

Accord Pelagos
relatif à la création en Méditerranée
d'un Sanctuaire pour les mammifères marins



Accordo Pelagos
relativo alla creazione nel Mediterraneo
di un Santuario per i mammiferi marini

15^{ème} Réunion des Points focaux nationaux
Vidéoconférence, 19 décembre 2025

XV Riunione dei *National Focal Point*
Videoconferenza, 19 dicembre 2025

Pelagos_NFP15_2025_Report_SR
English
Distribution: 30/01/2023

REPORT OF 15TH MEETING OF THE NATIONAL FOCAL
POINTS OF THE PELAGOS AGREEMENT
- 19 December 2025 -

SUMMARY

AGENDA ITEM 1 – OPENING OF THE MEETING	3
AGENDA ITEM 2 – EXAMINATION AND ADOPTION OF THE PROVISIONAL AGENDA	3
AGENDA ITEM 3 - DISCUSSION ON AMENDMENTS TO BE MADE TO THE RULES OF PROCEDURE OF THE SCIENTIFIC AND TECHNICAL COMMITTEE REGARDING THE POSSIBILITY OF HOLDING THE ORDINARY MEETING IN ENGLISH.	3
AGENDA ITEM 4 – DISCUSSION ON THE JOB DESCRIPTION/PROFILE SOUGHT FOR THE DEPUTY EXECUTIVE SECRETARY	<u>43</u>
AGENDA ITEM 5 – MISCELLANEOUS.....	4
AGENDA ITEM 6 – END OF THE MEETING	4
ANNEXES	5
ANNEX 1 – PROVISIONAL AGENDA.....	6
ANNEX 2 – UPDATED VERSION OF THE INTERNAL RULES OF PROCEDURE OF THE PELAGOS AGREEMENT	7
ANNEX 3 – SUMMARY OF THE DECISIONS	19

Agenda item 1 – Opening of the meeting

1. The 15th Meeting of the National Focal Points (NFP15) of the Pelagos Agreement starts on Friday 19 December 2025 at 11 a.m. by videoconference with the participation of:
Ms Isabelle Rosabrunetto – President of the MOP
Ms Céline Van Klaveren-Impagliazzo – NFP for Monaco
Mr Florian Expert – NFP for France
Mr Riccardo Piraccini – NFP for Italy
Mr Francesco Lozzi – Italian Ministry of Environment and Energy Security
Ms Maria Betti - Executive Secretary of the Pelagos Agreement
Ms Milena Tempesta – consultant
2. Ms Maria Betti, Executive Secretary of the Pelagos Agreement, welcomes the participants and asks them to examine to provisional agenda.

Agenda item 2 – Examination and adoption of the provisional agenda

3. Ms Betti suggests reversing agenda items 3 and 4 so that the consultant can be present during the first part of the discussion, but not during the part concerning the terms of reference of the Secretariat staff.
4. The President and the National Focal Points (NFPs) agree with the proposition of modification and the agenda is approved with the changes, as presented in [Annex 1](#) to this report.

Agenda item 3 - Discussion on amendments to be made to the rules of procedure of the Scientific and Technical Committee regarding the possibility of holding the ordinary meeting in English.

5. The Executive Secretary recalls that a proposal of amendment in Article 6 paragraph 2 of the Rules of Procedure concerning the possibility to hold the ordinary meeting of the Scientific and Technical Committee (STC) only in English had previously been circulated to the NFPs.
6. The delegations request verification of the final version incorporating the revisions sent via email by the Italian and French Parties, and minor wording changes agreed during the session in order to maintain coherence between the French and Italian texts.
7. **The President and the NFPs agree on the final version of the amended paragraph 2 of Article 6 of the Rules of Procedure, which now provides, in French, “[...] Les sessions du CST peuvent se tenir dans les deux langues officielles de l’Accord, ou, en cas de nécessité et/ou de contraintes budgétaires, en anglais” and, in Italian, “[...] Le sessioni del CST possono svolgersi nelle due lingue ufficiali dell’Accordo o, in caso di necessità e/o restrizione di budget, in lingua inglese”. The updated document is set out in [Annex 2](#) to this report.**
8. In order to speed up the procedure of approval of the amended version of the RoP, which must be adopted by the Meeting of the Parties, Ms Rosabrunetto suggests to proceed via email with written adoption.
9. **The Permanent Secretariat will prepare a draft of a new Resolution of the extraordinary Meeting of the Parties incorporating the adoption of the agreed amended paragraph 2 of Article 6 of RoP.**
10. **It is agreed that the new Resolution will be circulated by email to the President of the Meeting of the Parties and to the NFPs, who will reply to the Permanent Secretariat to confirm its adoption in written form. Only in the event of observations and/or objections from one or more Parties, will an extraordinary MOP be convened online for discussion.**

Agenda item 4 – Discussion on the job description/profile sought for the Deputy Executive Secretary

11. The Executive Secretary presents the remarks raised by several potential candidates interested in the position of Deputy Executive Secretary, namely that the responsibilities as well as the expertise requested are not adequately remunerated.
12. **It was decided not to change the job profile and proceed to the publication, just amending a) the contractual conditions in accordance with the Resolution 10.7 approved during the MoP10 (Monaco, 12-13 November 2025); b) adding a sentence regarding support in getting a state-owned housing; c) indicating the possibility of an annual wage indexing.**
13. **It was decided that the publication must be launched as soon as possible and no later than the third week of 2026 for between 5 weeks and a month and half; however, it was said that the recruitment should be finalised before the STC18 so as the new deputy executive secretary could attend it.**

Agenda item 5 – Miscellaneous

14. The Executive Secretary informs that, as of 1st December 2026, Mme Agathe Vallariello has joined the Secretariat and thanks the Monegasque Government for her “mise à disposition” for six months.
15. **It was decided not to reconduct the contract with a consultant in support of the Secretariat.**
16. The Executive Secretary asks France to provide official nomination of the next Chair of the STC as well as of the new French Head of Delegation to the STC.
17. The French NPF informs the participants that the 18th session of the STC should be held before the end of April 2026.

Agenda item 6 – End of the meeting

18. The meeting closed on Friday 19 December 2025 at 12:50 p.m.
19. A summary of the decisions is reported in [Annex 3](#) to these minutes.

