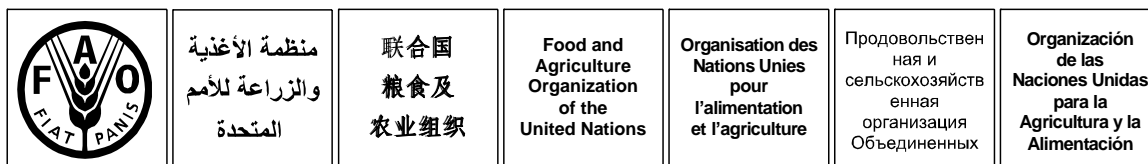


Mars 2011



# CONSEIL

**Cent quarante et unième session**

**Rome, 11-15 avril 2011**

**Rapport de la quatre-vingt douzième session du  
Comité des questions constitutionnelles et juridiques**

## I. Introduction

1. La quatre-vingt douzième session du Comité des questions constitutionnelles et juridiques (CQCJ) s'est tenue du 7 au 9 mars 2011.
2. La session, ouverte à des observateurs sans droit de parole, a été présidée par M. Purnomo Ahmad Chandra (Indonésie), Président du CQCJ. Étaient présents les membres suivants:
  - M. Gerard Limburg, Vice-Président (Pays-Bas)
  - Mme Mónica Martínez Menduiño (Équateur)
  - M. Yohannes Tensue (Érythrée)
  - M. Hassan Janabi (Iraq)
  - M. Khalid Mehboob (Pakistan)
  - M. Lawrence Kuna Kalinoe (Papouasie-Nouvelle-Guinée)
  - M. Christopher S. Hegadorn (États-Unis d'Amérique)
3. Le CQCJ a noté que M. Christopher Hegadorn (États-Unis d'Amérique) avait remplacé M. Michael Michener pour la session, en vertu de l'article XXXIV, paragraphe 4 a) du Règlement général de l'Organisation (RGO). M. Francisco José Salgado Rivadeneira (Équateur) a remplacé Mme Mónica Martínez Menduiño pour la dernière partie de la session.
4. La dernière réunion du CQCJ, au cours de laquelle le Comité a approuvé le rapport, a été présidée par M. Gerard Limburg, Vice-Président.

*Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires.*

*La plupart des documents de réunion de la FAO sont disponibles sur l'Internet, à l'adresse [www.fao.org](http://www.fao.org)*

## **II. Amendements à apporter au Règlement financier aux fins de l'adoption des normes comptables internationales pour le secteur public**

5. Le CQCJ a examiné le document CCLM/92/2 Rev.1 intitulé *Amendements à apporter au Règlement financier suite à l'adoption d'un système de comptabilité conforme aux normes comptables internationales pour le secteur public*, en tenant compte de la présentation effectuée par des fonctionnaires de la Division des finances. Le CQCJ a noté que les normes IPSAS étaient un ensemble de normes qui reflétaient les meilleures pratiques en matière de comptabilité dans l'administration, les institutions publiques et les organisations à but non lucratif. L'adoption de ces normes améliorerait considérablement les rapports financiers de la FAO du point de vue de la qualité, de la comparabilité et de la crédibilité, renforçant du même coup la responsabilisation, la transparence et la gouvernance au sein de l'Organisation. En garantissant une précision accrue de l'enregistrement de l'actif, du passif et des montants à recevoir, elles permettraient de fournir un aperçu plus exact des comptes de l'Organisation. Le CQCJ a retenu que l'adoption des normes IPSAS avait été approuvée par la Résolution 60/283 de l'Assemblée générale des Nations Unies, après la recommandation formulée à l'unanimité par le Comité de haut niveau sur la gestion (HLCM) du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS) et que les organisations du système des Nations Unies étaient en train d'intégrer ces normes, chacune selon son propre calendrier. En ce qui concerne la FAO, le Comité financier, à sa cent quinzième session, en septembre 2006, avait recommandé que les normes IPSAS approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies soient adoptées, et que l'Organisation élabore un projet pour leur mise en œuvre – devenu par la suite le Projet 11a dans le cadre du Plan d'action immédiate pour le renouveau de la FAO (PAI).
6. Le CQCJ a noté que l'adoption des normes IPSAS supposait que de légères modifications soient apportées au Règlement financier, ce qui a été examiné et approuvé par le Comité financier à sa cent trente-cinquième session, en octobre 2010.
7. Les principaux changements proposés reflétaient la nécessité de produire des états financiers annuels, au lieu des comptes biennaux actuellement arrêtés dans le cadre des Normes comptables du système des Nations Unies. À cet égard, le CQCJ a noté que les normes IPSAS ne concernaient que l'information financière et n'influaient aucunement sur la méthode d'établissement du budget ou sur les obligations financières des États Membres. L'information financière aura donc une cadence annuelle tandis que le cycle budgétaire, qui couvre l'exercice biennal, ne subira pas de modification.
8. Le CQCJ a observé qu'une autre proposition d'amendement au Règlement financier avait trait au passage de la vérification biennale à la vérification annuelle des comptes. Bien que cette mesure ne soit pas obligatoire au titre des normes IPSAS, la vérification annuelle figure parmi les meilleures pratiques reconnues par le CCS. Le CQCJ a également pris acte du fait que le Comité financier avait jugé souhaitable que le Règlement financier indique l'échéance, que le Commissaire aux comptes serait invité à respecter pour émettre son opinion au sujet des comptes vérifiés, et que le Comité des finances et le CQCJ envisagent d'ajouter des dispositions supplémentaires au Règlement financier, y compris, éventuellement, une lettre d'engagement, à l'issue d'une consultation avec le Commissaire aux comptes.
9. Le CQCJ a examiné attentivement la question du calendrier et de la vérification des comptes finals par le Commissaire aux comptes. Il a souligné que, bien que l'Organisation ait l'obligation légale, en vertu de l'Article 11.5 du Règlement financier, de soumettre l'ensemble de ses comptes provisoires et finals au Commissaire aux

comptes le 31 mars au plus tard, après la fin de la période de référence, aucune échéance de ce type n'avait été inscrite à l'Article 12.9 du Règlement financier concernant la transmission du rapport du Commissaire aux comptes. Le CQCJ a fait remarquer que, dans le cadre des amendements à l'Article 12.9 du Règlement financier qui ont été proposés, le rapport du Commissaire aux comptes devrait être remis à temps pour être examiné par le Comité financier lors d'une session organisée dans l'année qui suit la période de référence des états financiers. Il a souligné que la transmission en temps voulu du rapport du Commissaire aux comptes était un élément crucial du système de contrôle de l'Organisation permettant aux organes directeurs concernés d'exercer leurs fonctions de manière efficace et utile. Il a recommandé que la réflexion sur la date de remise de ce rapport se poursuive.

10. Le CQCJ a indiqué que la date d'entrée en vigueur des amendements à apporter au Règlement financier devrait être fixée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année pour laquelle des états financiers conformes aux normes IPSAS seraient préparés. Il devrait s'agir du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

11. Le CQCJ a examiné le projet de résolution de la Conférence intitulé *Amendements à apporter au Règlement financier*, qui figure à l'Annexe I du présent rapport, et il est convenu de le transmettre au Conseil en vue de sa transmission ultérieure à la Conférence pour approbation. Il a rappelé que, en vertu de l'Article 15.2 du Règlement financier, cette résolution devrait être approuvée à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés (voir l'Article 15.2 du Règlement financier et l'Article XLIX du Règlement général de l'Organisation) et que le nombre total de voix « pour » et « contre » devrait être supérieur à la moitié de celui des États Membres de l'Organisation (Article XII, paragraphe 3c du Règlement général de l'Organisation).

### **III. Communication des rapports de vérification interne**

12. Le CQCJ a examiné le document CCLM 92/6 intitulé *Communication des rapports de vérification interne* présenté par l'Inspecteur général. Le Comité a noté que la question avait été examinée au sein de la FAO quelques années auparavant et qu'un nombre significatif d'organisations du système des Nations Unies, notamment des programmes et des fonds, avaient adopté des politiques analogues. La politique proposée était fondée sur celle suivie par le PNUD. En outre, le CQCJ a relevé que la politique proposée concernait les rapports de vérification et les rapports sur les enseignements tirés des enquêtes, dès qu'ils sont établis dans leur version définitive, mais pas les rapports d'enquête détaillés.

