
Section 3

Les bases des activités nationales du Codex

Table de matières



111 Introduction

112 Module 3.1 / Fonctions des Points de contact du Codex

112 Où situer notre Point de contact du Codex ?

113 Fonctions essentielles du Point de contact du Codex

114 Le Fonds fiduciaire Codex

114 Liaisons

116 Module 3.2 / Comment mettre au point des positions nationales sur les questions relevant du Codex

116 Étapes de l'élaboration d'une position nationale

117 Distribuer les documents de travail

117 Solliciter des avis

118 Le Comité national du Codex

121 Positions nationales

123 Présenter des observations écrites

118 *Encadré 3.2.1* / Catégories d'intervenants à consulter sur les questions du Codex

120 *Encadré 3.2.2* / Un exemple de Comité national du Codex: le cas du Brésil

121 *Encadré 3.2.3* / Coordination du Codex en République unie de Tanzanie

124 *Encadré 3.2.4* / Modèle de plan de présentation des positions nationales

125 *Encadré 3.2.5* / Modèle de plan de présentation d'observations écrites pour
le Secrétariat du Codex

125 *Encadré 3.2.6* / Préparation des positions nationales au Brésil

126 *Encadré 3.2.7* / Liste de points à vérifier pour préparer et promouvoir
les positions nationales lors des sessions du Codex

130 *Exercice pratique 3.2.1* / Élaboration d'une position nationale

131 *Exercice pratique 3.2.2* / Préparation d'un programme de consultations

- 132** **Module 3.3 / Considérations sur la constitution des délégations nationales**
- 132** Le processus de sélection du chef de délégation
- 133** Constitution de délégations aux sessions de la Commission du Codex Alimentarius, des comités et des groupes spéciaux
- 134** Propositions de lignes directrices pour la sélection et la participation d'organisations non gouvernementales aux délégations
- 135** Responsabilités et obligations des délégations
- 136** Responsabilités du chef de délégation lors des sessions des Comités du Codex
- 134** *Encadré 3.3.1 / Procédure de constitution d'une délégation: le cas de la Malaisie*

- 138** **Module 3.4 / Organiser la documentation du Codex**
- 138** Comment le pays peut-il organiser sa documentation Codex?
- 138** Assurer à toutes les parties intéressées un accès aux documents Codex
- 139** Normes Codex, politiques et législations nationales
- 139** *Encadré 3.4.1 / Conversion d'une norme Codex en législation nationale – Un exemple du Pérou*

- 143** **Module 3.5 / Que proposent la FAO et/ou l'OMS pour aider à mettre en œuvre ou à utiliser les normes du Codex?**
- 143** L'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)
- 144** L'Organisation mondiale de la Santé (OMS)
- 145** Les mécanismes de prestation de l'assistance technique

- 147** *Supports visuels*

{ Introduction

Cette section traite du rôle et des fonctions des Points de contact du Codex, et propose aux États des orientations sur la façon de satisfaire à leurs obligations en tant que membres de la Commission du Codex Alimentarius et d'intervenir dans le processus général du Codex.

Les États membres du Codex s'engagent, au premier chef, à mener leurs activités concernant les normes alimentaires de façon transparente et en menant des consultations. On proposera ici des orientations sur les étapes à suivre pour élaborer des positions nationales concernant les questions du Codex, tout en suggérant quelques points à prendre en compte au moment de désigner une délégation nationale à une session du Codex.

L'objectif principal consiste ici à mettre en valeur les points qui sont à la base des activités nationales du Codex. On souhaite renforcer par là les effets de la participation aux activités du Codex, et faire en sorte que les normes internationales du Codex soient employées au mieux comme fondements des activités nationales d'établissement de normes, tout en contribuant à renforcer le programme de contrôle national des denrées alimentaires.

Module 3.1

Fonctions des Points de contact du Codex

Lorsqu'un pays adhère à la Commission du Codex Alimentarius, il lui est demandé de désigner un responsable comme "Point de contact du Codex". Le succès des activités du Codex dans un pays repose sur le bon fonctionnement de son Point de contact. Ce module résume les principales fonctions qu'il doit assurer pour s'acquitter des responsabilités liées à sa charge. On trouvera d'autres indications sur le fonctionnement des points de contact du Codex dans des documents publiés par les comités de coordination pour l'Afrique et pour l'Asie.

Où situer notre Point de contact du Codex ?

La position de ce responsable dans l'organigramme gouvernemental varie d'un pays à l'autre. Quel que soit son emplacement, on retiendra que la coordination et la communication sont deux des fonctions essentielles dont il devra assurer l'exécution, pour contribuer au succès du programme national Codex. On ne saurait trop souligner l'importance d'une coordination efficace, d'une bonne communication, et d'une attitude transparente et ouverte.

Le Point de contact du Codex devrait être établi dans un ministère chargé de la sécurité sanitaire des aliments ou de l'établissement de normes alimentaires. Comme indiqué à la Section 1 (Module 1.2), la décision concernant le meilleur emplacement du Point de contact du Codex appartient au gouvernement – son emplacement est moins important que les fonctions qu'il accomplit. Indépendamment de la situation du Point de contact du Codex, qu'il relève du ministère de la santé, des attributions de l'agriculture ou du bureau des normes, il importe que la personne désignée communique avec toutes les parties intéressées, et dispose d'assez de soutien et de ressources pour le faire. Une insuffisance de ressources du Point de contact se traduira par un programme Codex inefficace.

Voici quelques exemples des organismes d'accueil choisis par certains pays pour leurs Points de contact du Codex:

- Australie – Département de l'agriculture, des pêches et de la forêt
- Barbade – Bureau des normes
- Brésil – Ministère des affaires étrangères
- Canada – Département de la santé
- Espagne – Commission interministérielle pour les questions sur les produits alimentaires, ministère de la santé et des affaires liées à la consommation
- États-Unis – Département de l'agriculture, service de la sécurité sanitaire des aliments et des inspections
- Guatemala – Ministère de l'agriculture, de l'élevage et de l'alimentation
- Inde – Services de la santé administration générale

- Jordanie – Département des normes, ministère de l'industrie et du commerce
- Malaisie – Ministère de la santé, division contrôle de la qualité des produits alimentaires
- Nigéria – Office de normalisation du Nigéria

Fonctions essentielles des Points de contact du Codex

Les fonctions essentielles des Points de contact du Codex (figurant dans le *Manuel de procédure* du Codex) peuvent se résumer comme suit:

1. Servir de lien entre le Secrétariat du Codex et les pays membres;
2. Coordonner toutes les activités relevant du Codex au sein de leur pays;
3. Recevoir tous les textes définitifs du Codex (normes, codes d'usages, directives et autres textes à caractère consultatif) et les documents de travail des sessions du Codex et s'assurer qu'ils sont distribués aux personnes intéressées dans leur pays;
4. Envoyer des observations sur les documents ou propositions du Codex à la Commission du Codex Alimentarius ou à ses organes subsidiaires et/ou au Secrétariat du Codex;
5. Travailler en étroite collaboration avec le Comité national du Codex lorsqu'un tel comité existe. Le point de contact du Codex sert de lien avec l'industrie agroalimentaire, les consommateurs, les négociants et toutes les autres parties concernées afin que le gouvernement dispose d'un éventail approprié de conseils politiques et techniques sur lesquels fonder ses décisions concernant les problèmes soulevés dans le cadre des travaux du Codex;
6. Servir d'intermédiaire pour l'échange d'informations et la coordination des activités avec d'autres membres du Codex;
7. Recevoir les invitations aux sessions du Codex et transmettre aux présidents concernés et au Secrétariat du Codex les noms des participants de leur pays;
8. Conserver une collection des textes définitifs du Codex;
9. Assurer la promotion des activités du Codex dans leur pays;
10. Servir de point de référence pour l'accès du pays au Fonds fiduciaire Codex.

Ressources minimales nécessaires au fonctionnement actif d'un point de contact du Codex

Comme indiqué au Module 1.3, les pays doivent prévoir au moins les ressources humaines suivantes pour permettre le bon fonctionnement d'une activité Codex réduite au minimum:

- un fonctionnaire de niveau professionnel, de profil sciences de l'alimentation, sciences vétérinaires, sécurité sanitaire des aliments ou équivalent, pouvant consacrer au moins 25 pour cent de son temps aux questions concernant le Codex;
- une personne employée à 25-30 pour cent de son temps à l'appui administratif au programme.

En outre, dans leurs prévisions de ressources pour le Point de contact du Codex, les pays devraient s'efforcer dans toute la mesure du possible d'assurer une connexion à l'Internet en bon ordre de marche. Le système du courrier électronique facilite grandement une communication efficace et rapide avec le secrétariat du Codex et les autres membres du Codex. Les Points de Contact Codex devraient considérer inscrire une adresse électronique générique et institutionnelle afin d'éviter l'utilisation d'une adresse électronique personnelle s'avérant primable lors d'un transfert de fonctionnaire, etc. L'avantage d'un système de courrier électronique est qu'il permet aux pays de recevoir des

documents plusieurs semaines avant les copies papier. De plus, plusieurs documents (autres que les documents officiels) circulent uniquement par voie électronique. Cependant, si la communication par courrier électronique est impossible, le Secrétariat prévoit la possibilité d'utiliser d'autres moyens.

Le Fonds fiduciaire Codex

La FAO et l'OMS ont créé un fonds fiduciaire afin d'aider les pays éligibles à un soutien financier à assister aux sessions de la Commission du Codex Alimentarius ou de ses comités/groupes spéciaux subsidiaires.

Le fonds a pour but d'appuyer l'amélioration de la santé publique et de la sécurité sanitaire des aliments dans le monde en favorisant l'approvisionnement en denrées alimentaires plus sûres et plus nutritives. Pour ce faire, on se propose: a) d'aider les responsables de la réglementation et les spécialistes des questions alimentaires de toutes les régions du monde à participer à la fixation des normes internationales conduite par le Codex; et b) d'améliorer leur capacité de contribuer à établir des normes effectives de sécurité sanitaire et de qualité des aliments ainsi que des pratiques loyales dans le commerce des denrées alimentaires, tant dans le cadre du Codex Alimentarius que dans leurs propres pays.

Afin de bénéficier du Fonds fiduciaire Codex (dont le nom complet est *Projet et fonds FAO/OMS pour le renforcement de la participation des pays au Codex*), les pays à la recherche d'un financement devront établir un Point de contact du Codex: celui-ci est en effet la seule voie de communication officiellement reconnue entre un pays et le secrétariat du Codex. Pour solliciter des fonds, outre cette obligation de base, il est demandé aux pays de faire la preuve de la coordination entre ses instances gouvernementales.¹

Liaisons

On l'a vu plus haut, l'une des fonctions principales du point de contact consiste à servir de "lien". Il est donc important, dès la désignation d'un Point de contact du Codex, de chercher à établir les liens énumérés ci-dessous. Ces liens, ainsi que les informations réunies par l'intermédiaire de ce réseau, jouent un rôle essentiel dans l'élaboration des positions nationales et la rédaction d'observations concernant les projets de normes et autres questions sujettes à discussion au sein du système Codex.

Liens avec les autres ministères

Les travaux du Codex touchent à tous les aspects de l'alimentation, de l'exploitation agricole ou de la pêche jusqu'à la table du consommateur. Par conséquent, les ministères susceptibles d'entrer dans le programme Codex comprennent:

- Santé – Santé humaine; sécurité sanitaire des aliments
- Agriculture – Production primaire
- Pêches – Production marine
- Industrie, commerce – Élaboration des produits
- Science – Facteurs de sécurité sanitaire des aliments et innovations

¹ On trouvera des renseignements sur le Fonds fiduciaire Codex, en six langues, sur le site: <http://www.who.int/foodsafety/codex/trustfund/en>, ou sur demande adressée à codextrustfund@who.int. On peut également obtenir l'assistance des représentants de la FAO et/ou de l'OMS au niveau des pays ou des régions.

- Commerce – Négociations commerciales
- Affaires étrangères – Accords OMC.

Liens avec les organisations non gouvernementales

Il est également important de maintenir des liens étroits avec les organisations non gouvernementales (ONG), telles que les associations de consommateurs, les syndicats patronaux, etc. La participation des ONG industrielles est particulièrement utile pour ceux des comités et groupes de travail impliqués dans l'établissement de normes de produits ou de normes d'identité. Ces organisations peuvent souvent constituer des sources d'expertise technique spécialisée sur les questions de fabrication et de distribution, et ainsi renforcer la crédibilité de la position nationale d'un pays.

On pourra également organiser des réunions publiques pour permettre aux opinions de s'exprimer ou pour débattre des positions en vue des sessions du Codex. La participation publique à la mise au point d'une position nationale sur les questions du Codex donnera accès à de plus larges ressources d'expertise dans lesquelles puiser et, ce qui revêt une grande importance, favorisera une prise de conscience sur la sécurité sanitaire et la qualité des aliments au niveau national.

Liens avec le Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius

Le Point de contact du Codex est le lien officiel entre le programme national du Codex et la Commission du Codex Alimentarius. Il est toutefois avantageux pour un pays que son Point de contact du Codex entretienne également avec celle-ci des relations informelles. Le secrétariat du Codex, à Rome, constitue un réservoir de connaissances sur les procédures et les aspects historiques du Codex, et il peut donc s'avérer très utile aux Points de contact du Codex. Ceux-ci devraient donc entretenir des relations avec tous les fonctionnaires du secrétariat du Codex, et il est vivement recommandé à tout Point de contact du Codex nouvellement désigné que l'une de ses premières initiatives consiste à se mettre en rapport avec eux, afin de faciliter les échanges d'informations.