ANNEXES

Annex 1 – Provisional agenda

15th Meeting of the National Focal Points

19 December 2025 (11:00 am – 12:00 pm)

Videoconference

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Opening of the meeting | <i>11:00 am</i> |
| 2. Examination and adoption of the agenda
(Doc01) | <i>11:05 am</i> |
| 3. Discussion on amendments to be made to the rules of procedure of the Scientific and Technical Committee regarding the possibility of holding the ordinary meeting in English.
(Docs: Pelagos_NFP14_2025-Report_SR; Update_Pelagos_MOP9_2024_Internal RoP of the Agreement) | <i>11:10 am</i> |
| 4. Discussion on the job description/profile sought for the Deputy Executive Secretary
(Docs: Call Deputy Executive Secretary 2025; Res10.7_Modification Permanent Secretariat of the Pelagos Agreement Statute) | <i>11:30 pm</i> |
| 5. Miscellaneous | <i>11:50 pm</i> |
| 6. End of the meeting | <i>12:00 pm</i> |

Annex 2 – Updated version of the internal Rules of Procedure of the Pelagos Agreement

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCORD
PELAGOS / REGOLAMENTO INTERNO
DELL'ACCORDO PELAGOS
-Update december 2025-

Le présent Règlement intérieur représente une version mise à jour du « Chapitre IV du Règlement intérieur de la Réunion des Parties » tel qu'approuvé le 16 septembre 2004 et substitué par décision de la 9 ^{ème} Réunion des Parties approuvée le 26 janvier 2024 et intégrée par l'ensemble des Règlements Intérieurs de l'Accord.	Il presente Regolamento interno rappresenta una versione aggiornata del “Capitolo IV del Regolamento interno della Riunione della Parti” approvato il 16 settembre 2004 e sostituito con decisione della IX Riunione delle Parti approvata il 26 gennaio 2024 ed integrata dall'insieme dei Regolamenti Interni dell'Accordo.
--	---

Règlement Intérieur de l'Accord Pelagos	Regolamento Interno dell'Accordo Pelagos
Article 1 : Objet du Règlement Chapitre I : Structures de l'Accord et outils généraux Article 2 : La Réunion des Parties Article 3 : Le Comité scientifique et technique Article 4 : Le Secrétariat permanent Article 5 : Les Points Focaux Nationaux Article 6 : Langues et documents Article 7 : Procédure écrite simplifiée Chapitre II : Dispositions financières générales Article 8 : Le Budget Article 9 : Questions financières des sessions Chapitre III : Dispositions générales sur les sessions Article 10 : La Présidence des organes de l'Accord Article 11 : Délégations Article 12 : Périodicité des sessions et invitation Article 13 : Observateurs Article 14 : Quorum Article 15 : Ordre du Jour Article 16 : Distribution des documents Article 17 : Procédure de prise de décision et amendements Article 18 : Compte-rendu des sessions ordinaires, extraordinaires et des PFN Chapitre IV : Autres dispositions Article 19 : Transparence Article 20 : Partenaires de l'Accord Article 21 : Groupes de Travail Article 22 : Logo de l'Accord Article 23 : Modification du présent règlement	Articolo 1: Oggetto del Regolamento Capitolo I - Strutture dell'Accordo e strumenti generali Articolo 2 - La Riunione delle Parti Articolo 3 - Il Comitato Scientifico e Tecnico Articolo 4 - Il Segretariato permanente Articolo 5 - I Punti Focali Nazionali Articolo 6 - Lingue e documenti Articolo 7 - Procedura scritta semplificata Capitolo II - Disposizioni finanziarie generali Articolo 8 - Il Bilancio Articolo 9 - Aspetti finanziari delle sessioni Capitolo III - Disposizioni generali sulle sessioni Articolo 10 - La Presidenza degli organi dell'Accordo Articolo 11 - Delegazioni Articolo 12 - Frequenza e convocazione delle sessioni Articolo 13 - Osservatori Articolo 14 - Quorum Articolo 15 - Ordine del giorno Articolo 16 - Distribuzione dei documenti Articolo 17 - Procedura decisionale ed emendamenti Articolo 18 - Resoconto delle sessioni ordinarie, straordinarie e dei PFN Capitolo IV - Altre disposizioni Articolo 19 - Trasparenza Articolo 20 - Partner dell'Accordo Articolo 21 - Gruppi di Lavoro Articolo 22 - Logo dell'Accordo Articolo 23 - Modifica del presente regolamento
Article 1 : Objet du Règlement 1. Ce règlement présente les organes de gouvernance de l'Accord, avec des indications relatives à leurs fonctions et mécanismes de fonctionnement. 2. Il établit également les mécanismes généraux pour assurer la participation des parties prenantes et la transparence de l'Accord. 3. Le règlement se divise en : a. Chapitre I : Structures de l'Accord et outils généraux b. Chapitre II : Dispositions financières générales c. Chapitre III : Dispositions générales sur les sessions d. Chapitre IV : Autres dispositions	Articolo 1 - Oggetto del Regolamento 1. Questo regolamento presenta gli organismi di governance dell'Accordo, con l'indicazione delle rispettive funzioni e dei relativi meccanismi di funzionamento. 2. Esso stabilisce inoltre i meccanismi generali per garantire la partecipazione dei portatori d'interesse e la trasparenza dell'Accordo. 3. Il regolamento è suddiviso in: a. Capitolo I - Strutture dell'Accordo e strumenti generali b. Capitolo II - Disposizioni finanziarie generali c. Capitolo III - Disposizioni generali sulle sessioni d. Capitolo IV - Altre disposizioni