13. Le CQCJ a entériné la politique proposée, qui doit donner lieu à un amendement à la Charte du Bureau de l'Inspecteur général (nouvelle Section D). La Charte ainsi révisée, qui fait partie du Manuel administratif de la FAO, figure à l'Annexe II du présent rapport.

14. Le CQCJ a pris acte du fait que la politique proposée serait également examinée par le Comité financier, à sa cent trente-huitième session, en mars 2011. À ce sujet, il a observé que, conformément au paragraphe 23 de la Charte révisée du Bureau de l'Inspecteur général, il avait été proposé que la politique s'applique à compter de la date d'approbation par le Conseil. Il a retenu un certain nombre d'explications fournies à cet égard par le Secrétariat et l'Inspecteur général, et a recommandé que cette question particulière soit traitée par le Comité financier à sa prochaine session.

#### **IV. Politique sur la protection des fonctionnaires qui dénoncent des manquements**

15. Le CQCJ a examiné le document CCLM 92/7 intitulé « Politique sur la protection des fonctionnaires qui dénoncent des manquements », dans lequel est reproduite la Circulaire administrative No 2011/05 du 9 février 2011, et qui a été soumis au CQCJ conformément à la demande qu'il avait formulée en ce sens à sa quatre-vingt-onzième session, tenue en octobre 2010. Le CQCJ a noté que le document serait également examiné par le Comité financier.

16. Le CCQJ a noté que la politique avait été élaborée à l'issue d'un examen approfondi réalisé par les unités de la FAO concernées, qui ont dûment tenu compte des politiques suivies dans d'autres organisations du système des Nations Unies, y compris l'ONU elle-même, et qu'elle avait été approuvée par le Directeur général. La politique a été adoptée après consultation des associations du personnel, conformément aux dispositions pertinentes du Statut du personnel de la FAO visant les relations avec le personnel. Le Comité de vérification a également été consulté.

17. Le CQCJ a pris note de l'avis du Secrétariat, qui a souligné que le document avait été soumis au Comité pour information et que la politique avait été diffusée le 9 février 2011, sous la forme d'une Circulaire administrative, après avoir été approuvée par le Directeur général, la question relevant des compétences de la Direction. Le CQCJ, tout en prenant acte de cet avis, a estimé que l'Organisation n'aurait dû adopter la politique qu'après examen de la proposition par le CQCJ et par le Comité financier.

18. Le CQCJ a noté que la Circulaire administrative devait être révisée à la fin de 2011, conformément à la recommandation du Comité de vérification, à l'issue d'un examen des résultats obtenus au terme de la première année d'application de la politique, et qu'il serait possible, à cette occasion, d'y apporter au besoin des ajustements.

19. Le CQCJ a estimé que la politique devait être largement diffusée dans les langues de l'Organisation.

#### **V. Rapport intérimaire sur le programme relatif à la déclaration de situation financière**

20. Le CQCJ a pris note de la présentation orale sur l'état d'avancement du programme de déclaration de situation financière, assurée par le Conseiller juridique. Il a noté qu'un groupe de travail assisté d'un consultant externe (Ernst & Young) avait été constitué pour mettre en œuvre le programme et avait à ce titre examiné des programmes analogues adoptés par d'autres organisations, par exemple le FIDA. Le Groupe de travail avait défini, à haut niveau, le déroulement des travaux relatifs à la gestion des déclarations de situation financière, établi les responsabilités de ses différents membres, rédigé un questionnaire et le guide correspondant, examiné et défini le concept de conflit d'intérêt et analysé et établi les critères d'évaluation des risques liés à la participation au programme de catégories de personnel autres que les fonctionnaires de classe D-1 ou de rang supérieur.

21. Le CQCJ a par ailleurs été informé du fait que le Groupe de travail s'attellerait prochainement à la définition d'une approche commune de l'examen des déclarations de situation financière, à l'élaboration de supports de formation, à l'organisation d'actions et de stages de formation, à l'exécution d'un programme de communication et à la mise en place d'une phase pilote qui devrait démarrer à la fin de mai 2011. Le Conseiller juridique

a recensé les risques entraînés par d'éventuels retards dans la mise en œuvre du programme pendant l'année civile. Un rapport intérimaire, y compris un plan de projet, sera soumis à la cent-trente-huitième session du Comité financier.

## **VI. Mandat et composition du Comité de l'éthique**

22. Le Comité a examiné le document CCLM 92/3 Rev.1, intitulé « Mandat et composition du Comité de l'éthique ». Il a noté que le PAI appelait à la création d'un Comité de l'éthique, dont le Comité financier et le CQCJ examinent le mandat et la composition depuis juillet 2009. Le CQCJ a rappelé qu'à sa session de septembre 2009, il avait approuvé une première proposition relative au mandat et à la composition du Comité de l'éthique. Il a par ailleurs fait observer que le Comité financier avait examiné à plusieurs reprises les différentes propositions présentées et avait demandé, à sa cent trente-sixième session, tenue en octobre 2010, que soient apportés à la proposition en cours d'examen divers amendements visant à accroître le nombre de membres extérieurs, à clarifier la procédure de nomination et de renouvellement des membres extérieurs, à préciser que le Comité n'exercerait aucune fonction opérationnelle ni aucun contrôle sur le Bureau de l'éthique et à ajouter des dispositions prévoyant que l'Organisation prenne les mesures nécessaires en vue d'assurer le bon fonctionnement du Comité, de sorte que cette tâche ne soit pas confiée au fonctionnaire chargé des questions d'éthique.

23. Le CQCJ a noté que certains Membres avaient exprimé des doutes quant à la nécessité d'instituer un comité de l'éthique, compte tenu des questions qui se posent concernant les fonctions que l'on attend de lui, par rapport à d'autres fonctions connexes de l'Organisation. Toutefois, le CQCJ a rappelé dans le même temps que la Conférence, convenant que la création d'un comité de l'éthique au sein de la FAO et la mise en œuvre de certaines des propositions innovantes formulées en la matière présentaient des avantages, avait demandé qu'un comité de l'éthique soit institué au titre du PAI.

24. À la suite du débat relatif à cette question, le CQCJ a approuvé une proposition visant à établir un Comité de l'éthique pour une période de quatre ans à compter de janvier 2012. Pendant toute cette période, les Organes directeurs concernés suivront de près les travaux du Comité et pourront ainsi déterminer, à l'issue de la période de quatre ans, s'il y a lieu de prolonger son mandat pour une période supplémentaire de quatre ans, d'instituer le Comité de l'éthique à titre permanent ou de définir, à la lumière de toutes les considérations pertinentes, les modifications à apporter au mode opératoire dudit Comité. Le CQCJ a par ailleurs estimé qu'il convenait de ramener le nombre de membres extérieurs de quatre à trois, le nombre de membres internes de trois à deux et la durée de leur mandat à deux ans. Il a également recommandé que les deux membres internes soient un Directeur général adjoint et le Conseiller juridique, et que les membres extérieurs soient nommés, sous réserve de l'approbation du Conseil, sur recommandation du Comité financier et du CQCJ à leurs sessions respectives de l'automne 2011.

25. Sous réserve de ce qui précède, le CQCJ a approuvé une proposition révisée relative au mandat et à la composition du Comité de l'éthique, qui fait l'objet de l'annexe III au présent rapport. Le CQCJ a noté que le Comité financier examinerait cette proposition à sa cent trente-huitième session.

## VII. Note révisée sur les méthodes de travail du Conseil

26. Le CQCJ a examiné le document CCLM 92/4 « *Note sur les méthodes de travail du Conseil* ». Il a été informé que la Note avait été initialement adoptée par le Conseil à sa soixantième session en juin 1973, sur recommandation du CQCV, et qu'elle avait été actualisée en novembre 2000. Depuis 1973, la Note a été régulièrement communiquée aux Membres à chaque session du Conseil, mais cette pratique a été abandonnée en 2008, dans l'attente d'une révision visant à prendre en compte les réformes en matière de gouvernance prescrites par le Plan d'action immédiate pour le renouveau de la FAO (PAI) qui a abouti à l'adoption par la Conférence, en 2009, d'une série complète d'amendements aux textes fondamentaux de la FAO.

