

COMMISSION DU CODEX ALIMENTARIUS



Organisation des Nations Unies
pour l'alimentation
et l'agriculture



Organisation
mondiale de la Santé

F

Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Rome, Italie - Tél: (+39) 06 57051 - Courrier électronique: codex@fao.org - www.codexalimentarius.org

Point 3 l'ordre du jour

CX/CAC 25/48/2 Rev.1¹

Septembre 2025

PROGRAMME MIXTE FAO/OMS SUR LES NORMES ALIMENTAIRES

COMMISSION DU CODEX ALIMENTARIUS

Quarante-huitième session

Siège de la FAO, Rome (Italie)

10- 14 novembre 2025

MODIFICATIONS À APPORTER AU MANUEL DE PROCÉDURE DU CODEX

Trentième édition du *Manuel de procédure*

1. La 30^e édition du *Manuel de procédure de la Commission du Codex Alimentarius* a été publiée en anglais et les traductions en arabe, chinois, espagnol, français et russe paraîtront fin septembre 2025.
2. La 30^e édition contient les modifications approuvées par la Commission à sa 47^e session.
3. Les modifications rédactionnelles apportées par le secrétariat du Codex sont récapitulées à l'annexe III de la partie 1.

Trente et unième édition du *Manuel de procédure du Codex*

4. Le Comité du Codex sur les principes généraux (CCGP) est convenu à sa 34^e session² de soumettre à la Commission, à sa 48^e session, les modifications à apporter aux sections suivantes du *Manuel de procédure*:
 - Section 2.1: Procédures d'élaboration des normes Codex et textes apparentés;
 - Section 3: Directives pour les organes subsidiaires;
 - Section 3.4: Critères et lignes directrices en matière de procédure à l'usage des comités du Codex et des groupes intergouvernementaux spéciaux travaillant par correspondance;
 - Section 7.2: Principes concernant la participation des organisations non gouvernementales internationales aux travaux de la Commission du Codex Alimentarius; et
 - Sections 2.1, 2.11, 6.1 et 7.2, aux passages où le libellé doit être modifié.

Toutes les modifications proposées par le CCGP à sa 34^e session sont indiquées à l'annexe I.

5. Le Comité du Codex sur les résidus de pesticides (CCPR) est convenu à sa 56^e session³ de saisir la Commission, à sa 48^e session, au sujet des modifications à apporter à la section 4.8 – Principes pour l'analyse des risques appliqués par le Comité du Codex sur les résidus de pesticides –, pour adoption. Les modifications proposées sont reproduites à l'annexe II.
6. Les changements rédactionnels que le secrétariat du Codex envisage d'apporter à la 31^e édition sont récapitulés dans la partie 2 de l'annexe III.

¹ Les ajouts contenus dans la présente version révisée sont les suivants: l'actualisation de la mention relative à la publication dans les différentes langues de la 30^e édition (paragraphe 1); les propositions de modifications à apporter à la 31^e édition consécutives à la 56^e session du CCPR (paragraphe 5 et annexe II); des modifications rédactionnelles effectuées par le secrétariat du Codex pour la 30^e édition et prévues pour la 31^e édition (paragraphe 6 et annexe III).

² REP25/GP.

³ REP25/PR56.

Recommandation

7. La Commission du Codex Alimentarius est invitée, à sa 48^e session, à:

- i. adopter les modifications à apporter au *Manuel de procédure* telles que présentées aux annexes I et II;
- ii. prendre note des modifications réactionnelles qu'il est envisagé d'apporter à la 31^e édition du Manuel, comme décrit dans la partie 2 de l'annexe III.

MODIFICATIONS À APPORTER AU MANUEL DE PROCÉDURE DU CODEX PROPOSÉES PAR LE COMITÉ DU CODEX SUR LES PRINCIPES GÉNÉRAUX À SA 34^e SESSION

Les modifications qu'il est proposé d'apporter au *Manuel de procédure du Codex* sont indiquées dans les annexes II à VI du rapport de la 34^e session du Comité du Codex sur les principes généraux⁴. Par souci de commodité, les propositions de modifications sont présentées dans l'ordre où elles apparaissent dans le *Manuel de procédure*, et non dans l'ordre où les documents ont été présentés au Comité à sa 34^e session.

La liste suivante situe, dans le *Manuel de procédure* et dans l'annexe du rapport de la 34^e session du CCGP, les passages sur lesquels des modifications sont proposées:

- A1 paragraphes 8 et 12 et partie 7 de la section 2.1, concernant les corrections, amendements et révisions des normes Codex et textes apparentés (REP25/GP, annexe IV);
- A2 sections 3.1 à 3.3, concernant les Directives pour les organes subsidiaires (REP25/GP, annexe II);
- A3 section 3.4: Critères et lignes directrices en matière de procédure à l'usage des comités du Codex et des groupes intergouvernementaux spéciaux travaillant par correspondance (REP25/GP, annexe VI);
- A4 section 7.2: Principes concernant la participation des organisations non gouvernementales internationales aux travaux de la Commission du Codex Alimentarius (REP25/GP, annexe V);
- A5 sections 2.1, 2.11, 6.1 et 7.2, aux passages où le libellé doit être modifié (REP25/GP, annexe III).

