

## Règlement intérieur du Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants (16 novembre 1989)

**Légende:** Règlement intérieur du Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants, adopté le 16 novembre 1989 et modifié en dernier lieu le 12 mars 1997.

**Source:** Règlement intérieur du Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants (16 novembre 1989). [EN LIGNE]. [s.l.]: Conseil de l'Europe - CPT, [25.09.2003]. CPT/Inf/C (89) 3 rév.

1. Disponible sur <http://www.cpt.coe.int/fr/documents/reglement-interieur.htm>.

**Copyright:** (c) Conseil de l'Europe 2003

**URL:**

[http://www.cvce.eu/obj/reglement\\_interieur\\_du\\_comite\\_europeen\\_pour\\_la\\_prevention\\_de\\_la\\_torture\\_et\\_des\\_peines\\_ou\\_traitements\\_inhumains\\_ou\\_degradants\\_16\\_novembre\\_1989-fr-e0bc222c-806f-475a-8a3a-b6bd72ba20c9.html](http://www.cvce.eu/obj/reglement_interieur_du_comite_europeen_pour_la_prevention_de_la_torture_et_des_peines_ou_traitements_inhumains_ou_degradants_16_novembre_1989-fr-e0bc222c-806f-475a-8a3a-b6bd72ba20c9.html)

**Date de dernière mise à jour:** 21/10/2012

## Règlement intérieur du Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants (16 novembre 1989)

(adopté le 16 novembre 1989, puis modifié le 8 mars 1990, le 11 mai 1990, le 9 novembre 1990, le 31 janvier 1991, le 20 septembre 1991 et le 12 mars 1997)

Le Comité,

Vu la Convention européenne pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants, ci-après dénommée "la Convention" ;

Agissant en vertu de l'article 6, paragraphe 2, de la Convention,

Arrête le présent Règlement :

### **Titre I — Organisation du Comité**

#### **Chapitre I — Membres du Comité**

##### **Article 1 — Calcul de la durée du mandat**

1. La durée du mandat d'un membre du Comité est comptée à partir de son élection, à moins que le Comité des Ministres n'en décide autrement lors de l'élection <sup>(1)</sup>.
2. Un membre élu en remplacement d'un membre dont le mandat n'est pas arrivé à expiration est élu pour un mandat de quatre ans.

##### **Article 2 — Déclaration solennelle**

Avant d'entrer en fonctions, tout membre du Comité doit, à la première réunion du Comité à laquelle il assiste après son élection, faire la déclaration solennelle suivante :

"Je déclare solennellement que j'exercerai mes fonctions de membre de ce Comité avec honneur, indépendance, impartialité et en conscience et que j'observerai le secret de la procédure devant le Comité".

##### **Article 3 — Préséance**

1. Les membres du Comité prennent rang, après le Président et les Vice-Présidents, suivant leur ancienneté de fonctions.
2. Les membres ayant la même ancienneté de fonctions prennent rang d'après leur âge.
3. Les membres réélus prennent rang compte tenu de la durée de leur mandat antérieur.

##### **Article 4 — Démission**

La démission d'un membre est adressée au Président, qui la transmet au Secrétaire Général du Conseil de l'Europe.

#### **Chapitre II — Présidence du Comité**

##### **Article 5 — Election du Président et des Vice-Présidents**

1. Le Comité élit parmi ses membres un Président ainsi qu'un premier et un second Vice-Présidents.

2. Le Président et les Vice-Présidents sont élus pour une période de deux ans. Ils sont rééligibles. Toutefois, le mandat du Président ou d'un Vice-Président s'achève si celui-ci cesse de faire partie du Comité.
3. Si le Président ou un Vice-Président cesse de faire partie du Comité ou démissionne de ses fonctions de Président ou de Vice-Président avant le terme normal de celles-ci, le Comité peut élire un successeur pour la période restant à courir.
4. Les élections visées au présent article ont lieu au scrutin secret. Est élu le candidat qui obtient la majorité des voix des membres présents.
5. Si à l'issue du premier tour de scrutin aucun candidat n'est élu, il est procédé à un second tour entre les deux candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix ; en cas d'égalité des voix, le candidat qui a préséance en vertu de l'article 3 prend part au second tour de scrutin. Si nécessaire, il est procédé à un troisième tour de scrutin entre les deux candidats. Le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix au cours de ce troisième tour de scrutin ou, en cas d'égalité des voix, ayant préséance en vertu de l'article 3, est proclamé élu.
6. Dans le cas où il n'y a que deux candidats pour une charge vacante et où aucun des candidats n'est élu à l'issue du premier tour de scrutin, il est procédé à un deuxième tour. Le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix au cours de ce deuxième tour de scrutin ou, en cas d'égalité des voix, ayant préséance en vertu de l'article 3, est proclamé élu.