Quels sont les autres liens à établir par les Points de contact du Codex ?

On a mentionné au Module 1.4 l'idée des liaisons régionales. Du fait que les pays d'une région donnée partagent souvent les mêmes problèmes, ils peuvent également travailler ensemble à y trouver des solutions communes.

L'une des fonctions essentielles du Point de contact du Codex consiste à "servir d'intermédiaire pour l'échange d'informations et la coordination des activités avec d'autres membres du Codex." Tous les pays membres du Codex disposent de Points de contact du Codex. Par conséquent, ceux-ci constituent des points d'accès à d'autres pays membres, même sur des questions ne relevant pas du Codex. Le Point de contact du Codex est un canal d'approche initiale entre les pays, qui peut faciliter la mise en relation des ministères ou individus appropriés.

Références

FAO/OMS. 2005. *Commission du Codex Alimentarius - Manuel de procédure*. 14^{ème} édition, p. 121. Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires. Rome.
Site Web du Codex: www.codexalimentarius.net

Module 3.2

Comment mettre au point des positions nationales sur les questions relevant du Codex

On l'a dit plus haut, il faut bien comprendre que la participation au Codex implique bien plus que d'embarquer à bord d'un avion pour se rendre à une réunion. Elle exige de consacrer du temps à étudier les questions soumises à la discussion, de préparer des positions nationales et, le cas échéant, de présenter des observations écrites au Secrétariat du Codex, à Rome.

Ce module présente certaines des démarches et considérations à prendre en compte pour préparer des positions nationales et assurer que le processus fasse pleinement appel à la consultation. La première étape à franchir pour renforcer la participation au Codex consiste à élaborer des positions nationales sur les questions du Codex et, le cas échéant, à présenter des observations écrites. Le module décrit également les structures d'un Comité national du Codex, option possible pour organiser un programme national Codex. On trouvera à l'Encadré 3.2.1 des directives sur la préparation et la promotion des positions nationales lors des sessions du Codex.

Le module propose encore deux exercices pratiques grâce auxquels les participants à la formation pourront élaborer une position sur une question relevant d'un des comités définis comme prioritaires (voir au Module 2.4). Si le temps disponible le permet, et si le Point de contact du Codex est impliqué dans la formation, le document issu de cet exercice pratique pourra être mis au point et présenté en tant qu'observation écrite au Secrétariat du Codex. Le second exercice permet aux participants d'élaborer un programme national de consultation.

Étapes de l'élaboration d'une position nationale

Pour exercer une influence en tant que membres du Codex, les pays devraient mettre en place des processus permettant d'élaborer des positions nationales sur les questions soumises aux comités et groupes de travail du Codex. Sans être nécessairement complexes, ils devraient respecter une démarche administrative reflétant de bonnes procédures de gestion. Lorsqu'une délégation du pays doit assister à une session du Codex, un chef de délégation sera désigné. En ce cas, la politique nationale voudra peut-être que celui-ci coordonne la préparation des positions nationales relevant du comité concerné. Quel que soit le mécanisme retenu par un pays, l'élaboration d'une position nationale comporte toujours cinq étapes essentielles:

1. distribuer les documents de travail;
2. solliciter les avis des parties;
3. établir un projet de position;
4. obtenir l'approbation officielle de cette position;
5. le cas échéant, présenter la position sous forme d'observation écrite.

Distribuer les documents de travail

- Le Point de contact du Codex reçoit les documents de travail envoyés par le Secrétariat du Codex, à Rome.
- Le Point de contact vérifie si des observations écrites sont demandées et, dans l'affirmative, quel calendrier est à prévoir afin que le pays respecte les délais de présentation des documents. En d'autres termes, la date limite de finalisation de la position nationale qu'établira le Point de contact du Codex ne sera pas la même que celle prévue dans les documents de travail. Elle lui sera généralement antérieure d'une à deux semaines, pour tenir compte des délais de mise en page, de correction d'épreuves et d'approbation gouvernementale.
- Le Point de contact du Codex distribue les documents de travail pour étude et observations, et transmet les commentaires reçus à la personne responsable de préparer le projet de position (voir plus loin *Solliciter les avis*);
- Le mécanisme employé pour ce processus de consultation variera en fonction des structures nationales du Codex.

Solliciter des avis

La consultation constitue une des fonctions essentielles du Point de contact du Codex. Celui-ci s'efforce d'instaurer une communication avec les autres ministères, l'industrie, les consommateurs, la recherche et les professionnels de la santé.

Il devrait être bien clair que toutes les parties ne seront pas intéressées à toutes les questions examinées par le Codex. Par conséquent, afin de faciliter la consultation et d'éviter d'inonder les parties de documents superflus, les Points de contact du Codex devraient s'efforcer de déterminer quels groupes sont concernés par quelles questions. Un pays pourra par exemple participer activement aux travaux du Comité sur les fruits et légumes frais (CCFFV) et du Comité sur l'hygiène de la viande (CCMH). Les questions étudiées par ces deux comités sont pourtant fort différentes. Les syndicats professionnels engagés dans la production, le traitement, l'exportation ou l'importation de fruits et légumes frais seront sans doute très intéressés à recevoir les documents du Codex relatifs au CCFFV. Mais il est peu probable qu'ils s'intéressent aux documents concernant le CCMH. Aussi ne devrait-on pas leur envoyer ces derniers, à moins qu'ils n'en aient fait la demande. En revanche, pour ce qui est du comité de coordination régional, aussi bien les industries des fruits et légumes frais que celles de la viande pourront s'intéresser à l'ensemble de la documentation. Il appartient au Point de contact du Codex d'identifier les parties intéressées à chaque question du Codex, et de déterminer les mécanismes de leur consultation.

Un effort conséquent est requis de la part du Point de contact du Codex pour assurer que les parties appropriées soient consultées pour l'élaboration de positions lors des sessions de la Commission du Codex Alimentarius et de ses organes subsidiaires.

Consulter les parties

Il appartient aux gouvernements des pays de déterminer la méthode ou le processus leur permettant de consulter les parties sur les questions du Codex. Puisque le Point de contact du Codex est chargé de distribuer les documents de travail du Codex, c'est lui également qui, dans la plupart des pays, est chargé de coordonner les consultations. Cependant, pour faciliter le processus et alléger quelque peu la tâche du Point de contact, un grand nombre de pays ont créé un Comité national du Codex. D'autres résolvent le problème en

Encadré 3.2.1 | Catégories d'intervenants à consulter sur les questions du Codex

Le Point de contact du Codex envisagera de recueillir les opinions des groupes suivants:

- Tous ministères concernés;
- Associations de consommateurs;
- Syndicats professionnels (producteurs, transformateurs, importateurs, exportateurs);
- Recherche;
- Professionnels de la santé publique.

affectant au service central de liaison avec le Codex un nombre de fonctionnaires professionnels et administratifs suffisant pour faire face aux nécessités de la consultation. Les pays sont libres de choisir leur propre mécanisme national pour faire en sorte que leur programme Codex soit bien coordonné et fasse appel à toutes les parties concernées. Ce pourra être ou non un Comité national du Codex: l'important est de disposer d'un dispositif de coordination efficace.

Quel que soit le mécanisme établi, l'Encadré 3.2.1 résume les différents groupes intéressés qui devraient être consultés sur les questions du Codex.

Le Comité national du Codex

En vue de faciliter la communication entre toutes les parties concernées par les activités du Codex, de nombreux pays ont établi des comités nationaux du Codex (CNC). Ce faisant, ils ont découvert que ces CNC facilitent non seulement les activités du Codex national, mais aussi celles du Point de contact lui-même. Par conséquent, si un pays envisage la mise en place d'un CNC, il serait bon d'y procéder en même temps qu'à la désignation du Point de contact du Codex.

Il n'existe pas de directives spéciales concernant les CNC, puisqu'ils visent généralement à faciliter les activités du Codex dans un pays particulier et tendent donc à en refléter les spécificités. La composition et l'organisation des CNC sont donc variables. Les CNC peuvent en outre constituer des assemblées de débats et de formulation de (ou des) positions nationales, et de réactions aux propositions ou politiques du Codex.

On trouvera de solides références sur les CNC dans les *Directives pour les Comités nationaux du Codex*, élaborées par le Comité de coordination pour l'Afrique et adoptées par la Commission à sa 26^e session (juillet 2003, ALINORM 03/28, Annexe II, et dans celles élaborées par le Comité de coordination pour l'Asie et adoptées par la 23^e session de la Commission (1999, ALINORM 99/11).

Composition du Comité national du Codex

En théorie, toutes les instances gouvernementales et organisations concernées par la sécurité sanitaire des aliments devraient appartenir au Comité national du Codex. En outre, compte tenu des fonctions du CNC, certains organismes scientifiques comme les universités et les instituts de recherche, ou tout autre spécialiste reconnu du domaine concerné, ou ayant un intérêt affirmé pour les questions du Codex et une connaissance approfondie en la matière, pourraient être cooptés au CNC.

On pourrait imaginer un modèle de CNC comprenant des représentants des institutions suivantes:

1. Instances gouvernementales/ministères concernés, par exemple:
 - ministère de la santé;
 - ministère de l'agriculture, des pêches, etc.;
 - ministère du commerce, de l'industrie, etc.;
 - ministère chargé de la protection des consommateurs;
 - office national de normalisation;
 - laboratoires gouvernementaux;
2. Associations de consommateurs;
3. Industrie alimentaire: transformateurs (représentants des différents secteurs);
4. Industrie alimentaire: producteurs (p. ex. représentants des syndicats d'agriculteurs);
5. Commerce des denrées alimentaires (p. ex. importateurs et exportateurs);
6. Universités, sociétés savantes;
7. Principales institutions de recherche;
8. Experts reconnus.

Il convient en revanche d'éviter que le CNC ne s'élargisse au point de devenir ingérable. Le CNC pourra élire son président, ou décider d'être présidé par le Point de contact du Codex.

Nominations au Comité national du Codex

La procédure de nomination ou d'entrée au CNC doit être publique, ouverte et transparente. Si les différents pays peuvent employer des méthodes diverses pour choisir les membres du CNC, selon les ressources et structures existantes, il est recommandé que le Point de contact du Codex établisse une liste de toutes les parties essentielles et les invite à la séance inaugurale du CNC. Les participants à cette réunion pourront alors proposer d'autres membres, et les inviter (par l'intermédiaire du secrétaire) à se joindre au CNC.

En principe, il conviendrait de rendre publique la création du CNC, et de demander aux organisations d'y présenter des candidats. L'organisme gouvernemental chargé de la mise en place du CNC pourrait alors constituer un sous-comité restreint pour trier la liste des candidats et établir, sur la base de critères préétablis, une sélection de représentants au CNC. On pourra envisager entre autres les critères de sélection suivants:

- antécédents dans le domaine alimentaire, pertinents au Codex Alimentarius;
- perspectives vraisemblables d'une participation régulière;
- niveau d'expertise;
- disponibilité pour assister aux réunions et commenter les documents du Codex.

La composition du CNC devrait être réexaminée chaque année, et de nouveaux membres invités à remplacer ceux qui auraient cessé de participer aux activités nationales du Codex.

Secrétariat

Les conditions étant variables d'un pays à l'autre, il n'existe pas de règle établie concernant le secrétariat du CNC. On notera cependant que de nombreux pays ont conclu que le CNC fonctionne plus efficacement et pèse davantage si son président et son secrétaire appartiennent à la même institution.

Le Point de contact du Codex fait généralement office de secrétaire du comité national du Codex, bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence absolue.

Les devoirs du secrétariat dépendront de la composition et des fonctions précises du CNC. On peut cependant suggérer de lui assigner certaines des tâches suivantes:

- minutes des réunions du CNC;
- conservation de tous les documents relatifs aux activités du CNC;

Encadré 3.2.2 | Un exemple de Comité national du Codex: le cas du Brésil

Le programme des réunions du Comité national du Codex (CNC) est fixé chaque année en novembre, sur la base du calendrier des sessions de la Commission et de ses organes subsidiaires. Les réunions du CNC sont organisées un mois avant toute session d'un organe subsidiaire du Codex, afin d'examiner et d'approuver la position nationale à prendre lors de cette session.

Le CNC a constitué des groupes techniques afin de suivre les travaux de chaque organe subsidiaire du Codex. Ces groupes techniques fonctionnent en miroir des organes subsidiaires. Avant la réunion du CNC brésilien, le groupe technique chargé de suivre l'organe subsidiaire correspondant tient sa propre réunion pour préparer un projet de position à soumettre au Comité national du Codex. Ce dernier

approuve la position lors de sa réunion, où sont également désignés les membres et le chef de la délégation.

Le CNC se réunit environ dix fois dans l'année. On discute lors de ces réunions des positions nationales, mais aussi de nombreuses autres questions concernant le Codex, comme les réponses aux lettres circulaires, la diffusion d'informations sur le Codex auprès des parties intéressées, etc.

Il est important de noter que le CNC a créé et tient à jour un site Web, www.inmetro.gov.br/qualidade/comites/cca. C'est là un autre moyen de communiquer avec la société et les parties intéressées, qui propose des informations concernant le programme Codex, le CNC et les lettres circulaires, des résumés des rapports des comités du Codex, et diverses informations d'actualité.

- établissement des ordres du jour et envoi des invitations aux réunions, en consultation avec le président;
- tenue d'un fichier des membres du CNC;
- diffusion aux membres du CNC d'informations d'actualité alimentaire;
- préparation du calendrier annuel du CNC;
- toute autre tâche impartie par le CNC et/ou le gouvernement.

