


Module 2.4 (suite)




Comité du Codex sur le poisson et les produits de la pêche (CCFFP)

- Elaborer des normes mondiales pour les poissons, crustacés et mollusques, qu'ils soient frais, congelés (et surgelés) ou traités d'une autre manière

13

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Comité du Codex sur les fruits et légumes frais (CCFFV)

- Elaborer des normes mondiales et des codes d'usages internationaux
- Consulter le Groupe de travail CEE/NU sur la normalisation des produits périssables en vue de l'élaboration de normes mondiales et codes d'usage
- Consulter au besoin les autres organisations internationales

14

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Comité du Codex sur l'hygiène de la viande (CCMH)

- Elaborer des normes mondiales et/ou des codes d'usages, selon le cas, pour l'hygiène de la viande

15

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Comité du Codex sur le lait et les produits laitiers (CCMMP)

- Elaborer des normes mondiales, codes et textes apparentés pour le lait et les produits laitiers

16

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Comité du Codex sur les fruits et légumes traités (CCPFV)

- Elaborer des normes mondiales pour tous les types de fruits et légumes traités, à l'exception de pruneaux séchés, des jus de fruits et de légumes

17

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4



Comité du Codex sur les céréales, les légumes secs et les légumineuses (CCCPL)


- Elaborer des normes mondiales et/ou des codes d'usages, selon le cas, pour les céréales, les légumes secs, les légumineuses et produits dérivés.

(Ce comité a été ajourné *sine die*)

18

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4

Module 2.4 (suite)




Comité du Codex sur les produits cacao­tes et le chocolat (CCCPC)

- Elaborer des normes mondiales pour les produits cacao­tes et le chocolat

(Ce comité a été ajourné *sine die*)

19 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Comité du Codex sur les eaux minérales naturelles (CCNMW)

- Elaborer des normes mondiales pour les eaux minérales naturelles

(Ce comité a été ajourné *sine die*)

20 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Comité du Codex sur les sucres (CCS)

- Elaborer des normes mondiales pour tous les types de sucre et de produits dérivés

(Ce comité a été ajourné *sine die*)

21 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Comité du Codex sur les protéines végétales (CCVP)

- Elaborer des définitions et normes mondiales pour les produits à base de protéines végétales provenant de toute espèce du règne végétal servant à la consommation humaine, et élaborer des directives applicables à l'utilisation des produits à base de protéines végétales dans le système d'alimentation, aux spécifications nutritionnelles et à l'innocuité, à l'étiquetage, etc., selon les besoins

(Ce comité a été ajourné *sine die*)


22 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4



Comités FAO/OMS de coordination

- Définir les problèmes et les besoins de la région en ce qui concerne les normes alimentaires et le contrôle des aliments
- Encourager au sein du Comité les contacts en vue de l'échange réciproque de renseignements sur les initiatives proposées en matière de réglementation et les problèmes liés au contrôle des aliments et favoriser le renforcement des infrastructures de contrôle alimentaire
- Recommander à la Commission d'élaborer des normes mondiales pour des produits intéressant la région, y compris les produits qui, de l'avis du Comité, auront à l'avenir des débouchés internationaux potentiels

23 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4



Comités FAO/OMS de coordination (suite)

- Elaborer des normes régionales pour des produits alimentaires entrant exclusivement ou presque dans le commerce intra-régional
- Appeler l'attention de la Commission sur les aspects de ses travaux qui présentent une importance particulière pour la région
- Favoriser la coordination de toutes les activités de normalisation alimentaire dans la région
- Exercer des fonctions générales de coordination pour la région et s'acquitter de toute autre tâche que peut lui confier la Commission
- Favoriser l'acceptation par les pays des normes du Codex et limites maximales pour les résidus

24 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4

Module 2.4 (suite)




Groupe spécial intergouvernemental sur les aliments dérivés des biotechnologies

- Elaborer des normes, directives ou autres principes pour les aliments dérivés des biotechnologies
- Collaborer avec les comités du Codex appropriés dans le cadre de leur mandat en ce qui concerne les aliments dérivés des biotechnologies
- Tenir pleinement compte des activités en cours menées par des autorités nationales, la FAO, l'OMS et autres instances internationales

