoire.

#### **E. 9**

Tout candidat qui souhaite participer au système de certification doit notifier au président, par voie diplomatique, son intention. Cette notification doit comporter les informations prévues à la section V, point a), et être diffusée à l’ensemble des participants dans un délai d’un mois.

#### **E. 10**

Les participants ont l’intention d’inviter des représentants de la société civile, de l’industrie du diamant, de gouvernements non participants et d’organisations internationales à participer aux réunions plénières en qualité d’observateurs.

Le système de certification du processus de Kimberley 3340 Obligations des participants

#### **E. 11**

Avant les réunions plénières annuelles du processus de Kimberley, les participants rédigent et transmettent aux autres participants les renseignements exigés à la section V, point a), à savoir comment les exigences du système de certification sont mises en oeuvre, sur leur territoire respectif.

#### **E. 12**

L’ordre du jour des réunions plénières annuelles doit notamment prévoir l’examen des renseignements exigés à la section V, point a), et permettre aux participants de fournir des précisions sur leurs systèmes respectifs à la demande de l’assemblée plénière.

#### **E. 13**

Si le besoin de plus de clarification se fait sentir, les participants aux réunions plénières peuvent, sur recommandation du président, identifier et imposer d’autres mesures de vérification. Ces mesures doivent être mises en oeuvre conformément aux droits international et national qui s’appliquent et peuvent comprendre notamment, sans s’y limiter: – des demandes de renseignements supplémentaires et de précisions auprès des participants; – des missions d’examen par d’autres participants ou leurs représentants, si des informations dignes de foi portent à penser qu’il y a inobservation significative du système de certification.

#### **E. 14**

Les missions d’examen doivent être effectuées de façon analytique, experte et impartiale, avec l’accord du participant concerné. Leur taille, leur composition, leur mandat et leur durée doivent être fondés sur les circonstances et établis par le président avec l’accord du participant concerné et de concert avec tous les participants.

#### **E. 15**

Un rapport sur les résultats produits par les mesures de vérification doit être remis au président et au participant concerné dans les trois semaines qui suivent la conclusion des travaux de la mission. Le rapport et les commentaires éventuels du participants doivent être publiés dans la zone d'accès restreint d'un site Internet officiel du système de certification au plus tard trois semaines après la présentation du rapport au participant concerné. Les participants et observateurs doivent veiller à garantir la confidentialité des commentaires et des discussions relatives à toute question de conformité. Conformité et prévention des différends

#### **E. 16**

Si un problème se pose au sujet de la conformité d'un participant ou de toute autre question relative à la mise en oeuvre du système de certification, tout participant concerné peut en informer le président, qui à son tour informe immédiatement les autres participants et amorce un dialogue sur les façons de régler le problème en question. Les participants et observateurs doivent s'efforcer de garantir la confidentialité des commentaires et des discussions relatives à toute question de conformité.

Le système de certification du processus de Kimberley 3341 Modifications

#### **E. 17**

Le présent document peut être modifié d'un commun accord des participants.

#### **E. 18**

Tout participant a le droit de proposer des modifications. Pour ce faire, il envoie sa proposition au président au moins quatre-vingt-dix jours avant la réunion plénière suivante, sauf accord contraire.

#### **E. 19**

Le président fait parvenir toute modification proposée à tous les participants et des observateurs dans les plus brefs délais, et l'inscrit à l'ordre du jour de la réunion plénière annuelle suivante. Mécanisme d'examen

#### **E. 20**

Les participants entendent que le système de certification fasse l'objet d'un examen périodique afin de leur permettre d'analyser de façon détaillée tous les éléments du système. L'examen doit aussi permettre d'évaluer la pertinence d'un tel système, en tenant compte des dangers que présentent les diamants de la guerre selon l'avis des participants et des organismes internationaux, en particulier les Nations Unies. Le premier examen doit avoir lieu au plus tard trois ans après l'entrée en vigueur effective du système de certification. De plus, la réunion d'examen doit normalement coïncider avec la réunion plénière annuelle, sauf accord contraire. Entrée en vigueur du système

#### **E. 21**

L'autorité d'importation doit recevoir un message électronique avant ou dès l'arrivée du chargement de diamants bruts. Ce message doit notamment préciser le poids carats, la valeur, le pays d'origine ou de provenance, l'exportateur et le numéro de série du certificat.