Fonctions du Comité national du Codex

Les fonctions du CNC peuvent varier autant que sa composition, selon les priorités nationales et les circonstances. D'une façon générale, on trouvera ci-dessous quelques-unes des fonctions possibles du CNC:

- Formuler la réponse du pays aux propositions de la Commission du Codex Alimentarius, c'est-à-dire aux points de l'ordre du jour soumis à l'examen des différents comités du Codex; ce qui peut comporter des activités de coordination des consultations, en fonction des pratiques ayant cours dans chaque pays;
- Nommer des délégués pour représenter le pays aux réunions du Codex;
- Conseiller le gouvernement sur les meilleures décisions à prendre concernant les normes du Codex et leur application (par exemple, pour conduire et coordonner des activités visant à harmoniser les normes nationales en matière de sécurité sanitaire des aliments avec les recommandations internationales);
- Sur des questions précises, désigner tout sous-comité technique utile à une participation active du pays au Codex. Ces sous-comités se concentrent normalement sur des aspects techniques spécifiques ou des types de normes, par exemple sur le poisson et les produits de la pêche, et leurs travaux peuvent être coordonnés soit par la structure nationale de coordination du Codex, soit par le Point de contact du Codex;

Encadré 3.2.3 | Coordination du Codex en République unie de Tanzanie

La République unie de Tanzanie a mis en place un service central de liaison avec le Codex et un Comité national de coordination du Codex, tous deux essentiels à la participation active du pays au processus international d'élaboration de normes alimentaires. Le service central de liaison est situé auprès du Bureau tanzanien des normes (Tanzania Bureau of Standards, TBS), et dirigé par le chef de la section agriculture et alimentation du TBS.

La création du Comité national du Codex a ouvert à tous les ministères et organisations non gouvernementales, aux consommateurs et aux industries, de larges possibilités de présenter leurs points de vue sur diverses questions du Codex, et notamment sur les aspects concernant le contrôle de la sécurité sanitaire des aliments. Le Comité national du Codex comprend des représentants d'organismes publics et privés, y compris des universités, des instituts de recherche et des associations de consommateurs. Les fonctions essentielles du Comité national du Codex de Tanzanie sont les suivantes:

- conseiller le gouvernement sur les éventuelles incidences de diverses questions de normalisation et de contrôle des aliments, relatives aux travaux

entrepris par la Commission du Codex Alimentarius;

- proposer les normes Codex à l'acceptation du gouvernement, et suggérer quelles organisations devraient prendre des mesures;
- servir de lieu de débat national pour aider le gouvernement à assurer aux consommateurs un approvisionnement en aliments salubres, tout en offrant aux industries le maximum d'occasions de développement, et en vue de l'extension du commerce tant national qu'international;
- désigner les (sous-)comités techniques qui aideront à l'étude ou à la prise en compte de questions techniques;
- étudier les documents du Codex, rassembler et examiner toute information pertinente de nature scientifique, technologique, économique, ou relative aux systèmes de santé et de contrôle, de façon à permettre d'apporter des arguments dans la préparation et l'acceptation des normes du Codex;
- collaborer avec la Commission du Codex Alimentarius et nommer les délégués aux sessions du Codex;
- collaborer avec les autres organisations nationales et étrangères ayant les normes alimentaires dans leurs attributions.

- Proposer et mettre en œuvre un programme de travail annuel;
- Présenter un rapport annuel d'activité;
- Articuler avec les autorités nationales le renforcement des activités du Codex dans le pays;
- Entreprendre d'autres tâches sur les conseils du gouvernement.

L'Encadré 3.2.2 présente le fonctionnement du Comité national du Codex au Brésil.

L'Encadré 3.2.3 décrit la structure de coordination des activités du Codex adoptée en République unie de Tanzanie.

Positions nationales

Les positions nationales ont deux principales raisons d'être:

- permettre à chaque délégation nationale de présenter la position de son pays au cours de la réunion du Codex concernée;

- servir de base aux observations écrites qui seront présentées au secrétariat du Codex et/ou au secrétariat du pays hôte en réponse à une demande d'observations écrites figurant dans une lettre circulaire.

À qui revient-il de préparer la position nationale ?

Préparer une position nationale demande un travail en collaboration. La première étape consiste à rédiger une première ébauche, ou projet initial. Cette position est généralement établie par un spécialiste de la question considérée; cette même personne conduira généralement aussi la délégation à la session du Codex faisant l'objet de la position.

Les éléments résultant du processus de consultation décrit plus haut sont pris en compte dans la préparation de la position nationale. Il est cependant bien entendu que la décision finale quant au contenu d'une position nationale revient au gouvernement, de sorte qu'il lui appartient d'établir le poids et l'étendue que ces données revêtiront dans la position nationale.

Pour élaborer une position nationale sur une question du Codex, les considérations à prendre en compte sont aussi variées que les sujets pouvant être examinés par le comité. Les critères généraux qui suivent sont pourtant à garder à l'esprit:

- On ne prépare pas une position dans l'isolement, mais en consultation avec toutes les parties intéressées;
- L'examen d'une question ne se fait généralement pas en une seule fois: elle sera souvent à l'ordre du jour de plusieurs sessions. L'évolution de toute question dans le cadre de tout comité ou groupe de travail du Codex a son histoire; il faudra s'efforcer de la comprendre, afin que la position soit élaborée dans son contexte. Le comité ne reviendra généralement pas sur des observations ou interventions à propos de questions déjà débattues, et déjà tranchées;
- En préparant des observations, on s'assurera qu'elles soient scientifiquement fondées, ou appuyées par des éléments d'analyse des risques (y compris une déclaration d'incidence économique);
- Les positions soutenues par un pays sur le plan international devraient être compatibles avec ses politiques nationales. Par conséquent, les politiques nationales du pays (y compris toute législation en rapport) devront être prises en compte pour élaborer une position. Cependant, on ne saurait avoir recours aux dispositions nationales pour justifier une quelconque position au niveau international. Il n'est par exemple pas admissible de déclarer: "Mon pays soutient X parce qu'ainsi en dispose notre législation nationale", puisque les législations nationales reflètent en général les intérêts nationaux. Les positions nationales défendues au niveau international doivent se fonder sur des considérations d'application globale, scientifiques par exemple.

Adoption officielle de la position nationale

Ce projet pourra alors être à nouveau communiqué aux autres parties intéressées (par exemple, le cas échéant, aux autres membres de la délégation nationale), qui y apporteront leur contribution finale. La version définitive fera l'objet d'un dernier examen au niveau gouvernemental approprié, de façon à pouvoir être adoptée en tant que position officielle du pays. Dans certains pays, le Comité national du Codex pourra remplir cette fonction.

Il convient de bien s'assurer du plein accord et du soutien au niveau national, puisqu'il n'est pas d'usage de retirer une position nationale après sa présentation, et que les pays devraient s'abstenir de modifier cette position à moins de nécessité absolue (par exemple à la suite de nouvelles informations).

Présenter des observations écrites

En règle générale, il est important qu'un pays présente des observations écrites sur les questions identifiées comme priorités nationales. En partant de l'hypothèse qu'un pays en développement, ou un pays à économie de dimensions modestes, limitera sa participation au comité de coordination régional et à deux comités spécialisés, il devrait alors normalement présenter des observations sur les questions soumises à l'examen de ces comités.

La présentation d'observations écrites a pour avantage que les points de vue du pays seront exposés à tous les autres membres du Codex, ce qui sera utile au cas où un pays ne pourrait pas participer à une réunion par manque de ressources. Les présidents de comités sont en effet chargés de garantir que les observations écrites présentées par les pays absents d'une réunion soient pris en considération par le comité. Si un pays assistant à une session a présenté des observations écrites, ses interventions s'en trouveront facilitées car l'orateur pourra alors attirer l'attention du comité sur ces observations.

Il appartient au Point de contact du Codex de présenter toutes observations écrites au Secrétariat du Codex, à Rome, et/ou au secrétariat du pays hôte (voir les fonctions essentielles du Point de contact du Codex au Module 3.1). En principe, ses fonctions ne prévoient pas la rédaction de la position nationale.

Format des observations écrites et des positions nationales

Bien qu'il n'existe pas de format officiellement reconnu pour la présentation d'observations écrites, ni sur la préparation de positions nationales à l'usage des délégations (même si elles ne sont pas formulées officiellement comme observations écrites), certains éléments de base doivent figurer dans la position:

- a) nom du comité et référence de la session;
- b) référence du point de l'ordre du jour, nombre et cotes des documents;
- c) renseignements de fond permettant au lecteur de situer la position dans son contexte;
- d) questions à l'examen et discussion;
- e) déclaration de la position nationale;
- f) motivations de la position nationale.

L'Encadré 3.2.4 propose un plan de présentation pouvant servir à préparer des observations écrites et/ou des positions nationales.

La présentation de la position nationale suivant ce modèle permettra au délégué, la présentant à la session du Codex, de se familiariser avec la question dans le cadre du Codex.

Il est utile de distinguer entre les positions écrites, destinées à être présentées au Secrétariat du Codex à Rome pour être soumises à un comité, et les positions nationales à l'usage du chef de délégation participant à une session de comité et non destinées à la diffusion. Les documents présentant les positions écrites destinées au Secrétariat du Codex ne comprennent généralement ni de section "contexte", ni de section "questions/discussion". Ils doivent être clairs et concis dans la présentation, car toutes les observations écrites soumises au Secrétariat du Codex sont traduites avant d'être distribuées. L'envoi des observations écrites par voie électronique à partir de l'adresse électronique enregistrée auprès du Secrétariat du Codex est préféré à l'utilisation de fax ou courrier classique.

L'Encadré 3.2.5 propose un format pouvant être utilisé lors de la préparation d'une position nationale devant être soumise comme observation écrite au Secrétariat du Codex. Des informations générales seront incluses dans la position nationale comme il est décrit

Encadré 3.2.4 | Modèle de plan de présentation des positions nationales

Point de l'ordre du jour n° *C/(numéro de référence)*
 (numéro du point de l'ordre du jour)

COMITÉ DU CODEX SUR (*nom du comité*)

Date et lieu de la réunion

Sujet à l'ordre du jour

CONTEXTE

Cette section a pour but de fournir une brève chronologie des événements ayant conduit à l'examen actuel. Y figureront les principales décisions, le soutien antérieur des pays ou leur opposition à ces décisions, etc. Elle est destinée à situer dans son contexte l'élaboration des questions traitées et la position ou la stratégie nationale qui en découle. Cette section sera aussi brève que possible.

QUESTIONS À L'EXAMEN/DISCUSSION

Cette section présente les principales questions qui seront discutées dans le cadre de ce point de l'ordre du jour. Ces questions seront abordées selon une perspective nationale, avec les arguments pour et contre, les incidences, etc., comme il conviendra. En fonction des cas, la section "questions/discussion" pourra être scindée en deux sections distinctes si cette séparation apporte davantage de clarté et rend plus compréhensible la position nationale. Le but premier de cette section est d'appuyer clairement la position défendue plus loin. Elle s'adresse avant tout aux lecteurs du pays, qui ne seront peut-être pas aussi familiers de la question que le chef de délégation.

POSITION

Cette section résume la position nationale sur la question à l'examen. Cette position doit également être appuyée par un exposé des motifs découlant logiquement de la section discussion/évaluation.

plus haut, celles-ci étant destinées à un usage interne, par le Point de Contact du Codex et par la délégation nationale.

Pour mieux illustrer le processus d'élaboration d'une position nationale, l'Encadré 3.2.6 décrit la procédure en usage au Brésil.

Le cas échéant, la position adoptée est présentée au Secrétariat du Codex et à celui du pays hôte.

Pourquoi présenter des observations écrites et qu'en advient-il ?

Les observations écrites permettent une bonne préparation des réunions du Codex au niveau national. Elles assurent l'existence d'un assentiment général, ainsi que l'utilisation des meilleures compétences nationales pour traiter de l'intérêt d'un projet de norme ou d'une question pour le pays. Du fait que les positions écrites sont distribuées avant les réunions, elles laissent au pays le temps de constater avec quels autres pays une alliance serait possible, en raison de la similitude de leurs préoccupations ou opinions. La constitution d'alliances avant une réunion ou à son début peut aider à faire entendre sa voix.

Encadré 3.2.5 | Modèle de plan de présentation d'observations écrites pour le Secrétariat du Codex

Pays (<i>nom du pays</i>)	<i>CJ</i> (numéro de référence)
Point de l'ordre du jour n° (numéro du point de l'ordre du jour)	
COMITÉ DU CODEX SUR (nom du comité)	
Date et lieu de la réunion	
Sujet à l'ordre du jour	
POSITION	
Cette section résume la position nationale sur la question à l'examen.	
MOTIF	
Cette section fournit les motivations sur lesquelles se base la position présentée au-dessus.	

Encadré 3.2.6 | Préparation des positions nationales au Brésil

Au Brésil, les documents reçus du Secrétariat du Codex sont envoyés au groupe technique chargé de la question. Si le Comité national du Codex (CNC) ne se compose que de 14 membres, les groupes techniques peuvent être plus nombreux, afin de pouvoir examiner toutes les contributions des secteurs concernés par les travaux en matière de normes alimentaires. Ils se composent de chercheurs, d'industriels, de professionnels, d'experts, etc.

Le coordinateur du groupe technique organise des réunions pour étudier les documents de travail et préparer un projet de position à soumettre au Comité national du Codex.

Le coordinateur du groupe technique envoie le projet de position au secrétaire du CNC pour distribution à tous ses membres, avant la réunion du comité. Au cours de la réunion du CNC, le projet de position est examiné et adopté en tant que position nationale.