Chapitre I : Structures de l'Accord et outils généraux	Capitolo I - Strutture dell'Accordo e strumenti generali
Article 2 : La Réunion des Parties 1. La Réunion des Parties (RdP) constitue l'organe décisionnel de l'Accord pour sa mise en œuvre et application. Elle est appelée à se prononcer sur les recommandations du Comité Scientifique et Technique (CST) (cf. article 3) et sur les propositions du Secrétariat permanent (cf. article 4), établies sur la base du Plan de gestion. 2. Plus précisément, elle doit : a. examiner les recommandations du CST sur l'état de conservation des cétacés dans la zone de l'Accord, ainsi que les facteurs susceptibles de nuire aux différentes espèces ; b. évaluer les progrès réalisés et tout problème critique pour la mise en œuvre de l'Accord sur la base des rapports des Parties sur les activités nationales et du Secrétariat permanent sur les activités tripartites de l'Accord, en particulier sur le Programme de travail biennal et la gestion financière ; c. adopter des résolutions sur des mesures spécifiques visant à améliorer l'efficacité de l'Accord ; d. adopter un Programme de travail et un Budget prévisionnel pour le biennium suivant la session ordinaire de la RdP ; e. mettre à jour le Plan de Gestion et le Plan d'Action tous les six ans ; f. mettre à jour les Règlements de l'Accord si nécessaire et sur la base de l'article 23 du présent règlement.	Articolo 2 - La Riunione delle Parti 1. La Riunione delle Parti (RdP) rappresenta l'organo decisionale dell'Accordo, per la sua messa in opera ed applicazione. Essa è chiamata ad esprimersi sulle raccomandazioni del Comitato Scientifico e Tecnico (CST) (cfr. articolo 3) e sulle proposte del Segretariato permanente (cfr. articolo 4), stabilite sulla base del Piano di gestione. 2. In particolare, la RdP è chiamata a: a. prendere in esame le raccomandazioni del CST sullo stato di conservazione dei cetacei nella zona dell'Accordo, nonché i fattori che possono nuocere alle diverse specie; b. valutare i progressi compiuti e le eventuali criticità per l'attuazione dell'Accordo in base ai resoconti delle Parti sulle attività nazionali e del Segretariato permanente sulle attività tripartite dell'Accordo, in particolare sul Programma di lavoro biennale e la gestione finanziaria; c. adottare risoluzioni su misure specifiche volte a migliorare l'efficacia dell'Accordo; d. adottare un Programma di lavoro e un Bilancio preventivo per il biennio successivo alla sessione ordinaria della RdP; e. aggiornare il Piano di Gestione e il relativo Piano di Azione ogni sei anni; f. aggiornare i Regolamenti dell'Accordo secondo necessità e in base a quanto riportato nell'articolo 23 del presente regolamento.
Article 3 : Le Comité Scientifique et Technique 1. Le CST représente l'organe consultatif de l'Accord, dans les domaines techniques, scientifiques et juridiques. 2. Le CST a les fonctions suivantes : a. fournir des avis, formuler des recommandations et partager des informations avec la RdP, sur les questions scientifiques et techniques relatives à la mise en œuvre de l'Accord, notamment : i. l'évaluation scientifique de l'état de conservation des mammifères marins et de leurs habitats dans la zone de l'Accord ; ii. les mesures pour la conservation des mammifères marins et de leurs habitats dans la zone de l'Accord ; iii. le développement et la coordination de programmes internationaux d'intérêt pour l'Accord. b. le développement, la coordination et la supervision des projets tripartites ; c. fournir un appui au Secrétariat permanent et aux Points focaux nationaux (PFN) dans la rédaction de résolutions, de recommandations, d'orientations, de programmes de travail, de priorités et de prévisions de dépenses et dans l'évaluation des projets.	Articolo 3 - Il Comitato Scientifico e Tecnico 1. Il CST rappresenta l'organo consultivo dell'Accordo, in ambito tecnico, scientifico e giuridico. 2. Il CST svolge le seguenti funzioni: a. fornire pareri, formulare raccomandazioni e condividere informazioni con la RdP su questioni scientifiche e tecniche relative all'attuazione dell'Accordo, in particolare, riguardo a: i. la valutazione scientifica dello stato di conservazione dei mammiferi marini e dei loro habitat nella zona dell'Accordo; ii. le misure per la conservazione dei mammiferi marini e dei loro habitat nella zona dell'Accordo; iii. lo sviluppo e il coordinamento di programmi internazionali rilevanti per l'Accordo. b. lo sviluppo, il coordinamento e la supervisione di progetti tripartiti; c. fornire il supporto al Segretariato permanente e ai Punti Focali Nazionali (PFN) nella stesura di risoluzioni, di raccomandazioni, di linee guida, di programmi di lavoro, di priorità e previsioni di spesa e nella valutazione di progetti.
Article 4: Le Secrétariat permanent 1. Le Secrétariat permanent (SP) assiste la RdP dans le processus décisionnel et dans la mise en œuvre de l'Accord	Articolo 4 - Il Segretariato permanente 1. Il Segretariato permanente (SP) assiste la RdP nel processo decisionale e nell'attuazione dell'Accordo per quanto di

selon ses prérogatives, et garantit un soutien technico-logistique aux organes institutionnels de l'Accord, en facilitant la coordination entre les Parties et implication des parties prenantes. 2. Conformément aux statuts du Secrétariat permanent (Résolution 6.4) le Secrétariat est notamment en charge de fonctions suivantes : - faciliter la coopération entre les Parties et les organisations internationales gouvernementales et non gouvernementales compétentes ; - informer, assister et solliciter les Parties dans la mise en œuvre des objectifs et résolutions de l'Accord ; - préparer annuellement le budget de l'Accord conformément aux dispositions du Règlement financier [LIEN] ; - assurer la gestion administrative et financière de l'Accord sur la base des décisions de la RdP ; - présenter un compte rendu de ses activités à chaque session ordinaire de la RdP ; - préparer et garantir un support visant au bon fonctionnement de sessions de la RdP, du CST et des PFN, notamment : - L'organisation de l'interprétation lors des sessions ordinaires de la RdP et du CST ; - La préparation, la traduction, la reproduction et la distribution des documents de travail des sessions ; - La préparation des comptes-rendus des sessions à soumettre à l'approbation des Parties ; - L'archivage, l'utilisation et la conservation des documents des sessions ; - La publication et la diffusion des documents officiels issus des sessions. - représenter l'Accord Pelagos auprès des instances internationales, nationales, régionales et locales ; - exécuter toute tâche confiée par la RdP ou par les PFN. 3. Le Secrétariat permanent est régi par les règles énoncées dans l'Accord de Siège signé le 3 avril 2017, dans le Règlement annexé à la Résolution 6.4 et dans la Résolution 6.7 auxquels il est fait référence pour toutes les questions qui ne sont pas expressément définies dans cet article [LIEN].	sua competenza, e garantisce il supporto tecnico-logistico agli organi istituzionali dell'Accordo, facilitando il coordinamento tra le Parti e il coinvolgimento dei portatori d'interesse. 2. Conformemente allo statuto del Segretariato permanente (Risoluzione 6.4), il Segretariato svolge in particolare le seguenti funzioni: - facilitare la cooperazione tra le Parti e le organizzazioni internazionali pertinenti governative e non governative; - informare, assistere e sollecitare le Parti rispetto all'attuazione degli obiettivi e delle risoluzioni dell'Accordo; - preparare annualmente il bilancio di previsione dell'Accordo secondo quanto stabilito dal Regolamento Finanziario [LINK]; - assicurare la gestione finanziaria dell'Accordo in linea con le decisioni della RdP; - presentare il resoconto delle proprie attività ad ogni sessione ordinaria della RdP; - organizzare e garantire il supporto volto al buon svolgimento delle sessioni della RdP, del CST e dei PFN, in particolare, attraverso: - l'organizzazione dell'interpretazione durante le sessioni ordinarie della RdP e del CST; - la preparazione, la traduzione, la riproduzione e la distribuzione dei documenti di lavoro delle sessioni; - la preparazione dei resoconti delle sessioni da sottoporre all'approvazione delle Parti; - l'archiviazione, la fruibilità e la conservazione dei documenti delle sessioni; - la pubblicazione e diffusione dei documenti ufficiali che scaturiscono dalle sessioni. - rappresentare l'Accordo Pelagos davanti alle istanze internazionali, nazionali, regionali e locali; - eseguire gli incarichi conferiti della RdP o dai PFN. 3. Il Segretariato permanente è disciplinato conformemente alle regole stabilite nell'Accordo di Sede siglato il 3 aprile 2017, nello Statuto allegato alla Risoluzione 6.4 e nella Risoluzione 6.7 ai quali si rimanda per quanto non espressamente definito in questo articolo [LINK].
Article 5 : Les Points focaux nationaux 1. Chaque Partie désigne un délégué, le PFN, qui remplit les fonctions suivantes : - faciliter la communication et la collaboration efficace entre les Parties et le Secrétariat permanent pour attendre les objectifs fixés par l'Accord ; - superviser la mise en œuvre des activités du Programme de travail relevant de la compétence de sa Partie, selon l'ordre de priorité établi par la RdP et avec le support du Secrétariat permanent ; - coordonner les activités avec sa Partie. 2. Entre les sessions de la RdP, et en son nom, les Pfn mènent à bien les activités en application des mandats confiés par la RdP, réunis en sessions de travail conjointes (réunions intersessionnelles des Pfn), qui peuvent être animées par le	Articolo 5 - I Punti Focali Nazionali 1. Ciascuna Parte designa un delegato, il PFN, che svolge le seguenti funzioni: - facilitare la comunicazione e la collaborazione efficace tra le Parti ed il Segretariato permanente per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Accordo; - supervisionare l'attuazione delle attività del Programma di lavoro di competenza della propria Parte, secondo l'ordine di priorità stabilito dalla RdP e con il supporto del Segretariato permanente; - coordinare le attività con la propria Parte. 2. Tra le sessioni della RdP, ed in suo nome, i PFN, in applicazione dei mandati affidati dalla RdP, svolgono le attività in sessioni di lavoro congiunte (riunioni intersessionali dei PFN), che possono essere moderate dal

