

codex alimentarius commission



FOOD AND AGRICULTURE
ORGANIZATION
OF THE UNITED NATIONS

WORLD
HEALTH
ORGANIZATION



JOINT OFFICE: Viale delle Terme di Caracalla 00100 ROME Tel: 39 06 57051 www.codexalimentarius.net Email: codex@fao.org Facsimile: 39 06 5705 4593

Point 4a) de l'ordre du jour

CX/GP 04/21/4

PROGRAMME MIXTE FAO/OMS SUR LES NORMES ALIMENTAIRES

COMITE DU CODEX SUR LES PRINCIPES GENERAUX

Vingt-et-unième session (extraordinaire)

Paris, France, 8 – 12 novembre 2004

**EXAMEN DES LIGNES DIRECTRICES À L'USAGE DES COMITÉS DU CODEX ET AUTRE
TEXTE COMPLÉMENTAIRE**

**A) AVANT PROJET DE LIGNES DIRECTRICES SUR LES GROUPES DE TRAVAIL
PHYSIQUES, ET**

**AVANT PROJET DE LIGNES DIRECTRICES SUR LES GROUPES DE TRAVAIL
ÉLECTRONIQUES**

(Document préparé par le Secrétariat français)

RAPPEL :

1. La vingt-sixième session de la Commission du Codex alimentarius (Rome, juillet 2003) a examiné les recommandations du rapport d'Évaluation FAO/OMS sur les groupes de travail¹ et les propositions figurant dans les documents de travail², préparés par le Secrétariat du Codex, sur l'utilisation des groupes de travail physiques et électroniques³ et a demandé au Comité du Codex sur les principes généraux (CCGP) de traiter cette question à sa prochaine session extraordinaire.
2. La 19^{ème} session (extraordinaire) du Comité du Codex sur les principes généraux (Paris - Novembre 2003) a examiné deux projets de lignes directrices, l'un sur les groupes de travail physiques, l'autre sur les groupes de travail électroniques, préparés par le secrétariat français⁴. Le Comité sur les principes généraux est convenu de diffuser ces deux projets de lignes directrices pour commentaires dans une lettre circulaire séparée⁵.
3. En outre, le Comité est convenu que le secrétariat français réviserait ces deux projets de lignes directrices à la lumière de la discussion⁶ à sa 19^{ème} session et des commentaires écrits reçus en réponse à la lettre circulaire, pour examen lors de sa prochaine session (extraordinaire).

¹ ALINORM 03/25/3 – p. 38; (recommandation n° 20)

² ALINORM 03/26/11 - Add. 3

³ Pour ces textes, consulter l'Annexe 1

⁴ CX/GP 03/19/7

⁵ Lettre circulaire CL 2003/45-GP

⁶ ALINORM 04/27/33 – para. 106-118

4. La lettre circulaire CL 2003/45-GP a été diffusée en Décembre 2003, demandant des commentaires avant le 30 mars 2004. Les Délégations d'Australie, du Canada, du Mexique, du Panama, des USA ont envoyé des commentaires écrits.
5. Le secrétariat français a pris en considération tous les commentaires exprimés au cours de la précédente session du CCGP et ceux figurant dans les réponses à la lettre circulaire. Le nouveau projet figure à l'ANNEXE 2 (groupes de travail physiques) et à l'ANNEXE 3 (groupes de travail électroniques) de ce document.

MODIFICATIONS EFFECTUÉES AU COURS LA RÉVISION DE CES PROJETS DE LIGNES DIRECTRICES :

PLAN, TERMINOLOGIE :