Les observations écrites sont également indiquées en cas de manque de ressources, ou si la réunion n'est pas considérée comme suffisamment prioritaire pour y envoyer une délégation. Lors de la réunion, d'autres pays présents ayant la même position peuvent se référer aux observations écrites pour défendre la position des deux pays; ce qui n'est pas possible si les observations n'ont pas été présentées.

Il sera utile de disposer d'une liste de contrôle pour préparer et promouvoir les positions nationales lors des sessions du Codex. Officiellement approuvé, ce document ferait foi, tout en assurant une approche constante aux niveaux administratif et technique. L'Encadré 3.2.7 présente un modèle de liste de contrôle pour la préparation et la promotion des positions nationales aux sessions du Codex. Tous les points énumérés ne s'appliquent pas dans tous les cas, mais cette liste peut être utile à ceux qui préparent des positions ou les présentent en tant que membres d'une délégation.

Encadré 3.2.7 | Liste de points à vérifier pour préparer et promouvoir les positions nationales lors des sessions du Codex

Les points suivants sont destinés à aider les pays à suivre une approche structurée dans l'élaboration et la promotion de positions nationales lors des sessions du Codex. On remarquera que toutes ces dispositions ne s'appliquent pas en tout temps à toutes les questions. Cependant, les passer en revue au moment d'établir des positions facilitera le processus d'élaboration.

- Utiliser pleinement toutes les ressources disponibles pour élaborer des positions et stratégies: membres de la délégation nationale, point de contact du Codex, Comité national du Codex, autres ministères, industries et consommateurs, etc.
- Consulter aussi largement et aussitôt que possible;
- Mettre en évidence les questions clés ou controversées à l'attention du Point de Contact du Codex et au Comité national du Codex le plus tôt que possible.
- Les positions nationales doivent être exposées clairement, avec leurs motivations. Le cas échéant, proposer un texte alternatif;
- Réseau: constituer des alliances avec d'autres pays. Établir en outre de bonnes relations de travail avec le Secrétariat du Codex;
- Maintenir une liaison avec les chefs des autres délégations représentant le pays à différentes sessions du Codex pour assurer la cohérence des positions adoptées dans les différents comités du Codex. Traiter les questions de façon précoce dans l'élaboration des positions;
- Si l'intention est de présenter des observations écrites, distribuer aussi largement que possible la position officiellement approuvée.

Les considérations qui suivent sont destinées aux chefs de délégations et autres personnes impliquées dans la préparation de positions nationales. Cette liste n'est pas exhaustive, pas plus que tous les points ne s'appliquent toujours à toutes les délégations. Ils constituent cependant une liste de contrôle utile aux chefs de délégations et autres, qui pourront y trouver une référence pour les activités du Codex.

Activités préparatoires aux réunions des comités

1. Étudier les rapports précédents et les positions adoptées par le pays (elles sont peut-être toujours entièrement ou partiellement valables);
2. Repérer les questions importantes pour le pays ou pour le comité, susceptibles de figurer à l'ordre du jour;
3. Identifier les connaissances et les talents au sein de la délégation: la délégation dispose-t-elle des personnes en mesure de traiter les questions ? L'appartenance aux délégations devrait s'étendre au-delà de la durée d'une session du Codex (les membres de la délégation devenant des personnes-ressources);
4. Étudier l'ordre du jour: repérer les questions sur lesquelles existe un lien entre une lettre circulaire (CL) et un point de l'ordre du jour;
5. Décider si répondre à une CL fournirait une occasion stratégique de faire avancer la position du pays. Les réponses aux CL sont compilées par le secrétariat du Codex à Rome et/ou par le secrétariat du pays hôte, et distribuées à tous les États par l'intermédiaire des Points de contact du Codex. C'est donc là un bon moyen de faire connaître l'opinion du pays;
6. Envisager les éventuelles incidences SPS et OTC;
7. Consulter aussi largement et aussitôt que possible. Le processus de consultation est en principe coordonné par le Point de contact du Codex. Se mettre en relation avec le Point de contact, et s'assurer que toutes les principales parties intéressées figurent sur la liste des consultations. Si des observations vous sont adressées directement, toujours en transmettre une copie au Point de contact du Codex.
8. Déterminer qui devrait préparer le premier projet de réponse à une CL, ou le projet de position sur un point de l'ordre du jour;
9. Distribuer le ou les projets à tous les membres de la délégation (le cas échéant), les réviser selon que de besoin, et soumettre le projet définitif au Point de contact du Codex et au Comité national du Codex;

Suite

Encadré 3.2.7 (suite) | Liste de points à vérifier pour préparer et promouvoir les positions nationales lors des sessions du Codex

10. Étudier avec le Comité national du Codex s'il conviendrait que le pays se joigne à tout groupe de travail ou de rédaction qui pourrait être constitué (compte tenu des implications financières);
 11. Par l'intermédiaire du Point de contact du Codex, distribuer aussi largement que possible les positions officiellement approuvées;
 12. Déterminer avec quels pays prendre contact, et se renseigner sur leurs positions sur un sujet particulier. En cas de besoin, demander à d'autres membres de la délégation d'étudier les observations et positions antérieures des autres pays. On pourra ainsi identifier des alliés potentiels. Établir lesquels n'ont pas encore choisi de position: les cibler comme alliés potentiels;
 13. Utiliser les services du Point de contact du Codex et du Comité national du Codex;
 14. Formuler clairement les positions et réponses du pays sur les questions du Codex, en s'appuyant sur une argumentation solide. Éviter toute référence du type "ce n'est pas autorisé par notre réglementation". La position devrait se fonder sur des preuves scientifiques qui contribueront à protéger la santé des consommateurs, ou à assurer la loyauté des pratiques commerciales.
 15. Certaines questions auront-elles un impact sur d'autres comités du Codex ? Contacter les chefs des autres délégations du pays qui représentent les autres comités sur les questions d'intérêt commun.
 16. Vérifier avec les membres de la délégation les préparatifs logistiques (réservations, visas, contacts à l'ambassade, etc.). Il est préférable que tous les membres de la délégation séjournent au même hôtel (ou au moins à proximité immédiate), afin de faciliter les réunions de délégation.
- Activités pendant la session du comité**
1. Envisager la possibilité de réunions préparatoires avec d'autres pays partageant les mêmes vues (par exemple autres pays de la région, etc.);
 2. Tenir avec la délégation les réunions nécessaires pour s'assurer que tous les membres aient connaissance des stratégies adoptées, et pour recueillir leurs opinions quant au déroulement de la session. Ces réunions peuvent aussi servir à confirmer une interprétation des résultats des séances plénières;
 3. Présenter la délégation à la présidence du comité (c'est-à-dire se présenter, ainsi que les éventuels membres de la délégation, au cours d'une pause-café, etc.);
 4. Ne pas hésiter à suggérer de façon informelle à la présidence des stratégies permettant de réunir un consensus, ou de contourner un obstacle à la progression des débats;
 5. En vue d'intervenir, les pays doivent lever leur plaque nominative et attendre leur tour de parole, à l'invitation de la présidence. Intervenir de façon calculée, et respecter le protocole. S'assurer que la délégation utilise la dernière version du *Manuel de procédure* du Codex. Le délégué devra parler doucement, utiliser des phrases courtes et éliminer toutes celles qui ne sont pas nécessaire à l'argumentaire car ces interventions sont traduites en plusieurs langues. Écrire au préalable son intervention peut aider le délégué à être efficace lors de celle-ci, toutefois la lecture ne doit pas se faire trop vite pour permettre aux interprètes de suivre. Il faut aussi s'assurer que les interventions soient claires, brèves et ciblées. Si possible, se référer aux observations écrites précédemment présentées. Ne pas oublier que l'intervention fait l'objet d'une interprétation simultanée;
 6. Contribuer activement à l'obtention du consensus, tout en préservant la position du pays. Si possible, s'efforcer de jeter des ponts entre opinions opposées ou différentes;
 7. Si la délégation compte plus d'une personne, une seule devrait s'exprimer sur chaque point de l'ordre du jour. Prévoir à l'avance quel membre de la délégation interviendra sur chaque sujet. Préparer une stratégie d'intervention (par

Suite

Encadré 3.2.7 (suite) | Liste de points à vérifier pour préparer et promouvoir les positions nationales lors des sessions du Codex

exemple intervenir vers le début ou la fin de la discussion). Coordonner le cas échéant ses interventions avec celles des pays aux vues semblables: cela provoque un "effet de cascade". Mais ne pas oublier que, parfois, le silence est d'or!

8. Établir les contacts nécessaires avec les autres pays, en faisant appel à tous les membres de la délégation (tout en conservant la maîtrise de ces contacts). Ce sera en outre une occasion de faire vivre les réseaux constitués avant la réunion;
9. Participer aux groupes de travail ou de rédaction est une excellente manière de rendre publique la position du pays, à la première occasion et auprès de toutes les personnes présentes. On usera toutefois de discernement avant de se porter volontaire pour un tel groupe, en raison des possibles incidences en termes de ressources, et ce notamment si cette participation n'a pas été préalablement discutée avec le Point de contact ou le Comité national du Codex;
10. Au cours de l'adoption du rapport d'une session, s'assurer que le projet de texte définitif reflète clairement et exactement l'issue des délibérations en séance plénière. Tous les membres disponibles de la délégation devront contribuer à l'examen du projet de rapport. Le processus d'examen et d'adoption a pour but de garantir l'absence d'erreurs ou d'omissions. Les erreurs de typographie et autres imperfections éditoriales ne seront pas relevées: elles seront rectifiées par le Secrétariat du Codex, à Rome, qui mettra au point la version publiée du rapport. Dans les cas exceptionnels où le pays aurait demandé qu'une objection soit mentionnée dans le rapport, on s'assurera que l'intervention soit enregistrée de façon exacte.
11. En cas d'intervention au cours de l'adoption du rapport en vue d'une correction ou d'un éclaircissement, on aura préparé un texte alternatif, dont un exemplaire écrit facilitera le travail du secrétariat;
12. Ne pas oublier qu'une fois adopté, le rapport ne

peut être modifié et devient l'archive historique de cette réunion du comité;

13. À l'étranger, en cas de besoin de conseils supplémentaires de la part des autorités nationales compétentes, on s'efforcera de les obtenir dès que possible afin de faire avancer les travaux, au lieu de les reporter à la session suivante.

Activités après la session

1. Préparer le rapport du chef de délégation. La première version sera partagée avec les membres de la délégation pour recueillir leurs observations, avant mise au point et présentation au Comité national du Codex. Rendre compte au Point de contact et au Comité national du Codex à la première occasion, en ayant soin de préciser les points essentiels;
2. Revoir le rapport final, et relever les questions d'importance pour le pays ou le comité, ainsi que celles ayant une incidence sur les travaux d'autres comités, ou les exploitant;
3. Discuter de toute question avec le Point de contact ou le Comité national du Codex;
4. Repérer les éventuelles CL résultant de la réunion et demandant des observations. Le rapport officiel définitif du comité s'accompagne généralement d'une CL. On y apportera une réponse, si cela permet de faire avancer la position nationale;
5. Faire appel à tous les membres de la délégation pour commencer à élaborer des stratégies en vue de la prochaine réunion;
6. Est-il nécessaire de modifier la délégation ? La continuité des délégations est importante. Cependant, puisque les questions évoluent et que les ordres du jour se modifient, il sera parfois nécessaire de faire le point et de changer la composition de la délégation pour s'assurer les compétences requises;
7. Les activités d'après-session sont en fait le début des activités d'avant-session de la session suivante.

Suite

Encadré 3.2.7 (fin) | Liste de points à vérifier pour préparer et promouvoir les positions nationales lors des sessions du Codex

Qu'apporter à une session du Codex ?

- Informations et documents de voyage (visa, billets d'avion, adresse de l'hôtel, coordonnées des contacts à l'ambassade, nom et adresse de la personne à contacter au service central de liaison avec le Codex dans le pays hôte), informations météorologiques et cours des changes;
- Lettre invitant officiellement le gouvernement à participer à la session du Codex, et lettre officielle du gouvernement notifiant aux secrétariats du Codex et du pays hôte la composition de la délégation nationale;
- Rapport de la dernière session du comité et rapport du chef de délégation;
- Une copie du *Manuel de procédure* du Codex
- Positions nationales sur les points de l'ordre du jour concernés, et observations en rapport;
- Ordre du jour de la session;
- Tous documents de travail apparentés, car leur disponibilité en nombre suffisant n'est pas garantie à la réunion du Codex;
- Tous autres documents apparentés, tels que le rapport de la dernière session de la Commission, les accords SPS et OTC, etc.

Références

FAO/OMS. 1999. *Rapport de la onzième session du Comité FAO/OMS de coordination du Codex pour l'Asie*. Annexe II (ALINORM 99/15). Rome.

FAO/OMS. 1999. *L'application de la communication des risques aux normes alimentaires et aux questions d'innocuité*. Rapport d'une consultation mixte FAO/OMS d'experts, 2-6 février 1998. Rome.

FAO/OMS. 2003. *Rapport de la quinzième session du Comité FAO/OMS de coordination du Codex pour l'Afrique*. Annexe II (ALINORM 03/28). Rome.

FAO/OMS. 2005. *Comprendre le Codex Alimentarius*. Version révisée et mise à jour, pp. 21, 23, 32-33. Rome

OMS. 2003. *The Codex process - A reference manual for Pacific island countries*, pp. 38-40. Manille, OMS Région Pacifique Ouest.

Site Web du Codex: www.codexalimentarius.net

Exercice pratique 3.2.1 | Élaboration d'une position nationale

Objectif

Le but de cet exercice consiste à élaborer une position nationale à présenter au Secrétariat du Codex à Rome sur des questions figurant à l'ordre du jour d'un comité intéressant les participants, ou à préparer un document de discussion à présenter au comité de coordination.