25

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Groupe spécial intergouvernemental sur les jus de fruits et légumes

- Réviser et regrouper les normes et directives du Codex en vigueur
- Réviser et mettre à jour les méthodes d'analyse et d'échantillonnage
- Compléter ses travaux avant la 28^e session de la Commission (2005)

26

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4




Tous les comités et groupes de travail du Codex constituent des espaces où s'élaborent des normes, directives et recommandations entrant dans le cadre de leur mandat.

27

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.4


Module 2.5



DOCUMENTS DE FORMATION CODEX FAO/OMS

SECTION DEUX
COMPRENDRE L'ORGANISATION
DU CODEX


Module 2.5
Comment les comités du Codex
fonctionnent-ils?



Comment les comités du Codex fonctionnent-ils?

- Fonctions des comités du Codex
- Composition des comités et groupes spéciaux du Codex
- Travaux préparatoires aux réunions
 - rôle du Secrétariat hôte
 - rôle du Secrétariat du Codex
- Déroulement des réunions


2 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5



Fonctions d'un comité du Codex

- Enoncer les priorités
- Examiner les éléments de sécurité sanitaire et de qualité
- Etudier les types et gammes de produits à couvrir
- Préparer des projets de normes Codex
- Rapporter à chaque session de la Commission l'état d'avancement de ses travaux
- Passer en revue les normes existantes et les réviser le cas échéant


3 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5



Composition des comités et groupes spéciaux du Codex

- Présidence
- Membres:
 - L'adhésion aux comités du Codex est ouverte aux Membres de la Commission
 - L'adhésion aux comités de coordination FAO/OMS n'est ouverte qu'aux Membres appartenant à la région ou au groupe de pays concerné
- Observateurs:
 - Des organisations internationales non gouvernementales peuvent participer en tant qu'observateurs aux comités et groupes spéciaux du Codex
 - Des pays n'appartenant pas à la région peuvent participer en tant qu'observateurs aux comités régionaux

4 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5




Préparation des réunions du Codex

- Secrétariat du comité du Codex dans le pays hôte
 - personnel d'appui administratif
 - équipement adéquat de traitement de texte et de reprographie
 - interprétation simultanée dans toutes les langues utilisées lors de la réunion
 - services de traduction

Collabore étroitement avec le Secrétariat du Codex à Rome

5 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5




Invitations

- Titre du comité du Codex
- Date et heure de l'ouverture et date de clôture de la session
- Lieu de la session
- Langues utilisées
- Le calendrier des réunions est établi par les Directeurs généraux de la FAO et de l'OMS en consultation avec la Présidence des comités du Codex respectifs

6 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5


Module 2.5 (suite)



Invitations (suite)

- Demande des noms du délégué principal et autres membres de la délégation
- Renseignements éventuels sur l'hébergement hôtelier


7 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5



Ordre du jour provisoire

- Un ordre du jour provisoire sera établi par le Secrétariat du pays hôte (ou la Présidence) en consultation avec le Secrétariat du Codex et comportera normalement les points suivants:
 - adoption de l'ordre du jour
 - si nécessaire, élection des rapporteurs
 - points se rapportant à la question de fond à étudier
 - autres questions
 - date et lieu de la session suivante
 - adoption du projet de rapport


8 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5



Préparation et distribution des documents de travail

- Les documents de travail d'une session devraient être distribués au moins deux mois avant la date de l'ouverture (par le Secrétariat du Codex)
- Les documents correspondants devraient être expédiés:
 - à tous les Points de contact du Codex
 - aux organisations internationales gouvernementales et non gouvernementales ayant statut d'observateurs à la Commission
 - aux autres participants en fonction des réponses reçues


9 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5



Préparation et distribution des documents de travail (suite)

- Les Points de contact du Codex seront chargés d'assurer que les documents parviennent aux personnes concernées dans leurs pays respectifs.
- Les documents reçus trop tardivement pour être distribués à l'avance le seront lors de la session elle-même. Ils prendront alors le nom de documents de séance (CRD).