#### **Article 6 — Fonctions du Président**

1. Le Président préside les réunions du Comité et remplit toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le présent Règlement intérieur et par le Comité.
2. Dans l'exercice de ses fonctions, le Président demeure sous l'autorité du Comité.
3. Le Président peut déléguer certaines de ses fonctions à l'un ou à l'autre des Vice-Présidents.

#### **Article 7 — Fonctions des Vice-Présidents**

Le premier Vice-Président remplace le Président en cas d'empêchement de celui-ci et en cas de vacance de la présidence. Le second Vice-Président remplace le premier Vice-Président en cas d'empêchement de celui-ci et en cas de vacance de la première vice-présidence.

#### **Article 8 — Remplacement du Président et des Vice-Présidents**

En cas d'empêchement simultané du Président et des Vice-Présidents, ou en cas de vacance simultanée de leurs fonctions, la présidence est exercée par un autre membre du Comité selon l'ordre de préséance établi par l'article 3.

#### **Article 9 — Incompatibilité d'exercice des fonctions du Président**

Un membre du Comité ne peut exercer les fonctions du Président lorsque le rapport à l'étude concerne une visite effectuée dans l'Etat partie à la Convention au titre duquel ce membre a été élu.

### **Chapitre III — Bureau du Comité**

#### **Article 10**

1. Le Bureau du Comité est composé du Président et des Vice-Présidents. En cas d'empêchement d'un ou plusieurs membres du Bureau, celui-ci ou ceux-ci sont remplacés par d'autres membres du Comité conformément à l'ordre de préséance établi à l'article 3.

2. Le Bureau dirige les travaux du Comité et remplit toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le présent Règlement intérieur et par le Comité.

## **Chapitre IV — Secrétariat du Comité**

### **Article 11**

Le Secrétariat du Comité se compose d'un Secrétaire et d'autres agents nommés par le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe.

## **Titre II — Fonctionnement du comité : règles générales**

### **Chapitre I — Siège du Comité et langues**

#### **Article 12 — Siège du Comité**

Le siège du Comité est fixé à Strasbourg.

#### **Article 13 — Langues**

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

### **Chapitre II — Réunions du Comité**

#### **Article 14 — Tenue des réunions**

1. Le Comité ainsi que son Bureau tiennent toutes les réunions exigées par l'exercice de leurs fonctions.
2. Les réunions du Comité sont convoquées aux dates fixées par le Comité. En dehors de ces dates, le Comité se réunit sur décision du Bureau, si les circonstances l'exigent. Il doit en outre être réuni si un tiers au moins de ses membres le demandent.
3. Le Secrétaire notifie aux membres du Comité, la date, l'heure et le lieu de chaque réunion du Comité. Dans la mesure du possible, cette notification est faite au moins six semaines à l'avance.

#### **Article 15 — Ordre du jour**

1. Après consultation du Bureau, le Secrétaire communique aux membres le projet d'ordre du jour en même temps que la notification de la réunion.
2. L'ordre du jour est adopté par le Comité au début de la réunion.

#### **Article 16 — Documentation pour la réunion**

Le Secrétaire distribue aux membres du Comité les documents de travail relatifs aux différents points de l'ordre du jour, dans la mesure du possible au moins quatre semaines à l'avance.

#### **Article 17 — Quorum**

Le quorum du Comité est constitué par la majorité de ses membres.

#### **Article 18 — Huis-clos des réunions**

1. Le Comité siège à huis-clos. Ses délibérations restent confidentielles.

2. A part les membres du Comité, seuls les membres du Secrétariat du Comité, les interprètes et les personnes chargées de son assistance technique peuvent assister aux réunions du Comité, à moins que celui-ci n'en décide autrement.