Méthode

Les participants seront répartis en petits groupes de 5–6 personnes chacun. L'animateur choisira une question parmi les plus récents ALINORM d'un comité identifié par les participants comme prioritaire (voir l'exercice pratique 2.4.1 du Module 2.4). Chaque groupe préparera une position sur la question choisie, conformément aux éléments décrits dans le présent module.

Ou

Si le programme du séminaire ne laisse pas le temps de présenter des observations

sur un point emprunté à une réunion de comité, le groupe pourra utiliser le même procédé pour élaborer un document de discussion à présenter au comité de coordination.

Les projets de documents seront passés en revue en séance plénière, après rassemblement de tous les groupes, et mis en forme finale en tant que projet unique.

Temps nécessaire

Les groupes auront 90 minutes pour élaborer le document, et 30 minutes supplémentaires permettront à la séance plénière de finir de le mettre au point.

Résultats escomptés

Les participants auront acquis une expérience de l'élaboration d'une position (ou d'un document de discussion) qui pourra être distribué aux parties nationales et/ou au Comité national du Codex pour adoption et présentation à Rome, le cas échéant.

Exercice pratique 3.2.2 | Préparation d'un programme de consultations ¹**Objectif**

Cet exercice a pour but de familiariser les participants avec l'identification de groupes clés, à consulter lors de l'élaboration de positions nationales, et de mettre au point des mécanismes assurant que ces groupes soient intégrés au processus.

Méthodes

Les participants seront répartis en petits groupes de 5–6 membres chacun.

Le Module 2.8 propose un exercice pratique 2.8.1 visant à élaborer une norme concernant un produit intéressant le pays où se déroule la formation. Le présent exercice propose aux participants d'identifier toutes les instances gouvernementales et organisations directement intéressées par cette norme. Il est demandé aux participants de rédiger un plan indicatif permettant de recueillir les opinions de toutes les parties intéressées au contenu de la norme élaborée au cours de l'exercice 2.8.1.

Bien qu'il n'existe pas de présentation particulière pour un programme de consultations, les participants se pencheront sur les points suivants:

1. Qui sont les contacts ? Il ne suffit pas d'identifier une organisation ou un département du gouvernement, mais, au sein de chaque organisation ou département, une personne ou une fonction précise. Si la personne ou la fonction ne peut être identifiée, les participants devront indiquer comment ils comptent s'y prendre pour déterminer à qui adresser leur requête.
2. Quelles sont les informations recherchées? Ils rédigeront un projet de

lettre indiquant à la personne les raisons et le sujet de cette requête.

3. Comment mener la consultation ? Par contact personnel, lettre, courrier électronique, etc. ? Comment le document de référence sera-t-il distribué? Quel sera le document utilisé comme référence ou document de travail ?
4. Quel est le calendrier ? Quelle est la date limite des commentaires ? Le délai alloué aux parties leur permet-il de procéder à l'examen et d'émettre leurs observations ? Il faut également prévoir le temps nécessaire à la personne chargée de rédiger la position nationale officielle pour étudier les observations reçues et les intégrer à la position nationale dans la mesure appropriée.

Temps nécessaire

Les groupes auront une heure pour discuter, puis 10 minutes par groupe pour leur exposé et la discussion en séance plénière.

Résultats

Cet exercice aura pour résultat un programme de consultations établi par chaque groupe et spécifiant: 1) qui ils entendent consulter; 2) comment ils comptent mener la consultation; 3) un calendrier indiquant les dates essentielles du processus.

¹ Un programme national de consultation devrait comprendre une liste des personnes à consulter lors de la préparation de positions nationales sur des sujets en discussion au Codex. On pourra tenir différentes listes pour des sujets différents, pour faire en sorte d'avoir accès aux compétences techniques et à l'opinion des parties appropriées.

Module 3.3

Considérations sur la constitution des délégations nationales

Il est toujours difficile de déterminer la composition d'une délégation nationale, car différents facteurs peuvent intervenir dans le processus de sélection.

S'il est reconnu que le processus de sélection des délégations nationales varie d'un pays à l'autre, ce module propose certaines orientations sur la manière de mettre sur pied une délégation nationale à une session du Codex, et esquisse ses responsabilités avant, pendant et après la réunion. Pour les besoins du module, on distinguera différents critères pour sélectionner le chef de délégation et les membres de la délégation, et orienter dans le choix et la participation d'observateurs non gouvernementaux auprès de la délégation. Dans la plupart des pays, on constate souvent que le chef de délégation et les autres membres de la délégation ne sont qu'une seule et même personne: en d'autres termes, les gouvernements n'ont généralement les moyens que de déléguer une seule personne. En pareil cas, il sera peu probable que des experts non gouvernementaux participent à la délégation. Le processus de sélection n'en devient que plus essentiel. De plus, si une seule personne représente le pays à une session du Codex, il devient encore plus important de préparer à l'avance une position nationale pour assurer que le point de vue ou les préoccupations du pays sur un sujet donné s'expriment véritablement.

Pour sélectionner la personne adéquate, il importe de retenir deux éléments. Tout d'abord, le Codex est une organisation intergouvernementale, et par conséquent le délégué officiel doit être un responsable gouvernemental ou un individu mandaté pour représenter le gouvernement. Les chefs de délégations expriment les vues de leur gouvernement, et non les leurs propres. Ensuite, le Codex est un organisme d'établissement de normes alimentaires. Quiconque y représentera le pays devra posséder une certaine expérience en la matière.

Les éléments suivants sont proposés à titre indicatif, étant entendu que ce qui fonctionne dans un pays ne fonctionnera peut-être pas dans un autre; il ne s'agit donc pas ici de règles établies.

Le processus de sélection du chef de délégation

La sélection des chefs de délégations représentant un pays aux divers comités et groupes spéciaux de la Commission du Codex Alimentarius pourrait s'effectuer selon le processus suivant:

1. Le Point de contact du Codex sollicite des nominations auprès des fonctionnaires dirigeants des administrations ou organismes actifs au sein du programme national Codex. Les nominations ont pour bases:
 - le mandat du comité du Codex auprès duquel est désigné un chef de délégation;
 - les fonctions exercées au sein d'un ministère ou d'un département ayant la responsabilité première du comité du Codex;

- la compétence technique de la personne nommée sur les sujets traités par le comité du Codex concerné;
 - le niveau d'expérience ou d'engagement dans les précédentes activités du Codex (par exemple, contributions à l'élaboration de positions nationales);
 - autres facteurs, comme la position hiérarchique le cas échéant.
2. Le gouvernement approuve la nomination proposée par l'administration ou l'agence concernée, compte tenu des critères ci-dessus. Le niveau auquel la nomination sera officiellement approuvée dépendra de la structure de décision des activités du Codex dans le pays: ce pourra être par exemple le Point de contact du Codex s'il en a les pouvoirs, ou encore le Comité national du Codex (ou son équivalent).
 3. L'entrée en fonctions de la personne désignée pourra si on le souhaite être confirmée par écrit, ainsi que les obligations du délégué et les dispositions financières. Il est toujours important de bien mettre au courant un délégué, mais plus encore lorsqu'il s'agit d'un nouveau représentant aux réunions du Codex.

On l'a vu plus haut, ce ne sont là que des indications, qui esquissent les démarches possibles et leurs auteurs. Chaque pays adoptera des variantes par rapport à cette procédure, selon les circonstances.

Constitution de délégations aux sessions, de la commission du Codex Alimentarius, des comités et des groupes spéciaux

Si ses ressources le lui permettent, un pays peut décider de désigner d'autres personnes pour accompagner le chef de délégation et constituer la délégation nationale qui assistera à la session du Codex. On trouvera ici une méthode pour composer une telle délégation.

Le point de contact du Codex distribue les invitations et ordres du jour provisoires pour les sessions du Codex à venir aux organisations gouvernementales et non gouvernementales ayant indiqué leur intérêt envers la session du comité du Codex en question. Les réponses à l'invitation sont adressées au Point de contact du Codex, qui les examine avec le chef de délégation.

Les délégations se composent habituellement d'un chef de délégation, de conseillers gouvernementaux, et d'observateurs non gouvernementaux. Les membres des délégations seront choisis par le chef de délégation, en consultation avec le Point de contact du Codex, en fonction de leurs compétences et de leur expérience dans les domaines étudiés par le comité et de leur aptitude à contribuer à l'efficacité de la délégation dans la promotion des intérêts du pays. Les critères de sélection suivants pourraient s'appliquer aux membres de la délégation:

- compétences vis-à-vis des points à l'ordre du jour;
- respect d'un équilibre adéquat entre compétences et aptitudes au sein de la délégation;
- assistance nécessaire au chef de délégation sur certains points de l'ordre du jour;
- représentativité des individus, groupes et organisations s'intéressant aux questions à l'ordre du jour;
- représentativité des individus, groupes et organisations pouvant être affectés par les normes à l'examen;
- contribution de l'individu à l'élaboration des positions nationales pour la session du comité.

La composition définitive de toutes les délégations sera examinée par le Comité national du Codex et soumise à l'approbation du gouvernement.

Encadré 3.3.1 | Procédure de constitution d'une délégation: le cas de la Malaisie

La Malaisie a créé un Fonds national du Codex, permettant aux organismes gouvernementaux de participer aux réunions du Codex et administré par le Comité national du Codex (CNC). Celui-ci a pour mandat d'identifier les réunions du Codex auxquelles il convient d'assister; le ministère de la santé, en tant que secrétaire du CNC, agit en son nom pour ce faire. Il

sélectionne en outre les délégations, y compris leurs chefs, en consultation avec le secrétariat des sous-comités techniques et groupes de travail (ce qui peut impliquer plusieurs organismes), ainsi que les animateurs ou représentants du ministère de la santé au sein de ces sous-comités et groupes de travail.

Les pays peuvent avoir recours à toutes sortes de méthodes. L'Encadré 3.3.1 résume la procédure ayant cours en Malaisie.

Propositions de lignes directrices pour la sélection et la participation d'organisations non gouvernementales aux délégations

Il est recommandé que le gouvernement soit encouragé à favoriser la participation de la société aux activités du Codex, dans toute la mesure du possible. À cette fin, le Point de contact du Codex devrait tenir à jour une liste de personnes et d'organisations ayant fait part de leur intérêt pour les activités d'un ou plusieurs comités, et diffuser régulièrement des informations sur les activités du Codex à ces parties intéressées, y compris des invitations à participer aux réunions du Codex en tant que membres de la délégation.

Pour sélectionner la délégation nationale à une réunion du Codex, on s'efforcera si possible de trouver un équilibre réaliste entre les délégués non gouvernementaux représentant les divers secteurs de la société, comme les associations de consommateurs, syndicats patronaux et organismes professionnels. Les sessions des comités du Codex étant habituellement publiques, tout autre représentant d'organisation non gouvernementale est libre d'assister en tant qu'observateur aux séances plénières du comité, dans la limite des places disponibles dans la salle de conférence. Ces observateurs, membres du public, ne prennent pas place avec les délégations et ne peuvent intervenir en séance.

Dans tous les cas, les représentants des organisations non gouvernementales, qu'il soit ou non envisagé de leur conférer un statut officiel, peuvent présenter au chef de délégation (lors de la préparation de positions nationales) des observations écrites sur les questions à débattre pendant la session du comité. Les observations des parties sont sollicitées avant l'établissement de toute position officielle sur toute question, et des exemplaires des projets de positions devront être à la disposition des parties avant toute réunion du Codex.

Il est important que le processus de sélection de représentants des ONG auprès des délégations soit transparent et équitable. Les pays sont donc encouragés à établir des critères à cette fin, et à les faire connaître aux parties intéressées.

Critères pour la sélection de membres de délégations non gouvernementaux

En établissant les critères de sélection des membres non gouvernementaux des délégations aux réunions du Codex, le CNC devrait tenir compte de ce qui suit:

- Seules les personnes et organisations figurant sur les listes du Point de contact du Codex et/ou du Comité national du Codex (ou son équivalent) devraient pouvoir être retenus comme candidats aux délégations en tant que représentants non gouvernementaux. Il appartient aux organisations de soumettre au Point de contact du Codex des candidatures de délégués potentiels;
- On accordera une préférence aux organisations d'envergure nationale ayant fait connaître leur intérêt envers un large éventail de questions. Les organisations de portée plus locale seront notamment prises en considération si elles disposent de compétences particulières sur le sujet traité;
- Les personnes proposées à la délégation devraient connaître les questions à l'ordre du jour du comité. On accordera une préférence aux nominés présentant des références reconnues dans les domaines recouverts par le mandat du comité du Codex auquel leur participation est envisagée;
- Les organisations devraient agir au nom de leurs adhérents, et accepter de dévoiler des renseignements concernant leur structure (par exemple, état des adhésions, charte, procédures d'établissement de leurs positions et observations, ainsi que de recommandation de leurs candidats, etc.);
- La composition définitive de toutes les délégations devrait être soumise à l'approbation du Comité national du Codex.