6. Le Comité a noté⁷ que les lignes directrices ne devraient pas suivre de trop près celles applicables aux organes subsidiaires de la Commission et que les exigences de la procédure ne permettraient pas la souplesse d'organisation du travail et de discussion dans les groupes de travail. En relisant la version initiale des deux projets, dans le document CX/GP 03/19/7, en parallèle avec les lignes directrices à l'usage des gouvernements hôtes...., sur la conduite des réunions et celles destinées aux présidents..., de notables répétitions apparaissent.
7. Afin de répondre à la préoccupation exprimée par le Comité, tous les textes qui faisaient double emploi ont été supprimés dans le nouveau projet de lignes directrices ; l'introduction a été amendée pour indiquer que les règles de procédures applicables aux organes subsidiaires devraient s'appliquer aux groupes de travail *mutatis mutandis*, et seulement si les lignes directrices n'en disposent pas différemment.
8. Cette nouvelle approche implique des modifications substantielles (essentiellement des suppressions) dans les projets révisés, qui mettent maintenant l'accent sur les éléments spécifiques aux groupes de travail. Afin d'assurer la cohérence entre les deux lignes directrices et avec les autres textes pertinents du Manuel de Procédure, la présentation suit fidèlement le plan des lignes directrices à l'usage des gouvernements hôtes....
9. Le Comité a noté⁸ que le terme de "Coordinateur" pourrait créer une confusion avec les Coordinateurs Régionaux. Ce terme a été remplacé par "Hôte" dans les projets révisés.

CONTENU DES LIGNES DIRECTRICES

INTRODUCTION

10. Des commentaires écrits ont fait observer que la recherche d'un consensus mondial exigeait la collaboration de tous les membres du Codex et, pas uniquement, une participation active des pays en voie de développement aux groupes de travail électroniques. D'autre part, la Commission du Codex alimentarius a approuvé l'accent mis sur leur participation dans le rapport d'Évaluation. Le libellé de l'introduction a été légèrement amendé pour tenir compte de ces deux aspects.
11. Comme, dans certaines circonstances, l'option d'un groupe de travail peut ne pas être la meilleure, des commentaires écrits ont suggéré de modifier légèrement le texte pour mentionner que les groupes de travail électroniques devraient être examinés en premier mais que d'autres mécanismes pourraient être mis en œuvre si le Comité estimait qu'ils permettraient d'atteindre l'objectif plus efficacement. Le projet de lignes directrices sur les groupes de travail électroniques a été amendé dans ce sens. Toutes les normes et textes apparentés pourraient ne pas avoir le même intérêt pour toutes les régions et on devrait laisser de la souplesse à cet égard.

⁷ ALINORM 04/27/33 – para. 106

⁸ ALINORM 04/27/33 – para. 107

COMPOSITION DES GROUPES DE TRAVAIL - MEMBRES & OBSERVATEURS

12. On a noté, dans des commentaires écrits, que la participation aux groupes de travail devaient être déterminée par le Comité. Dans certains cas, la participation à un groupe de travail serait limitée uniquement aux membres. Par conséquent on a complété les projets de lignes directrices sur ce point.

ORGANISATION ET RESPONSABILITÉS

13. Des commentaires écrits ont souligné que, plutôt que de fournir des instructions détaillées sur "qui", au niveau national, devait accomplir telles ou telles tâches, il convenait d'indiquer que c'était l'Hôte (c'est-à-dire le pays qui a été accepté pour héberger le groupe de travail), qui avait la responsabilité et de le laisser libre de déterminer comment il procéderait.

PRÉSIDENTE

14. Il a été indiqué⁹ que l'impartialité du coordinateur et/ou de la personne présidant un groupe de travail est essentielle et a été proposé que les Critères pour la désignation des présidents s'appliquent aux présidents et aux réunions des groupes de travail. Une référence aux critères pour la désignation des présidents de Comité a été ajoutée dans cette section.

SECRETARIAT

15. Le Comité a été informé par le Secrétariat¹⁰ qu'une implication systématique du Secrétariat conjoint FAO/WHO du Codex dans le fonctionnement des groupes de travail pourrait poser des problèmes statutaires. Certaines références au Secrétariat du Codex ont été supprimées dans les projets révisés.

