



CONSEIL

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 1973¹, a été mis à jour à sa cent dix-neuvième session en novembre 2000². À la lumière des amendements aux Textes fondamentaux adoptés par la Conférence à sa trente-sixième session en novembre 2009, cette Note a de nouveau été mise à jour par le Conseil à sa cent quarantième session en novembre 2010, conformément aux recommandations formulées par le Comité des questions constitutionnelles et juridiques (CQCJ) à sa quatre-vingt onzième session, en septembre 2010³.

FONCTIONS DU CONSEIL

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

D) S'agissant de la situation mondiale de l'alimentation et de l'agriculture et des questions connexes

le Conseil:

- a) dresse un ordre du jour provisoire pour l'examen, par la Conférence, de la situation de l'alimentation et de l'agriculture;
- 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.

II) S'agissant des activités courantes et prévues de l'Organisation

le Conseil:

¹ Voir CL 60/REP, par. 170-179 et Annexe G.

² CL 119/REP, par. 77 et Annexe D.

³ [ajouter la référence au document du CQCJ].

- a) examine le Cadre stratégique, le Plan à moyen terme et le Programme de travail et budget, y compris le montant du budget, et adresse à la Conférence des recommandations à leur sujet;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) examine les rapports des Conférences régionales sur des questions relatives au programme et au budget.
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.
4. Il 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.
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, et
 - c) leurs débats ne soient pas repris au Conseil, sauf si cela est nécessaire pour aboutir à une décision.

ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTATION

6. L'ordre du jour provisoire 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. 9 ci-après) et présentés sous une forme qui facilite les débats du Conseil.
7. 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.
8. 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).
9. 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.
10. 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.

CONDUITE DES DÉBATS

11. Les résumés figurant dans les documents devraient fournir des données d'introduction utiles. Les présentations orales devraient être concises et mettre en avant tout fait nouveau important qui se serait produit depuis la publication des documents.
12. Les Présidents du Comité du Programme, du Comité financier et du CQCJ devraient être invités à présenter leurs rapports.
13. Les interventions longues ou répétitives sont à éviter et les orateurs devraient s'abstenir de réitérer des points de vue déjà exprimés, sauf nécessité d'un débat prolongé pour obtenir l'assentiment général. Dans ce cas, les orateurs devraient se borner à exprimer leur accord avec un orateur précédent, sans répéter ce qui a été dit.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Les présidents des Comités ainsi que le Secrétariat doivent avoir la possibilité de répondre aux points soulevés au cours du débat.
18. Avant la clôture du débat sur une question, le Président devrait, autant que possible, en dégager les lignes principales. Ce résumé est pris en compte par le Comité de rédaction, sans avoir pour ce dernier une valeur impérative.

RAPPORTS ET COMPTES RENDUS DU CONSEIL

19. 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.
20. Un projet de rapport est normalement établi par un comité de rédaction, avec l'aide du Secrétariat.
21. Les rapports du Conseil sont rédigés de façon claire et sans ambiguïté, afin d'éviter tout malentendu sur le type de suite à donner.
22. Les rapports doivent faire clairement état des 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.
23. 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. Dans la mesure du possible, ces expressions ou leurs variantes (« quelques », « plusieurs ») doivent cependant être évitées.
24. 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.

25. À chaque session, le Secrétaire général de la Conférence et du Conseil présente au Conseil un document d'information sur l'application des décisions prises à la session antérieure.

APPLICATION DES MÉTHODES DE TRAVAIL

26. Le présent document sur les méthodes de travail du Conseil est mis à la disposition des délégations pendant les sessions du Conseil.

27. Le Président appelle à chaque session l'attention des membres sur ces Notes et à la première séance du Comité de rédaction, les membres de ce dernier sont informés des directives figurant sous la rubrique « Rapports et comptes rendus du Conseil » (par. 19 à 25 ci-dessus).

ANNEXE

DISPOSITIONS RÉGISSANT LES MÉTHODES DE TRAVAIL DU CONSEIL

Les principales dispositions relatives à la structure, aux fonctions et aux méthodes de travail du Conseil figurent à l'Article V de l'Acte constitutif de la FAO, aux Articles XXII à XXV du Règlement général de l'Organisation et dans le Règlement intérieur du Conseil. Toutefois, les *Textes fondamentaux* de l'Organisation contiennent d'autres dispositions pertinentes qui, classées par sujet, sont énumérées ci-après⁴:

ACCORDS ET CONVENTIONS	AC XIV, XV; RGO XXI
COMITÉS ET COMMISSIONS	
• De session	RGO XXV.10; RIC V
• Permanents	AC V.6; RGO XXVI; RGO XXVII; RGO XXVII.3; RGO XXIX; RGO XXX; RGO XXXI; RGO XXXII; RGO XXXIII; RGO XXXIV
• Divers	AC VI.9; AC XIV.2, 3(a)
COMPÉTENCES	Voir FONCTIONS
COMPOSITION	Voir ÉLECTION
COMPTE RENDU DES DÉBATS	RIC VI
CONVENTIONS	Voir ACCORDS ET CONVENTIONS
CONVOCATION DES SESSIONS	RGO XXXVIII.2 (b); voir également SESSIONS
DÉCISIONS	AC V.5; voir également ÉLECTION, DÉROULEMENT DES SÉANCES, VOTE
DÉLÉGUÉS	Voir REPRÉSENTANTS
DÉMISSION DE MEMBRES DU CONSEIL	Voir RETRAIT
DÉROULEMENT DES SÉANCES	RGO XII.1-29
DOCUMENTATION	RGO XXV.7 (a); RIC VI
ÉLECTION	RGO XXII; voir également DÉROULEMENT DES SÉANCES, QUORUM, VOTE
• Bureau, recommandations	RGO X.2(i)
• Composition et éligibilité	AC II.9; AC V.1; RGO XXII.4, 5
• Conférence	AC V.1; RGO II.2(c)(vii); RGO II.4(d)
• Mandat	RGO XXII.1, 9
• Procédure d'élection	RGO XII.9, 10; RGO XXII.10(g)
• Propositions de candidature	RGO XII.10(a-e)

⁴ Abréviations: AC: Acte constitutif; RGO: Règlement général de l'Organisation; RIC: Règlement intérieur du Conseil; Vol. II: Volume II des Textes fondamentaux de la FAO.

FONCTIONS	AC V.3; RGO XXIV
<ul style="list-style-type: none"> • Activités courantes et futures de l'Organisation 	RGO XXIV.2
<ul style="list-style-type: none"> • Généralités 	RGO XXIV, Préambule; RGO XXIV.5
<ul style="list-style-type: none"> • Préparation des sessions de la Conférence 	RGO VII.1; RGO XXIV.5(c)
<ul style="list-style-type: none"> • Questions administratives et financières 	RGO XXIV.3
<ul style="list-style-type: none"> • Questions constitutionnelles 	RGO XXIV.4
<ul style="list-style-type: none"> • Situation mondiale de l'alimentation et de l'agriculture 	RGO XXIV.1
FRAIS DE VOYAGE DES REPRÉSENTANTS	
<ul style="list-style-type: none"> • Remboursement 	RGO XXV.6; RIC VII
MANDAT	Voir ÉLECTION
MEMBRES	Voir ÉLECTION
ORDRE DU JOUR	RGO XXV.6; RIC II
PARTICIPATION AUX SÉANCES	
<ul style="list-style-type: none"> • Directeur général 	AC VII.5; RGO XXV.13
<ul style="list-style-type: none"> • États Membres ne faisant pas partie du Conseil 	RGO XXV.9; Vol. II, Section L
<ul style="list-style-type: none"> • États non membres 	RGO XXV.11; Vol. II
<ul style="list-style-type: none"> • Membres associés 	RGO XXV.9(c); Vol. II, Section L
<ul style="list-style-type: none"> • Organisations internationales (y compris l'ONU et ses institutions spécialisées) 	RGO XXV.8; RIC III.2; RIC VI.2; Vol. II, Section Q
<ul style="list-style-type: none"> • Organisations Membres <ul style="list-style-type: none"> – Clause d'assimilation – Compétences – Fonctions – Droits liés à la qualité de membre – Quorum – Vote 	AC II.3; RGO XL AC.II.4-7; RGO XLII AC.II.9; RGO XLIV AC II.8-10; RGO XLIV; RGO XLV.2 Voir plus bas la rubrique « QUORUM » AC II.10; RGO XLV
POUVOIRS	Voir FONCTIONS
PRÉSIDENT(E)	
<ul style="list-style-type: none"> • Droit de vote 	RGO XXIII.2; RIC IV.2
<ul style="list-style-type: none"> • Fonctions 	RGO XXVI.6; RGO XXVII.6; RIC 1.2
<ul style="list-style-type: none"> • Mandat 	RGO XXIII.1(a)

• Nomination	AC V.2; RGO II.2(c)(viii); RGO X.2(j); RGO XII.10(a); RGO XXIII
• Propositions de candidature	RGO XXIII.1(b); RGO XLIV
PROPOSITIONS DE CANDIDATURE	Voir ÉLECTION
QUESTIONS URGENTES	RGO XXV.14
QUORUM	RGO XII.2, 13(a); RGO LIV.1; RIC II.2
RAPPORT DE LA SESSION DU CONSEIL	RGO II.2(c)(v); RGO XXIV.5(f); RGO XXV.12; RIC VI.2
RAPPORTEURS	RGO XVI.2
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	
• Adoption	AC V.4
• Amendements	RIC VIII.1
• Suspension	RIC VIII.2
REPRÉSENTANTS	AC V.1
RETRAIT ET DÉMISSION	RGO XXII.7, 8, 9
SESSIONS	RGO XXV; RIC II
SUPPLÉANTS	AC V.1
VICE-PRÉSIDENT(E)	RIC I
VOTE	AC V.5; RGO XII; RIC IV; voir également
PARTICIPATION DES ORGANISATIONS MEMBRES	