Responsabilités et obligations des délégations

- Les délégations participent aux sessions du Codex conformément au *Manuel de procédure* du Codex, *Lignes directrices à l'usage des Comités du Codex et des Groupes intergouvernementaux spéciaux*, et notamment au *Déroulement des réunions*. Il appartient à chaque délégué de se familiariser avec les textes du *Manuel de procédure*;
- Les délégués non gouvernementaux devraient informer le chef de délégation des préoccupations de l'organisation qu'ils représentent, et s'efforcer dans toute la mesure du possible de contribuer à renforcer l'efficacité de la délégation lors des sessions du Codex;
- On attend des délégués qu'ils assistent à toutes les séances plénières et à toutes les réunions convoquées par le chef de délégation. Avec l'accord de ce dernier, les délégués non gouvernementaux peuvent également assister aux réunions des groupes de travail tenues pendant la session;
- En règle générale, les observateurs non gouvernementaux ne devraient pas négocier au nom du gouvernement de leur pays, et ne devraient le faire qu'avec l'autorisation expresse du chef de délégation;
- Si, au cours de discussions informelles, des observateurs non gouvernementaux expriment des opinions s'écartant de la position nationale officielle, ils doivent indiquer explicitement que ces opinions sont les leurs, ou celles de l'organisation à laquelle ils appartiennent, et non celles du gouvernement de leur pays;
- Les observateurs non gouvernementaux observeront la réserve nécessaire pour garantir que leurs activités ne portent pas préjudice à l'atteinte des objectifs de la délégation. En cas de manquement à cette règle, l'observateur non gouvernemental pourra se voir demander de quitter la délégation;
- Au cours d'une session d'un comité du Codex, un délégué ne peut appartenir à aucune délégation d'un autre pays, ni à une délégation d'une organisation ayant statut d'observateur à cette session du Codex;

- Les membres de la délégation ne bénéficient, du fait de leur participation à une délégation, d'aucune immunité vis-à-vis des lois et règlements de leur pays ou du pays hôte.

Responsabilités du chef de délégation lors des sessions des comités du Codex

Les responsabilités du chef de délégation à chaque session d'un comité du Codex Alimentarius, en consultation avec le point de contact du Codex et le Comité national du Codex, sont les suivantes. La liste de contrôle pour l'élaboration et la promotion de positions nationales Encadré 3.2.7 fournit d'autres renseignements. On rappellera ici encore que les points qui suivent ne sont qu'indicatifs, et que les pratiques réelles varient d'un pays à l'autre. Le chef de délégation:

1. établit une liste de conseillers ayant un intérêt et des compétences vis-à-vis du mandat du comité et des questions particulières inscrites à l'ordre du jour provisoire d'une session déterminée. Les conseillers pourront être choisis parmi les représentants des différents ministères ou départements du gouvernement. Le chef de délégation pourra également identifier des observateurs au sein des organisations non gouvernementales (ONG);
2. s'efforce de constituer une délégation formée de responsables gouvernementaux et de représentants d'ONG ayant un intérêt et des compétences vis-à-vis des questions inscrites à l'ordre du jour provisoire;
3. prépare des projets de positions pour chaque point de l'ordre du jour, en consultation avec le Comité national du Codex (ou son équivalent);
4. le cas échéant, demande des observations par correspondance ou courrier électronique, ou lors d'une réunion publique, sur les projets de positions concernant chaque point de l'ordre du jour provisoire. Ce processus de consultation pourra être conduit par l'intermédiaire du Point de contact du Codex, et facilité par le Comité national du Codex s'il en existe un;
5. le cas échéant, tient une discussion sur les projets de positions concernant chaque point de l'ordre du jour avec des responsables d'autres pays susceptibles de partager les mêmes vues;
6. présente les projets de positions concernant chaque point de l'ordre du jour au Comité national du Codex (ou son équivalent) pour examen, amendements si nécessaire, et approbation. Étant donné que les positions reflètent l'opinion officielle du gouvernement du pays, il est important qu'elles soient approuvées à l'échelon gouvernemental approprié.
7. distribue des exemplaires des projets de positions définitifs:
 - au Point de contact du Codex;
 - à chaque membre de la délégation;
 - à toutes les organisations intéressées;
 - aux contacts désignés dans d'autres pays, le cas échéant;
8. présente, défend et soutient les positions concernant chaque point de l'ordre du jour devant le comité du Codex, en tenant compte des questions soulevées par les autres délégations tout en maintenant la compatibilité avec la politique nationale. Lorsqu'un point particulier de l'ordre du jour concerne le mandat d'un ministère représenté par un autre membre de la délégation, le chef de délégation pourra envisager de demander à ce délégué de s'exprimer au nom du pays sur ce point;

9. à son retour dans le pays, prépare un rapport sur les résultats de la session, destiné au Point de contact et au Comité national du Codex. La rédaction de ce rapport pourra être confiée à un autre membre de la délégation officielle. Toutefois, tous les membres de la délégation devront approuver le rapport définitif de la délégation. Dans certains pays, la pratique habituelle consiste à présenter oralement ce rapport au Comité national du Codex, lorsqu'il en existe un;
10. poursuit la coordination des réponses aux lettres circulaires expédiées en relation avec le comité, en menant le cas échéant les consultations mentionnées en 4) et 5) ci-dessus. La réponse sera présentée au Secrétariat du Codex par l'intermédiaire du Point de contact du Codex, et communiquée pour information au Comité national du Codex.

Références

FAO/OMS. 2005. *Commission du Codex Alimentarius - Manuel de procédure*. 14^{ème} édition, pp. 75-81. Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires. Rome.
Site Web du Codex: www.codexalimentarius.net

Module 3.4

Organiser la documentation du Codex

Le système du Codex est célèbre pour le volume de la documentation qu'il génère. Il faut au Point de contact du Codex un solide sens de l'organisation pour maintenir un semblant d'ordre parmi ces quantités d'ALINORM, lettres circulaires, documents d'information, documents de discussion et innombrables autres documents de travail. Que la documentation soit reçue et conservée sous forme électronique ou sur support papier, il s'agit toujours d'un océan de documents. Et la question est bien sûr: que faire de toute cette documentation?

Ce module présente quelques suggestions sur la manière d'organiser le flot de documents et d'en conserver la trace. En outre, compte tenu de l'extrême importance des consultations dans l'élaboration des positions nationales en matière de Codex, on proposera quelques conseils sur la façon de mettre en place un processus de consultation.

Une chose à éviter est de laisser la documentation s'accumuler d'elle-même sur un coin de bureau. Ce faisant, on réduit la capacité du pays à réagir efficacement aux questions étudiées, car la personne ayant les compétences nécessaires risque de ne pas recevoir le document. Même s'il finit par être extrait de la pile, si le document est distribué avec retard toutes les parties intéressées n'auront peut-être plus le temps de l'examiner, ce qui peut se traduire par des observations hâtivement construites ou par des dépassements de délais.

Comment le pays peut-il organiser sa documentation Codex ?

D'une façon générale, ce qui fonctionne est bon à prendre. Il est important que le système utilisé soit assez simple pour permettre aux responsables de trouver leurs informations sans l'aide d'employés occupés à d'autres tâches. Étant donné que les travaux du Codex tendent à s'articuler autour des comités (et groupes spéciaux), de nombreux pays organisent leur documentation électronique et papier en fonction des comités du Codex. On remarquera que des pays ne participant activement qu'à deux ou trois comités devraient tout de même conserver pour information des dossiers sur les activités de tous les comités du Codex.

La seule exception à cette approche générale est celle des lettres circulaires (CL), que certains pays archivent séparément. La raison en est qu'elles sont émises à la suite les unes des autres, de sorte qu'elles concernent souvent des sujets traités par divers comités: la CL No. 7 se trouvant ainsi par exemple dans le dossier d'un comité, et la CL No. 8 dans celui d'un autre.

Assurer à toutes les parties intéressées un accès aux documents Codex

Une des fonctions essentielles du Point de contact du Codex consiste à fournir des informations sur les activités du Codex et les résultats des réunions, et de rendre les

documents du Codex accessibles aux parties intéressées. Cet aspect est important pour permettre l'élaboration d'une politique nationale, décrite plus loin, et pour assurer que les personnes responsables de préparer les positions nationales et désignées comme membres de délégations aient accès à toute la documentation les concernant.

En organisant la documentation du Codex, le Point de contact devrait s'interroger sur la meilleure façon de garantir un accès public à ces informations. Une mention spéciale doit être faite du site Web du Codex, où sont publiées les normes. Le Module 2.7 décrit la nature et le système de cotation de la documentation du Codex.

Normes Codex, politiques et législations nationales

Les normes du Codex sont élaborées afin de protéger la santé des consommateurs et d'assurer la loyauté des pratiques dans le commerce des denrées alimentaires. On remarquera l'absence d'obligation pour les États membres du Codex d'adopter aucune des normes élaborées par la Commission. Néanmoins, en raison de leur caractère scientifique, de nombreux pays examineront les normes du Codex dans le cadre du processus menant à la définition de leurs politiques et de leurs législations. Par ailleurs, ceux des pays qui sont membres de l'OMC doivent fonder leurs mesures nationales sur les normes internationales appropriées (voir au Module 2.10).

Encadré 3.4.1 | Conversion d'une norme Codex en norme nationale – Un exemple du Pérou¹

Depuis la création de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) et l'entrée en vigueur de l'Accord sur les mesures sanitaires et phytosanitaires (SPS), de nombreux pays en développement persistent à considérer les normes internationales agricoles relatives à la santé et à la sécurité sanitaire des aliments, de plus en plus strictes, comme des obstacles au commerce, non tarifaires et protectionnistes, et non comme des précautions légitimes, nécessaires à la protection de la santé humaine, animale et végétale. Mais certains en sont venus à voir dans les normes alimentaires non des obstacles au commerce, mais plutôt des outils permettant d'améliorer les normes de qualité et de s'assurer un accès aux marchés.

Le succès de l'industrie péruvienne de l'asperge en est un exemple, dans lequel les principales entreprises productrices et les spécialistes du gouvernement ont pris conscience qu'il était de l'intérêt bien compris des entreprises et du pays d'adopter des normes

internationales et nationales, et en ont largement bénéficié. Au cours des dix dernières années, le Pérou s'est rapidement élevé au rang des principaux exportateurs mondiaux d'asperges, aux côtés des États-Unis et de la Chine. En 2003, les revenus issus de l'asperge ont atteint 206 millions de dollars US (FOB)², soit près de 25 pour cent du total des exportations agricoles péruviennes. Outre les précieuses devises ainsi obtenues par l'économie péruvienne, cela a permis de créer plus de 50 000 emplois, dont environ 60 pour cent sont occupés par des femmes dans les régions côtières.

En raison du coût élevé des transports, les exportateurs péruviens sont dans l'incapacité de proposer des prix aussi bas que ceux des produits de l'asperge provenant de certains autres pays. Ils ont néanmoins continué d'accroître leurs exportations et leurs parts de marchés en investissant dans des technologies modernes et en appliquant des normes, pour obtenir des produits de qualité en hausse constante, internationalement certifiés, satisfaisant ainsi les clients et les consommateurs. En produisant des denrées respectant les normes internationales, les exportateurs péruviens d'asperges ont accru la production et l'efficacité des travailleurs, fidélisé leur

¹ Résumé d'une étude de cas préparée par Tim O'Brien de l'Institut interaméricain pour la coopération en agriculture (IICA) et Alejandra Diez de la Commission péruvienne pour la promotion des exportations (PROMPEX).

² FOB: "Free on board", ou franco à bord. Désigne le prix de la marchandise dédouanée à l'exportation, chargée à bord du navire au port convenu (voir: <http://economics.about.com/cs/economicsglossary/gfob.htm>).

Suite

Encadré 3.4.1 (suite) | Conversion d'une norme Codex en norme nationale – Un exemple du Pérou

clientèle, et radicalement réduit pour ce secteur le risque d'une interruption des échanges pour des raisons de qualité, de sécurité sanitaire des aliments ou de problèmes phytosanitaires.

Si le Pérou a su trouver un accès aux marchés des pays développés pour ses produits à base d'asperges, c'est parce que le secteur et l'administration ont travaillé ensemble pour promouvoir et maintenir des produits nationaux de qualité, grâce à l'adoption et à l'application de normes nationales et internationales. Les efforts les plus importants pour résoudre les problèmes et améliorer le fonctionnement de la chaîne de production de l'asperge ont été consentis pour mettre en place des mécanismes de coopération, des incitations gouvernementales et des initiatives privées. La qualité de la communication public-privé a permis la création des deux organisations les plus importantes pour le secteur de l'asperge, l'*Instituto Peruano del Espárrago y Hortalizas* (IPEH) et la *Frío Aéreo Sociedad Civil*. Ces deux associations à but non lucratif représentent 80 pour cent du secteur, et offrent aux producteurs, aux exportateurs et aux administrations une plateforme leur permettant de s'organiser et d'unir leurs forces pour assurer le respect des normes de salubrité et de qualité, faciliter les transferts de technologie, et promouvoir le secteur sur le plan international.

À partir de 1998, les autorités gouvernementales et la Commission péruvienne pour la promotion des exportations (PROMPEX) ont entrepris de renforcer ce secteur en modernisant les mécanismes de contrôle des aliments et en établissant des normes nationales de qualité minimale pour les produits à base d'asperges, fondées sur les normes internationales. C'est ainsi qu'elles ont facilité la constitution d'un comité technique des normes sur l'asperge. Rattaché à l'organisme national de normalisation, celui-ci est parvenu à s'attacher la participation de tous les intervenants, syndicats de producteurs, représentants des entreprises et laboratoires de certification, mais

aussi divers représentants du gouvernement (ministère de l'agriculture, ministère de la santé, et commission pour la promotion des exportations). L'ouverture, la transparence et la connaissance mutuelle engendrées entre les parties par le comité technique ont joué un rôle important pour persuader l'industrie de l'asperge d'appliquer volontairement le *Code d'usages international recommandé - Principes généraux en matière d'hygiène alimentaire* du Codex³, et ce non parce qu'il était le plus simple, mais parce qu'il était le plus nécessaire. Les spécialistes de la PROMPEX, travaillant en étroite collaboration avec les principaux industriels et les responsables de la production, ont réussi à faire appliquer correctement ces normes de bonne hygiène. Avec ces pratiques d'hygiène, les industriels ont également vu s'améliorer les méthodes de production, l'efficacité des salariés et la qualité des produits. Succès qui ont engendré la confiance et les compétences nécessaires à ce secteur pour briguer des certifications au titre de normes plus exigeantes, que les clients commençaient alors à exiger.