FONCTION ET MANDAT

16. Des commentaires écrits ont suggéré que l'organe responsable de l'élaboration du mandat d'un groupe de travail devrait être plus clairement indiqué dans cette section et que le mandat devrait être établi avant que la session du Comité prenne fin.
17. Le mandat devrait indiquer aussi la/les langues(s) à utiliser et si la participation des observateurs est admise.
18. Des commentaires écrits ont suggéré que la/les langues(s) dans laquelle/lesquelles le groupe de travail poursuivrait son activité devrai(en)t être déterminée(s) à la création du groupe de travail et devrai(en)t être indiquée(s) dans son mandat. Il ont souligné aussi que la traduction des documents et l'interprétation entraînaient des coûts supportés par le pays hébergeant le groupe de travail. Enfin, le pays hôte devrait tenir compte des délais nécessaires à la traduction des documents et les intégrer dans le calendrier du groupe de travail.
19. D'autre part, le Comité a pris note de l'opinion exprimée par des délégations de la région "Amérique Latine et Caraïbes" et des commentaires écrits en faveur de l'exigence que tous les groupes de travail utilisent les trois langues de la Commission du Codex.
20. Le Comité pourrait souhaiter rappeler que l'exigence de participation élargie et active aux groupes de travail ne devrait pas être réalisée au dépens de leurs efficacité, souplesse et rapidité ; qu'aucune disposition générale n'assurerait qu'un équilibre est trouvé dans chaque cas particulier et qu'on devrait laisser chaque Comité concerné décider, au cas par cas, quel élément doit l'emporter.

SESSIONS - DATE ET LIEU

21. Plusieurs délégations ont proposé d'amender la section "Fonction & Mandat" afin d'indiquer que les groupes de travail organisés pendant une session d'un Comité devraient être programmés de façon à permettre la participation de toutes les délégations présentes à la session. Le projet de lignes directrices sur les groupes de travail physiques a été amendé en ce sens.

⁹ ALINORM 04/27/33 – para. 114

¹⁰ ALINORM 04/27/33 – para. 115

AVIS DE GROUPE DE TRAVAIL...

22. En accord avec des commentaires écrits, l'expression "Invitation et ordre du jour provisoire", est devenue "Avis de réunion et ordre du jour provisoire" dans le projet de lignes directrices sur les groupes de travail physiques et par "Avis de groupe de travail électronique et programme de travail" dans le projet de lignes directrices sur les groupes de travail électroniques.
23. Le Comité a noté¹¹ que la nécessité d'un visa des autorités nationales au niveau ministériel pourrait retarder considérablement le processus. Cette exigence a été supprimée.
24. Le Comité a noté¹² que non seulement les délégations présentes à une session d'un Comité, au cours de laquelle un groupe de travail est créé, mais aussi tous les autres membres et observateurs devraient être invités à participer aux réunions d'un groupe de travail. Le projet de lignes directrices sur les groupes de travail physiques a été amendé en ce sens et une disposition similaire a été ajoutée dans le projet de lignes directrices sur les groupes de travail électroniques, englobant tous les membres et les observateurs du Codex dans l'invitation à de tels groupes, s'ils remplissent les exigences fixées par le Comité (cf. para. 12 ci-dessus).