27. La Note a été actualisée par le Secrétariat et transmise au « *Groupe de travail à composition non limitée sur les mesures à prendre pour accroître l'efficacité des organes directeurs, y compris leur représentation* ». À sa cent quarantième session, en novembre et décembre 2010, le Conseil a examiné la Note révisée et a proposé des amendements. Il est convenu qu'elle devrait être à nouveau examinée par le Groupe de travail à composition non limitée, puis transmise au CQCJ, avant examen final et adoption par le Conseil en avril 2011. À sa réunion du 22 février 2011, le Groupe de travail à composition non limitée a de nouveau révisé la Note qui est annexée au document CCLM 92/4.

28. Le CQCJ a reconnu que la Note révisée était le fruit de longs débats visant à refléter dans son contenu le rôle renforcé du Conseil en tant que bras exécutif de l'Organisation, et qui tenaient compte des points de vue des Membres. Le CQCJ a apporté des amendements mineurs à la Note, présentés à l'Annexe IV du présent rapport, a confirmé qu'elle était conforme aux Textes fondamentaux et a recommandé qu'elle soit adoptée par le Conseil.

## VIII. Préparation de l'ordre du jour provisoire des conférences régionales – paragraphe 4 de l'Article XXXV du Règlement général de l'Organisation

29. Le CQCJ a examiné le document CCLM 92/5 « *Préparation de l'ordre du jour provisoire des Conférences régionales – Paragraphe 4 de l'Article XXXV du Règlement général de l'Organisation* ». Le CQCJ a noté que le Conseil, à sa cent quarantième session, en novembre et décembre 2010, était convenu que le CQCJ, à sa session de mars 2011, devrait examiner les propositions de modification de cet Article.

30. Le CQCJ a noté que l'Article XXXV du Règlement général de l'Organisation (RGO) contenait des dispositions qui permettaient l'application de la matrice d'actions du Plan d'action immédiate pour le renouveau de la FAO (PAI) concernant les Conférences régionales. Le CQCJ a été informé que le Secrétariat estimait que le paragraphe 4 de l'Article XXXV du Règlement général de l'Organisation sur la préparation de l'ordre du jour provisoire des Conférences régionales sauvegardait les intérêts de toutes les parties concernées, notamment ceux des membres des Conférences régionales. L'Article visait à mettre en place un processus plus participatif et ouvert pour la préparation de l'ordre du jour provisoire et des pratiques et dispositions traditionnelles de la FAO, comme dans d'autres organisations du système des Nations Unies, selon lesquelles l'ordre du jour provisoire est préparé par le secrétariat (dans ce cas, à l'échelon du Siège et de la région) en consultation avec le Président de l'organe concerné.

31. Le CQCJ a reconnu qu'en l'absence d'orientations de la part des Membres, il serait difficile pour le Secrétariat d'avancer à lui seul des propositions d'amendement pour cet Article et a donc examiné les options proposées dans le document CCLM 92/5 pour l'amendement du paragraphe 4 de l'Article XXXV du RGO.

32. Le CQCJ est convenu que la question de la préparation des ordres du jour provisoires était l'une des nombreuses questions interdépendantes concernant le statut des Conférences régionales encore en cours de définition. Il a noté qu'à sa cent quarantième session, le Conseil avait recommandé que le règlement intérieur des Conférences régionales soit réexaminé par les groupes régionaux avec l'aide du Bureau juridique et du Secrétariat si nécessaire, compte tenu de toutes les considérations pertinentes, et notamment des dispositions de l'Acte constitutif et du RGO. Le CQCJ a recommandé que les amendements proposés au paragraphe 4 de l'Article XXXV du RGO soient formulés en tenant compte des prochaines consultations avec les groupes régionaux visant à proposer un Règlement intérieur des Conférences régionales et à aborder d'autres questions comme le mode de fonctionnement des Conférences.

33. Le CQCJ a recommandé que les consultations avec les groupes régionaux se tiennent durant le deuxième semestre 2011 et au début de 2012 afin de convenir des propositions à soumettre aux Conférences régionales en 2012, y compris d'éventuels amendements au paragraphe 4 de l'Article XXXV du RGO.

## **IX. Conditions de nomination du Directeur général**

34. Le Comité a noté que le Conseil, à sa cent quarantième session, en novembre et décembre 2010, avait « demandé que le Secrétariat élabore un document sur les modalités et conditions de nomination du Directeur général et le lui communique à sa cent quarante et unième session (avril 2011), ce qui laisserait aux Membres suffisamment de temps pour l'examiner et prendre en compte les incidences financières dans le cadre du processus budgétaire». Le document serait soumis par l'intermédiaire du CQCJ et du Comité financier.

35. Le Comité a pris note des informations présentées dans le document intitulé « Conditions de nomination du Directeur général » (CCLM 92/8 Rev.1). Il a demandé quelques précisions et a noté que le document serait examiné par le Comité financier et par le Conseil.

36. Le Comité a également noté que des documents d'information, décrivant entre autres les pratiques en vigueur dans le système des Nations Unies, seraient rédigés à l'intention du Bureau dans le but de réunir les éléments d'appréciation nécessaires en vue de l'élection du Directeur général par la Conférence en juin 2011.

37. Le Comité a appelé l'attention sur le rapport du Corps commun d'inspection intitulé « *Selection and Conditions of Service of Executive Heads in the United Nations System Organizations* » (JIU/REP/2009/8, *Sélection et conditions d'emploi des chefs de secrétariat au sein des organismes des Nations Unies*), qui serait examiné par le Comité financier à sa cent trente-huitième session (FC 138/INF/5), et a estimé que ce rapport était très utile pour l'établissement des modalités de nomination du Directeur général qui sera élu par la Conférence en juin 2011.

## **X. Intitulé officiel de la FAO en espagnol**

38. Le Comité a noté qu'à la cent quarantième session du Conseil, tenue en novembre et décembre 2010, une proposition avait été formulée en vue de modifier l'intitulé officiel de la FAO en espagnol de façon que le terme « alimentation » précède le terme « agriculture », comme dans les autres langues. Le Secrétariat a indiqué qu'il engagerait l'action nécessaire à cet effet, pour examen par la Conférence.

39. Le Comité a noté qu'une lettre circulaire aux gouvernements avait été adressée à tous les Membres, le 14 janvier 2011, afin de les informer de cette proposition, et que la modification proposée de l'intitulé de la FAO en espagnol serait soumise à la Conférence à sa trente-septième session, par l'intermédiaire du Conseil, aux fins d'approbation. Le Comité a relevé que, compte tenu de ses implications financières, le changement de nom entrerait en vigueur de façon graduelle.

## **XI. Autres questions**

### **Conditions de nomination des Directeurs généraux adjoints**

40. Le Comité a demandé des précisions sur la procédure de nomination des Directeurs généraux adjoints. L'article XL, paragraphe 1 du RGO prévoit que « *les Directeurs généraux adjoints sont nommés par le Directeur général, sous réserve de confirmation par le Conseil* ». En vertu de cet article, et conformément à l'usage établi de très longue date, le Directeur général nomme un Directeur général adjoint et le Conseil est invité à confirmer cette nomination.

41. Le Comité a demandé un complément d'information sur les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables à la nomination des Directeurs généraux adjoints et sur les implications juridiques et financières de ces nominations. Il a été précisé que, conformément aux dispositions en vigueur du Statut et du Règlement du personnel de la FAO, l'Organisation serait liée par les conditions régissant la nomination des candidats aux postes de Directeur général adjoint.