Les modifications proposées sont indiquées par le soulignement (ajouts) et le ~~style barré~~ (suppressions); les notes ajoutées sont TOUT EN MAJUSCULES; enfin, par souci de concision, les passages dans lesquels aucune modification n'est proposée sont omis et remplacés par des points de suspension. Toutes les rectifications nécessaires seront apportées à la numérotation des paragraphes dans la 31^e édition du *Manuel de procédure* compte tenu des modifications qui auront été adoptées. Dans certains cas, de tels changements de numérotation de paragraphes sont indiqués dans les modifications proposées. Les sous-titres et les notes de bas de page ne sont reproduits que dans le cas où ils constituent un ajout en soi ou quand ils sont directement visés par une proposition de modification; ils sont, sinon, omis. Lorsqu'une note de bas de page ou son numéro sont rectifiés compte tenu d'une modification adoptée, la nouvelle numérotation apparaîtra dans la 31^e édition du *Manuel de procédure*.

Le lecteur souhaitant avoir davantage de contexte au sujet d'une proposition de modification en particulier est invité à se reporter à l'annexe correspondante du rapport du CCGP ou à la 30^e édition du *Manuel de procédure*.

A1. Proposition de modification des paragraphes 8 et 12 et de la partie 7 de la section 2.1, concernant les corrections, amendements et révisions des normes Codex et textes apparentés (REP25/GP, annexe IV)

8. Il appartient à la Commission elle-même de suivre la question de l'amendement et de la révision des normes du Codex, d'entreprendre la révision éventuelle des «normes Codex». La ~~P~~procédure d'amendement ou de révision devrait être la même, *mutatis mutandis*, que celle fixée pour l'élaboration des normes Codex; toutefois, la Commission peut décider d'omettre ~~une quelconque~~ des étapes de la ~~P~~procédure quand, à son avis, l'amendement proposé par ~~un comité~~ l'organe subsidiaire intéressé du Codex, ou par le secrétariat du Codex ou un membre de la Commission si l'organe subsidiaire intéressé a été supprimé, dissous ou suspendu sine die, est de caractère rédactionnel, ou lorsqu'il s'agit d'un amendement portant sur le fond mais corollaire à des dispositions figurant dans des normes analogues adoptées par la Commission à l'étape 8, comme développé dans la partie 7: Guide concernant la procédure de correction, d'amendement et de révision des normes Codex et textes apparentés.

Propositions visant à entamer de nouvelles activités ou à amender ou réviser une norme

12. Avant d'être approuvée pour élaboration, chaque ~~norme~~ proposition de nouveaux travaux ou d'amendement ou de révision de norme (selon le cas; voir la partie 7) sera accompagnée d'un document de projet, préparé par le comité ou par le membre proposant d'entreprendre de nouveaux travaux ou l'amendement ou la révision de la norme, détaillant: (...)

⁴ REP25/GP.

Partie 7. Guide concernant la procédure de correction, d'amendement et de révision des normes Codex et textes apparentés

24. La procédure à suivre pour amender ou réviser une norme Codex est décrite au paragraphe 8 de l'introduction de la section 2.1: Procédures d'élaboration des normes Codex et textes apparentés. Le présent Guide fournit des lignes directrices plus détaillées dans le cadre de la procédure actuelle pour l'amendement et la révision des normes Codex et textes apparentés.

25. DÉPLACÉ AU PARAGRAPHE 29

AJOUT D'UN PARAGRAPHE

Pour les besoins du présent Guide, on entend par «correction» dans une norme Codex ou texte apparenté la rectification d'erreurs rédactionnelles, y compris les erreurs typographiques, en particulier:

- les coquilles et erreurs d'orthographe;
- la rectification du style typographique (maigre/normal/gras, romain/italique);
- d'autres défauts de présentation ou mise en forme du texte;
- les transcriptions incorrectes ou incomplètes;
- les erreurs de numérotation ou de position des notes de bas de page;
- les erreurs de traduction.

Un corrigendum récapitulant l'ensemble des corrections faites doit être joint à la norme ou texte apparenté et la Commission et l'organe subsidiaire compétent doivent en être informés.