Président de l'Accord à sa discrétion. 3. Toutes décision nouvelle et urgente n'émanant pas d'un mandat de la session ordinaire de la RdP doit faire l'objet d'une session extraordinaire de la RdP. 4. La nomination et la durée du mandat du PFN relèvent de la compétence exclusive de chaque Partie.	Presidente dell'Accordo a sua discrezione. 3. Qualsiasi nuova decisione urgente non derivante da un mandato della sessione ordinaria della RdP deve essere oggetto di una sessione straordinaria della stessa. 4. La nomina e la durata del mandato del PFN sono di esclusiva competenza di ciascuna Parte.
Article 6 : Langues et documents 1. Les langues officielles de l'Accord sont le français et l'italien. 2. Les langues de travail des sessions ordinaires sont le français et l'italien. Si le budget de l'Accord le permet, et selon les besoins, une traduction simultanée est également assurée en anglais. Les sessions du CST peuvent se tenir dans les deux langues officielles de l'Accord, ou, en cas de nécessité et/ou de contraintes budgétaires, en anglais. 3. Sauf décision expresse et contraire des Parties, la langue de travail de la session extraordinaire de la RdP et du CST est l'anglais. 4. Les sessions des PFN peuvent se tenir soit dans les deux langues officielles de l'Accord, soit en anglais, selon les besoins. 5. Les documents officiels des sessions ordinaires et extraordinaires sont rédigés dans les langues officielles. Sauf décision contraire des Parties, les documents de travail des sessions extraordinaires sont rédigés dans la langue utilisée lors des travaux. Cependant, pour les documents d'information technico-scientifiques rédigés à l'origine en anglais, la traduction dans les deux langues officielles se limite à un bref résumé joint aux documents. 6. Les documents inférieurs à 6 pages, préparés par les délégations qui ne disposent pas d'une traduction dans l'autre langue de l'Accord, doivent parvenir au Secrétariat au moins deux mois avant la session à laquelle ils se rapportent. Les documents de plus de 6 pages doivent être reçus au moins trois mois à l'avance. 7. Si le budget de l'Accord le permet, la traduction en anglais des documents de l'Accord est assurée, notamment pour le Plan de gestion et le Plan d'action.	Articolo 6 - Lingue e documenti 1. Le lingue ufficiali dell'Accordo sono il francese e l'italiano. 2. Le lingue di lavoro delle sessioni ordinarie sono il francese e l'italiano. Qualora il budget dell'Accordo lo permetta, ed in base alle necessità, è assicurata una traduzione simultanea anche in lingua inglese. Le sessioni del CST possono svolgersi nelle due lingue ufficiali dell'Accordo o, in caso di necessità e/o restrizione di budget, in lingua inglese. 3. Salvo decisione espressa e contraria delle Parti, la lingua di lavoro della sessione straordinaria della RdP e del CST è l'inglese. 4. Le sessioni dei PFN possono svolgersi sia nelle due lingue ufficiali dell'Accordo sia in inglese, secondo le necessità. 5. I documenti ufficiali delle sessioni ordinarie e straordinarie sono redatti nelle lingue ufficiali. Salvo decisione contraria delle Parti, i documenti di lavoro delle sessioni straordinarie sono redatti nella lingua usata durante i lavori. Tuttavia, per i documenti informativi tecnico-scientifici originariamente redatti in lingua inglese, la traduzione nelle due lingue ufficiali si limita ad un breve riassunto allegato ai documenti. 6. I documenti di lunghezza inferiore a 6 pagine, redatti dalle Delegazioni e che non presentino la traduzione nell'altra lingua dell'Accordo, devono pervenire al Segretariato permanente almeno due mesi prima della sessione a cui fanno riferimento. I documenti superiori a 6 pagine devono pervenire almeno tre mesi prima. 7. Qualora il budget dell'Accordo lo permetta, viene assicurata la traduzione in inglese dei documenti dell'Accordo, in particolare il Piano di gestione e il Piano di azione.
Article 7 : Procédure écrite simplifiée Les PFN et les Chefs de délégation auprès du CST peuvent être appelés à donner leur avis sur la mise en œuvre des décisions déjà formellement adoptées par les Parties. Dans ce cas, sur la base de la « Procédure écrite simplifiée » à l'issue du quinzième jour à compter de la notification par le Secrétariat permanent et fait exception d'une communication de la part d'une des Parties, ils peuvent se prévaloir du silence pour exprimer leur acceptation, sur la base de la « Procédure écrite simplifiée ».	Articolo 7 - Procedura scritta semplificata I PFN e i Capi delegazione al CST possono essere chiamati a pronunciarsi sulle modalità di attuazione delle decisioni già formalmente adottate dalle Parti. In tal caso, sulla base della "Procedura scritta semplificata", decorso il quindicesimo giorno dalla comunicazione da parte del Segretariato permanente e salvo espressa comunicazione da parte di una delle Parti, possono avvalersi del silenzio per esprimere la propria accettazione.

