



Aide mémoire concernant la participation aux réunions du Conseil d'administration¹



Conformément aux conclusions auxquelles est parvenu le groupe de travail sur la gouvernance, les membres des délégations sont invités à garder à l'esprit les principes suivants:

Rôle de l'organe directeur

Le rôle et les responsabilités du Conseil sont les suivants:

- Penser de manière stratégique, prendre l'initiative et décider des politiques et des stratégies.
- Superviser l'administration de l'organisation, notamment en décidant de la répartition des ressources dans le cadre d'un programme de travail et budget et assurer la conformité aux stratégies et aux politiques convenues.
- Evaluer les résultats et veiller à l'obligation redditionnelle vis-à-vis des Etats Membres et des organes de tutelle.
- Administrer ses propres processus de gouvernance.

Avant la réunion

- Etudier soigneusement l'ordre du jour annoté et les documents d'information et se mettre en rapport avec le Bureau en cas de difficultés majeures.
- Poser les questions techniques ou portant sur des points de détail au Secrétariat.

¹ Cet aide-mémoire est inspiré du document intitulé "Principes applicables aux réunions du Conseil d'administration du Programme alimentaire mondial" et a été établi par le Bureau pour indiquer brièvement comment la participation du Conseil peut être rendue plus efficace. Il doit être lu dans le contexte du Règlement intérieur du Conseil d'administration.

Interventions

- Lors de la préparation des interventions, identifier et mettre en relief les questions stratégiques ou de principe et celles qui relèvent du rôle de supervision du Conseil.
- Présenter clairement l'objet de l'intervention, au début.
- Relier l'intervention à celles des orateurs précédents en cherchant à clarifier et, si possible, à régler les questions en suspens ou divergences de vues.
- Faire une intervention concise et précise, d'une durée normale d'une ou deux minutes, cinq minutes étant le maximum absolu.
- Concentrer l'intervention sur une idée à la fois et se sentir libre d'intervenir brièvement plus d'une fois pendant le débat sur un point donné de l'ordre du jour.
- Réduire au minimum les interventions de pure forme et éviter de féliciter maintes fois le Président, la Directrice exécutive ou l'auteur du document à l'étude.
- Veiller au langage employé, et éviter en particulier le jargon technique, pour ne pas risquer d'être mal compris ou mal interprété.
- Ne pas oublier de lever les deux mains pour faire une observation en liaison directe avec ce qui vient d'être dit.

Considérations pratiques

- Arriver à l'heure: les réunions du Conseil commenceront et s'achèveront à l'heure dite.
- Eteindre tous les téléphones portables en entrant dans la salle. L'on peut demander que des messages soient laissés au numéro de téléphone (06) 6513 2982/2983.