PRÉPARATION ET DIFFUSION DES DOCUMENTS

25. Des commentaires écrits ont exprimé le souci que la diffusion des documents reste aussi simple et souple que possible. Tous les documents préparés à l'intention d'un groupe de travail devraient être rédigés dans l'une des langues prévues et mentionnées dans le mandat établi par le Comité.
26. Les membres et les observateurs qui répondent à l'invitation à participer à un groupe de travail devraient, en règle générale, être destinataires de tous les documents de travail. Ces documents ne seraient pas obligatoirement diffusés à tous les États membres, en fonction de la nature des sujets discutés et du mandat donné au groupe de travail.
27. La diffusion des documents d'un groupe de travail devrait être de la responsabilité de l'Hôte.
28. Le Comité a noté¹³ que les groupes de travail électroniques fonctionnaient généralement par échange de courriers électroniques mais qu'à l'avenir l'utilisation de logiciels plus perfectionnés faisant appel à INTERNET, pourrait être envisagée. Des commentaires écrits ont suggéré d'ajouter une référence spécifique aux logiciels de communication électronique basés sur l'INTERNET et une nouvelle disposition recommandant d'examiner la possibilité de sessions de groupe de travail par "téléconférences", au cours desquelles un échange interactif d'informations pourrait avoir lieu. Toutefois, le Comité avait noté auparavant¹⁴ que de nombreux pays en développement rencontraient des problèmes de communication par voie électronique.
29. Au niveau de la procédure, la principale question est de savoir si le processus permet un face à face entre participants (comme dans un groupe de travail physique, auquel les participants se rendent à l'invitation de l'Hôte pour assister à une session ou comme dans un groupe de travail "virtuel" utilisant une technologie INTERNET, permettant à chaque participant de se connecter, chez lui, à la session et d'avoir un échange de vues avec d'autres personnes en "temps réel"), ou bien de fonctionner par écrit (diffusés par courrier, par fax ou par courriel) et avec un délai suffisant laissé à chaque participant pour étudier la documentation envoyée par des tiers.
30. Le Comité pourrait souhaiter indiquer que, de même que le coût du déplacement peut constituer un obstacle sérieux à la participation large et représentative aux groupes de travail physiques, la technologie INTERNET limitée dans certaines parties du monde pourrait encore constituer un sérieux obstacle à l'accès à des groupes de travail "virtuels", fondés sur des logiciels de communication perfectionnés, pour de nombreux membres du Codex et observateurs; que ces contraintes d'ordre pratique allant à l'encontre d'une participation égale persisteront encore quelque temps à l'avenir.

¹¹ ALINORM 04/27/33 – para. 106

¹² ALINORM 04/27/33 – para. 110

¹³ ALINORM 04/27/33 – para. 117

¹⁴ ALINORM 04/27/33 – para. 108

31. Il pourrait noter aussi que, au vu de la nécessité d'alléger ces contraintes, l'organisation d'un groupe de travail (qu'il soit physique ou "virtuel"), au cours duquel un échange interactif a lieu, devrait respecter le schéma habituel de communication, comprenant : (1) des commentaires préliminaires par écrit, permettant aux délégations qui ne peuvent pas participer à la réunion d'exprimer leur opinion à l'avance par courriels ; (2) ces commentaires sont diffusés par l'Hôte aux participants durant la réunion, au plus tard ; et (3) un rapport, qui reçoit l'accord de tous les participants à la réunion et qui est diffusé à tous les membres du Codex et observateurs.
32. Une référence aux lignes directrices sur les groupes de travail physiques a été ajoutée lors de la révision des lignes directrices sur les groupes de travail électroniques pour traiter cette question (cf. note 1 de l'Annexe 3).

TENUE DES RÉUNIONS

33. Des commentaires écrits ont indiqué que, puisque les groupes de travail ont un mandat limité et ne sont pas des organes de décisions, laisser entendre qu'ils sont ouverts au public à moins que le Comité en dispose différemment, crée des problèmes logistiques et des coûts administratifs qui pourraient faire obstacle à la tenue de groupes de travail en pratique. Cette exigence a été supprimée dans le projet de lignes directrices sur les groupes de travail physiques.

RAPPORTS

34. On a noté, dans des commentaires écrits, qu'il conviendrait, comme c'est déjà le cas actuellement, que les groupes de travail physiques fassent rapport, par l'intermédiaire de leur Président. C'est pourquoi, les mots "par l'intermédiaire de son président" ont été ajoutés avant les mots "le groupe de travail fait rapport..." dans le projet de lignes directrices sur les groupes de travail physiques.
35. Des commentaires écrits ont exprimé le besoin, s'agissant de la diffusion des documents de travail, de la conserver aussi simple et souple que possible: Dès que le rapport du groupe de travail a été "adopté" par le groupe de travail, il devrait être transmis au Secrétariat du Codex qui le diffuserait à tous les membres de la Commission du Codex et aux observateurs, parmi les documents de travail en vue de la prochaine session du Comité.

