



منظمة الأغذية
والزراعة
للأمم المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food
and
Agriculture
Organization
of
the
United
Nations

Organisation
des
Nations
Unies
pour
l'alimentation
et
l'agriculture

Organización
de las
Naciones
Unidas
para la
Agricultura
y la
Alimentación

COMMISSION INTÉRIMAIRE DES MESURES PHYTOSANITAIRES

Troisième session

Rome, 2-6 avril 2001

Autres questions
Structure et organisation des réunions

Point 11 de l'ordre du jour provisoire

1. Afin de renforcer la transparence et de faciliter l'harmonisation des réunions, le Secrétariat a préparé le présent document qui identifie les différents types de réunions et leur organisation en fonction des pratiques actuelles.

I. Introduction

2. Dans la mesure où le Secrétariat et le programme de travail sont administrés par la FAO, les réunions convoquées sous les auspices de la FAO se déroulent en général conformément aux politiques et aux procédures de l'Organisation. Toutefois, certaines réunions de la CIPV peuvent être organisées et/ou financées par d'autres organisations désignées ci-après sous le nom de collaborateurs. Les réunions organisées avec des collaborateurs peuvent se présenter sous des formes différentes et exiger des arrangements différents selon les situations particulières. Ce type de réunions peut épargner au Secrétariat bien des efforts et des dépenses. Les réunions organisées avec des collaborateurs se distinguent en général par leur souplesse et leur efficacité et présentent l'avantage supplémentaire de donner l'occasion à d'autres organisations de participer directement au programme de travail.

3. Les procédures et les politiques varient considérablement, compte tenu des différents types de réunions nécessaires pour appuyer le programme de travail et de la variété des accords qui peuvent être passés avec les collaborateurs. En règle générale, le Secrétariat s'efforce d'assurer une certaine cohésion dans des domaines clés comme les procédures de désignation et d'invitation, la représentation géographique et le financement, le déroulement des réunions et l'établissement des rapports – que la réunion soit organisée par la FAO ou en collaboration avec la FAO ou à l'extérieur de la FAO.

Par souci d'économie, le tirage du présent document a été restreint. MM. les délégués et observateurs sont donc invités à ne demander d'exemplaires supplémentaires qu'en cas d'absolue nécessité et à apporter leur exemplaire personnel en séance.

II. Types de réunions

4. Les réunions peuvent être classées en deux grandes catégories selon que les participants sont des experts invités ou des représentants désignés de leur gouvernement ou de l'organisation. Les divers titres utilisés pour désigner les réunions ne permettent pas toujours de comprendre si la réunion est destinée à des experts ou à des représentants désignés par le gouvernement. Il règne en outre une certaine confusion sur la question de savoir si les réunions sont à composition non limitée, ou au contraire restreinte, et quels sont les critères appliqués à ce sujet.

5. La principale réunion de la CIPV est la session annuelle de la CIMP. Il s'agit d'une réunion où les participants sont des représentants désignés de leur gouvernement ou organisation. C'est aussi une réunion à composition non limitée, dans la mesure où elle est ouverte à tous les Membres de la FAO et à des observateurs agréés.

6. La CIMP a la possibilité de constituer, ou de demander la constitution, d'autres groupes, y compris d'organes subsidiaires et de groupes informels ou *ad hoc* chargés de questions spécifiques ou de l'examen de certains points. Ces arrangements peuvent être conclus, voire mis en oeuvre, pendant la session de la CIMP. Dans d'autres cas, la responsabilité de ces arrangements peut être déléguée au Bureau, au Président ou au Secrétariat. En outre, le Président et/ou le Bureau peut prendre l'initiative de demander des réunions extraordinaires pour des questions qui n'avaient pas été prévues par la CIMP. Dans tous les cas, les actes des réunions sont communiqués à la CIMP.

7. On trouvera ci-après quelques exemples de réunions récentes, où les participants étaient désignés par des gouvernements ou des organisations:

<u>Titre de la réunion</u>	<u>Nature de la réunion</u>
Groupe de travail sur le contrôle officiel à composition non limitée	Ouverte – discussion technique
Groupe de travail informel sur le Comité des normes	Restreinte – réunion de la CIMP
Groupe de travail informel sur le règlement des différends	Restreinte – réunion de la CIMP
Consultation technique régionale sur les NIMP	Ouverte – Discussions techniques (régionales)

8. Le Comité intérimaire des normes, qui a succédé au Comité d'experts sur les mesures phytosanitaires, est un exemple de réunion d'experts invités. C'est aussi un exemple de réunion à composition restreinte. Bien que la participation à ce Comité soit fondée sur la désignation par des gouvernements ou par des organisations régionales de protection des végétaux, les experts doivent être approuvés par la FAO sur la base de leurs qualifications et du principe de la représentation géographique équitable et sont invités par la FAO à participer en tant qu'experts phytosanitaires siégeant à titre personnel.