## ANNEXE 1

**RÉSOLUTION DE LA CONFÉRENCE**  
**AMENDEMENTS À APPORTER AU RÈGLEMENT FINANCIER**

**LA CONFÉRENCE,**

**Rappelant** que le Comité financier, à sa cent trente-cinquième session (du 25 au 29 octobre 2010), a présenté des propositions d'amendements à apporter au Règlement financier, qui ont été transmises au Comité des questions constitutionnelles et juridiques, pour approbation en vue de leur soumission au Conseil;

**Considérant** que le Comité des questions constitutionnelles et juridiques, à sa quatre-vingt-douzième session (7-9 mars 2011), a examiné et approuvé les propositions d'amendements à apporter au Règlement financier;

**Notant** que le Conseil, à sa cent quarante et unième session (11-15 avril 2011), est convenu de transmettre à la Conférence, pour approbation, les propositions d'amendements à apporter au Règlement financier,

**Décide** de modifier le Règlement financier comme indiqué dans le tableau ci-joint:

## AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT FINANCIER

Le texte des articles du Règlement financier à modifier est reproduit dans la colonne de gauche. Dans la colonne de droite, qui contient les amendements proposés, les mots à supprimer sont ~~barrés~~ et les ajouts sont indiqués *en italique et soulignés*.

C. Règlement financier		Amendements proposés
Article VI - Fonds divers		
6.8	<p>Le Directeur général peut conclure des accords avec des gouvernements et des donateurs prévoyant une assistance technique dans le contexte de projets de développement à exécuter par le gouvernement bénéficiaire ou par une autre entité nationale. Dans le cadre de ces modalités, désignées ci-après par l'expression « projets au titre d'accords de partenariat pour le développement », les dispositions suivantes s'appliquent:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lorsque les fonds sont détenus et gérés par le gouvernement ou une autre entité nationale au titre d'arrangements prévoyant une exécution nationale, la participation de la FAO fait l'objet de rapports distincts au Comité financier, en tant que Fonds au titre d'accords de partenariat pour le développement, et ces fonds ne figurent pas dans les états financiers de l'Organisation.</li> <li>b. Lorsque la FAO est le dépositaire de fonds qui sont ensuite transférés au gouvernement ou à une autre entité nationale en vue de l'exécution d'activités convenues, ces fonds sont signalés au Comité financier dans les états financiers de l'Organisation en tant que fonds de dépôt détenus au nom des gouvernements bénéficiaires au titre d'accords de partenariat pour le développement et sont soumis aux procédures de vérification interne et externe de l'Organisation. Les fonds dont la FAO est dépositaire et qui sont destinés à l'exécution nationale sont gérés conformément aux règles et règlements nationaux du gouvernement chargé de l'exécution et les comptes y relatifs sont certifiés par les autorités nationales responsables, étant entendu que le Directeur général s'assure, avant de conclure l'accord avec le gouvernement, que</li> </ol>	<p>Le Directeur général peut conclure des accords avec des gouvernements et des donateurs prévoyant une assistance technique dans le contexte de projets de développement devant être exécutés par le gouvernement bénéficiaire ou par une autre entité nationale. Dans le cadre de ces modalités, désignées ci-après par l'expression « projets au titre d'accords de partenariat pour le développement », les dispositions suivantes s'appliquent:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lorsque les fonds sont détenus et gérés par le gouvernement ou une autre entité nationale au titre d'arrangements prévoyant une exécution nationale, la participation de la FAO fait l'objet de rapports distincts au Comité financier, en tant que Fonds au titre d'accords de partenariat pour le développement <del>et ces fonds ne figurent pas dans les états financiers de l'Organisation.</del></li> <li>b. Lorsque la FAO est le dépositaire de fonds qui sont ensuite transférés au gouvernement ou à une autre entité nationale en vue de l'exécution d'activités convenues, ces fonds sont signalés au Comité financier <del>dans les états financiers de l'Organisation</del> en tant que fonds de dépôt détenus au nom des gouvernements bénéficiaires au titre d'accords de partenariat pour le développement et sont soumis aux procédures de vérification interne et externe de l'Organisation. Les fonds dont la FAO est dépositaire et qui sont destinés à l'exécution nationale sont employés conformément aux règles et règlements nationaux du gouvernement chargé de l'exécution et les comptes y relatifs sont certifiés par les autorités nationales responsables, étant entendu que le Directeur général s'assure, avant de conclure l'accord avec le gouvernement, que lesdits</li> </ol>

<b>C. Règlement financier</b>		<b>Amendements proposés</b>
	lesdits règles et règlements nationaux sont compatibles avec le Règlement financier de l'Organisation et prévoient des contrôles adéquats sur l'utilisation de ces fonds. Ces projets exécutés au titre d'accords de partenariat pour le développement sont vérifiés au moins une fois par an par un vérificateur indépendant désigné conjointement par le gouvernement et l'Organisation, conformément aux accords pertinents.	règles et règlements nationaux sont compatibles avec le Règlement financier de l'Organisation et prévoient des contrôles adéquats quant à l'utilisation de ces fonds. Ces projets exécutés au titre d'accords de partenariat pour le développement sont vérifiés au moins une fois par an par un vérificateur indépendant désigné conjointement par le gouvernement et l'Organisation, conformément aux accords pertinents.
<b>Article XI - Comptabilité</b>		
11.1	<p>Le Directeur général tient la comptabilité nécessaire et arrête, pour chaque exercice, des comptes définitifs faisant ressortir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. les recettes et les dépenses de tous les fonds;</li> <li>b. l'utilisation des crédits ouverts, notamment: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. les ouvertures de crédits initiales;</li> <li>ii. le cas échéant, les ouvertures de crédits supplémentaires;</li> <li>iii. les ouvertures de crédits modifiées par des virements;</li> <li>iv. les crédits, s'il s'en trouve, autres que ceux qui ont été ouverts par la Conférence; et</li> <li>v. les sommes imputées sur les crédits ouverts et, le cas échéant, sur d'autres crédits;</li> </ul> </li> <li>c. l'actif et le passif à la fin de l'exercice. Le Directeur général fournit également tous autres renseignements nécessaires pour indiquer la situation financière courante de l'Organisation.</li> </ul>	<p>Le Directeur général tient la comptabilité nécessaire et arrête, pour chaque <del>exercice</del> <u>année civile</u>, des comptes <del>définitifs faisant ressortir</del> <u>dans lesquels sont indiqués:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. les recettes et les dépenses de tous les fonds;</li> <li>b. l'utilisation des crédits ouverts, notamment: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. les ouvertures de crédits initiales;</li> <li>ii. le cas échéant, les ouvertures de crédits supplémentaires;</li> <li>iii. les ouvertures de crédits modifiées par des virements;</li> <li>iv. les crédits, s'il s'en trouve, autres que ceux qui ont été ouverts par la Conférence; et</li> <li>v. les sommes imputées sur les crédits ouverts et, le cas échéant, sur d'autres crédits;</li> </ul> </li> <li>c. l'actif et le passif à la fin de l'<del>exercice</del> <u>année civile</u>. Le Directeur général fournit également tous autres renseignements nécessaires pour indiquer la situation financière courante de l'Organisation.</li> </ul>
11.2	Outre les comptes définitifs de l'exercice, le Directeur général arrête, lorsque la nature des comptes le justifie, ou dans des cas exceptionnels sur décision du Comité financier, des comptes provisoires à la fin de chaque année intermédiaire.	Outre les comptes <del>définitifs</del> de l' <del>exercice</del> <u>année civile</u> , le Directeur général arrête, lorsque la nature des comptes le justifie, ou dans des cas exceptionnels sur décision du Comité financier, des comptes provisoires <del>à la fin de chaque année intermédiaire.</del>
11.4	Les comptes définitifs et les éventuels comptes provisoires de l'Organisation	Les comptes <del>définitifs et les éventuels comptes provisoires</del> de l'Organisation sont