RECOMMANDATIONS AU COMITÉ DU CODEX SUR LES PRINCIPES GÉNÉRAUX :

36. Le Comité est invité à examiner les questions discutées aux para. 20 & 28-31 et à transmettre ces deux projets de lignes directrices à la Commission du Codex alimentarius pour adoption à sa prochaine session.

*Décisions de la 26^{ème} réunion de la Commission du
Codex alimentarius (2003)*

Recommandation 20

Rapport
FAO/OMS

ALINORM 03/25/3

Le Codex ne devrait plus mettre l'accent sur la rédaction des normes durant les réunions, mais devrait plutôt privilégier l'élaboration des normes en recourant à des consultations entre les réunions. Il faudrait avoir davantage recours aux consultants/ facilitateurs afin de faire avancer les travaux entre les sessions des comités, le coût étant à la charge des pays hôtes. Quant à l'accélération du travail, on assurera une plus grande participation avec des consultations intensives, y compris le cas échéant l'organisation d'ateliers locaux et:

- Les observations écrites seront entièrement prises en compte;
- Lorsque l'on fera appel à des groupes de travail entre les sessions, ils devront être électroniques, car les réunions de type traditionnel ne garantissent pas la pleine participation;
- On s'appuiera davantage sur des ONG expertes pour l'élaboration des normes préliminaires.

Proposition 20

Document Codex **ALINORM 03/26/11 - Add. 3**

Rappel

Les Comités du Codex, lorsqu'ils décident d'entreprendre des travaux intersessions, devraient établir en priorité des groupes de travail électroniques qui seraient coordonnés par le Secrétariat du gouvernement hôte. Ces groupes de travail devraient être ouverts à tous les membres de la Commission et aux organisations internationales intéressées au titre d'observateurs apportant leurs commentaires. Le mandat et les résultats attendus du groupe de travail devraient être énoncés de manière explicite. Ces groupes de travail devraient être dissous une fois achevée la tâche qui leur a été confiée.

167. La Commission a accepté en principe les trois propositions¹ mais elle a **décidé** que les modalités devraient être éclaircies par l'organe chargé de la révision du Manuel de procédure.

Proposition 21

Document Codex **ALINORM 03/26/11 - Add. 3**

Rappel

Si les Comités du Codex décident d'entreprendre des travaux par le biais de groupes de travail traditionnels, ceux-ci devraient être représentatifs des membres de la Commission. Il est donc proposé que ces groupes de travail comprennent deux ou trois membres par région de la Commission. Les organisations internationales intéressées peuvent être invitées à participer au titre d'observateurs, à condition que le nombre d'observateurs ne dépasse pas la moitié du nombre des pays participant en tant que membre. La composition du groupe de travail devrait être définie de manière explicite, de même que son mandat et les résultats attendus. Ces groupes de travail devraient être dissous une fois achevée la tâche qui leur a été confiée.

167. La Commission a **accepté en principe** les trois propositions² mais elle a décidé que les modalités devraient être éclaircies par l'organe chargé de la révision du Manuel de procédure³. À propos des groupes de travail électroniques, la Commission a noté qu'ils permettraient d'échanger des points de vue, mais pas de prendre des décisions. Quant aux groupes de travail traditionnels, ils devraient être spécifiques, être ouverts à tous les membres, tenir compte des problèmes des pays en développement et n'être créés qu'à condition qu'il existe un consensus à leur sujet au sein du Comité et après que d'autres stratégies aient été envisagées.

¹ Proposition No. 19 (Utilisation de facilitateurs), Proposition No.20 (Établissement de groupes de travail électroniques), Proposition No.21(Établissement de groupes de travail physiques)

² Proposition N°. 19 (Facilitateurs), Proposition N°.20 (Établissement de groupes de travail électroniques), Proposition N°.21(Établissement de groupes de travail physiques).

³ c'est-à-dire le CCGP (cf. § 169 – ALINORM 03/41).