### **Article 19 — Auditions**

Le Comité peut entendre toute personne qu'il estime être en mesure de lui prêter assistance dans l'exercice des fonctions lui incombant aux termes de la Convention.

## **Chapitre III — Conduite des débats**

### **Article 20 — Propositions**

Toute proposition doit être présentée par écrit, si un membre du Comité en fait la demande. Dans ce cas, la proposition n'est pas discutée tant qu'elle n'a pas été distribuée.

### **Article 21 — Ordre à suivre dans l'examen des propositions ou d'amendements**

1. Lorsque plusieurs propositions ont trait au même sujet, elles sont mises aux voix dans l'ordre de leur présentation. En cas de doute sur la priorité, le Président décide.

2. Lorsqu'une proposition fait l'objet d'un amendement, l'amendement est mis aux voix en premier lieu. Si une proposition fait l'objet de deux ou plusieurs amendements, le Comité vote d'abord sur celui qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition primitive. Il vote ensuite sur l'amendement qui après celui-ci s'éloigne le plus de ladite proposition et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix. Toutefois, lorsque l'adoption d'un amendement implique nécessairement le rejet d'un autre amendement, ce dernier n'est pas mis aux voix. Le vote définitif porte ensuite sur la proposition amendée ou non. En cas de doute sur la priorité, le Président décide.

3. Les parties d'une proposition ou d'un amendement peuvent être mises aux voix séparément.

4. Pour les propositions ayant des implications financières, c'est la plus coûteuse qui est mise aux voix la première.

### **Article 22 — Ordre des motions de procédure**

Les motions de procédure ont priorité sur toutes les autres propositions ou motions présentées, hormis les motions d'ordre. Elles sont mises aux voix dans l'ordre suivant :

- a. suspension de la réunion ;
- b. ajournement de la réunion ;
- c. ajournement du débat sur la question en discussion ;
- d. clôture du débat sur la question en discussion.

### **Article 23 — Réexamen d'une question**

Lorsqu'une décision a été prise, elle n'est examinée à nouveau que si un membre du Comité le demande et si le Comité agréé cette demande.

### **Article 24 — Votes**

1. Sous réserve des dispositions des articles 44 (paragraphe 1), 47, 48, 50 et 51, les décisions du Comité sont prises à la majorité des membres présents.
2. Sur des questions autres que des élections, une proposition est considérée comme repoussée si la majorité mentionnée au paragraphe 1 n'est pas atteinte.
3. Sous réserve des dispositions de l'article 5, paragraphe 4, le Comité vote normalement à main levée. Toutefois, un membre peut demander un vote par appel nominal ; dans ce cas, l'appel nominal a lieu dans l'ordre alphabétique des noms des membres du Comité, en commençant par la lettre A.
4. Quand le scrutin est commencé, il ne peut être interrompu sauf si un membre présente une motion d'ordre relative à la manière dont s'effectue le scrutin. Le Président peut permettre aux membres d'intervenir brièvement, soit avant que le scrutin commence, soit quand il est terminé, mais uniquement pour expliquer leur vote.

## **Chapitre IV — Décisions et rapports de réunions**

### **Article 25 — Décisions**

A la fin de chaque réunion, le Secrétaire soumet au Comité pour approbation une liste des décisions adoptées lors de la réunion.

### **Article 26 — Rapports de réunion**

1. Le Secrétaire établit un projet de rapport relatif aux délibérations lors de chaque réunion du Comité. Le projet de rapport est distribué aussitôt que possible aux membres du Comité, qui auront la possibilité de soumettre des rectifications dans un délai déterminé.
2. En l'absence de demandes de rectifications, le rapport de réunion est réputé adopté. Si des rectifications sont soumises, elles sont regroupées en un seul document et distribuées à tous les membres du Comité. Dans ce dernier cas, l'adoption du rapport de réunion se fait à la prochaine réunion du Comité.

## **Chapitre V — Groupes de travail**

### **Article 27**

Le Comité peut créer des groupes de travail ad hoc composés d'un nombre restreint de membres du Comité. Les mandats de tels groupes de travail sont déterminés par le Comité.