Chapitre II : Dispositions financières générale	Capitolo II - Disposizioni finanziarie generali
Article 8 : Le Budget 1. L'Accord dispose d'un budget approuvé par la RdP sur une prévision biennale. 2. Le budget se compose de : a. des contributions ordinaires des Parties dont le montant est fixé par la RdP ; b. des contributions volontaires qui convergent dans le Fonds Volontaire Pelagos (FVP) (Résolution 8.5) ; c. les dépenses liées à la gouvernance de l'Accord, y compris celles pour le au fonctionnement du Secrétariat permanent et l'organisation des sessions de la RdP, du CST et des PFN ; d. les dépenses liées à la mise en œuvre des activités lors du Programme de travail. 3. L'Accord dispose d'un Règlement financier [LIEN] qui précise les règles liées à la rédaction et à l'exécution du budget général de l'Accord Pelagos ainsi qu'à la présentation et au contrôle des comptes.	Articolo 8 - Il Bilancio 1. L'Accordo è dotato di un bilancio approvato dalla RdP sulla base di una previsione biennale. 2. Il bilancio è costituito da: a. i contributi ordinari delle Parti, il cui importo è stabilito dalla RdP; b. i contributi volontari che convergono nel Fondo Volontario Pelagos (FVP) (Risoluzione 8.5); c. le spese relative alla governance dell'Accordo, incluse quelle di funzionamento del Segretariato permanente e di organizzazione delle sessioni della RdP, del CST e dei PFN; d. le spese relative all'attuazione delle attività del Programma di lavoro 3. L'Accordo è dotato di un Regolamento Finanziario [LINK] che specifica le norme relative alla stesura e all'esecuzione del bilancio generale dell'Accordo Pelagos, nonché alla presentazione e alla revisione dei conti.
Article 9 : Questions financières des sessions 1. Les coûts relatifs aux sessions ordinaires et extraordinaires, mentionnés ci-après, sont pris en charge par le budget de l'Accord : a. appui à la rédaction de documents dans les langues officielles de l'Accord ; b. interprétation simultanée ; c. autres frais de logistique et d'organisation ; d. frais de mission du Secrétariat et des Présidences entrantes de la RdP et en charge du CST. 2. Les coûts relatifs à la location de la salle pour la session ordinaire de la RdP est prise en charge par le pays hôte. Les frais de location de la salle de réunion du CST sont couverts par le budget de l'Accord, à moins qu'une Partie ne décide de les prendre en charge. 3. Chaque Partie prend en charge le coût de la participation de sa Délégation, à l'exception des Présidences entrantes de la RdP et du CST qui relèvent du budget de l'Accord, comme susvisé. 4. Si besoin est, le Secrétariat permanent, en concertation avec les PFN, peut demander une contribution financière aux observateurs non gouvernementaux, sous forme d'un droit d'inscription, pour couvrir les éventuels frais supplémentaires d'organisation des sessions.	Articolo 9 - Aspetti finanziari delle sessioni 1. Sono a carico del bilancio dell'Accordo, i costi delle sessioni ordinarie e straordinarie relativi a: a. il supporto alla redazione di documenti nelle lingue ufficiali dell'Accordo; b. l'interpretariato simultaneo; c. altre spese logistico-organizzative; d. le spese di missione del Segretariato e delle Presidenze entrante della RdP e in carica del CST. 2. Le spese di affitto della sala per la sessione ordinaria della RdP sono a carico della Parte che la ospita. Quelle per il CST sono a carico del bilancio dell'Accordo, a meno che una Parte non offra di farsene carico. 3. Il costo della partecipazione delle Delegazioni nazionali alle sessioni è a carico di ciascuna Parte, ad eccezione della Presidenza entrante della RdP e del CST che rientrano nel bilancio dell'Accordo, come da punto precedente. 4. Secondo necessità e dietro consultazione con i PFN, il Segretariato permanente può fare richiesta di un contributo economico per gli osservatori di organizzazioni non governative, sotto forma di un diritto d'iscrizione, per coprire gli eventuali costi aggiuntivi di organizzazione delle sessioni.

Article 10 : La Présidence des organes de l'Accord 1. La Présidence de la RdP et du CST est assurée, à tour de rôle pour deux ans, par une Partie de l'Accord, selon un système de rotation biannuelle et sur la base de modalités de nomination définies au sein de la Partie qui assure la Présidence. 2. Dans tous les cas, la Présidence de la RdP et du CST est assurée dès le début de chaque session ordinaire jusqu'au début de la session suivante, sur nomination de la Partie qui exerce la Présidence de cet organe. 3. La RdP et le CST ne peuvent être présidés par la même Partie. 4. Dans l'exercice de leurs fonctions, les Présidents ne représentent pas la Partie qui les a nommés. 5. En cas d'empêchement ou d'impossibilité pour remplir ses fonctions, le Président est remplacé, pour la durée du mandat restant, par un autre représentant de la Partie. Les modalités de nomination du remplaçant sont à la discrétion du Partie. 6. La Présidence veille à l'application du présent Règlement ainsi qu'à la bonne exécution des travaux. À cette fin, elle peut adopter toutes mesures visant à favoriser la meilleure utilisation possible du temps disponible, par exemple en établissant l'ordre de discussion des points, en limitant le temps de parole et en déterminant l'ordre dans lequel les participants prennent la parole.	Articolo 10 - La Presidenza degli organi dell'Accordo 1. La Presidenza della RdP e del CST è garantita, secondo un sistema di rotazione biennale, dall'inizio di ogni sessione ordinaria fino alla sessione successiva sulla base di modalità di nomina definite all'interno della Parte che assume la Presidenza. 2. La Presidenza della RdP e del CST viene comunque assicurata dall'inizio di ciascuna sessione ordinaria fino all'inizio della sessione successiva, su nomina della Parte che assume la Presidenza di questo organo. 3. La RdP e il CST non possono essere presieduti dalla medesima Parte. 4. Nell'esercizio delle loro funzioni, i Presidenti non rappresentano le Parti che li hanno nominati. 5. Nell'impedimento o nell'impossibilità di adempiere le proprie funzioni, il Presidente è sostituito, per la durata del mandato rimanente, da un altro rappresentante della Parte. Le modalità di nomina del sostituto sono a discrezione della Parte. 6. La Presidenza vigila sulla corretta applicazione del presente Regolamento, nonché sul corretto svolgimento dei lavori. A tal fine, può adottare tutte le misure atte a promuovere il miglior impiego possibile del tempo a disposizione, ad esempio stabilendo l'ordine di discussione dei punti, limitando il tempo di parola e determinando l'ordine di intervento dei partecipanti.
Article 11 : Délégations 1. Lors des sessions de la RdP et du CST, les Parties sont représentées par une délégation composée au maximum de six membres, y compris des experts désignés par l'Autorité compétente ou par le PFN. 2. Des représentants des autorités locales et d'autres experts identifiés par chaque Partie peuvent s'ajouter, même à distance, à ces six membres, en fonction de l'ordre du jour de la session et des disponibilités logistiques et financières. 3. Chaque Partie est tenue de notifier au Secrétariat permanent la composition de sa délégation le plus tôt possible et au plus tard vingt jours avant la session. Toute modification du nombre de membres de la délégation doit être communiquée sans délai au Secrétariat permanent. 4. Le Chef de délégation, indiqué dans la lettre de composition de la délégation, exerce le droit de vote pour son Parti. En son absence, il désigne un autre délégué qui le remplace dans toutes ses fonctions.	Articolo 11 - Delegazioni 1. Durante le sessioni della RdP e del CST, le Parti sono rappresentate da una delegazione composta da un massimo di sei membri, inclusi gli esperti designati dall'Autorità competente o dal PFN. 2. Ai sei membri possono aggiungersi, anche in remoto, rappresentanti di autorità locali ed altri esperti individuati da ciascuna Parte, in relazione all'ordine del giorno della sessione e compatibilmente con le disponibilità di ordine logistico e finanziario. 3. Ogni Parte è tenuta a comunicare al Segretariato permanente la composizione della propria delegazione il prima possibile e almeno venti giorni prima dello svolgimento della sessione. Qualsiasi modifica relativa al numero di membri della delegazione deve essere comunicata tempestivamente al Segretariato permanente. 4. Il Capo delegazione, indicato nella lettera di composizione della delegazione, esercita il diritto di voto per la propria Parte. In sua assenza, designa un altro delegato che lo sostituisce in tutte le sue funzioni.