26. ~~Aux fins du présent Guide, On entend par amendement d'une norme Codex ou texte apparenté: tout ajout, modification ou suppression de texte ou de valeurs numériques dans une norme Codex ou un texte apparenté; il peut être d'ordre rédactionnel ou porter sur le fond, et concerne un article du texte Codex ou un nombre limité d'entre eux. Les amendements d'ordre rédactionnel, en particulier, peuvent inclure, sans s'y limiter: a) la correction d'une erreur;~~

- les modifications d'ordre rédactionnel qui ne sont pas des corrections telles que définies au paragraphe 25;
- ~~b) l'insertion d'une note de bas de page explicative; et c)~~
- la mise à jour de références consécutive à l'adoption, l'amendement ou la révision de normes Codex et d'autres textes d'application générale, y compris les dispositions du *Manuel de procédure du Codex*;
- l'harmonisation de dispositions afin de les mettre en consonance avec des normes ou textes apparentés analogues adoptés par la Commission, y compris le remplacement d'un passage par une référence à un autre texte du Codex (amendement corollaire);
- l'actualisation de méthodes d'analyse et d'échantillonnage;
- les ajouts, modifications ou suppressions de texte ou de valeurs numériques d'une autre natures éventuellement portés dans une disposition ou un nombre limité de dispositions, après examen et aval de l'organe subsidiaire compétent et adoption de la Commission.

Une note expliquant l'amendement doit être insérée dans la norme.

- ~~27. La mise au point ou la mise à jour de méthodes d'analyse et d'échantillonnage ainsi que l'harmonisation, par souci de cohérence, de dispositions avec celles de normes ou textes apparentés analogues adoptés par la Commission peuvent être effectuées par cette dernière de la même manière que les amendements d'ordre rédactionnel, en ce qui concerne la procédure décrite dans le présent Guide.~~

2827. Aux fins du présent Guide, On entend par «révision», toute modification apportée à d'une norme Codex ou d'un texte apparenté, toute modification du champ d'application du document ou tout autre changement autre que ceux visés par la définition de la «correction» donnée au paragraphe 25 ou par celle de l'«amendement» figurant ci-dessus donnée au paragraphe 26. Une note expliquant la révision doit figurer dans la norme.

2828. Il appartient en dernier ressort à la Commission de déterminer si une proposition constitue un amendement ou une révision, et, dans le cas d'un amendement, quelle procédure doit lui être appliquée si un amendement proposé présente un caractère rédactionnel ou porte sur le fond.

Les corrections, au sens du paragraphe 25, relèvent de la responsabilité du secrétariat du Codex.

29. ~~DÉPLACÉ DU PARAGRAPHE 25~~ Une fois que la Commission a décidé d'amender ou de réviser une norme, la version non amendée ou non révisée de la norme Codex reste en vigueur jusqu'à l'adoption par la Commission de l'amendement à la norme ou de la norme révisée.
30. Les propositions tendant à amender ou à réviser une norme Codex ou un texte apparenté seront soumises à la Commission par l'organe subsidiaire intéressé, ~~par le secrétariat du Codex, ou par un membre de la Commission~~. Lorsque l'organe subsidiaire intéressé ~~n'existe plus~~ a été supprimé ou dissous ou a été suspendu *sine die*, les propositions d'amendement ou de révision seront soumises à la Commission par le secrétariat du Codex ou par un membre de la Commission. Dans ce dernier cas, les propositions devront être reçues par le secrétariat du Codex suffisamment de temps (au moins trois mois) avant la session de la Commission durant laquelle elles doivent être examinées. La proposition sera accompagnée par un document de projet (voir la partie 2 de la procédure d'élaboration) à moins que le Comité exécutif formule une recommandation contraire et/ou que la Commission en décide autrement. ~~Cependant, si l'amendement proposé est d'ordre rédactionnel, la préparation d'un document de projet ne sera pas exigée.~~
- 31.b) Dans le cas d'un amendement proposé et accepté par un organe subsidiaire, ~~un comité du Codex~~, la Commission sera aussi habilitée à adopter ledit amendement à l'étape 5 ou à l'étape 8 de la Procédure uniforme (voir la partie 3 de la procédure d'élaboration). (...)
32. Lorsque des organes subsidiaires du Codex ont été supprimés, ~~ou dissous ou que des comités du Codex ont été~~ suspendus *sine die*, le secrétariat du Codex passe régulièrement en revue toutes les normes Codex et textes apparentés élaborés par ces organes, afin de déterminer s'il est nécessaire d'y apporter des corrections ou amendements, en particulier à la suite de décisions prises par la Commission.
 - Si des corrections sont jugées nécessaires, le secrétariat du Codex doit les appliquer et en informer la Commission et l'organe subsidiaire compétent.
 - Si ~~des la nécessité~~ d'amendements d'ordre rédactionnel ou corollaire ~~est reconnue~~ sont jugés nécessaires, le secrétariat doit alors rédiger les projets d'amendements correspondants, pour examen et adoption par la Commission.
 - Si la nécessité d'autres amendements ~~portant sur le fond~~ est reconnue, le secrétariat du Codex en coopération avec le secrétariat hôte national du comité suspendu, le cas échéant, doit préparer un document de travail exposant les raisons pour lesquelles les amendements sont proposés et contenant le texte de ces amendements, en tant que de besoin, et demander aux membres de la Commission de faire connaître leurs vues sur: a) la nécessité de procéder à un tel amendement et b) le projet d'amendement lui-même. (...)