## **Chapitre VI — Communications contenant des informations soumises pour examen au Comité**

### **Article 28**

1. Le Secrétaire porte à l'attention du Comité les communications reçues contenant des informations soumises pour examen au Comité, à moins que lesdites informations ne concernent des questions qui soient manifestement hors de sa compétence.
2. De telles communications reçues directement par les membres du Comité sont transmises au Secrétariat.
3. Le Secrétaire tient un registre de toutes les communications reçues.
4. Le Secrétaire envoie un accusé de réception aux auteurs de telles communications.

## **Titre III — Procédure relative aux visites**

## Chapitre I — Règles de base

### Article 29 — Principe des visites

Conformément aux articles 1 et 7 de la Convention, le Comité organise la visite de lieux visés à l'article 2 de la Convention pour examiner le traitement des personnes privées de liberté, en vue de renforcer, le cas échéant, leur protection contre la torture et les peines ou traitements inhumains ou dégradants.

### Article 30 (2) — Demandes d'informations ou d'explication

1. Avant de décider d'une visite particulière, le Comité ou, le cas échéant, le Bureau, peut solliciter des informations ou des explications sur la situation générale au sein de l'Etat concerné, sur un lieu déterminé, ou relatives à un cas isolé au sujet duquel des rapports lui ont été communiqués.
2. Suite à l'obtention de telles informations ou explications, des précisions sur des actions correctives prises par les autorités nationales peuvent être sollicitées.

### Article 31 — Visites périodiques

1. Le Comité effectue des visites à caractère périodique.
2. Avant la fin de chaque année civile, le Comité établit un programme provisoire de visites périodiques pour l'année civile suivante. En établissant ce programme, le Comité veille, dans la mesure du possible, à ce que les différents Etats parties à la Convention soient visités de manière équitable, en tenant compte du nombre de lieux concernés dans chacun d'eux. <sup>(3)</sup>
3. Le Comité peut décider de modifier par la suite ledit programme, compte tenu des circonstances.
4. Le Comité rendra public les noms des pays dans lesquels des visites périodiques sont envisagées dans une année donnée, après avoir informé les autorités de chacun des Etats concernés de la probabilité d'une visite <sup>(4)</sup>.

### Article 32 — Visites ad hoc

1. Outre des visites périodiques, le Comité peut effectuer toute visite ad hoc lui paraissant exigée par les circonstances.
2. Lorsque le Comité ne siège pas, le Bureau peut, en cas d'urgence, décider au nom du Comité qu'une visite ad hoc soit effectuée. Aussitôt le Comité réuni, le Président lui fait rapport des mesures qui auront été prises en vertu de ce paragraphe.

### Article 33 — Visites de suivi

Le Comité peut effectuer une ou plusieurs visites de suivi en tout lieu déjà visité dans le cadre d'une visite périodique ou ad hoc.

### Article 34 — Responsables des visites

1. En règle générale, les visites sont effectuées par une délégation composée de deux membres au moins du Comité. Exceptionnellement, les visites peuvent être effectuées par l'ensemble du Comité ou par un seul de ses membres.
2. Les membres du Comité chargés d'effectuer une visite agissent au nom du Comité.

### Article 35 — Notification des visites

1. Le Comité ou, s'il ne siège pas au moment voulu, son Président notifie au Gouvernement de la Partie concernée son intention d'effectuer une visite. La notification est adressée à l'autorité visée à l'article 15 de la Convention.
2. La notification comporte les noms des membres du Comité chargés d'effectuer la visite et ceux de toutes les personnes qui assisteront la délégation lors de sa visite.
3. La notification indique les lieux que la délégation a l'intention de visiter, sans que ceci empêche la délégation de décider de visiter également des lieux qui ne sont pas mentionnés dans la notification.
4. La notification d'une visite, conformément aux paragraphes 1 à 3, peut être effectuée en une ou plusieurs étapes. <sup>(5)</sup>

### **Article 36 — Registre des visites**

Le Secrétaire tient un registre de toutes les visites effectuées par le Comité.

## **Chapitre II — Délégations effectuant les visites**

### **Article 37 — Choix des membres**

1. Les membres du Comité appelés à effectuer une visite sont choisis par le Comité ou, en cas d'urgence et lorsque le Comité ne siège pas, par le Bureau. Le Comité tient compte, dans la composition de la délégation, de la nature de la visite et en particulier du type de lieu ou des lieux dont la visite est prévue.
2. Le membre du Comité élu au titre de l'Etat dans lequel la visite doit être effectuée, ne devra pas être choisi comme membre de la délégation chargée de la visite <sup>(6)</sup>.
3. La délégation, en consultation avec le Bureau, nommera l'un de ses membres, Chef de la délégation <sup>(7)</sup>.