Article 12 : Périodicité des sessions et invitation 1. La session ordinaire du RdP a lieu tous les deux ans, généralement sur le territoire de la Partie exerçant la Présidence. 2. La session ordinaire du CST a lieu chaque année et précède celle de la RdP d'au moins six mois. 3. En l'absence d'invitation officielle de la nouvelle Présidence ou d'une Partie, les sessions ordinaires se tiennent dans le pays où se trouve le Secrétariat, à moins que le Secrétariat n'identifie des solutions alternatives moins onéreuses. 4. Les dates indicatives de chaque session ordinaire sont fixées lors de la session ordinaire précédente. 5. Les sessions ordinaires sont convoquées par les Présidences respectives, au moins trois mois avant le début de celles-ci. Le Secrétariat permanent communique un avis officiel par les canaux de communication de l'Accord, précisant la date, le lieu et les modalités de participation, y compris les limites logistiques ou financières et les procédures d'admission. 6. La participation aux sessions ordinaires s'effectue en présence, sauf dispositions contraires. 7. Le Secrétariat permanent peut convoquer sans délai des sessions extraordinaires de la RdP et du CST, à la demande écrite d'une des Parties et avec le consensus des autres Parties. 8. Les sessions extraordinaires se tiennent de préférence à distance. 9. Les sessions intersessionnelles des PFN sont convoquées en fonction des besoins et sur proposition d'au moins un PFN ou du Président de la RdP et avec le consensus des autres PFN.	Articolo 12 - Frequenza e convocazione delle sessioni 1. La sessione ordinaria della RdP ha luogo ogni due anni, generalmente nel territorio della Parte a cui è affidata la Presidenza. 2. La sessione ordinaria del CST ha luogo ogni anno e precede quella della RdP di almeno sei mesi. 3. In assenza di un invito ufficiale da parte della nuova Presidenza o di una Parte, le sessioni ordinarie si tengono nel paese in cui ha sede il Segretariato, a meno che il Segretariato non individui soluzioni alternative più economiche. 4. Le date indicative di ogni sessione ordinaria vengono stabilite nel corso della sessione ordinaria precedente. 5. Le sessioni ordinarie vengono convocate dalle rispettive Presidenze, almeno tre mesi prima dell'inizio delle stesse. Il Segretariato permanente ne dà comunicazione ufficiale attraverso i canali di comunicazione dell'Accordo, specificando data, luogo e modalità di partecipazione, incluse limitazioni di ordine logistico o finanziario e le procedure d'ammissione. 6. La partecipazione alle sessioni ordinarie avviene in presenza, se non diversamente concordato. 7. Il Segretariato permanente può convocare prontamente sessioni straordinarie della RdP e del CST, dietro domanda scritta di una delle Parti e con il consenso delle altre. 8. Le sessioni straordinarie si tengono preferibilmente a distanza. 9. Le sessioni intersessionali dei PFN sono convocate in base alle necessità e su proposta di almeno un PFN o del Presidente della RdP e con il consenso degli altri PFN.
Article 13 : Observateurs 1. Les sessions ordinaires de la RdP et du CST sont ouvertes, même à distance, à un représentant de : a. tout gouvernement qui n'est pas partie à l'Accord et intéressé par ses activités ; b. partenaires Pelagos (voir Règlement relatif au Statut des Partenaires Pelagos LIEN) ; c. communes et EPCI adhérentes à la Charte de Partenariat en règle avec leur renouvellement ; d. toute organisation non gouvernementale ; e. d'autres parties prenantes qui en font la demande par écrit deux mois avant le début de la session et sous réserve de l'approbation de la part des Pfn, ou qui ont reçu une invitation à y participer. 2. Les observateurs ont le droit de prendre la parole conformément aux règles de débat établies par la Présidence et n'ont pas le droit de vote. 3. En cas d'objection des Pfn à la participation d'un observateur, la Présidence examine les raisons et informe les personnes concernées de la décision, en indiquant ses motifs. 4. Les frais de participation aux sessions sont à la charge des organisations représentées. 5. Les observateurs peuvent soumettre des documents à titre d'information, à condition qu'ils parviennent au Secrétariat permanent au moins une semaine avant la session et qu'ils soient dûment rédigés ou approuvés par l'organisation accréditée qui les présente.	Articolo 13 - Osservatori 1. Le sessioni ordinarie della RdP e del CST sono aperte, anche in remoto, ad un rappresentante di: a. qualsiasi governo che non sia parte dell'Accordo e che sia interessato alle sue attività; b. Partner di Pelagos (si veda il Regolamento relativo allo <i>status</i> di <i>Partner</i> Pelagos LINK); c. i Comuni e Unione di Comuni aderenti alla Carta di Partenariato in regola con il rinnovo; d. qualsiasi organizzazione non governativa; e. altri portatori di interesse che presentino la propria richiesta per iscritto due mesi prima dell'inizio della sessione e previa approvazione da parte dei PFN, o che abbiano ricevuto l'invito a partecipare. 2. Gli osservatori hanno diritto di parola in conformità con le regole del dibattito stabilite dalla Presidenza e non hanno diritto di voto. 3. In caso di obiezione da parte dei PFN alla partecipazione di un osservatore, la Presidenza ne esamina le ragioni e ne informa gli interessati della decisione, fornendone le motivazioni. 4. Le spese di partecipazione degli osservatori sono a carico delle organizzazioni rappresentate. 5. Gli osservatori possono presentare documenti a titolo informativo, a condizione che questi pervengano al Segretariato permanente almeno una settimana prima della sessione e che siano debitamente redatti o approvati dall'organizzazione accreditata che li presenta.