A2. Sections 3.1 à 3.3 concernant les Directives pour les organes subsidiaires (REP25/GP, annexe II)

3.1 Lignes directrices à l'usage des gouvernements hôtes de comités du Codex, de comités de coordination et de groupes intergouvernementaux spéciaux

1. En vertu de l'article 7 de ses Statuts et de l'article XI, alinéa 1.b, de son Règlement intérieur, la Commission a créé un certain nombre de comités du Codex et groupes intergouvernementaux spéciaux chargés d'établir des normes et des textes apparentés en conformité de la section 2.1: Procédures d'élaboration des normes Codex et textes apparentés, ainsi que de comités de coordination, chargés d'assurer la coordination générale de ses activités dans des régions ou des groupes de pays spécifiques. (...)
3. Tout autre membre de la Commission et tout membre ou membre associé de la FAO ou de l'OMS qui ne fait pas partie de la Commission peut prendre part en qualité d'observateur aux travaux de tel ou tel comité du Codex s'il a notifié au directeur général de la FAO ou au directeur général de l'OMS son désir d'y participer. Ces pays peuvent participer pleinement aux travaux des comités et ils doivent bénéficier des mêmes possibilités que les autres membres pour exprimer leur point de vue et soumettre même des ~~observations-mémoires~~, sans toutefois disposer du droit de vote ni être habilités à présenter des propositions de fond ni des motions de procédure. Les organisations internationales qui entretiennent des relations officielles avec la FAO ou avec l'OMS devraient également être invitées à prendre part, en qualité d'observateurs, aux réunions des comités du Codex qui les intéressent.

5. Il incombe au pays hôte de désigner parmi ses ressortissants le président de ce comité. Au cas où cette personne serait dans l'incapacité, pour une raison quelconque, d'assumer la présidence, le pays hôte désignera une autre personne qui remplira les fonctions de président jusqu'à ce que le président soit en mesure de reprendre ses fonctions. Le président peut être assisté par un ou plusieurs coprésidents et/ou assistants désignés par le pays hôte.

Secrétariat du pays hôte

7. ~~L'État membre auquel la responsabilité d'un comité du Codex a été confiée~~ Le pays hôte est chargé de fournir tous les services de conférence nécessaires, y compris le secrétariat (~~ci-après «secrétariat du pays hôte»~~). Le secrétariat du pays hôte devrait disposer d'un personnel administratif adéquat capable de travailler sans difficulté dans au moins l'une des langues employées lors de la session; il devrait également disposer d'outils informatiques et télématiques appropriés pour le bon déroulement des réunions. L'interprétation, ~~de préférence~~ simultanée, devrait être assurée dans toutes les langues de travail utilisées lors de la session et, lorsque le rapport doit être adopté dans plus d'une des langues de travail du comité, un les services de traduction d'un traducteur devraient être disponibles pour traduire le rapport de la session dans toutes les langues de travail du comité. ~~Le secrétariat du Comité et le secrétariat du Codex sont chargés de préparer le projet de rapport provisoire en consultation, le cas échéant, avec les rapporteurs.~~
8. Les comités du Codex ont notamment les fonctions ci-après:
- a) établir un ordre de priorité, si besoin est, parmi les sujets et produits dont l'examen relève de leur mandat;
 - b) prendre en considération les aspects (ou les recommandations) concernant la qualité et la sécurité, que ce soit dans les normes et textes apparentés d'application générale ou en référence à des produits alimentaires spécifiques;
 - c) étudier les types de produits devant faire l'objet de normes ou textes apparentés, par exemple décider si les substances servant à des traitements ultérieurs dans les denrées alimentaires doivent être couvertes;
 - d) préparer des projets de normes Codex ou textes apparentés dans le cadre de leur mandat;
 - e) soumettre, après chacune de leurs sessions, à chaque session de la Commission un rapport sur l'état d'avancement de leurs travaux et, le cas échéant, un rapport sur les éventuelles ~~toute~~ difficultés rencontrées, y compris celles liées à leur mandat, ainsi que des suggestions tendant à amender celui-ci; et (...)
9. Le pays hôte est consulté par les directeurs généraux de la FAO et de l'OMS, avant de déterminer la date, ~~et le lieu et les modalités~~ de la session du ~~de ce~~ comité. Lors du choix du lieu de la session, il convient de prendre en compte son accessibilité.
10. Quand il envisage d'organiser ou accueillir conjointement une réunion, ~~Le~~ pays hôte devrait étudier des dispositions permettant de tenir des réunions du Codex dans les pays en développement.
11. Le pays dans lequel se tient la session, différent du pays hôte, est dénommé ici ~~ci-après~~ le «pays d'accueil conjoint».
12. Le pays hôte et le pays d'accueil conjoint devraient s'accorder quant aux responsabilités, notamment financières, afin de veiller à ce que toutes les dispositions nécessaires à la tenue d'une session du Codex dans le pays d'accueil conjoint soient adoptées en temps opportun, de manière à ne pas perturber le calendrier de distribution des lettres d'invitation officielles aux sessions, comme indiqué dans les présentes lignes directrices⁵.