<b>C. Règlement financier</b>		<b>Amendements proposés</b>
	sont présentés en dollars des États-Unis. Toutefois, les écritures peuvent être tenues dans toutes monnaies, selon ce que le Directeur général peut juger nécessaire.	présentés en dollars des États-Unis (USD). Toutefois, les écritures peuvent être tenues dans toutes monnaies, selon ce que le Directeur général peut juger nécessaire.
11.5	Les comptes définitifs et les éventuels comptes provisoires sont soumis au vérificateur extérieur des comptes au plus tard le 31 mars suivant la fin de la période à laquelle ils se rapportent.	Les comptes <del>définitifs et les éventuels comptes provisoires</del> <i>de chaque année civile</i> sont soumis au vérificateur extérieur des comptes au plus tard le 31 mars suivant la fin de la période à laquelle ils se rapportent.
<b>Article XII - Vérification extérieure des comptes</b>		
12.9	<p><i>Procédure de rapport</i></p> <p>Le vérificateur extérieur établit un rapport sur la vérification des états financiers et des tableaux y relatifs, dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'article 12.4 du Règlement financier et au mandat additionnel.</p>	<p>Le vérificateur extérieur établit un rapport sur la vérification des états financiers <i>pour chaque année civile</i> et des tableaux y relatifs, dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'article 12.4 du Règlement financier et dans le mandat additionnel. <i>Ce rapport est soumis en temps voulu au Comité financier pour examen au cours de l'année suivant la fin de la période à laquelle se rapportent les états financiers.</i></p>

**ANNEXE II****CHARTRE DU BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL****I. Mission**

1. Le Bureau de l'Inspecteur général assure la supervision des programmes et des opérations de l'Organisation, par des opérations de vérification interne et d'enquête.
2. Le Bureau de l'Inspecteur général est chargé de suivre et d'évaluer l'adéquation et l'efficacité du système de contrôle interne, de gestion financière et d'utilisation des actifs de l'Organisation. Il fournit au Directeur général ainsi qu'aux responsables des fonctions et programmes examinés des services indépendants et objectifs d'assurance et de conseil destinés à produire une valeur ajoutée et à améliorer le fonctionnement de l'Organisation. Il aide l'Organisation à atteindre ses objectifs en introduisant une approche systématique et méthodique pour évaluer les processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance interne, et renforcer leur efficacité.
3. Le Bureau de l'Inspecteur général est habilité à enquêter sur les allégations d'irrégularités dans les programmes et opérations de la FAO, telles que définies au paragraphe 7 de la présente Charte. Le Bureau rend compte au Directeur général et à la direction des enseignements tirés et favorise les politiques et les activités qui renforcent l'intégrité des opérations de la FAO.

**II. Domaine d'activité**

4. Le Bureau de l'Inspecteur général assure, en collaboration avec l'unité chargée de l'évaluation, un contrôle interne complet des activités de l'Organisation. Le Commissaire aux comptes, qui coopère avec le Bureau de l'Inspecteur général, assure un contrôle externe complémentaire.

*A. Vérification*

5. Le Bureau de l'Inspecteur général détermine si les procédures de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance interne de l'Organisation, conçues et appliquées par la direction, sont adéquates et propres à garantir que:
  - les risques sont identifiés et gérés de manière appropriée;
  - des interactions ont lieu, quand il le faut, avec les différents groupes chargés de la gouvernance;
  - les informations importantes sur les finances, la gestion et les opérations sont précises, fiables et fournies en temps utile;
  - les activités du personnel se conforment au cadre juridique et réglementaire, y compris aux politiques, normes et procédures applicables, en particulier en ce qui concerne la réception, la garde et le déboursement de fonds et autres ressources de l'Organisation, et aux ouvertures de crédit ou autres dispositions financières votées par la Conférence;
  - l'Organisation acquiert ses ressources de façon économiquement rationnelle, les utilise de manière efficace et les protège de façon adéquate;
  - les programmes, plans et objectifs sont réalisés;
  - le processus de contrôle de l'Organisation favorise la qualité et l'amélioration constante; et
  - les questions législatives ou réglementaires importantes ayant un impact sur l'Organisation sont reconnues et traitées de façon appropriée.
6. Des possibilités d'améliorer le contrôle de la gestion, la rentabilité et l'image de l'Organisation pourront être identifiées durant les vérifications. Ces possibilités seront communiquées à la Direction de la FAO, au niveau approprié.

### B. Enquêtes

7. L'unité des enquêtes du Bureau de l'inspecteur général:
- enquête de manière professionnelle, avec impartialité et loyauté, sur les cas présumés de violation des réglementations, règles (y compris des Normes de conduite de la fonction publique internationale) et dispositions administratives y relatives, à savoir les comportements frauduleux et répréhensibles du personnel, ainsi que les activités frauduleuses et de corruption commises par des tiers participant à des programmes et opérations de l'Organisation, et s'assure que les résultats sont transmis au bureau approprié;
  - examine les conclusions des enquêtes pour identifier les tendances en matière de fraude et de comportement fautif ainsi que les failles du système de contrôle interne;
  - encourage l'adoption de mécanismes, pratiques, réglementations et politiques propres à promouvoir le principe d'éthique professionnelle au sein de l'Organisation, à renforcer l'intégrité des opérations de la FAO et à empêcher que les actions fautives et activités frauduleuses ne se reproduisent;
  - veille à ce que les fonctionnaires de la FAO et les autres parties pertinentes reçoivent une formation tenant compte des enseignements tirés des enquêtes et encourageant la connaissance des règlements et des politiques visant à promouvoir l'intégrité et à prévenir les comportements frauduleux et fautifs; et
  - travaille en coordination avec d'autres organisations internationales en vue de renforcer la coopération pour lutter contre les fraudes et élaborer des programmes et des stratégies de promotion de l'intégrité.
  - cliquer ici pour consulter les *Lignes directrices sur les enquêtes administratives internes conduites par le Bureau de l'Inspecteur général* figurant dans le document AC2011/04 du 9 février 2011.

### III. Pouvoirs

8. Le Bureau de l'Inspecteur général doit avoir, conformément aux normes de pratique applicables, un accès total, libre et rapide à tous les comptes, registres, données électroniques, propriétés, personnels, opérations et fonctions de l'Organisation, ainsi qu'au Comité de vérification. Le personnel doit pleinement coopérer, à tous les niveaux, pour fournir tout document ou renseignement requis lors d'un examen.
9. Le Bureau de l'Inspecteur général est autorisé à communiquer directement avec le personnel et la direction, à tous les niveaux, pour s'acquitter de ses responsabilités. L'Inspecteur général doit être informé de toute défaillance du système de contrôle financier de l'Organisation.
10. Le Bureau de l'Inspecteur général doit être en mesure d'attribuer les ressources allouées, d'établir les fréquences de vérification, de choisir les sujets, de déterminer la portée des travaux et d'appliquer les techniques nécessaires pour atteindre ses objectifs conformément à un plan officiel de travail agréé par le Directeur général.
11. Les fonctionnaires du Bureau de l'inspecteur général n'assument aucune responsabilité opérationnelle pour les activités soumises à vérification par ce Bureau. En particulier, ils ne sont pas autorisés à:
- exécuter des tâches opérationnelles pour l'Organisation;
  - préparer ou approuver des transactions ne relevant pas du Bureau de l'Inspecteur général; ou
  - diriger les activités de fonctionnaires ne relevant pas du Bureau de l'Inspecteur général, sauf si ces fonctionnaires ont été dûment affectés à des équipes de vérification des comptes ou chargés d'assister d'une autre manière le Bureau de l'Inspecteur général.
12. Le Bureau de l'Inspecteur général doit être disponible pour recevoir les plaintes ou informations concernant l'existence éventuelle de fraudes, gaspillages, abus de pouvoir ou autres fautes commises par des personnes faisant partie ou non du personnel de la FAO, ainsi que les cas présumés d'activités frauduleuses commises par des tiers participant à des activités et programmes de la FAO. Les plaignants sont protégés par une garantie de confidentialité et aucune mesure de

représailles ne sera prise à l'encontre des fonctionnaires qui donnent ce genre d'informations, à moins que ceux-ci n'aient fourni délibérément des informations fausses, ou n'aient agi dans l'intention de tromper.

#### **IV. Filière hiérarchique et indépendance**

13. Le Directeur général désigne une personne techniquement et professionnellement qualifiée en tant qu'Inspecteur général après consultation du Comité financier. De même, le Directeur général consulte le Comité financier avant de mettre fin aux fonctions du responsable du Bureau.