### **Article 38 — Personnes assistant une délégation**

1. Le Comité ou, dans le cas d'une visite ad hoc en vertu de l'article 32, paragraphe 2, le Bureau peut décider qu'une délégation chargée d'effectuer une visite sera assistée par un ou plusieurs experts ou interprètes.
2. En principe, une délégation chargée d'effectuer une visite ne devra pas être assistée d'un expert, ressortissant de l'Etat à visiter <sup>(8)</sup>.
3. Un membre au moins du Secrétariat du Comité accompagne chaque délégation.
4. Toutes les personnes qui assistent une délégation agissent sur les instructions et sous la responsabilité du Chef de la délégation.

### **Article 39 — Procédure lors des visites**

1. Les délégations effectuent leurs visites en conformité avec toutes directives ou lignes directrices de caractère général ou spécifique arrêtées par le Comité, ou le cas échéant, par le Bureau.
2. Une délégation effectuant une visite peut immédiatement communiquer des observations aux autorités de la Partie concernée.

### **Article 40 — Rapports des délégations**

A l'issue de la visite, la délégation soumet dans les meilleurs délais un rapport au Comité. Le rapport



contient en particulier :

- un exposé des différentes étapes de la visite ;
- un compte rendu des faits constatés à l'occasion de la visite et des consultations avec les autorités de la Partie concernée qui présentent un intérêt pour le Comité ; <sup>(9)</sup>
- des propositions de recommandations que la délégation considère qu'il conviendrait d'adresser à la Partie.

## **Titre IV — Procédure postérieure a la visite**

### **Chapitre I — Rapports et recommandations**

#### **Article 41 — Elaboration du rapport du Comité**

1. Après chaque visite le Comité établit, à la lumière du rapport de la délégation ayant effectué la visite, un rapport destiné à être transmis à la Partie concernée. Le rapport présente les faits constatés à l'occasion de la visite et contient toute recommandation que le Comité juge nécessaire en vue de renforcer la protection des personnes privées de liberté.
2. Lors de la rédaction de son rapport, le Comité tient compte de toutes observations éventuellement présentées après la visite par la Partie concernée. De plus, le Comité peut de sa propre initiative demander à la Partie des observations ou des informations complémentaires.
3. Après son adoption, le rapport est transmis par le Président à la Partie concernée.

#### **Article 42 — Caractère confidentiel du rapport**

1. Le rapport transmis à une Partie suite à une visite est et, en règle générale, reste confidentiel. Toutefois, le Comité publie son rapport ainsi que tout commentaire de la Partie concernée, lorsque celle-ci le demande.
2. Si la Partie rend elle-même le rapport public, mais n'en publie pas l'intégralité, le Comité peut décider de publier tout le rapport.
3. Le Comité peut, de même, décider de publier le rapport dans son intégralité si la Partie concernée procède à une déclaration publique résumant le rapport ou comportant des commentaires au sujet de son contenu <sup>(10)</sup>.
4. La publication du rapport par le Comité en vertu des paragraphes 1 à 3 du présent article se fait sous réserve des dispositions de l'article 45, paragraphe 2 <sup>(11)</sup>.

#### **Article 43 — Consultations ultérieures**

Après la transmission du rapport du Comité, celui-ci peut établir avec la Partie concernée des consultations relatives notamment à la mise en oeuvre de toute recommandation contenue dans le rapport.

### **Chapitre II — Déclarations publiques**

#### **Article 44**

1. Si une Partie ne coopère pas avec le Comité ou refuse d'améliorer la situation à la lumière des recommandations du Comité, celui-ci peut décider, à la majorité des deux-tiers de ses membres, de faire une déclaration publique à ce sujet.
2. Avant que la décision de faire une telle déclaration soit prise, la Partie concernée se voit donner la possibilité de s'expliquer.

3. Au moment de faire une déclaration publique, le Comité est libéré de l'obligation de confidentialité énoncée au Titre V, sous réserve des dispositions de l'article 45, paragraphe 2.