~~Les renseignements pratiques et les délais relatifs à la formule de l'accueil conjoint sont consultables sur le site internet du Codex à l'adresse: www.codexalimentarius.org.~~

⁵ Les renseignements pratiques et les délais relatifs à la formule de l'accueil conjoint sont consultables sur le site internet du Codex à l'adresse: ...*

(* La numérotation de la présente note de bas de page sera actualisée dans le Manuel de procédure.

Toutes les adresses URL du site web du Codex Alimentarius seront actualisées dans la 31^e édition pour correspondre au nouveau site web.)

Coprésidence et du pays d'accueil conjoint

13. Le pays hôte peut inviter le pays d'accueil conjoint à désigner un de ses hauts responsables comme coprésident pour la session.
14. Les sessions des comités du Codex ~~et des comités de coordination~~ sont convoquées par les directeurs généraux de la FAO et de l'OMS sur consultation du président ~~et du secrétariat du pays hôte~~ de chacun de ces comités. La lettre d'invitation et l'ordre du jour provisoire doivent être établis par le secrétaire de la Commission, après consultation du président ~~et du secrétariat du pays hôte~~ du comité concerné, en vue de leur transmission par les directeurs généraux à tous les États membres et membres associés de la FAO et de l'OMS ou, dans le cas des comités de coordination, aux pays de la région ou aux groupes de pays concernés, ~~aux points de contact du Codex et à toutes les organisations internationales intéressées en conformité des listes d'adresses officielles de la FAO et de l'OMS.~~ Avant de ~~mettre définitivement au point les projets en question, les présidents~~ distribuer l'invitation et l'ordre du jour provisoire, les ~~secrétariats des pays hôtes~~ devraient informer et consulter leurs points de contact nationaux du Codex dans les pays où de tels organes ont été établis et, si nécessaire, obtenir le visa des autorités nationales compétentes (ministère des affaires étrangères, ministère de l'agriculture, ministère de la santé ou autre autorité compétente, ~~etc.~~ selon le cas). L'invitation et l'ordre du jour provisoire seront traduits et distribués par la FAO/OMS aux points de contact du Codex et aux organisations internationales intéressées inscrits sur les listes de diffusion officielles de la FAO et de l'OMS, dans les langues de travail du comité concerné ~~de la Commission~~ au moins quatre mois avant la date de la ~~session~~ réunion.
15. Les lettres d'invitation devraient mentionner les ~~traiter notamment des~~ points suivants:
 - a) nom du comité du Codex;
 - b) date et heure de la séance d'ouverture et date de la séance de clôture de la session;
 - c) lieu de la session et, s'il y a lieu, informations sur l'organisation de la session;
 - d) langues de travail utilisées à utiliser au cours de la session ~~et dispositions prises en matière d'interprétation (interprétation simultanée ou non);~~
 - e) ~~le cas échéant,~~ renseignements concernant les visas requis ~~réservations d'hôtel;~~
 - f) date et heure des éventuelles réunions des groupes de travail organisées parallèlement à la session; et
 - g) information à l'intention des points de contact du Codex et des organisations internationales ayant le statut d'observateur concernant l'inscription obligatoire des délégations dans le système d'enregistrement indiqué. demande d'indiquer le nom du délégué principal et des autres membres de la délégation et de préciser si le délégué principal d'un gouvernement participera à la session en qualité de représentant ou bien d'observateur.
16. Les destinataires seront normalement invités à communiquer ~~envoyer~~ leurs réponses sous la forme de leur inscription à la session, au président pour qu'elles lui parviennent aussitôt que possible et, en tout état de cause, au moins 30 jours avant le début de la session. ~~Une copie devrait être également envoyée au secrétaire de la Commission.~~ Il est de la plus haute importance que tous les délégués des gouvernements et organisations internationales qui envisagent de participer à la session soient inscrits ~~communiquent leurs réponses~~ à la date indiquée dans la lettre d'invitation.
17. L'ordre du jour provisoire devrait indiquer la date, ~~l'heure~~ et le lieu de la session ~~réunion~~ et comporter les points suivants:
 - a) adoption de l'ordre du jour;
 - b) si nécessaire, élection ~~nomination~~ des rapporteurs;
 - c) points se rapportant à la question de fond à étudier, y compris le cas échéant, l'indication de l'étape de la procédure établie par la Commission pour l'élaboration de normes et textes apparentés à laquelle se trouve le point examiné pendant la session. Il faudrait également indiquer la cote des documents du comité se rapportant au point examiné; (...)
 - f) adoption du ~~projet de~~ rapport.
18. L'organisation des activités du comité et la durée de la session ~~réunion~~ devraient être prévues de manière à laisser suffisamment de temps vers la fin de la session pour l'adoption ~~approbation~~ d'un rapport sur les ~~travaux~~ débats et les conclusions du comité.