14. Pour garantir l'indépendance du Bureau de l'Inspecteur général, son personnel rend compte à l'Inspecteur général qui fait directement rapport au Directeur général.

15. Si l'Inspecteur général le juge bon, tout rapport de vérification (ou toute autre question) pourra également être communiqué au Comité financier, avec les observations du Directeur général, et mis à la disposition d'autres États Membres intéressés.

#### **V. Responsabilités**

16. L'Inspecteur général doit:

- disposer de vérificateurs et d'enquêteurs professionnels possédant des connaissances, des aptitudes et une expérience suffisantes pour répondre aux exigences de la Charte;
- élaborer un plan biennal flexible de vérification selon une méthodologie adéquate d'évaluation des risques, notamment de tout risque ou problème de contrôle identifié par la direction, et soumettre ce plan au Comité de vérification pour examen, et au Directeur général pour agrément;
- mettre en œuvre le plan biennal de vérification et, le cas échéant, exécuter toute tâche ou projet spécial;
- mettre en place un programme d'assurance qualité grâce auquel l'Inspecteur général garantit le fonctionnement des activités de vérification interne;
- en complément des services d'assurance qualité de la vérification interne, fournir des conseils pour aider la direction à atteindre ses objectifs. Par exemple, des services de définition des processus et des services consultatifs;
- remettre au Comité de vérification et au Directeur général des rapports périodiques synthétisant les résultats des activités de vérification et d'enquête;
- tenir le Comité de vérification informé des tendances qui se profilent et des méthodes efficaces de vérification interne et d'enquête;
- fournir au Comité de vérification une liste des objectifs mesurables et des résultats importants des évaluations;
- examiner, le cas échéant, le cahier des charges du Commissaire aux Comptes, dans le but d'assurer à l'Organisation une vérification optimale, pour un prix total raisonnable;
- gérer des mécanismes sûrs pour permettre aux individus de soumettre, à titre confidentiel, des informations sur des cas présumés de comportement frauduleux ou fautif dans le cadre de programmes et d'opérations de la FAO;
- préserver la sécurité et la confidentialité de toutes les informations et preuves documentaires et matérielles liées aux enquêtes;
- garantir la confidentialité de l'identité des individus et de toute information susceptible de conduire à leur identification, dans la mesure où il y a une raison de croire qu'ils peuvent courir un risque, à moins qu'il ne soit prouvé qu'ils ont fourni délibérément des informations fausses ou qu'ils ont agi dans l'intention de tromper;
- enquêter sur les cas présumés de représailles exercées contre des fonctionnaires qui coopèrent aux enquêtes;
- soumettre les conclusions des enquêtes aux organes appropriés pour décision, et diffuser les enseignements tirés.

## VI. Communication des résultats

### A. Vérification

17. Le Bureau de l'Inspecteur général communique les résultats de ses travaux de vérification et formule des recommandations à l'intention de la direction concernant les mesures à prendre, et en transmet une copie au Directeur général et au Commissaire aux comptes. Tous les rapports de vérification sont mis à la disposition du Comité de vérification.

18. Le Directeur général veille à ce que toutes les recommandations émanant de l'Inspecteur général soient prises en compte par l'unité fonctionnelle responsable et appliquées comme il convient.

### B. Enquêtes

19. Le Bureau de l'Inspecteur général communique les résultats de ses travaux d'enquête au bureau approprié désigné par le Directeur général et formule des recommandations à l'intention de la direction concernant les mesures à prendre.

20. Le Bureau de l'Inspecteur général adresse chaque année au Directeur général et au Comité de vérification un rapport d'avancement sur les mesures prises par l'Organisation pour donner suite aux conclusions des enquêtes.

### C. Établissement du rapport annuel

21. L'Inspecteur général présente chaque année au Directeur général un rapport de synthèse sur les activités de son Bureau, contenant des indications sur leur orientation et leur portée ainsi que des observations sur la mise en application des recommandations, et en transmet copie au Commissaire aux comptes. Ce rapport sera simultanément communiqué au Comité financier, avec les observations complémentaires jugées nécessaires, et sera mis à la disposition des États Membres intéressés.

### D. Communication de rapports

22. Le rapport annuel de l'Inspecteur général est un document public posté sur le site web de la FAO dans toutes les langues officielles de l'Organisation conformément aux politiques de communication qu'elle a adoptées pour les documents du Conseil et de ses comités. Il sera également posté sur la page web du Bureau de l'Inspecteur général dans le site web de l'Organisation.

23. L'Inspecteur général communiquera les rapports de vérification détaillés et les rapports sur les enseignements tirés des enquêtes, dès qu'ils seront établis dans leur présentation définitive et dans la langue de leur publication, aux Représentants permanents accrédités auprès de l'Organisation qui auront demandé par écrit un rapport particulier. Les rapports présentés pourront être consultés au Bureau de l'Inspecteur général, et aucun exemplaire ne sera tiré ou emporté. Cette politique s'appliquera aux rapports produits à compter du [date à laquelle le Conseil approuve la politique] 2011.

24. Les Représentants permanents doivent considérer que chaque rapport de vérification détaillé reçu dans le cadre de la présente politique est confidentiel. Le demandeur de documents devra confirmer que leur consultation ne concerne que des fins internes.

25. Dans le cas où il ne serait pas opportun de communiquer le contenu d'un rapport sur les résultats des vérifications ou d'un rapport sur les enseignements tirés des enquêtes pour des raisons de confidentialité, ou parce qu'il pourrait remettre en cause la sûreté et la sécurité d'un individu, ou encore parce que cela violerait le droit des individus à une procédure régulière, le rapport en question est susceptible d'être révisé ou, dans des circonstances exceptionnelles, divulgué, à la discrétion du Secrétaire général et sur les conseils de l'Inspecteur général, qui motivera sa décision auprès du Représentant permanent ayant soumis la demande.

26. Il sera normalement répondu aux demandes de communication soit en présentant le rapport au Représentant permanent « demandeur » soit en l'informant qu'il ne doit pas être divulgué, dans un délai de trois semaines après la réception de la demande écrite. Le Représentant permanent « demandeur » sera informé dès que possible par l'Inspecteur général, mais au plus tard trois semaines après la réception de la demande, si une prorogation du délai est exigée pour que le rapport soit



disponible. La période sera prorogée lorsque le rapport de vérification interne ou le rapport sur les enseignements tirés contient des conclusions liées à un État particulier. Dans ce cas, l'Inspecteur général doit notifier le Représentant permanent dans un délai de deux semaines à compter de la réception d'une demande de communication du rapport concerné. L'Inspecteur général doit communiquer, dans les mêmes conditions qu'au paragraphe 23 et sous réserve de toute révision qui serait faite en vertu du paragraphe 25, un exemplaire du rapport de vérification interne au Représentant permanent de cet État pour qu'il puisse le consulter pendant une période de deux semaines après la date de notification. Si ce Représentant permanent souhaite soumettre des observations écrites à l'Inspecteur général sur le rapport pendant cette période de deux semaines, ces observations seront communiquées, avec le rapport et d'autres observations que l'Inspecteur général a formulées, au Représentant permanent « demandeur » dans un délai supplémentaire de deux semaines.

27. L'Inspecteur général doit inclure dans son rapport annuel des informations sur les communications de rapports effectuées conformément au paragraphe 23 ci-dessus, y compris: le nombre de demandes de communication de rapports; le résultat de ces demandes, et la confirmation des demandeurs qu'ils respectent le principe de confidentialité concernant les informations divulguées conformément au paragraphe 24 ci-dessus.

28. Les cas de révision ou de non-divulgence des rapports seront examinés *ex post* par le Comité de vérification à chacune de ses réunions et leurs conclusions seront incluses dans son rapport annuel.

## **VII. Normes de pratique**

29. Le Bureau de l'Inspecteur général doit satisfaire aux normes pour la pratique professionnelle de la vérification interne (notamment au Code d'éthique) adoptées par les services de vérification et de contrôle de l'Organisation des Nations Unies et de ses institutions spécialisées, voire les surpasser.

30. Les enquêtes sont conduites en conformité avec les réglementations, règles et autres dispositions administratives de la FAO, ainsi qu'avec les lignes directrices internationalement reconnues en matière d'enquêtes, approuvées par les bureaux d'investigation des organisations internationales et des institutions financières multilatérales.