Article 14 : Quorum 1. Le quorum requis pour le déroulement des sessions ordinaires, extraordinaires et intersessionnelles est donné par la présence d'au moins un représentant pour chaque Partie. 2. Aucune session ne peut avoir lieu sans qu'un quorum soit atteint.	Articolo 14: Quorum 1. Il quorum richiesto per lo svolgimento delle sessioni ordinarie, straordinarie e intersessionali è dato dalla presenza di almeno un rappresentante per ogni Parte. 2. Nessuna sessione può aver luogo senza il raggiungimento del quorum.
Article 15 : Ordre du Jour 1. L'ordre du jour provisoire de la session ordinaire est établi par le Secrétariat permanent, dans les langues de travail de l'Accord (v. Art. 6), en consultation avec le Président sortant ou en charge de l'organe de l'Accord qui se réunit et distribué aux Parties (aux PFN dans le cas de la RdP ; aux Chefs de Délégation pour le CST) au moins trois mois avant le début de la session. 2. L'ordre du jour prévisionnel est distribué à tous les autres participants, au moins un mois avant le début de la session. 3. L'ordre du jour des réunions intersessionnelles est établi par le Secrétariat, en consultation avec le Président de la RdP, dans les langues mentionnées dans l'article 6 et distribué dans les meilleurs délais. 4. L'ordre du jour provisoire des sessions ordinaires comprend: a. Les questions issues de l'Accord et de sa mise en œuvre; b. Les questions dont l'inclusion a été décidée ou qui émanent des décisions prises à la session ordinaire précédente ; c. Toute question soulevée par les Parties, par le CST ou par le Secrétariat ; 5. L'ordre du jour provisoire est soumis à vérification, pour toute modification et pour adoption au début de la session. La RdP, le CST ou les PFN ont le droit d'annuler, de reporter ou de modifier des points de l'ordre du jour. L'inclusion d'autres points concernant des questions considérées comme urgentes et obligatoires est à la discrétion du Président. 6. L'ordre du jour provisoire d'une session extraordinaire se compose exclusivement des points urgents à soumettre à l'examen de cette session.	Articolo 15 - Ordine del Giorno 1. L'Ordine del Giorno provvisorio della sessione ordinaria è redatto dal Segretariato permanente nelle lingue dell'Accordo (cfr. Articolo 6), in consultazione con il Presidente uscente o in carica dell'organo dell'Accordo che si riunisce e distribuito alle Parti (ai NFP nel caso della RdP; ai Capi delegazione nel caso del CST) almeno tre mesi prima dell'inizio della sessione. 2. L'Ordine del Giorno provvisorio viene distribuito almeno un mese prima dell'inizio della sessione, a tutti gli altri partecipanti. 3. L'Ordine del Giorno delle riunioni intersessionali è redatto dal Segretariato, in consultazione con il Presidente della RdP, nelle lingue menzionate all'Articolo 6 e distribuito il prima possibile. 4. L'Ordine del Giorno provvisorio delle sessioni ordinarie include: a. le questioni relative all'Accordo e alla sua attuazione; b. le questioni il cui inserimento è stato deciso o che derivano dalle decisioni prese dalla sessione ordinaria precedente; c. qualsiasi questione sollevata dalle Parti, dal CST o dal Segretariato; 5. L'Ordine del Giorno provvisorio è sottoposto a verifica, per eventuali modifiche e per l'adozione all'inizio della sessione. La RdP, il CST e i PFN hanno la facoltà di cancellare, rinviare o modificare i punti dell'Ordine del Giorno. L'inclusione di ulteriori punti in merito a questioni considerate urgenti e inderogabili è a discrezione del Presidente. 6. L'Ordine del Giorno provvisorio di una sessione straordinaria si compone esclusivamente di questioni urgenti da sottoporre all'esame di tale sessione.
Article 16 : Distribution des documents 1. Les documents de travail destinés aux sessions ordinaires, y compris les éventuels projets de Résolutions ou de Recommandations à adopter, sont publiés par le Secrétariat permanent sur le site internet de l'Accord, sauf indication contraire, au moins quarante jours avant l'ouverture de la session. Tous les participants sont informés de la publication. 2. Les délais de distribution des documents des sessions extraordinaires et intersessionnelles sont à la discrétion du Secrétariat permanent. 3. En cas d'impossibilité de respecter les délais de transmission des documents, ou de garantir un délai suffisant pour leur analyse, le Secrétariat permanent en informe les Parties dans les meilleurs délais, en justifiant le motif et en proposant des solutions.	Articolo 16 – Distribuzione dei documenti 1. I documenti di lavoro destinati alle sessioni ordinarie, incluse le eventuali bozze di Risoluzione o Raccomandazioni da adottare, vengono pubblicati sul sito internet dell'Accordo dal Segretariato permanente, salvo indicazione contraria, almeno quaranta giorni prima dell'apertura della sessione. Della pubblicazione ne viene data notifica a tutti i partecipanti. 2. I termini per la distribuzione dei documenti delle sessioni straordinarie e intersessionali sono a discrezione del Segretariato permanente. 3. Nel caso in cui fosse impossibile rispettare i termini per la trasmissione dei documenti, o garantire un tempo sufficiente per la loro analisi, il Segretariato permanente informa al più presto le Parti, giustificandone il motivo e proponendo delle soluzioni.

Article 17 : Procédure de prise de décision et amendements 1. La prise de décision par les organes de l'Accord s'effectue par consensus : l'abstention d'une Partie ne faisant pas obstacle à la prise de décision. 2. Les modifications substantielles aux documents des réunions doivent être soumises par écrit au Secrétariat permanent, qui en assure la diffusion auprès des Délégations, préférablement avant le début de la session. 3. Dans le cas où la Partie qui soumet l'amendement demande une traduction au Secrétariat permanent, sa proposition devra être transmise au Secrétariat permanent au moins une semaine avant la session dans laquelle elle sera discutée. 4. Une proposition adoptée ou rejetée ne peut être traitée à nouveau au cours de la même session, à moins que les deux tiers des Parties ne se prononcent en faveur de la nouvelle considération.	Articolo 17: Procedura decisionale ed emendamenti 1. Le decisioni degli organi dell'Accordo vengono adottate per consenso: l'astensione di una Parte non rappresenta un ostacolo alla loro adozione. 2. Emendamenti sostanziali ai documenti di riunione devono essere presentati per iscritto al Segretariato permanente, che ne assicura la distribuzione alle Delegazioni, preferibilmente entro l'inizio della sessione. 3. Nel caso in cui la Parte che invia l'emendamento richieda una traduzione da parte del Segretariato permanente, la proposta dovrà essere trasmessa al Segretariato almeno una settimana prima della sessione in cui verrà discussa. 4. Una proposta adottata o rifiutata non viene trattata nuovamente nel corso della stessa sessione, a meno che i due terzi delle Parti non si esprimano a favore della nuova presa in esame.
Article 18 : Compte-rendu des sessions ordinaires, extraordinaires et des Pfn 1. Le projet de compte-rendu de la session est adressé par le Secrétariat permanent aux participants dans les deux mois suivant la fin de la session. 2. Les participants disposent d'un délai d'un mois pour adresser leur éventuelle proposition de modifications rédactionnelles ou correction d'erreurs factuelles au Secrétariat, à l'exception du rapport des décisions adoptées au cours de la session qui, une fois la session terminée, ne peut plus être modifié. En cas de propositions de modification, le Secrétariat permanent distribuera la nouvelle version du rapport de la session pour une éventuelle approbation finale dans les 15 jours suivants. Une fois les délais expirés, le compte-rendu de la session est considéré approuvé. 3. Le projet de compte-rendu de la session des Pfn est adressé par le Secrétariat permanent aux Pfn dans le mois suivant la session.	Articolo 18 - Resoconto delle sessioni ordinarie, straordinarie e dei PFN 1. La bozza di resoconto della sessione ordinaria viene trasmessa dal Segretariato permanente ai partecipanti entro due mesi dal termine della stessa. 2. I partecipanti dispongono di un mese per presentare al Segretariato l'eventuale proposta di modifiche editoriali o la correzione di errori fattuali, ad esclusione per il testo delle decisioni adottate durante la sessione ordinaria che, una volta chiusa la sessione, non è più modificabile. In caso di proposte di modifica, il Segretariato permanente provvede a distribuire la nuova versione del resoconto della sessione per l'eventuale approvazione finale entro 15 giorni. Scaduto questo termine, il resoconto della sessione è considerato approvato. 3. La bozza di resoconto della sessione dei PFN viene trasmessa dal Segretariato permanente ai PFN entro un mese dallo svolgimento della stessa.
Chapitre III : Autres dispositions	Capitolo III – Altre disposizioni
Article 19 : Transparence Le Secrétariat assure la publication du compte-rendu des sessions sur le site Internet de l'Accord, des Résolutions et des Recommandations adoptées. Tous les documents des sessions officielles de l'Accord sont mis à disposition sur le site internet de l'Accord, sauf indication contraire de la Présidence.	Articolo 19 - Trasparenza Il Segretariato provvede alla pubblicazione del resoconto delle sessioni sul sito internet dell'Accordo, incluse le Risoluzioni e le Raccomandazioni adottate. Tutti i documenti delle sessioni ufficiali dell'Accordo sono resi disponibili sul sito internet dell'Accordo, salvo indicazione contraria da parte della Presidenza.
Article 20 : Partenaires de l'Accord Les Parties reconnaissent le statut de Partenaire à la suite d'une demande reçue et approuvée selon la procédure et les critères définis dans le Règlement relatif au Statut des Partenaires Pelagos [LIEN].	Articolo 20 - Partner dell'Accordo Le Parti riconoscono lo status di Partner a seguito di una richiesta pervenuta e approvata secondo la procedura e i criteri illustrati nel Regolamento relativo allo status dei Partner Pelagos [LINK].
Article 21 : Groupes de Travail Si nécessaire et sur la base des ressources disponibles, l'Accord Pelagos peut se prévaloir de l'appui des Groupes de Travail thématiques. Ils jouent un rôle consultatif et ils s'organisent tel qu'il est indiqué dans les Termes de Référence et les Principes Directeurs sur la méthodologie adoptés à l'occasion de la 9^{ème} Réunion des Parties (Résolution 9.4 [LIEN].)	Articolo 21 - Gruppi di Lavoro Se necessario e in base alle risorse disponibili, l'Accordo Pelagos può avvalersi del supporto dei Gruppi di Lavoro tematici. Essi hanno un ruolo consultivo e si organizzano in base a quanto indicato nei Termini di Riferimento e nei Principi guida sulla Metodologia adottati in occasione della IX Riunione delle Parti (Risoluzione 9.4 [LINK]).