10 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5



Déroulement des réunions

- Les réunions des comités et groupes spéciaux du Codex sont publiques
- Le pays hôte se charge de l'ouverture officielle
- Les réunions se déroulent conformément au Règlement intérieur
- Adoption de l'ordre du jour
- Les Présidents veillent à ce que toutes les questions soient étudiées de manière approfondie
- Ils assurent que les observations écrites formulées par des membres absents de la session soient prises en compte par le comité

11 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5




Déroulement des réunions (suite)

- Interventions:
 - Ne parler qu'à l'invitation de la présidence
 - N'intervenir qu'une fois sur chaque question
 - Les interventions seront claires et concises (2 minutes)
 - Normalement, seul le chef de délégation prend la parole
 - Les membres et observateurs ont le droit d'intervenir
- La Présidence résume les débats et s'efforce toujours de réunir un consensus

12 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5

Module 2.5 (suite)




Rapports des réunions

- Préparés par le Secrétariat du Codex et approuvés par le comité
- Les décisions du comité seront énoncées clairement
- Le rapport indique explicitement les points requérant l'attention d'autres comités
- Il comprend les résumés appropriés
- Annexes:
 - liste des participants
 - projets de normes telles que révisées par le comité

13

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5




En conclusion...

- L'organisation et le déroulement des réunions du Codex suivent les dispositions du Règlement intérieur
- Importance des rôles du Secrétariat du pays hôte et du Secrétariat du Codex

14

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.5


Module 2.6



DOCUMENTS DE FORMATION CODEX FAO/OMS

SECTION DEUX
COMPRENDRE L'ORGANISATION
DU CODEX


Module 2.6
Comment les normes Codex
sont-elles élaborées?



Comment les normes Codex sont-elles élaborées?

- Origine de la requête
- Critères pour l'élaboration d'une norme
- Procédures d'élaboration: en cinq étapes, en huit étapes
- Révision des normes du Codex

2 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.6




Éléments à prendre en compte pour proposer une nouvelle norme

Un organe subsidiaire du Codex (comité ou groupe spécial) examinera les points suivants avant de proposer d'élaborer une norme, un code d'usages ou un texte apparenté:

- le mandat de l'organe subsidiaire
- les relations entre cette tâche et le Plan stratégique
- tout projet stratégique précis dans ce domaine, en cours de réalisation par la Commission
- la possibilité d'achever le travail dans un délai raisonnable

3 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.6




Documentation du projet: la première étape

Lorsqu'un organe subsidiaire de la Commission envisage d'élaborer une norme ou un texte apparenté, il doit préparer une documentation de projet

La documentation de projet comprend les éléments suivants:

- but de la norme proposée
- pertinence de la norme vis-à-vis des objectifs stratégiques du Codex
- portée de la norme proposée
- évaluation au regard des critères régissant l'établissement des priorités des travaux


4 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.6



Documentation du projet (suite)

- Proposition de délai d'achèvement des travaux
- Spécification des besoins en expertise technique
- Description de toute question relative aux besoins des pays en développement

5 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.6




Critères applicables aux questions générales

Les propositions concernant des questions générales seront appréciées en fonction des critères suivants:

- Contribution à la protection de la santé des consommateurs et à la prévention des pratiques frauduleuses
- Diversité des législations nationales et obstacles au commerce international qui semblent, ou pourraient, en découler
- Portée des travaux entrepris et détermination des priorités dans les différents domaines d'activité
- Travaux déjà entrepris dans ce domaine par d'autres organisations internationales

6 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.6

Module 2.6 (suite)




Critères applicables aux normes de produits

Les propositions concernant des normes de produits seront appréciées en fonction des critères suivants:

- Contribution à la protection de la santé des consommateurs et à la prévention des pratiques frauduleuses
- Volumes de la production et de la consommation dans chaque pays, volume et structure du commerce entre pays
- Diversité des législations nationales et obstacles au commerce international qui semblent, ou pourraient, en découler