Organisation des travaux

NOUVEAU PARAGRAPHE Le secrétariat du Codex est chargé de la préparation du projet de rapport et consulte à cette fin les rapporteurs (le cas échéant), le président et le secrétariat du pays hôte. Le projet de rapport doit parvenir aux délégations dans toutes les langues de travail du comité et suffisamment à l'avance pour qu'elles puissent l'examiner.

19. Tout comité, ou comité de coordination du Codex, peut assigner demander à des membres ou à des organisations internationales représentés lors de la session de procéder à des tâches déterminées à des pays, groupes de pays ou organisations internationales, représentés à ses réunions, et peut demander l'avis des États membres et organisations internationales ou de fournir des données, des informations ou des avis sur des points particuliers.
21. Les comités ou comités de coordination du Codex ne sont pas habilités à créer des sous-comités permanents, qu'ils soient ou non ouverts à tous les membres de la Commission, sans l'approbation expresse de celle-ci.

INTERVERTIR LES PARAGRAPHES 22 ET 23, COMME PRÉSENTÉ

Préparation des documents de travail

2322. Les documents de travail⁶ destinés à une session et préparés par des participants et des présidents de groupes de travail doivent être rédigés soumis dans une ou plusieurs des langues de travail de la Commission, qui devrait être, si possible, une des langues employées au sein du comité du Codex intéressé. Ces documents de travail devraient être envoyés au mis à la disposition du président du comité, du secrétariat du pays hôte et du secrétariat du Codex, par voie électronique, avec copie adressée au secrétaire de la Commission, suffisamment à l'avance au moins trois mois avant l'ouverture de la session pour qu'ils puissent être traduits dans les langues de travail de la session inclus dans la distribution des documents pour la session.

Préparation et dDistribution de la documentation des documents de travail

2223. Le secrétariat du Codex hôte, en collaboration avec le secrétariat du pays hôte du Codex, devrait publier les documents de travail pertinents sur le site web du Codex, dans toutes les langues de travail utilisées lors de la session voulues, au moins deux mois avant l'ouverture de la session.
24. Les documents de travail distribués à une session d'un comité du Codex, autres que les projets de documents préparés à la session et finalement distribués comme textes définitifs, devraient faire ultérieurement l'objet de la même distribution que les autres documents préparés pour le comité.
25. Les points de contact du Codex sont chargés de veiller à ce que la documentation les documents de travail⁷ soient transmise mis à la disposition de à tous les intéressés dans leur propre pays et à ce que toutes les mesures nécessaires soient prises au plus tard à la date indiquée.
26. Il faudrait attribuer à tous les documents des comités une cote de référence établie selon un code numérique dans une série appropriée. La cote de référence devrait figurer dans l'angle supérieur droit de la première page, avec indication de la langue dans laquelle le document a été rédigé ainsi que de la date de préparation. La provenance du document (origine ou pays où le texte a été établi) devrait être clairement précisée immédiatement après le titre. Le texte devrait être subdivisé en paragraphes numérotés. À la fin de ces directives, figure une série de cotes pour les documents du Codex que la Commission a adoptés pour ses sessions et celles de ses organes subsidiaires.

NOUVEAU TITRE Documents de séance

NOUVEAU PARAGRAPHE Les rapports de session de groupes de travail en lien avec une session d'un comité seront publiés sous la forme de documents de séance. Les observations, propositions ou informations de quelque nature que ce soit peuvent être publiées sous la forme de documents de séance dès qu'ils sont prêts et jusqu'à une date limite fixée pour la publication

⁶ Voir la section 5.1 au sujet du référencement des documents du Codex. (* La numérotation de la présente note de bas de page sera actualisée dans le Manuel de procédure.)

⁷ Voir la section 5.1 au sujet du référencement des documents du Codex.

de documents de séance à la session concernée. Les documents de séance peuvent être publiés sur le site web du Codex.