9. On trouvera ci-après une liste de réunions récentes d'experts invités:

<u>Titre de la réunion</u>	<u>Nature de la réunion</u>
Groupe de travail d'experts sur le non-respect des normes	Composition restreinte – débat technique et rédaction
Groupe de travail sur le glossaire	Composition restreinte – débat technique et rédaction
Groupe de travail d'experts sur les emballages en bois non manufacturés	Composition restreinte – débat technique et rédaction
Réunion informelle ad hoc sur l'échange d'informations	Composition restreinte – consultation technique du Président

10. La CIMP peut spécifier si une réunion est à composition non limitée ou à composition restreinte et, dans le premier cas, les critères concernant la participation et d'éventuelles limites à cette participation. En l'absence de directives explicites de la part de la CIMP, le Secrétariat tranche ces questions, en consultation avec le Bureau. Le principal critère utilisé par le Secrétariat est l'objet de la réunion: selon qu'il s'agit de susciter un échange ouvert ou de se consacrer à une tâche spécifique telle que la formulation d'une norme, la composition de la réunion sera ouverte ou restreinte.

11. Les réunions à composition non limitée ont l'avantage d'encourager une large participation et l'échange de vues diverses. Les réunions à composition restreinte sont plus adaptées à des débats approfondis sur une question particulière ou à des tâches comme l'élaboration d'un projet de norme. Elles offrent également les meilleures conditions possibles aux experts participant à titre personnel.

12. Le Secrétariat doit aussi tenir compte d'autres facteurs comme l'espace physique disponible et l'éventuelle aide financière dont pourront bénéficier les participants. Dans certaines réunions, le nombre limité d'experts de certaines régions ou sur certains sujets constitue une contrainte supplémentaire.

III. Financement disponible pour aider les participants

13. Le soutien financier à la participation de particuliers à différents types de réunion est un facteur clé. Comme noté ci-dessus, la FAO établit une distinction entre les participants qui sont des représentants désignés par leur gouvernement et ceux qui sont invités en tant qu'experts spécialisés.

14. Les représentants désignés par les gouvernements sont nommés par les gouvernements. Il peut s'agir ou non d'experts, mais ils sont de toute façon invités en tant que représentants de leur gouvernement, de leur organisation ou de leur région. Normalement, ils représentent une position ou un point de vue sur une question ou un domaine d'intérêt. Bien que le Secrétariat encourage une représentation géographique équilibrée pour des réunions rassemblant des représentants de ce type, la composition finale est déterminée par les pays en fonction de la disponibilité des personnes qualifiées et de l'intérêt qu'elles portent à la question examinée. En principe, les frais de voyage et de subsistance des participants à ces réunions sont à la charge du gouvernement ou de l'organisation qui les ont désignés, mais le Secrétariat de la CIPV a coutume de s'assurer avant d'organiser ces réunions que des fonds sont disponibles pour faciliter la présence de participants de pays en développement. Ce financement peut provenir du budget du Secrétariat ou d'un ou plusieurs donateurs.

15. Les experts peuvent être désignés par le Secrétariat, un gouvernement, des organisations régionales de protection des végétaux ou d'autres organisations, mais sont de toute façon invités à participer en fonction de leur spécialisation. Le Secrétariat de la CIPV essaie de s'assurer que les experts sont désignés et sélectionnés dans différentes régions géographiques. Le financement des frais de voyage et de subsistance des experts participant à ces réunions est imputé sur le budget du Secrétariat (sauf lorsque les experts sont financés par un collaborateur).

16. À sa deuxième session, en 1999, la CIMP a adopté une recommandation à l'intention des pays développés les incitant à proposer de prendre à leur charge les frais de participation de leurs experts aux réunions concernant l'élaboration de normes. Les économies résultant de ces contributions volontaires permettent au Secrétariat d'élargir et d'accélérer la procédure de fixation de normes et de financer davantage de réunions d'experts et de participants de pays en développement.

IV. Invitations

17. Pour les réunions organisées par ou pour la FAO, ou organisées par le Secrétariat dans le cadre de la FAO, les invitations doivent être envoyées par l'Organisation. Ces invitations sont normalement envoyées par le Secrétariat ou par son intermédiaire, mais peuvent aussi provenir de différents niveaux hiérarchiques et bureaux au sein de l'Organisation, selon la nature de la réunion. Les réunions organisées directement par le Bureau, des collaborateurs ou d'autres organisations ne font pas normalement l'objet d'une invitation de la FAO, même si le Secrétariat distribue les invitations.