## **Titre V — Confidentialité**

### **Article 45**

1. Sous réserve des dispositions des articles 42 et 44, les informations recueillies par le Comité à l'occasion d'une visite, son rapport relatif à la visite et ses consultations avec la Partie concernée sont et restent confidentiels. La même règle s'applique également à tous les rapports de réunion et documents de travail du Comité.

2. Aucune donnée à caractère personnel n'est rendue publique sans le consentement explicite de la personne concernée.

### **Article 46**

1. Les membres du Comité, les experts et les autres personnes qui assistent le Comité sont soumis, durant leur mandat et après son expiration, à l'obligation de garder secrets les faits ou informations dont ils ont eu connaissance dans l'accomplissement de leurs fonctions.

2. Une clause à cet effet sera insérée dans les contrats des experts et interprètes recrutés pour assister le Comité.

### **Article 47 (12)**

Si le Comité a de sérieux motifs de croire qu'un de ses membres a violé l'obligation de confidentialité, il peut, après que le membre concerné ait eu l'occasion d'exprimer ses vues, décider à la majorité des deux tiers de ses membres, d'informer le Comité des Ministres de cette question.

### **Article 48 (13)**

1. Si le Comité a de sérieux motifs de croire qu'un membre du Secrétariat du Comité ou un interprète a violé l'obligation de confidentialité, il peut, après que la personne concernée ait eu l'occasion d'exprimer ses vues, décider à la majorité de ses membres, d'informer le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe de cette question et de lui demander de prendre les mesures appropriées.

2. Si le Comité a de sérieux motifs de croire qu'un expert a violé l'obligation de confidentialité, il décidera, après que la personne concernée ait eu l'occasion d'exprimer ses vues, à la majorité de ses membres, des mesures à prendre.

## **Titre VI — Rapport annuel général du Comité**

### **Article 49**

1. Sous réserve de l'obligation de confidentialité énoncée au Titre V, le Comité soumet chaque année au Comité des Ministres un rapport général sur ses activités, qui est transmis à l'Assemblée Consultative et rendu public.

2. Le rapport contient notamment des informations, d'une part, sur l'organisation de la vie interne du Comité et, d'autre part, sur ses activités proprement dites avec, en particulier, l'indication des Etats visités.

3. Dans la mesure du possible, le rapport est adopté lors de la première réunion du Comité au cours d'une année civile donnée et couvre l'ensemble de l'année civile précédente. Le Secrétaire soumet un projet de

rapport au Comité en temps voulu.

## **Titre VII — Amendements et suspension**

### **Article 50 — Amendements au Règlement**

Le présent Règlement intérieur peut être amendé par décision prise à la majorité des membres du Comité, sous réserve des dispositions de la Convention.

### **Article 51 — Suspension d'une disposition du Règlement**

Sur proposition d'un membre du Comité, le Comité peut décider de suspendre par décision prise à la majorité des membres l'application d'une disposition du Règlement, sous réserve des dispositions de la Convention. La suspension d'une disposition ne produit effet que pour les besoins du cas particulier pour lequel elle est proposée.

(<sup>1</sup>) Paragraphe amendé par le Comité le 12 mars 1997.

(<sup>2</sup>) Article inséré par le Comité le 8 mars 1990.

(<sup>3</sup>) Paragraphe amendé par le Comité, le 31 janvier 1991.

(<sup>4</sup>) Paragraphe inséré par le Comité le 11 mai 1990 et amendé le 31 janvier 1991.

(<sup>5</sup>) Paragraphe inséré par le Comité le 8 mars 1990.

(<sup>6</sup>) Paragraphe inséré par le Comité le 9 novembre 1990.

(<sup>7</sup>) Paragraphe amendé par le Comité le 31 janvier 1991.

(<sup>8</sup>) Paragraphe inséré par le Comité le 9 novembre 1990.

(<sup>9</sup>) Alinéa amendé par le Comité le 31 janvier 1991.

(<sup>10</sup>) Paragraphe inséré par le Comité le 20 septembre 1991.

(<sup>11</sup>) Paragraphe amendé par le Comité le 20 septembre 1991.

(<sup>12</sup>) Article inséré par le Comité, le 9 novembre 1990.

(<sup>13</sup>) Article inséré par le Comité, le 9 novembre 1990.