AVANT PROJET DE LIGNES DIRECTRICES SUR LES GROUPES DE TRAVAIL PHYSIQUES

INTRODUCTION

Les groupes de travail sont créés pour s'acquitter de tâches spécifiques, sont ouverts à tous les membres, ils tiennent compte des problèmes rencontrés pour la participation des pays en voie de développement et ils ne sont établis que là où un consensus existe au sein du Comité pour ce faire et que d'autres stratégies ont été étudiées.

Les règles de procédure pour le fonctionnement d'un Comité du Codex s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux groupes de travail que ce Comité établit, sauf indication contraire dans les Lignes directrices ci-après.¹

Les lignes directrices applicables aux groupes de travail physiques (ci-après, "groupe de travail") des Comités du Codex, décrites dans cette section, s'appliquent également à ceux établis par les Comités de coordination régionaux et les groupes spéciaux intergouvernementaux.

COMPOSITION DES GROUPES DE TRAVAIL

MEMBRES

Les membres d'un groupe de travail notifient leur participation au président du Comité du Codex.

Quand il établit un groupe de travail, un Comité du Codex devrait s'assurer, autant que possible, que la participation est représentative des membres de la Commission.

OBSERVATEURS

Les observateurs auprès du Codex devraient notifier au président du Comité du Codex leur souhait de participer à un groupe de travail, si la participation d'observateurs a été acceptée par les membres du Comité.

ORGANISATION ET RESPONSABILITÉS

Un Comité du Codex peut décider que le groupe de travail sera dirigé par le secrétariat du gouvernement hôte, ou par un autre membre de la Commission, qui se sera porté volontaire pour assumer cette responsabilité et qui aura été accepté par le Comité (ci-après "l'Hôte").

PRÉSIDENTE

Il incombe à l'Hôte de désigner la personne qui présidera le groupe de travail.

Pour effectuer ce choix, l'Hôte peut avoir recours, le cas échéant, aux *Critères du Codex pour la désignation des Présidents*².

¹ Les dispositions des "Lignes directrices à l'usage des gouvernements hôtes de Comités du Codex et de Groupes intergouvernementaux spéciaux", des "Lignes directrices sur le déroulement des réunions de Comités du Codex et des Groupes intergouvernementaux spéciaux" et des "Lignes directrices destinées aux présidents de Comités du Codex ou de Groupes intergouvernementaux spéciaux" sont particulièrement pertinentes à ce propos.

² See ALINORM 04/27/5 – Annexe IV. Ces critères ont été adoptés au cours de la 27^{ème} session de la Commission du Codex Alimentarius et seront ajoutés à la prochaine édition du Manuel de Procédure.

SECRETARIAT

L'Hôte est chargé de fournir tous les services de conférence nécessaires, y compris le secrétariat, pour le groupe de travail et devrait remplir toutes les exigences acceptées par le Comité, lors de la création du groupe de travail.

FONCTION ET MANDAT

Le mandat du groupe de travail devra être établi par le Comité en session plénière, être limité à la tâche pour laquelle il a été créé et, en principe, ne doit pas être modifié ultérieurement.

Le mandat devra définir avec précision le(s) objectif(s) à atteindre avec la création du groupe de travail et la(les) langue(s) à utiliser.

Le mandat indique clairement le délai dans lequel les travaux devront s'achever.

Les propositions/recommandations d'un groupe de travail sont présentées au Comité pour discussion. Elles ne lient pas le Comité.

Le groupe de travail est dissous après que le travail prévu a été achevé, ou quand le délai imparti pour le travail a expiré ou à tout autre moment, si le Comité du Codex qui l'a établi, en décide.

Aucune décision, ni aucun vote, que ce soit sur des points de fond ou de procédure, ne peut avoir lieu dans un groupe de travail.

SESSIONS

DATE ET LIEU

Une réunion d'un groupe de travail peut avoir lieu à tout moment, entre deux sessions, immédiatement avant, ou même pendant la session du Comité qui l'a établi.

Quand il se réunit entre deux sessions du Comité, la réunion du groupe de travail doit être organisée d'une façon telle que les pays et les autres parties intéressées qui ne font pas partie du groupe de travail puissent faire des commentaires sur les propositions que le groupe de travail pourrait soumettre au Comité.