## ANNEXE III

## MANDAT ET COMPOSITION DU COMITÉ DE L'ÉTHIQUE

1. *Le Comité de l'éthique agit en tant que groupe de consultation sur toutes les questions d'éthique au sein de l'Organisation, supervise le fonctionnement du programme d'éthique et il est le garant du bon fonctionnement de celui-ci. Le Comité de l'éthique n'a aucune responsabilité formelle d'encadrement vis-à-vis du Bureau de l'éthique et ne participe pas aux activités opérationnelles liées au mandat de ce dernier.*

2. *Le Comité de l'éthique est établi pour une période initiale de quatre ans. Au cours de cette période, les Membres, par l'intermédiaire des organes directeurs compétents, examinent les travaux du Comité afin de décider, à l'issue de cette période, soit de renouveler le mandat du Comité pour quatre ans, soit d'établir le Comité de manière permanente, et afin d'apporter toute modification nécessaire à son modus operandi.*

**Mandat du Comité de l'éthique**

3. *Étant entendu que, par principe, il n'a aucune responsabilité formelle d'encadrement vis-à-vis du Bureau de l'éthique et qu'il ne participe pas aux activités opérationnelles, le Comité de l'éthique a pour mandat:*

a) *d'examiner toutes les questions relatives à la mise au point, à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme d'éthique de l'Organisation, y compris son programme de déclaration de situation financière ou les programmes visant à prévenir ou à résoudre les conflits d'intérêt;*

b) *de suivre les activités du Bureau de l'éthique sur la base de rapports réguliers soumis au Comité par le Bureau de l'éthique et de formuler des recommandations sur ces activités;*

c) *d'émettre des avis sur les affaires que le Directeur général lui soumet;*

d) *d'examiner les principales composantes du programme d'éthique, notamment les politiques, les règlements et règles en la matière, la formation, les programmes de déclaration de situation financière, la prévention des conflits d'intérêt et les politiques associées et d'émettre des avis à ce sujet;*

e) *de soumettre un rapport annuel sur ses activités au Directeur général, au Comité financier et au Comité des questions constitutionnelles et juridiques; et*

f) *d'examiner toute question relative à l'exécution de son mandat ou d'émettre des avis à ce sujet.*

### **Composition du Comité de l'éthique**

4. *Le Comité de l'éthique est composé des membres suivants, qui sont nommés par le Directeur général:*

- a) *Trois personnes honorablement connues, externes à l'Organisation, dont la candidature est approuvée par le Conseil, sur recommandation du Comité financier et du Comité des questions constitutionnelles et juridiques;*
- b) *Un Directeur général adjoint;*
- c) *Le Conseiller juridique.*

5. *Le président du Comité de l'éthique est élu par le Comité parmi ses membres externes pour une période de deux ans.*

### **Durée du mandat**

6. *Les membres extérieurs à l'Organisation sont nommés pour un mandat de deux ans, que le Directeur général peut renouveler, sous réserve de l'approbation du Conseil, sur recommandation du Comité financier et du Comité des questions constitutionnelles et juridiques. Le Conseiller juridique est membre de droit du Comité de l'éthique. Le Directeur général adjoint se voit confier un mandat de deux ans renouvelable pour une période pouvant aller jusqu'à deux ans, à la discrétion du Directeur général. Si un poste devient vacant, un remplaçant est nommé pour le restant du mandat, conformément à la procédure applicable.*

### **Sessions**

7. *Le Comité de l'éthique tient au moins deux sessions ordinaires chaque année. Des sessions supplémentaires peuvent être convoquées par le président si ce dernier le juge nécessaire. Le Directeur général peut demander au président de convoquer une réunion si nécessaire.*

### **Quorum**

8. *La présence de tous les membres est obligatoire à chaque réunion. Si le président le juge approprié, des réunions peuvent avoir lieu en présence de quatre membres au moins<sup>1</sup>.*

### **Secrétariat**

9. *L'Organisation prend les dispositions administratives nécessaires au fonctionnement du Comité de l'éthique.*

---

<sup>1</sup> Comme il a été parfois signalé lors de débats antérieurs, en raison de la nature du Comité, les propositions concernant son fonctionnement ne prévoient pas pour le moment de règles détaillées (par exemple sur les procédures de vote) mais la question pourrait être revue à la faveur d'un éventuel réexamen des activités du Comité.

## ANNEXE IV

**NOTE RELATIVE AUX MÉTHODES DE TRAVAIL DU CONSEIL**

1. Le texte de la présente Note, initialement adopté par le Conseil à sa soixantième session en juin 1973<sup>2</sup>, a été mis à jour par le Conseil à sa cent quarante et unième session en avril 2011<sup>3</sup>.

**FONCTIONS DU CONSEIL**

2. Dans l'intervalle des sessions de la Conférence, le Conseil, en tant qu'organe exécutif de la Conférence, agit au nom de celle-ci et statue sur les questions qui lui ont été expressément confiées, en tenant compte des avis formulés par les organes subsidiaires selon les besoins. En particulier,

- D) S'agissant de la situation mondiale de l'alimentation et de l'agriculture et des questions connexes,
  - a) dresse un ordre du jour provisoire pour l'examen, par la Conférence, de la situation de l'alimentation et de l'agriculture, en appelant l'attention sur des questions de principe spécifiques que devrait examiner la Conférence ou qui pourraient faire l'objet d'une recommandation formelle de celle-ci, en prenant en compte les questions générales et instruments relatifs à l'alimentation et à l'agriculture traités dans d'autres instances, selon le cas;
  - b) examine des questions qui ressortissent à la situation mondiale de l'agriculture et de l'alimentation et des questions connexes, notamment des questions urgentes exigeant une action de la Conférence, des Conférences régionales, des Comités techniques ou du Directeur général et donne des avis à leur sujet, en tenant compte des débats d'autres instances intéressant la FAO, selon le cas;
  - c) examine d'autres questions qui ressortissent à la situation mondiale de l'agriculture et de l'alimentation ou en découlent et des questions connexes qui pourraient avoir été soumises au Conseil conformément aux décisions de la Conférence ou à tout arrangement applicable et donne des avis à leur sujet, en tenant compte des débats d'autres instances intéressant la FAO, selon le cas.
  
- II) S'agissant des activités courantes et projetées de l'Organisation, y compris son Cadre stratégique, son Plan à moyen terme et son Programme de travail et budget,
  - a) examine le Cadre stratégique, le Plan à moyen terme et le Programme de travail et budget et adresse à la Conférence des recommandations à leur sujet, en veillant à ce que, lors de leur élaboration par le Secrétariat, un processus de consultation soit mené dans le cadre des Conférences régionales et des Comités techniques et que:
    - le Cadre stratégique tienne compte des nouveaux défis mondiaux et régionaux et des débats d'autres instances ayant des répercussions sur l'alimentation et l'agriculture;
    - le Plan à moyen terme soit en accord avec le Cadre stratégique et donne des indications claires pour la préparation du Programme de travail et budget biennal;
    - le Programme de travail et budget s'appuie sur les enseignements qui se dégagent des rapports sur l'exécution du programme et tienne compte des conclusions et des recommandations d'évaluations stratégiques;

<sup>2</sup> Voir CL 60/REP, paragraphes 170-179 et Annexe G.

<sup>3</sup> CL 141/REP, paragraphe \_\_ et Annexe \_\_ .