V. Procédures

18. L'organisation et la conduite des réunions supposent l'application d'une série de procédures visant:

- le transport, le logement et les frais de subsistance des participants;
- la mise au point et la distribution de l'information et des documents;
- l'établissement d'un programme;
- la conduite de la réunion;
- l'enregistrement des débats et la rédaction de rapports;
- le soutien logistique; et
- les frais de représentation.

19. Pour les réunions de la FAO, les procédures sont fixées par l'Organisation. Toutefois, les réunions organisées par ou avec des collaborateurs peuvent se dérouler selon les procédures du collaborateur, compte tenu néanmoins de la nécessité d'une certaine harmonisation avec les procédures de la FAO. En règle générale, le Secrétariat prend en charge l'essentiel des procédures, mais lorsqu'il travaille avec des collaborateurs, il doit faire preuve d'une grande souplesse pour tenir compte des différentes situations, cultures et politiques.

VI. Langues

20. L'Article XIX de la CIPV (1998) stipule les langues à utiliser concernant certaines dispositions de la Convention, notamment les réunions de la CIMP. Les communications relatives aux réunions de la CIPV qui ne sont pas visées par ces dispositions relèvent des politiques et procédures de la FAO pour les réunions placées sous les auspices de la FAO. En général, cela permet de tenir les réunions de travail dans une seule langue, à savoir celle qui convient aux participants et au lieu de la réunion (l'anglais le plus souvent). Dans ce cas, il n'y a pas d'intervention ni de traduction dans d'autres langues, sauf si la situation ou le lieu de la réunion l'exige ou si les cinq langues officielles de l'Organisation (anglais, arabe, chinois, espagnol et français) sont nécessaires.

21. Les collaborateurs sont libres d'assurer la traduction et/ou l'interprétation selon que de besoin, étant entendu que le Secrétariat ne fournit pas de fonds à cette fin, sauf si la fourniture de services de traduction ou d'interprétation est conforme aux politiques de la FAO et indispensable au succès de la réunion.

22. On trouvera ci-après un tableau récapitulatif de la pratique suivie par le Secrétariat en ce qui concerne les réunions de la CIPV.

23. La CIMP est invitée à:

1. *Prendre acte* des procédures et des critères décrits par le Secrétariat;
2. *Demander* des précisions et, le cas échéant, *recommander* des modifications.

Tableau 1. RÉUNIONS DE LA CIPV COMPOSÉES D'EXPERTS INVITÉS

Objet de la réunion	Exemples	Financement disponible pour les participants	Procédures	Langue(s)
Examiner et modifier des NIMP pour examen par les gouvernements ou adoption par la CIMP	Comité intérimaire des normes (ancien Comité d'experts des mesures phytosanitaires)	Secrétariat (sauf si les gouvernements renoncent volontairement à ce financement)	FAO	Anglais
Révision ou rédaction de projets de NIMP	Groupe de travail d'experts Consultation d'experts	Secrétariat (sauf si les collaborateurs fournissent le financement)	FAO ou collaborateur	Anglais
Examen et/ou mise au point de positions techniques	Groupe de travail d'experts Consultation d'experts	Secrétariat (sauf si les collaborateurs fournissent le financement)	Celles qui ont été convenues pour la réunion ou exigées par le collaborateur	Anglais (sauf si des services de traduction et/ou d'interprétation dans une autre langue sont fournis volontairement par le collaborateur)

Tableau 2. RÉUNIONS DE LA CIPV COMPOSÉES DE REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS PAR LES GOUVERNEMENTS

Objet de la réunion	Exemples	Financement disponible pour les participants	Procédures	Langue(s)
Commission ou négociations multilatérales	CIMP	Gouvernements	FAO	FAO
Mise au point de politique ou de positions ou conduite des affaires courantes de la CIMP	Groupe de travail informel Groupe de travail <i>ad hoc</i> Groupe spécial Groupe de travail à composition non limité Groupe de travail préliminaire	Gouvernements ou organisations représentés par les participants (étant entendu que le Secrétariat et les collaborateurs peuvent financer la participation de représentants de pays en développement)	FAO ou collaborateur	Anglais ou autres langues, selon que de besoin
Consultation technique entre organisations régionales de protection des végétaux	Consultation technique	Gouvernements ou organisations représentés par les participants (étant entendu que le Secrétariat et les collaborateurs peuvent financer la participation de représentants de pays en développement)	FAO	Anglais (sauf si les collaborateurs assurent à titre volontaire la traduction et/ou l'interprétation dans une autre langue)