Article 22 : Logo de l'Accord 1. Toute utilisation du logo de l'Accord Pelagos implique une demande formelle auprès du Secrétariat permanent, à présenter au moins deux mois avant son utilisation. La demande doit préciser les objectifs, les outils envisagés, les supports, les lieux et modalités de diffusion, le public de référence et la durée de son utilisation. 2. Le Secrétariat permanent informe les Pfn de la demande et sollicite leur avis (selon la « Procédure Écrite Simplifiée ») en cas de doute sur les objectifs et les moyens de communication présentés. 3. Le sujet demandant est tenu de respecter les conditions indiquées par le Secrétariat permanent, relatives à la taille, la couleur, la position et la durée et de présenter des projets du matériel pour lequel il sera utilisé. 4. Le sujet demandant s'engage à ne pas utiliser le logo au-delà des termes établis et en dehors du projet concerné. 5. Le Secrétariat permanent se réserve le droit de révoquer le droit d'utiliser le logo en cas de violation des conditions ou termes établis. 6. L'accord dispose également du logo des Partenaires Pelagos, pour l'utilisation duquel est faite référence à l'Article 4 du Règlement relatif au statut des Partenaires [LIEN].	Articolo 22 - Logo dell'Accordo 1. Qualsiasi utilizzo del logo dell'Accordo Pelagos implica una richiesta formale al Segretariato permanente, da presentarsi almeno due mesi prima dell'eventuale uso. La richiesta deve esplicitare gli obiettivi, gli strumenti previsti, i supporti, i luoghi e le modalità di diffusione, il pubblico di riferimento e la durata dell'uso. 2. Il Segretariato permanente informa i PFN della richiesta e ne sollecita il parere (in base alla "Procedura scritta semplificata") nel caso di dubbi in merito agli obiettivi ed ai mezzi di comunicazione presentati. 3. Il soggetto richiedente è tenuto a rispettare le condizioni di uso del logo indicate dal Segretariato permanente, relativamente alla dimensione, il colore, la posizione e la durata e a presentare le bozze del materiale nel quale verrà utilizzato. 4. Il soggetto richiedente accetta di non utilizzare il logo oltre i termini stabiliti ed al di fuori del progetto di pertinenza. 5. Il Segretariato permanente si riserva il diritto di revoca della concessione dell'utilizzo del logo in seguito a violazioni delle condizioni o dei termini stabiliti. 6. L'accordo dispone anche di un logo <i>Partner</i> Pelagos, per l'utilizzo del quale si rimanda all'articolo 4 del Regolamento relativo allo status di <i>Partner</i> [LINK].
Article 23 : Modification du présent règlement Le présent Règlement peut être amendé par résolution de la RdP.	Articolo 23 - Modifica del presente regolamento Il presente Regolamento può essere emendato attraverso una risoluzione della RdP.

Pposition de calendrier / Proposta di calendario

	1st YEAR												2nd YEAR											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	IX	X	XI	XII
Session					CST												CST						MOP	
Invitation		3M												3M						3M				
Draft Agenda to Parties		3M												3M						3M				
Documents reception > 6p		3M												3M						3M				
Documents reception < 6p			2M												2M						2M			
Accreditation of Observers			2M											3M	2M					3M	2M			
Activities reports by Partners			2M												2M						2M			
Agenda to participants				1M												1M						1M		
Working documents			40D												40D						40D			
Composition of Delegations				20D												20D						20D		
Documents by observers				7D												7D						7D		
Report of the session					1M												1M							1M

Annex 3 – Summary of the decisions

Agenda item	Agreed action	Responsible	Deadline
3 (paragraph 7)	The President and the NFPs agree on the final version of the amended paragraph 2 of Article 6 of the Rules of Procedure, which now provides, in French, “[...] <i>Les sessions du CST peuvent se tenir dans les deux langues officielles de l'Accord, ou, en cas de nécessité et/ou de contraintes budgétaires, en anglais</i> ” and, in Italian, “[...] <i>Le sessioni del CST possono svolgersi nelle due lingue ufficiali dell'Accordo o, in caso di necessità e/o restrizione di budget, in lingua inglese</i> ”. The updated document is set out in Annex 2 to this report.	President and NFPs	During the meeting
3 (paragraph 9)	The Permanent Secretariat will prepare a draft of a new Resolution of the extraordinary Meeting of the Parties incorporating the adoption of the agreed amended paragraph 2 of Article 6 of RoP.	Permanent Secretariat	As soon as possible
3 (paragraph 10)	It is agreed that the new Resolution will be circulated by email to the President of the Meeting of the Parties and to the NFPs, who will reply to the Permanent Secretariat to confirm its adoption in written form. Only in the event of observations and/or objections from one or more Parties, an extraordinary MOP will be convened online for discussion.	President and NFPs	During the meeting
4 (paragraph 12)	It was decided not to change the job profile and proceed to the publication just amending a) the contractual conditions in accordance with the Resolution 10.7 approved during the MoP10 (Monaco, 12-13 November 2025); b) adding a sentence regarding support in getting a state-owned housing; c) indicating the possibility of an annual wage indexing.	President and NFPs	During the meeting
4 (paragraph 13)	It was decided that the publication must be launched as soon as possible and no later than the third week of 2026 for between 5 weeks and a month and half; the recruitment should be finalised before the STC18 so as the new deputy executive secretary could attend it.	Permanent Secretariat	No later than 3 rd week 2026
5 (paragraph 15)	It was decided not to reconduct the contract with a consultant in support to the Secretariat.	President and NFPs	During the meeting