

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Deuxième session ordinaire
du Conseil d'administration**

Rome, 22 - 24 mai 1996

**NOTE
D'INFORMATION SUR
LES METHODES DE
TRAVAIL DU
CONSEIL
D'ADMINISTRATION**

F

Distribution: GENERALE

WFP/EB.2/96/INF/7

15 mai 1996

ORIGINAL: ANGLAIS

METHODES DE TRAVAIL DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION

Le tirage du présent document a été restreint. MM. les délégués et observateurs sont donc invités à apporter leur exemplaire personnel en séance et à ne pas demander d'exemplaires supplémentaires.

1. A sa quarantième session, le Comité des politiques et programmes d'aide alimentaire (CPA) a examiné le rapport d'activités sur les suites données à la résolution 48/162 de l'Assemblée générale des Nations Unies et a donné des directives au Conseil d'administration sur le Règlement intérieur et les méthodes de travail.
2. A sa première session ordinaire qui s'est tenue les 22 et 23 janvier 1996, le Conseil d'administration a approuvé les propositions du CPA; il est convenu, entre autres, d'observer les règles prévues dans la résolution 48/162 de l'Assemblée générale et le Règlement intérieur du CPA dans les cas où les premières ne suffiraient pas. Le Conseil d'administration révisera ce Règlement intérieur comme il le jugera nécessaire et opportun, en vue de le codifier à l'issue d'une période adéquate de fonctionnement.
3. Au regard de ce qui précède, le Bureau du Conseil d'administration a passé en revue un certain nombre des procédures du Conseil et a proposé des modifications aux méthodes de travail. Ces changements visent à faciliter les travaux du Conseil, à accroître son efficacité et à garantir clarté et transparence. Ils ont été discutés et approuvés par les représentants des Etats Membres de l'ONU et de la FAO lors de la séance d'information organisée par le Bureau du Conseil le 7 mai 1996. Ces propositions seront présentées par la Présidente du Conseil à l'ouverture de la deuxième session ordinaire, pour adoption par consensus.
4. Les mesures proposées à l'approbation du Conseil sont les suivantes:
 - a) *Eviter les déclarations standard.* A cet égard, il a été proposé de supprimer dorénavant de l'ordre du jour du Conseil le point intitulé "Déclarations". Lorsqu'un invité spécial est convié à s'adresser au Conseil, il/elle le fera au titre d'un point spécifique de l'ordre du jour.
 - b) *Eviter les déclarations préparées à l'avance par les membres du Conseil.* Le Conseil doit entretenir un dialogue ouvert qui encourage un échange libre d'idées.
 - c) *Après les débats sur chaque point de l'ordre du jour, le Conseil conviendra de la décision ou de la recommandation à adopter. Ces décisions et/ou recommandations pourront comporter un bref commentaire à titre de rappel.*
 - d) *A la fin de la session, un document contenant toutes les décisions et/ou recommandations sera remis aux membres du Conseil, qui en vérifieront l'exactitude, sans pour cela réouvrir les débats. Le titre du point correspondant de l'ordre jour sera modifié comme suit: " Vérification des décisions et recommandations approuvées par le Conseil. ".*
 - e) *Un résumé succinct des travaux de la session sera soumis par le Président à tous les membres du Conseil. Ce document sera préparé par le Rapporteur et discuté par les membres du Bureau pour s'assurer qu'il est équilibré et fidèle à l'esprit des débats. Les membres du Bureau seront chargés de consulter chacun leur groupe régional respectif. Ce résumé sera adopté par le Conseil à la session suivante.*
 - f) *Chaque document mentionnera les noms des fonctionnaires qui l'ont rédigé, afin de permettre aux membres d'éclaircir certaines questions avant la session, et*



d'axer les débats du Conseil essentiellement sur les questions clefs et sur l'adoption des décisions et/ou des recommandations.

- g) *Lors des débats concernant les projets ou les programmes, les Directeurs du PAM sur le terrain, les Directeurs des bureaux régionaux et les experts nationaux seront priés de se limiter à éclaircir certains points et à fournir des renseignements complémentaires qui n'étaient pas disponibles au moment de la préparation du document correspondant.*