- b) adresse à la Conférence une recommandation sur le montant du budget, en prenant en considération à la fois les contributions ordinaires et les contributions volontaires en s'appuyant sur les avis du Comité du Programme et du Comité financier, selon le cas;
- c) prend toutes dispositions nécessaires, dans les limites du Programme de travail et de budget approuvés, en ce qui concerne les activités techniques de l'Organisation, et fait rapport à la Conférence sur les questions de principe y relatives qui appellent des décisions de sa part, en s'appuyant sur les avis du Comité du Programme et du Comité financier, selon le cas;
- d) décide d'éventuelles modifications à apporter au Programme de travail et budget à la lumière des décisions de la Conférence sur le montant du budget, en vérifiant que ces modifications sont justifiées;
- e) examine les rapports du Comité des produits, du Comité des pêches, du Comité des forêts, du Comité de l'agriculture et du Comité de la sécurité alimentaire mondiale sur les questions relatives au Programme et au budget, en veillant à ce que les contributions de ceux-ci soient présentées en temps voulu, conformément au calendrier convenu des sessions des organes directeurs;
- f) examine les rapports des Conférences régionales sur des questions relatives au Programme et au budget, en veillant à ce que les contributions de celles-ci soient présentées en temps voulu, conformément au calendrier convenu des sessions des organes directeurs.

3. Le Conseil doit concentrer son attention sur les aspects de ses fonctions qui concernent les questions administratives et la gestion financière de l'Organisation, ainsi que les questions constitutionnelles, notamment la formulation de recommandations à l'intention de la Conférence concernant des amendements à apporter aux Textes fondamentaux de l'Organisation, et veiller à ce que l'action de cette dernière s'inscrive dans le cadre juridique et financier qui est le sien. Pour ce faire, le Conseil doit s'appuyer sur l'examen des rapports des comités compétents.

4. Le Conseil élit les membres du Comité du Programme, du Comité financier et du Comité des questions constitutionnelles et juridiques et propose des candidatures aux fonctions de la Conférence. Il élit également les membres du Conseil d'administration du Programme alimentaire mondial.

5. En examinant les activités de ses organes subsidiaires, le Conseil veille à ce que:
- a) lesdits organes accordent l'attention voulue aux questions de leur compétence respective;
  - b) évitent tout double emploi de leurs travaux,
  - c) leurs débats ne soient pas repris au Conseil, sauf si cela est nécessaire pour aboutir à une décision.

6. Dans l'exercice de ses fonctions, le Conseil s'appuie sur la participation et les interactions de l'ensemble de ses membres, tant pendant ses sessions que dans la période intersessions, et sur son Président indépendant, qui joue un rôle de facilitateur des échanges et de coordonnateur, en vue d'améliorer sans cesse l'efficacité de la gouvernance de la FAO, son efficacité et sa prise en main par les Membres de l'Organisation.

## **ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTATION**

7. L'ordre du jour provisoire est préparé en consultation avec le Président indépendant du Conseil, compte tenu des suggestions formulées par les membres et les groupes régionaux. Il est distribué avec la lettre d'invitation 60 jours avant l'ouverture de la session du Conseil et les documents destinés aux sessions du Conseil sont distribués assez tôt pour que les Membres puissent les étudier avant la session (voir par. 11 ci-après) et présentés sous une forme qui facilite les débats du Conseil.

8. Un ordre du jour provisoire annoté est publié avant la session du Conseil. Il indique pour chaque point proposé de l'ordre du jour:
- a) les documents nécessaires à l'examen de ce point;
  - b) si le point est présenté au Conseil pour décision, examen ou information.

9. Les documents du Conseil suivent normalement une présentation standard et comportent un résumé analytique indiquant clairement toute décision que le Conseil est invité à prendre. Selon le cas, ils contiennent un projet de décision soumis à l'examen du Conseil.

10. La longueur des documents du Conseil ne devrait pas normalement dépasser 5 000 mots. Tous les documents sont distribués dans les langues de l'Organisation (anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe).

11. Sauf si le calendrier des sessions des organes en cause ne le permet pas, tous les documents sont expédiés au moins quatre semaines avant l'ouverture de la session.

12. Les sessions des autres organes dont le Conseil est appelé à examiner les rapports devraient autant que possible se tenir assez tôt pour que le délai fixé au paragraphe précédent soit respecté.

13. Pour faciliter la prise de décisions par le Conseil, les rapports des organes subsidiaires doivent comporter une liste claire des questions appelant une décision ou l'examen du Conseil.

14. Les rapports des organes subsidiaires et autres documents ne comportant pas de questions qui appellent un examen et éventuellement une décision du Conseil devront être présentés à simple titre d'information.

### **CONDUITE DES DÉBATS**

15. Les résumés figurant dans les documents du Conseil devraient fournir des données d'introduction claires. Les présentations orales devraient être concises et ciblées et mettre en avant tout fait nouveau important qui se serait produit depuis la publication des documents.

16. Les présidents du Comité du Programme, du Comité financier et du CQCJ, ainsi que les présidents des Conférences régionales et, s'ils sont disponibles, les présidents des comités techniques, devraient être invités à présenter les rapports des comités qu'ils président.

17. Les interventions doivent être brèves et axées sur les principales questions mises en lumière dans le document. Sauf nécessité d'un débat approfondi pour obtenir l'assentiment général, les orateurs devraient s'abstenir de réitérer des points de vue déjà exprimés et se contenter d'exprimer leur accord ou leur désaccord au sujet des points soulevés par les orateurs précédents.

18. En ce qui concerne les questions appelant une décision, s'il ressort des débats préliminaires que l'accord risque de se faire difficilement, le Président indépendant suspend les débats pour permettre soit des consultations officieuses, soit l'établissement d'un groupe de travail de session chargé d'examiner la question et de faire des recommandations au Conseil plénier.

19. Sauf dispositions contraires dans les Textes fondamentaux, les décisions du Conseil sont prises à la majorité des suffrages exprimés, étant entendu que le Président indépendant du Conseil s'efforce de faciliter et d'obtenir le consensus parmi les membres. Les dispositions relatives au vote lors des sessions du Conseil sont énoncées à l'Annexe 1.

20. Hormis le cas prévu au paragraphe ci-dessus, les débats sur toute question à l'ordre du jour doivent normalement être achevés avant que le Conseil passe à une autre question.

21. Les points ou documents d'information sont énumérés à la fin de l'ordre du jour. Toute délégation souhaitant se référer à ces points ou documents peut le faire au titre du point « Autres questions » de l'ordre du jour.

22. Les présidents des Comités et des Conférences régionales et le Secrétariat doivent avoir la possibilité de répondre aux points essentiels soulevés au cours du débat.

23. Avant la clôture du débat sur une question, le Président devrait résumer les conclusions, décisions et recommandations susceptibles d'en être tirées, ce résumé servant de base au projet de rapport du Conseil.

## RAPPORTS ET COMPTES RENDUS

24. Il est établi des comptes rendus *in extenso* des séances plénières du Conseil. Par conséquent, les rapports du Conseil, tout en faisant clairement état de toutes les décisions du Conseil, doivent être aussi concis que possible.
25. Un projet de rapport est normalement établi par un comité de rédaction ou au moyen d'autres dispositions appropriées approuvées par le Conseil, avec l'aide du Secrétariat.
26. Les rapports du Conseil sont rédigés de façon claire et sans ambiguïté, afin d'éviter tout malentendu sur le type de suite à donner.
27. Les rapports comportent les conclusions, décisions et recommandations relatives aux questions examinées par le Conseil. Les mesures prises par le Conseil sont clairement spécifiées à l'aide de l'une des formules suivantes: « le Conseil est convenu/a décidé/a recommandé/a demandé/a instamment demandé... » et le verbe est souligné.
28. Dans la mesure du possible, il convient d'éviter les références aux points de vue de « quelques » ou « plusieurs » membres. Lorsque des points de vue de « certains » ou de « nombreux » membres sont incorporés dans les rapports, le verbe ne doit pas être souligné, afin que ces points de vue ne puissent être confondus avec des décisions du Conseil.
29. D'une manière générale, les rapports ne font pas nommément état des points de vue exprimés par telle ou telle délégation, puisque toutes les interventions faites en séance plénière figurent dans les comptes rendus *in extenso*.
30. À chaque session, le Secrétaire général de la Conférence et du Conseil présente au Conseil un document sur l'application des décisions prises à la session antérieure.

## APPLICATION DES MÉTHODES DE TRAVAIL

31. Le présent document sur les méthodes de travail du Conseil est mis à la disposition des délégations pendant les sessions du Conseil et affiché sur les pages web du Conseil et sur le site web des Représentants permanents.
32. Le Président appelle à chaque session l'attention des membres du Conseil sur cette Note.