7 Documents de formation Codex FAO/OMS Module 2.6




Critères applicables aux normes de produits (suite)

Les propositions concernant des normes de produits seront appréciées en fonction des critères suivants:

- potentiel commercial sur le plan international ou régional
- aptitude du produit à la normalisation
- existence de normes générales en vigueur ou en projet couvrant les principales questions relatives à la protection des consommateurs et au commerce
- nombre de produits pour lesquels il serait nécessaire d'établir des normes distinctes, en indiquant s'il s'agit de produits bruts, semi-transformés ou transformés


8 Documents de formation Codex FAO/OMS Module 2.6



Principes importants des procédures d'élaboration du Codex

- Ouverture
- Transparence

9 Documents de formation Codex FAO/OMS Module 2.6



Procédure d'élaboration en huit étapes (normale)


Etape 1: La Commission décide d'élaborer une norme et en confie la tâche à un comité. La décision d'élaborer une norme peut aussi être prise par un comité.

Etape 2: Le secrétariat fait établir un avant-projet de norme.

Etape 3: L'avant-projet de norme est transmis aux Etats et organisations internationales afin de recueillir leurs observations.

Etape 4: Le Secrétariat communique ces observations au comité.

10 Documents de formation Codex FAO/OMS Module 2.6



Procédure d'élaboration en huit étapes (normale) (suite)


Etape 5: L'avant-projet de norme est soumis à la Commission via le Secrétariat en vue de son adoption en tant que projet de norme.

Etape 6: Le projet de norme est transmis aux Etats et organisations internationales afin de recueillir leurs observations.

Etape 7: Le Secrétariat communique ces observations au comité.

Etape 8: Le projet de norme est soumis à la Commission via le Secrétariat en vue de son adoption en tant que norme Codex.

11 Documents de formation Codex FAO/OMS Module 2.6



Procédure d'élaboration en cinq étapes (accélérée)


Etape 1: La Commission décide, par un vote à la majorité des deux tiers, d'élaborer une norme à l'aide d'une procédure accélérée, et en confie la tâche à un comité.

Etape 2: Le Secrétariat fait établir un avant-projet de norme.

Etape 3: L'avant-projet de norme est envoyé aux Etats et organisations internationales afin de recueillir leurs observations. L'utilisation de la procédure accélérée est notifiée aux membres de la Commission et aux organisations internationales intéressées.

12 Documents de formation Codex FAO/OMS Module 2.6

Module 2.6 (suite)




Procédure d'élaboration en cinq étapes (accélérée) (suite)

Etape 4: Le Secrétariat du Codex communique ces observations au comité habilité à les examiner et le cas échéant à modifier l'avant-projet.

Etape 5: L'avant-projet de norme soumis à la procédure d'élaboration accélérée est transmis par le Secrétariat à la Commission, ainsi que toute proposition écrite d'amendement des membres et des organisations internationales intéressées, en vue de son adoption en tant que norme Codex.

13

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.6




En conclusion...

- Procédures établies - *Manuel de procédure du Codex*
- Un nouveau comité est parfois constitué à des fins spécifiques
- La Commission ou le Comité exécutif décide de l'élaboration d'une nouvelle norme et désigne le comité chargé de cette nouvelle tâche

14

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.6


Module 2.7



DOCUMENTS DE FORMATION CODEX FAO/OMS

SECTION DEUX
COMPRENDRE L'ORGANISATION
DU CODEX


Module 2.7
Comprendre la documentation du Codex



Comprendre la documentation du Codex

- Un système de numérotation clairement établi pour différents types de documents du Codex
- Référence fréquente à l'année d'origine et à l'organe subsidiaire pertinente


2 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7



La documentation du Codex se répartit en six principales catégories

- *Manuel de procédures*
- ALINORM
- Documents de travail des comités (CX)
- Documents de séance (CRD)
- Lettres circulaires (CL)
- Textes adoptés