Le comité technique péruvien sur l'asperge a également joué un rôle important dans l'établissement de la norme internationale du Codex Alimentarius sur les asperges⁴ qui en régit le commerce international. Après avoir élaboré une position nationale fondée sur les avis d'experts des secteurs public et privé, et avec l'appui des autorités politiques, le Pérou envoya une personne de la PROMPEX pour le représenter officiellement à la 9^e session du comité du Codex sur les fruits et légumes frais, et proposa pendant la réunion des modifications au projet de norme. Deux représentants du secteur privé (un pour chaque association d'exportateurs) étaient également présents, et furent alors sur le plan technique d'une aide précieuse au représentant du pays. À la 24^e session de la Commission du Codex Alimentarius, les représentants du Pérou surent une fois encore présenter des modifications et trouver des alliances, au profit de l'industrie péruvienne de l'asperge et de l'industrie dans son ensemble. Au Pérou, à la même époque, les autorités gouvernementales redoublèrent d'efforts auprès

³ *Codex Alimentarius – Hygiène des aliments, textes de base* (Deuxième édition). Rome, FAO/OMS, 2001 (comprend *Système d'analyse des risques – Points critiques pour leur maîtrise (HACCP) et directives concernant son application*).

⁴ *Norme Codex pour les asperges* (Codex Stan 225-2001).

Suite

Encadré 3.4.1 (fin) | Conversion d'une norme Codex en norme nationale – Un exemple du Pérou

d'une industrie désormais organisée et convaincue pour expliquer ouvertement l'intérêt des normes; et elles élaborèrent ensemble les normes techniques nationales sur les asperges fraîches, sur la base des normes internationales établies par la Commission du Codex Alimentarius.

Ayant associé dès l'origine le secteur privé au processus d'établissement des normes, la PROMPEX savait que les principaux industriels étaient déterminés à améliorer la qualité des exportations. Par conséquent, lorsque les normes nationales sur les asperges fraîches furent publiées au début de 2001, du fait que l'industrie les connaissait déjà et comprenait leur intérêt, les producteurs les adoptèrent rapidement et sans grandes difficultés. Ces normes nationales établissaient pour les industriels des références de qualité et de performances, qui permirent à nombre d'entre eux de créer les savoir-faire et les compétences nécessaires pour obtenir plus rapidement une certification au regard de nouvelles normes internationales de sécurité sanitaire des aliments, de plus en plus strictes. Elles recouvraient l'analyse des risques et les points critiques pour leur maîtrise (HACCP), les mécanismes de traçabilité, les bonnes pratiques agricoles (GAP), et même la certification GAP d'Euro-Retailer Produce Working Group (EUREP).

L'augmentation de la demande d'asperges péruviennes de qualité a engendré des investissements visant à étendre les cultures et à améliorer les infrastructures, accroissant par là les revenus au niveau local et réduisant le chômage dans certaines des régions les plus pauvres du Pérou. La production d'asperges a créé davantage d'emplois locaux parce qu'il s'agit d'une culture plus exigeante en main-d'œuvre que les autres cultures traditionnelles, et parce que les unités de traitement doivent être proches des lieux de production. Le Pérou dispose actuellement des plus grandes usines d'emballage et de congélation d'asperges au monde, alors que l'industrie demeure presque entièrement entre des mains péruviennes. D'autres emplois ont également été créés dans la nouvelle industrie secondaire de l'asperge congelée, développée pour exploiter les grandes quantités de produits de second

choix ne satisfaisant pas aux normes nationales pour l'exportation en frais. Cette industrie secondaire constitue un important marché alternatif pour les petits producteurs, pour lesquels il devient anti-économique de procéder aux changements exigés par la mise aux normes d'exportation pour les produits frais, plus sévères. Même si certains petits exploitants ont été exclus du marché à l'exportation en frais, d'autres sont parvenus à poursuivre leurs exportations, car ils ont su imaginer des moyens d'adapter des technologies anciennes ou en inventer de nouvelles, peu exigeantes en équipements et en capitaux, pour satisfaire aux nouvelles normes. Les infrastructures de traitement construites pour soutenir les exportations d'asperges ont également ouvert de nouveaux marchés aux agriculteurs locaux, en employant leurs capacités excédentaires et leurs systèmes de certification pour traiter d'autres produits, comme les poivrons rouges du Piquillo, les artichauts et les haricots mange-tout. Cette évolution a permis à plusieurs unités de s'étendre, et elles proposent désormais des emplois annuels plutôt que saisonniers, assurant à ces familles et communautés agricoles et rurales une plus grande stabilité financière et sociale.

Dans les plaines côtières sèches du Pérou, l'ensoleillement et les sols constituaient des conditions de culture idéales, mais ce sont la coopération et l'engagement tant du secteur privé que du secteur public qui ont permis aux divers acteurs d'acquiescer la confiance et la vision commune nécessaires pour cerner et résoudre les principaux problèmes de l'industrie de l'asperge. Grâce à ces efforts, cette industrie se trouve aujourd'hui dans de meilleures conditions pour affronter la concurrence et réagir aux changements survenant dans les marchés internationaux. La croissance et le succès de l'industrie péruvienne de l'asperge peuvent servir d'exemple à d'autres industries, quant à la manière dont des organismes gouvernementaux, des associations et des producteurs peuvent travailler ensemble et réussir à élaborer, à adopter et à mettre à profit des normes nationales et internationales, se traduisant par un développement économique et social accru.

Pour les pays qui, en vue de protéger la santé des consommateurs, élaborent une législation nationale concernant la sécurité sanitaire ou la qualité des aliments, le Codex Alimentarius constitue un ensemble de normes prêtes à l'emploi, pouvant être adaptées aux spécificités de chaque pays. Les pays peuvent donc étudier une norme Codex et déterminer le degré de protection qu'elle apporterait à leurs consommateurs, puis décider si ce degré de protection correspond à celui jugé approprié pour le pays.

De façon analogue, pour élaborer une norme nationale concernant un produit alimentaire particulier, le Codex Alimentarius constitue une source disponible de normes d'identité toutes prêtes. L'Encadré 3.4.1 donne l'exemple de l'utilisation faite par le Pérou de la norme Codex sur l'asperge, et des avantages qu'il en a retirés par la suite.

Pour qu'un pays tire effectivement parti des normes Codex au niveau national, il est nécessaire que le processus employé pour élaborer les politiques et législations nationales comporte un examen des normes Codex existantes. Certains pays ont formalisé un processus par étapes pour l'élaboration de leur législation nationale, l'une des étapes consistant à examiner les normes du Codex. D'autres pays adoptent une approche moins structurée. Quelle que soit la méthode, il importe que le Point de contact du Codex soit associé au processus, de telle sorte que les pays aient conscience des normes internationales existantes et puissent en tirer avantage.

Comme on l'a vu plus haut, les pays ayant signé les accords de l'OMC sont encouragés à harmoniser leurs normes nationales avec celles du Codex, c'est-à-dire que les normes du Codex servent de base à l'élaboration des normes nationales, sans toutefois devoir être reprises à la lettre. Les normes Codex ne sont pas destinées à remplacer les législations nationales, mais plutôt à aider à établir des politiques, réglementations et/ou normes nationales. C'est aux pays qu'il appartient de promulguer une législation alimentaire nationale constituant un cadre légal pour l'administration des politiques et réglementations nationales.



Module 3.5

Que proposent la FAO et/ou l'OMS pour aider à mettre en œuvre ou à utiliser les normes du Codex?

Afin de soutenir les pays qui souhaitent harmoniser leurs normes nationales avec celles du Codex, et par là se conformer aux réglementations commerciales internationales, la FAO et l'OMS se sont engagées dans diverses activités de renforcement des capacités. En effet la Commission du Codex Alimentarius, organe intergouvernemental indépendant d'élaboration de normes alimentaires, ne fournit pas d'assistance technique pour la participation aux travaux du Codex, ni pour l'application de leurs conclusions au niveau national.

Cependant, en dehors de son rôle premier d'organe international d'établissement de normes, la Commission du Codex Alimentarius offre aux États membres un lieu de référence et un espace international permettant un dialogue approfondi sur les questions ayant trait à la qualité et à la sécurité sanitaire des aliments. En tant qu'organisations mères du Codex, la FAO et l'OMS suivent de près les débats et les demandes des États membres lors des sessions du Codex, et en tiennent compte pour établir leurs programmes de création de capacités au niveau national et régional. En retour, les États membres reçoivent régulièrement des renseignements sur les activités de renforcement des capacités de la FAO et de l'OMS par l'intermédiaire de la Commission du Codex Alimentarius et de ses organes subsidiaires.

Au sein du système des Nations Unies, la construction de capacités a été définie comme suit: *Construction d'aptitudes, comportements, relations et valeurs, organisationnelles et techniques, permettant à des individus, groupes et organisations d'améliorer activement leurs performances et d'atteindre dans la durée leur objectif de développement.*"

Ce module est destiné à fournir de brèves informations sur les programmes actuels de la FAO et de l'OMS en matière de renforcement des capacités dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments et de la réglementation alimentaire. Tandis que le Module 1.1 explique l'intérêt pour les pays de s'impliquer dans le Codex, le présent module s'attache à d'autres possibilités offertes aux pays en développement qui souhaitent non seulement améliorer leurs activités Codex, mais aussi renforcer leur système national de sécurité sanitaire des aliments.

L'assistance technique fournie vise à aider les pays à renforcer les mécanismes existants. Ce renforcement intervient sur les approches adoptées par l'industrie alimentaire nationale et les organismes gouvernementaux, en vue de leur permettre d'introduire et d'utiliser les normes du Codex. La FAO et l'OMS proposent des instruments et organisent des activités de renforcement des capacités au bénéfice des pays en développement.

L'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)

La qualité et la sécurité sanitaire des aliments sont au cœur du mandat de la FAO. La Déclaration du Sommet mondial de l'alimentation (Rome, novembre 1996) réaffirme le

droit de chaque être humain d'avoir accès à une nourriture saine et nutritive, et le droit fondamental de chacun d'être à l'abri de la faim. La Division de l'alimentation et de la nutrition (ESN) abrite le Secrétariat mixte FAO/OMS de la Commission du Codex Alimentarius ainsi que le service de la qualité des aliments et des normes alimentaires, chargé du programme de renforcement des capacités en matière de sécurité sanitaire des aliments et des conseils d'ordre scientifique. Au sein de la FAO, les Départements de l'agriculture et des pêches contribuent eux aussi à améliorer les capacités en matière de systèmes de contrôle de la qualité et de la sécurité sanitaire des aliments (et autres systèmes apparentés) au niveau des pays. La FAO dispose d'une structure décentralisée: 5 bureaux régionaux, 5 bureaux sous-régionaux, 5 bureaux de liaison et plus de 120 bureaux dans les pays. Ces bureaux sont de plus en plus impliqués dans les activités de renforcement des capacités, notamment à travers l'appui apporté aux projets de terrain par des fonctionnaires affectés aux bureaux régionaux et sous-régionaux et chargés de l'alimentation et de la nutrition (8 fonctionnaires au total dans les différentes régions du monde). On trouvera d'autres renseignements en passant par la page d'accueil www.fao.org.

Au sein de la FAO, le renforcement de capacités en matière de sécurité sanitaire des aliments comprend toutes les activités entreprises en soutien des pays souhaitant renforcer leurs programmes et activités de contrôle des aliments. Sont ainsi couverts: les conseils en matière de politique sur des questions spécifiques; le développement et/ou le renforcement institutionnels; l'examen et l'actualisation de législations alimentaires; l'harmonisation des réglementations et normes alimentaires avec le Codex et autres cadres réglementaires internationaux; la formation du personnel technique et administratif dans les diverses disciplines liées à la sécurité sanitaire des aliments; et les études et recherches appliquées sur des thèmes spécifiques portant sur l'alimentation. Le renforcement des capacités comprend également l'organisation de séminaires nationaux et régionaux sur des questions touchant à la sécurité sanitaire des aliments ainsi que l'élaboration et la diffusion de manuels, directives, matériel de formation et autres outils permettant d'étayer les programmes de développement axés sur le contrôle et l'innocuité des aliments. Ces activités sont entreprises par le siège de la FAO, à Rome, avec l'appui des bureaux régionaux de la FAO.

L'Organisation mondiale de la Santé (OMS)

L'OMS a pour mandat explicite de protéger la santé publique, à savoir "amener tous les peuples au niveau de santé le plus élevé possible." La Stratégie mondiale de l'OMS pour la salubrité des aliments² établit l'objectif de l'OMS en matière de sécurité sanitaire des aliments, qui est de "réduire la charge sanitaire et sociale des maladies d'origine alimentaire." Ce but doit être atteint grâce à différentes approches, et notamment: la surveillance des maladies d'origine alimentaire; l'amélioration [des outils] de l'évaluation des risques, y compris l'évaluation de la sécurité des technologies nouvelles; la promotion d'une meilleure association du secteur de la santé publique aux travaux de la Commission du Codex Alimentarius; l'amélioration de la communication des risques; le renforcement de la coordination de la coopération internationale; et le renforcement des capacités.