3.2 Lignes directrices sur le déroulement des réunions des comités du Codex, des comités de coordination et des groupes intergouvernementaux spéciaux

27. En vertu de l'article 7 de ses Statuts et de l'article XI, alinéa 1.b, de son Règlement intérieur, la Commission a créé un certain nombre de comités du Codex et groupes intergouvernementaux spéciaux chargés d'établir des normes et textes apparentés en conformité de la section 2.1: Procédures d'élaboration des normes du Codex et textes apparentés, ainsi que de comités de coordination chargés d'assurer la coordination générale de ses activités dans des régions ou des groupes de pays spécifiques. Le Règlement intérieur de la Commission s'appliquera *mutatis mutandis* aux comités du Codex et aux comités de coordination et groupes intergouvernementaux spéciaux. Les lignes directrices sur le déroulement des réunions de comités du Codex (également appelées ici «sessions»), décrites dans cette section, s'appliquent également à celles des comités de coordination et des groupes intergouvernementaux spéciaux.
28. Les sessions des comités ~~et des comités de coordination~~ du Codex, sont publiques, ~~à moins que le comité n'en décide autrement.~~ Les membres pays hôtes responsables de comités du Codex ~~et des comités de coordination du Codex~~ doivent décider de la personne qui ouvrira officiellement en leur nom la réunion.
30. Seuls les chefs de délégation des membres, ~~des pays ou des participants admis en tant qu'observateurs ou des organisations internationales~~ peuvent prendre la parole, à moins qu'ils n'autorisent d'autres membres de leur délégation à le faire.
31. Le représentant d'une organisation membre régionale d'intégration économique fournit au président du comité, avant le début de la réunion, une déclaration écrite indiquant quelle est la répartition de compétence entre cette organisation membre et ses États membres pour chaque point ou sous-point, ~~le cas échéant,~~ inscrit à l'ordre du jour provisoire de la session, en conformité avec la déclaration de compétence faite en application de l'article II du Règlement intérieur de la Commission par cette organisation membre. Dans les domaines de compétence partagée («mixte») entre cette organisation membre et ses États membres, cette déclaration doit indiquer clairement quelle partie a le droit de vote.
32. Les délégations des membres et les délégations des pays observateurs désirant que leur objection à une décision du comité soit officiellement consignée, que la décision en question ait été prise à la suite d'un scrutin ou non, peuvent demander l'inscription de leur réserve dans le rapport du comité. (...)
33. Les rédacteurs des rapports devraient tenir compte des considérations suivantes:
 - a) les décisions devraient être formulées de façon claire; les mesures prises concernant les déclarations d'incidence économique devraient être rapportées de façon détaillée; toutes les décisions au sujet des projets de normes ou textes apparentés devraient être accompagnées de l'indication de l'étape à laquelle se trouvent ~~cles~~ les normes ou textes apparentés considérées. (...)
 - d) si le texte du rapport est relativement long, des résumés concernant les points adoptés et les mesures à prendre devraient être incorporés ~~à la fin du rapport, et, Dans tous les cas,~~ le rapport devrait contenir une section ~~terminale~~ indiquant clairement et succinctement:
 - i. les normes ou textes apparentés examinées lors de la session et les étapes qu'ils elles ont atteintes;
 - ii. les normes ou textes apparentés, à quelque étape de la procédure qu'ils elles se trouvent, dont l'examen a été différé ou qui sont en suspens et les étapes qu'elles ont atteintes; et
 - iii. les nouvelles normes et textes apparentés proposées à l'examen, ~~l'époque probable de leur examen à l'étape 2 et la partie~~ l'autorité responsable de la préparation du premier projet de norme.
34. Les annexes suivantes devraient être jointes au rapport:
 - a) liste des participants, ~~avec adresses postales complètes; et~~
 - b) projets de normes et de textes apparentés, avec indication de l'étape à laquelle ils se trouvent;

- c) propositions relatives à de nouveaux travaux soumises par le comité à la Commission, pour approbation; et
 - d) propositions visant à révoquer ou à interrompre des dispositions ou des activités.
- Éventuellement, des documents d'information⁸ demandés par le comité peuvent être joints aux rapports.
35. Le secrétariat du Codex veillera à ce que le rapport final tel qu'adopté dans les langues de travail du comité soit disponible sur le site web du Codex, aussitôt que possible et, en tout état de cause, au plus tard un mois après la clôture de la session, pour tous les membres et observateurs de la Commission.
 36. Il enverra, si nécessaire, des lettres circulaires après la publication du rapport de session afin de solliciter des observations sur les avant-projets ou projets de normes ou textes apparentés à l'étape aux étapes 5, à l'étape 8, aux étapes 5/8 ou à l'étape 5 (accélérée), en indiquant la date à laquelle les observations ou les amendements proposés doivent parvenir par écrit, afin de permettre à la Commission d'examiner ces observations.
 37. Lors de l'élaboration de normes et textes apparentés, chaque comité du Codex devrait se préoccuper des points suivants:
 - a) Il faudrait tenir compte des lignes directrices contenues dans les Principes généraux du Codex Alimentarius.
 - b) ~~Toutes les normes et textes apparentés devraient inclure une introduction contenant les renseignements suivants:~~
 - i. ~~la description de la norme ou texte apparenté;~~
 - ii. ~~une description succincte du champ d'application et des objectifs de la norme ou texte apparenté;~~
 - iii. ~~des références y compris l'étape atteinte par la norme ou le texte apparenté, selon la «Procédure d'élaboration des normes Codex et textes apparentés» de la Commission et la date de l'approbation du projet; et~~
 - iv. ~~les points du projet de norme ou texte apparenté qui appellent une confirmation ou une action de la part d'autres comités du Codex.~~
 - c) En ce qui concerne les normes ou textes apparentés pour un produit comportant plusieurs sous-catégories, le comité doit élaborer de préférence une norme de groupe ou une norme générale ou texte apparenté pour chaque sous-catégorie en prévoyant des spécifications différentes (par exemple dans des annexes).