Quand il se réunit au cours d'une session d'un Comité, un groupe de travail devrait être programmé de telle sorte que la participation de toutes les délégations présentes à la session soit possible.

AVIS DE RÉUNION ET ORDRE DU JOUR PROVISOIRE

Les réunions d'un groupe de travail sont convoquées par le Président désigné par l'Hôte.

L'avis de réunion d'un groupe de travail et l'ordre du jour provisoire devront être préparés, traduits et diffusés par l'Hôte. Il devra être envoyé à tous les membres et observateurs, qui ont exprimé le désir d'assister à la réunion. Ces documents devraient être diffusés aussi longtemps avant la réunion que possible.

ORGANISATION DES TRAVAUX

Les commentaires écrits devront être diffusés par le secrétariat de l'Hôte à toutes les personnes concernées.

PRÉPARATION ET DIFFUSION DES DOCUMENTS

Le secrétariat de l'Hôte devrait diffuser les documents au moins deux mois avant l'ouverture de la réunion.

Un document pour la réunion préparé par des participants devrait être envoyé au secrétariat de l'Hôte, suffisamment à l'avance.

RAPPORTS

Le secrétariat de l'Hôte devrait, aussi vite que possible après la fin de la réunion d'un groupe de travail, envoyer un exemplaire du rapport définitif au Secrétariat conjoint FAO/OMS.

Les rapports des groupes de travail sont diffusés par le Secrétariat conjoint FAO/OMS à tous les membres du Comité, ainsi qu'aux observateurs, suffisamment à l'avance pour que ceux-ci aient le temps d'examiner à fond les recommandations des groupes de travail.

Le Secrétariat conjoint FAO/OMS devrait s'assurer que les conclusions figurent parmi les documents diffusés pour la prochaine session du Comité du Codex.

Par l'intermédiaire de son Président, le groupe de travail fait rapport sur l'état d'avancement de son travail à la prochaine session du Comité qui l'a établi.

AVANT PROJET DE LIGNES DIRECTRICES SUR LES GROUPES DE TRAVAIL ÉLECTRONIQUES

INTRODUCTION

La recherche d'un large consensus et d'une plus grande acceptabilité des normes du Codex exigent la collaboration de tous les membres du Codex et une participation active des pays en développement.

Des efforts particuliers sont nécessaires pour augmenter la participation des pays en développement aux Comités du Codex, en intensifiant l'utilisation des communications par écrit, en particulier la participation à distance par courriel, par Internet et par d'autres techniques modernes, dans le cadre des travaux entre les réunions de Comités.

Les Comités du Codex, quand ils décident d'entreprendre un travail entre les sessions, devraient donner leur préférence à la création de groupes de travail électroniques.

Les règles de procédure pour le fonctionnement d'un Comité du Codex s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux groupes de travail électroniques que ce Comité établit, sauf indication contraire dans les Lignes directrices ci-après.¹

Les lignes directrices applicables aux groupes de travail électroniques des Comités du Codex, décrites dans cette section, s'appliquent également à ceux établis par les Comités de coordination régionaux et les groupes spéciaux intergouvernementaux.

COMPOSITION DES GROUPES DE TRAVAIL ÉLECTRONIQUES

MEMBRES

Les membres d'un groupe de travail électronique notifient leur participation au président du Comité du Codex.

Tout membre de la Commission, situé en dehors de la région concernée, peut participer à un groupe de travail électronique, créé par un Comité Régional de Coordination.

OBSERVATEURS

Les observateurs auprès du Codex devraient notifier au président du Comité du Codex leur souhait de participer à un groupe de travail électronique, si la participation d'observateurs a été acceptée par les membres du Comité.

ORGANISATION ET RESPONSABILITÉS

Un Comité du Codex peut décider que le groupe de travail électronique sera dirigé par le secrétariat du gouvernement hôte, ou par un autre membre de la Commission, qui se sera porté volontaire pour assumer cette responsabilité et qui aura été accepté par le Comité (ci-après "l'Hôte").