#### **E. 22**

L'autorité d'importation doit inspecter le chargement de diamants bruts pour s'assurer que les sceaux et le conteneur n'ont pas été violés, et que l'exportation a été effectuée

conformément au système de certification.

#### **E. 23**

L'autorité d'importation doit ouvrir et inspecter le contenu du chargement pour contrôler l'exactitude des renseignements figurant sur le certificat.

#### **E. 24**

Lorsque le règlement l'exige, ou sur demande, l'autorité d'importation doit renvoyer la fiche de retour ou le coupon de confirmation d'importation à l'autorité d'exportation compétente.

#### **E. 25**

L'autorité d'importation doit enregistrer toutes les données relatives aux chargements de diamants bruts dans une base de données informatisée. Recommandations concernant les chargements à destination et en provenance des zones franches

#### **E. 26**

Les chargements de diamants bruts à destination et en provenance des zones franches doivent être traités par les autorités désignées.

Le système de certification du processus de Kimberley 3347 Annexe III Statistiques Reconnaissant que des données fiables et comparables sur la production et le commerce international des diamants bruts constituent un outil essentiel pour la mise en oeuvre efficace du système de certification, et en particulier pour l'identification d'irrégularités ou d'anomalies pouvant révéler la présence de diamants de la guerre dans le commerce légitime, les participants appuient sans réserve les principes suivants en tenant compte de la nécessité de protéger l'information commercialement sensible: a) conserver et publier, dans les deux mois qui suivent la période de référence et dans un format standard, des données statistiques trimestrielles globales sur les exportations et les importations de diamants bruts, sur le nombre de certificats validés pour l'exportation et sur les chargements importés accompagnés de certificats; b) conserver et publier des données statistiques sur les exportations et les importations par pays d'origine et par pays de provenance dans la mesure du possible, par poids carats et valeur et selon le système harmonisé de désignation et de codification des marchandises 7102.10; 7102.21; 7102.31; c) conserver et publier semestriellement, dans les deux mois qui suivent la période de référence, des données statistiques sur la production de diamants bruts par poids carats et par valeur. Si un participant ne peut publier ces données, il en avertit immédiatement le président; d) collecter et publier ces données statistiques en se fondant en premier lieu sur les processus et les méthodologies nationales en place; e) mettre ces données statistiques à la disposition d'un organe gouvernemental ou de tout autre mécanisme approprié désigné par les participants pour qu'elles soient (1) compilées et publiées trimestriellement en ce qui concerne les exportations et les importations, et (2) semestriellement en ce qui concerne la production. Les données doivent être mises à la disposition des intéressés et des participants pour qu'ils les analysent individuellement ou conjointement, selon les paramètres que les participants pourront établir; f) examiner les chiffres concernant le commerce international et la production de diamants bruts aux réunions plénières annuelles afin de s'attaquer aux questions connexes et d'appuyer une mise en oeuvre efficace du système de certification.

Schweizerisches Bundesarchiv, Digitale Amtsdrukschriften Archives fédérales suisses, Publications officielles numérisées Archivio federale svizzero, Pubblicazioni ufficiali

digitali Le système de certification du processus de Kimberley In Bundesblatt Dans Feuille  
fédérale In Foglio federale Jahr 2003 Année Anno Band 1 Volume Volume Heft 21 Cahier  
Numero Geschäftsnummer --- Numéro d'affaire Numero dell'oggetto Datum 03.06.2003  
Date Data Seite 3333-3347 Page Pagina Ref. No 10 127 322 Die elektronischen Daten der  
Schweizerischen Bundeskanzlei wurden durch das Schweizerische Bundesarchiv  
übernommen. Les données électroniques de la Chancellerie fédérale suisse ont été reprises  
par les Archives fédérales suisses. I dati elettronici della Cancelleria federale svizzera sono  
stati ripresi dall'Archivio federale svizzero.

Export aus OpenCaseLaw (CC0). Verbindlich ist allein der vom erlassenden Gericht veröffentlichte  
Originaltext. Quellen-URL siehe oben.