3 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7




ALINORM

- Rapports de la Commission, des comités et des groupes spéciaux et documents de travail pour les sessions de la Commission

Exemple: **ALINORM 03/26/xx**
 03 = année de la session de la Commission
 26 = vingt-sixième session de la Commission
 xx = nombre consécutif ne se rapportant pas nécessairement au point de l'ordre du jour

4 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7




Exemple d'ALINORM

ALINORM 04/22

04 = année de la session de la Commission à laquelle le rapport sera présenté

22 = numéro identifiant le comité, en l'occurrence Etiquetage des denrées alimentaires

5 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7




Documents de travail des comités

Système de référence

- «CX» apparaît en premier
- code du comité (par ex. FH, FAC)
- année (2 chiffres)
- numérotation consécutive

6 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7

Module 2.7 (suite)




Exemple d'une référence de document de travail

CX/FH 04/7

CX = Codex
 FH = Hygiène alimentaire
 04 = 2004 (année de la réunion)
 7 = numéro d'ordre (qui n'indique pas nécessairement le point de l'ordre du jour, car certains points de l'ordre du jour peuvent exiger plusieurs documents)

7

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7




Système de référence des documents du Codex pour les documents de travail

Comité exécutif	CX/EXEC
Principes généraux	CX/GP
Additifs alimentaires et Contaminants	CX/FAC
Hygiène alimentaire	CX/FH
Étiquetage des denrées alimentaires	CX/FL
Méthodes d'analyse et d'échantillonnage	CX/MAS
Résidus de pesticides	CX/PR
Résidus de médicaments vétérinaires dans les aliments	CX/RVDF
Systèmes d'inspection et de certification des importations et des exportations alimentaires	CX/FICS

8

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7




Système de référence des documents du Codex pour les documents de travail

Nutrition et aliments diététiques et de régime	CX/NFSDU
Céréales, légumes secs et légumineuses	CX/CPL
Produits cacao et chocolat	CX/CPC
Graisses et huiles	CX/FO
Poissons et produits de la pêche	CX/FFP
Lait et produits laitiers	CX/MMP
Hygiène de la viande	CX/MH
Eaux minérales naturelles	CX/NMW
Fruits et légumes traités	CX/PFV
Sucres	CX/S
Protéines végétales	CX/NP
Fruits et légumes frais	CX/FFV

9

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7




Système de référence des documents du Codex pour les documents de travail

Comité de coordination FAO/OMS pour l'Afrique	CX/AFRICA
Comité de coordination FAO/OMS pour l'Asie	CX/ASIA
Comité de coordination FAO/OMS pour l'Europe	CX/EURO
Comité de coordination FAO/OMS pour l'Amérique latine et les Caraïbes	CX/LAC
Comité de coordination FAO/OMS pour le Proche-Orient	CX/NEA
Comité de coordination FAO/OMS pour l'Amérique du Nord et le Pacifique Sud-Ouest	CX/NASWP
Groupe spécial sur les produits dérivés des biotechnologies	CX/FBT
Groupe spécial sur les jus de fruits et de légumes	CX/FJ

10

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7




Lettres circulaires

- Lettres envoyées du Secrétariat du Codex à Rome aux pays membres et aux organisations bénéficiant d'un statut d'observateur à la Commission
- Les lettres circulaires sont numérotées consécutivement, indiquant l'année et le comité visé:
 Exemple: **CL2001/24 - GP**
 2001 = désigne l'année
 24 = indique qu'il s'agit de la vingt-quatrième lettre circulaire de l'année
 GP = indique que la lettre concerne les principes généraux

11

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7



Documents de séance (Conference room documents)

- Il s'agit de documents distribués lors d'une seule session du Codex et dont la diffusion n'est pas élargie à tous les membres et observateurs du Codex.
- Il peut s'agir par exemple d'observations écrites reçues trop tard pour être distribuées à l'ensemble des membres et de rapports de groupes de travail ad hoc appelés à se réunir pendant la session.
- Si un pays utilise un document de séance pour présenter sa position, il peut éprouver plus de mal à se faire appuyer.

12

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 2.7