Les structures de l'OMS sont ainsi faites que dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments, comme dans la plupart des domaines techniques, les fonctions normatives relèvent du siège de Genève (grâce à son Département sécurité sanitaire des aliments,

² OMS. 2002. *La stratégie mondiale de l'OMS pour la salubrité des aliments*. Genève.

zoonoses et maladies d'origine alimentaire), principalement en collaboration étroite avec la FAO. Ces activités comprennent l'élaboration d'outils, de directives et d'un cadre d'analyse des risques; la mise en œuvre d'évaluations de risques; et des activités internationales d'élaboration de normes en rapport avec le Codex Alimentarius. La plupart des activités liées à la coopération technique, au renforcement des capacités et aux programmes-pays sont exécutées par les 6 bureaux régionaux de l'OMS, par l'intermédiaire d'un réseau de bureaux dans les pays (bureau du Représentant de l'OMS). On trouvera d'autres renseignements sur la page d'accueil de l'OMS www.who.int/foodsafety.

Les mécanismes de prestation de l'assistance technique

Conformément à ces mandats, la FAO et l'OMS se sont engagées dans diverses activités de renforcement des capacités destinées à aider les pays en développement à améliorer leurs systèmes de sécurité sanitaire des aliments et de santé animale et végétale. Ces différentes initiatives sont souvent lancées en collaboration avec d'autres organisations internationales, des gouvernements nationaux, des institutions financières internationales et régionales, et des ONG.

La FAO et l'OMS utilisent divers moyens pour apporter l'assistance technique nécessaire à leurs États membres. En raison des différences entre leurs structures et leurs mandats, les activités d'assistance technique des deux organisations peuvent varier; lorsque les circonstances le rendent possible et souhaitable, elles mènent des activités conjointes.

Projets de terrain

Les projets visant à construire, dans les pays membres en développement, des capacités nationales dans le domaine de la gestion et du contrôle de la qualité et de la sécurité sanitaire des aliments peuvent trouver un financement dans le Programme de coopération technique de la FAO ou auprès d'autres donateurs, voire dans le budget du pays lui-même. Ces projets se concentrent tant sur les besoins des institutions du secteur public chargées de la sécurité sanitaire des aliments, que sur ceux du secteur industriel. Les projets peuvent concerner de nombreux aspects du contrôle officiel des denrées alimentaires, des programmes industriels de qualité et de sécurité sanitaire des aliments, et de la participation élargie des parties intéressées à la réglementation de la qualité et de la sécurité sanitaire des aliments.

Ateliers, séminaires et cours de formation

Ces activités sont entreprises pour couvrir des besoins spécifiques au niveau national ou, parfois, régional. Elles peuvent porter sur des sujets très divers, et par exemple: appui au renforcement des programmes Codex nationaux, avec l'élaboration d'outils de surveillance des maladies d'origine alimentaire; amélioration de la qualité des aliments vendus sur la voie publique; analyse des risques en matière de sécurité sanitaire des aliments; élaboration de stratégies en matière de sécurité sanitaire des aliments; assurance de qualité et de sécurité sanitaire des fruits et légumes frais; ou amélioration des équipements et des capacités d'analyse des laboratoires.

Matériels de soutien

Pour soutenir ces activités de renforcement des capacités, la FAO et l'OMS ont également entrepris de publier des manuels, directives et matériels de formation. La plupart de ces matériels sont élaborés en commun, à l'exception de certains qui sont rédigés dans le

cadre de projets de terrain particuliers exécutés soit par la FAO, soit par l'OMS, ou qui ont trait aux mandats spécifiques des organisations. On peut en citer les exemples suivants:

- *Garantir la sécurité sanitaire et la qualité des aliments: directives pour le renforcement des systèmes nationaux de contrôle.* Rome, FAO/OMS, 2003 (Étude FAO Alimentation et Nutrition 76).
- *L'amélioration de la qualité et de la sécurité sanitaire des fruits et légumes frais: une approche pratique.* Rome, FAO, 2004.
- *Systèmes de qualité et de sécurité sanitaire des aliments: Manuel de formation sur l'hygiène alimentaire et le Système d'analyse des risques - points critiques pour leur maîtrise (HACCP).* Rome, FAO, 1998.
- *Évaluation des risques liés à Salmonella dans les œufs et les poulets de chair.* Rome, FAO/OMS, 2002 (Série sur l'évaluation des risques microbiologiques 1 et 2).
- *Alimentation de rue: Manuel de formation des formateurs* (publication FAO en préparation).
- *La sécurité sanitaire des aliments à la maison: comment appliquer les "5 clefs de l'OMS pour des aliments plus sûrs" afin d'arriver à une formation effective du public destinataire* (publication OMS en préparation).



Support visuels

Module 3.1



DOCUMENTS DE FORMATION CODEX FAO/OMS

SECTION TROIS
LES BASES DES ACTIVITES
NATIONALES DU CODEX

Module 3.1
Fonctions
des Points de contact du Codex



Fonctions essentielles des Points de contact du Codex

- Le Point de contact du Codex est le point d'information national
- Un fonctionnement efficace est indispensable
- Coordination et communication

2

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.1



Où situer le Point de contact du Codex

- Dans un ministère chargé de la sécurité sanitaire des aliments ou de la fixation des normes alimentaires
- On ne saurait trop souligner le rôle essentiel de la coordination et de la communication
- Doit bénéficier d'un soutien et de ressources suffisantes, notamment pour ce qui est du temps consacré au travail concernant le Codex

3

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.1



Fonctions essentielles du Point de contact du Codex

- Servir de lien entre le Secrétariat du Codex et les pays membres
- Coordonner toutes les activités relevant du Codex au sein du pays
- Recevoir tous les textes définitifs du Codex et les documents de travail des sessions du Codex et s'assurer qu'ils sont distribués aux personnes intéressées dans le pays
- Envoyer des observations sur les documents ou propositions du Codex à la Commission du Codex Alimentarius ou à ses organes subsidiaires et/ou au Secrétariat du Codex

4

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.1



Fonctions essentielles du Point de contact du Codex (suite)

- Travailler en étroite collaboration avec le Comité national du Codex et servir de lien avec toutes les parties nationales afin d'assurer un éventail approprié de conseils politiques et techniques sur lesquels fonder les décisions concernant les problèmes soulevés dans le contexte des travaux du Codex
- Servir d'intermédiaire pour l'échange d'informations et la coordination des activités avec d'autres membres du Codex
- Recevoir les invitations aux sessions du Codex et transmettre aux présidents concernés et au Secrétariat du Codex les noms des membres de la délégation nationale

5

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.1



Fonctions essentielles du Point de contact du Codex (suite)

- Conserver une collection des textes définitifs du Codex
- Assurer la promotion des activités du Codex dans le pays
- Servir de point de référence pour l'accès du pays au Fonds fiduciaire Codex

6

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.1

Module 3.1 (suite)



Le Point de contact du Codex sert de lien avec...

- Les autres ministères
- Les organisations non gouvernementales (par exemple les organisations de consommateurs et des fabricants, les chercheurs et les milieux universitaires)
- Le Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius

Les liens régionaux sont à encourager

7

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.1



Fonctions essentielles des Points de contact du Codex

Le Point de contact du Codex joue un rôle essentiel en matière de communication et de coordination aux niveaux national, régional et international.

8

Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.1

Module 3.2



DOCUMENTS DE FORMATION CODEX FAO/OMS

SECTION TROIS
LES BASES DES ACTIVITES
NATIONALES DU CODEX

Module 3.2
Comment mettre au point
des positions nationales sur
les questions relevant du Codex



Comment mettre au point des positions nationales sur les questions relevant du Codex

- Vue d'ensemble
- Elaborer une position nationale
- Assurer une consultation adéquate
- Rôle éventuel d'un comité national du Codex

2 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Etapes de l'élaboration d'une position nationale

1. Diffuser les documents de travail
2. Solliciter les avis des parties prenantes
3. Etablir un projet de position
4. Obtenir l'approbation officielle de cette position
5. Le cas échéant, présenter des observations écrites

3 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Solliciter les avis

- La consultation est une activité fondamentale du Point de contact du Codex.
- Pour faciliter la consultation et éviter de surcharger les parties intéressées par une documentation excessive, les Points de contact du Codex doivent s'efforcer de définir les sujets qui intéressent les différents groupes.
- Le Point de contact du Codex devant diffuser les documents de travail du Codex, c'est lui qui, dans la plupart des pays, est responsable de la coordination de la consultation.

4 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Comités nationaux du Codex

- Pour faciliter la consultation et soulager le Point de contact du Codex, de nombreux pays ont mis en place des comités nationaux du Codex ou un organisme équivalent.
- Il n'existe pas de directives spéciales pour ces organisations nationales qui visent principalement à faciliter la conduite des activités d'un pays concernant le Codex et donc ont tendance à refléter des spécifications nationales.
- La composition et l'organisation d'un comité national du Codex auront donc tendance à varier.
- L'idéal serait que tous les départements et organisations du secteur public concernés par la sécurité sanitaire des aliments, la production et le commerce des produits alimentaires soient représentés.

5 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Composition du Comité national du Codex

Les parties intéressées suivantes sont souvent représentées au Comité national du Codex ou dans un organisme équivalent:

- Instances gouvernementales/ministères concernés
- Associations de consommateurs
- Industrie alimentaire: transformateurs
- Industrie alimentaire: producteurs
- Importateurs et exportateurs de denrées alimentaires
- Milieux universitaires
- Principales institutions de recherche
- Experts nationaux reconnus

6 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2

Module 3.2 (suite)



Nomination au Comité national du Codex

- En choisissant un représentant au Comité national du Codex, il convient d'envisager les critères suivants:
 - antécédents dans le domaine alimentaire, pertinent au Codex Alimentarius
 - perspectives vraisemblables d'une participation régulière
 - niveau d'expertise
 - disponibilité pour assister aux réunions et commenter les documents du Codex

7 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Fonctions du Comité national du Codex (ou de l'organisme équivalent):

- Formuler la réponse du pays aux propositions de la Commission du Codex Alimentarius, c'est-à-dire aux points de l'ordre du jour soumis à l'examen des différents comités du Codex, ce qui peut comporter des activités de coordination des consultations, en fonction des pratiques ayant cours dans le pays
- Proposer des délégués
- Conseiller le gouvernement sur les meilleures décisions à prendre concernant les normes du Codex et leur application
- Désigner des sous-comités techniques

8 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Fonctions du Comité national du Codex (ou de l'organisme équivalent) (suite):

- Diffuser des projets de la position du pays au Comité national du Codex ou à l'organisme équivalent pour examen et, le cas échéant, révision, avec une consultation complète
- Faire approuver une position nationale officielle par le gouvernement ou le Comité national du Codex
- Le cas échéant, le Point de contact du Codex soumet la position approuvée à Rome et au secrétariat du pays hôte. Les positions peuvent aussi être communiquées à d'autres pays si le chef de délégation le demande

9 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Le Comité national du Codex brésilien - préparation d'une position nationale

Au Brésil, le coordonnateur du CNC reçoit tous les documents et toutes les communications envoyés par le Secrétariat du Codex. Les documents sont réceptionnés et envoyés au groupe technique (GT) responsable de la question.

Le coordonnateur du GT organise des réunions pour étudier les documents de travail et préparer un projet de position à soumettre au Comité national du Codex.

Le coordonnateur du GT envoie le projet de position au Secrétaire du CNC pour distribution à tous les membres du Comité avant la réunion de celui-ci. Au cours de la réunion du CNC, le projet de position est examiné et approuvé, devenant la position nationale.

Le cas échéant, le coordonnateur du CNC soumet la position approuvée au Secrétariat du Codex et au Secrétariat du pays hôte.

10 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Pourquoi soumettre des observations écrites?

- Pour définir les questions prioritaires pour le pays
- Pour échanger des vues avec tous les membres du Codex
- Pour faciliter une intervention nationale lorsqu'il n'est pas possible d'envoyer une délégation à une réunion du Codex

11 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Format des positions nationales

- Nom du Comité et référence de la session
- Référence du point de l'ordre du jour, numéro et cote des documents
- Renseignements de fond
- Questions visées et discussion
- Déclaration de la position nationale
- Motivations de la position nationale

12 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2

Module 3.2 (suite)



Renseignements de fond - Format

- Brève chronologie des événements
- Contexte de l'élaboration des points et de la position/stratégie du pays qui en découle - aussi brève que possible

Note: lorsque l'intention est d'envoyer des observations écrites au Secrétariat du Codex à Rome, cette section est omise.

13 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Points/Discussion - Format

- Points clés définis et évalués selon une perspective nationale
- Cette section a pour objet principal d'appuyer clairement la position défendue
- Destiné avant tout aux lecteurs sur le plan interne qui pourraient être moins au courant que le chef de délégation

Note: lorsque des observations écrites sont envoyées à Rome, la section Renseignements de fond et Points/discussion est généralement omise.

14 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Position nationale - Format

- La position nationale doit être clairement exposée
- Les positions doivent être motivées

15 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2



Le Comité national du Codex brésilien - préparation d'une position nationale

- La rédaction d'une position nationale ne doit pas intervenir de manière isolée.
- Des efforts doivent être faits pour comprendre l'historique d'un point de l'ordre du jour afin de pouvoir élaborer une position dans ce contexte.
- En élaborant des observations, veiller à ce qu'elles soient scientifiquement fondées ou appuyées par des données sur l'évaluation des risques (y compris une déclaration sur l'impact économique).
- Les positions défendues sur le plan international doivent être compatibles avec les politiques nationales du pays.

16 Documents de formation Codex FAO/OMS
Module 3.2