CONDUITE

L'Hôte est responsable de la conduite du groupe de travail électronique, pour lequel il a été désigné.

¹ Les dispositions des "Lignes directrices à l'usage des gouvernements hôtes de Comités du Codex et de Groupes intergouvernementaux spéciaux", des "Lignes directrices sur le déroulement des réunions de Comités du Codex et des Groupes intergouvernementaux spéciaux", des "Lignes directrices destinées aux présidents de Comités du Codex ou de Groupes intergouvernementaux spéciaux" et des "Lignes directrices sur les groupes de travail physiques" sont particulièrement pertinentes à ce propos.

L'activité d'un groupe de travail électronique se déroule exclusivement par voie électronique.

SECRETARIAT

L'Hôte est chargé de fournir au secrétariat du groupe de travail électronique tous les services nécessaires à son fonctionnement, notamment l'équipement INTERNET, et devrait remplir tous les exigences acceptées par le Comité, lors de la création du groupe de travail.

FONCTION ET MANDAT

Le mandat du groupe de travail électronique devra être établi par le Comité en session plénière, être limité à la tâche pour laquelle il a été créé et, en principe, ne doit pas être modifié ultérieurement.

Le mandat devra définir avec précision le(s) objectif(s) à atteindre avec la création du groupe de travail électronique et la(les) langue(s) à utiliser.

Le mandat indique clairement le délai dans lequel les travaux devront s'achever.

Le groupe de travail électronique est dissous après que le travail prévu a été achevé, ou quand le délai imparti pour le travail a expiré ou à tout autre moment, si le Comité du Codex qui l'a établi, en décide.

Aucune décision, ni aucun vote, que ce soit sur des points de fond ou de procédure, ne peut avoir lieu dans un groupe de travail électronique.

AVIS DE GROUPE DE TRAVAIL ÉLECTRONIQUE ET PROGRAMME DE TRAVAIL

Un avis mentionnant le début de l'activité d'un groupe de travail électronique et le programme de travail devra être préparé, traduit et diffusé par l'Hôte à tous les Membres et observateurs, qui auront exprimé le désir de participer.

ORGANISATION DES TRAVAUX

La diffusion des projets de documents et les appels à commentaires devront inclure une demande de fourniture des noms, qualités et adresses mél de toutes les personnes désireuses de participer à l'activité du groupe de travail électronique.

Les commentaires des participants sont transmis exclusivement sous forme électronique. Ces documents sont diffusés par l'Hôte à toutes les personnes intéressées.

Un participant devrait être informé des contributions de tous les autres.

Une information sur l'état d'avancement de ses travaux devra être présenté par l'Hôte à chaque session du Comité du Codex qui l'aura établi, indiquant le nombre de pays ayant envoyé une contribution. Un recueil de ces contributions devrait être disponible.

PRÉPARATION ET DIFFUSION DE LA DOCUMENTATION

La documentation devrait être envoyée au secrétariat de l'Hôte, suffisamment à l'avance.

L'Hôte est responsable de la diffusion de toute la documentation fournie par un participant au cours de l'activité d'un groupe de travail électronique à tous les autres participants du groupe de travail électronique.

Les contraintes d'ordre technique devraient être prises en compte (tailles et formats des fichiers, limites de bande passante,...) et un soin particulier devrait être accordé à la diffusion la plus large de la documentation disponible.

RAPPORTS

Le secrétariat de l'Hôte devrait, aussi vite que possible après la fin des travaux d'un groupe de travail électronique, envoyer un exemplaire du rapport définitif au Secrétariat conjoint FAO/OMS.

Les conclusions des groupes de travail électroniques sont diffusées par le Secrétariat conjoint FAO/OMS à tous les membres du Comité, ainsi qu'aux observateurs, suffisamment à l'avance pour que ceux-ci aient le temps d'examiner à fond les recommandations des groupes de travail électronique.

Le Secrétariat conjoint FAO/OMS devrait s'assurer que les conclusions figurent parmi les documents

diffusés pour la prochaine session du Comité du Codex.