3.3 Lignes directrices destinées aux présidents de comités du Codex, de comités de coordination ou de groupes intergouvernementaux spéciaux

38. En vertu de l'article 7 de ses Statuts et de l'article XI, alinéa 1.b, de son Règlement intérieur, la Commission a créé un certain nombre de comités du Codex et groupes intergouvernementaux spéciaux chargés d'établir des normes et textes apparentés en conformité de la section 2.1: Procédures d'élaboration des normes Codex et textes apparentés, ainsi que de comités de coordination chargés d'assurer la coordination générale de ses activités dans des régions ou des groupes de pays spécifiques. (...)
39. Le soin de désigner le président de tel ou tel comité du Codex est confié par la Commission à celui de ses États membres qui a manifesté l'intention d'accepter la charge financière et toute autre responsabilité dudit comité. ~~Cet il incombe à l'État membre intéressé est appelé dans le présent document «pays hôte». Il incombe au pays hôte~~ de désigner parmi ses ressortissants le président de ce comité. Au cas où cette personne serait dans l'incapacité, pour une raison quelconque, d'assumer la présidence, ~~l'État membre intéressé le pays hôte~~ désignera une autre personne qui remplira les fonctions de président jusqu'à ce que le président soit en mesure de reprendre ses fonctions. Le président peut être assisté par un ou plusieurs coprésidents et/ou assistants désignés par le pays hôte.

⁸ Pour plus de renseignements sur les documents d'information, voir le site web du Codex à l'adresse suivante: ...*

(* Note non destinée à être publiée: Tous les liens figurant dans le Manuel de procédure du Codex qui renvoient au site web du Codex Alimentarius seront actualisés dans la 31^e édition pour correspondre au nouveau site web.)

42. Ils peuvent prendre en considération les critères suivants pour sélectionner la personne choisie: (...)
 - d) bien connaître le système du Codex et ses règles et procédures, avoir une expérience de travail dans d'autres organisations internationales, gouvernementales ou non gouvernementales pertinentes; (...)
43. Le président devrait inviter les membres du comité à présenter leurs observations sur l'ordre du jour provisoire puis, en tenant compte de ces observations, leur demander officiellement d'adopter l'ordre du jour provisoire ou, le cas échéant, l'ordre du jour amendé.
44. Les réunions, ou sessions, des comités du Codex devraient se dérouler en conformité avec le Règlement intérieur de la Commission. On attire tout particulièrement l'attention sur le paragraphe 7 de l'article VIII: «Les dispositions de l'article XII du Règlement général de la FAO s'appliquent *mutatis mutandis* à toutes les questions qui ne sont pas expressément traitées en vertu de l'article VIII du présent Règlement.»
45. L'article XII du Règlement général de la FAO, ~~dont un exemplaire sera remis à~~ qui devrait être mis à la disposition de tous les présidents des comités ~~et comités de coordination~~ du Codex, renferme des dispositions complètes sur la procédure à suivre en ce qui concerne les votes, les motions d'ordre, la suspension et l'ajournement des séances, l'ajournement et la clôture des débats sur une question déterminée, le réexamen d'une question ayant déjà fait l'objet d'une décision et l'ordre dans lequel les modifications doivent être étudiées.
48. Les présidents devraient faire usage des déclarations fournies par les représentants des organisations ~~membres régionales d'intégration économique~~ sur les compétences respectives entre ces organisations ~~membres~~ et leurs États membres, pour évaluer la situation, notamment au regard du droit de vote.
52. Lorsqu'il détermine les moyens d'accélérer le travail d'un comité, le président devrait prendre en compte:
 - a) la nécessité de respecter les délais fixés pour l'élaboration des normes et textes apparentés;
 - b) le besoin de réaliser le consensus parmi les membres sur le contenu et la justification des projets de normes et textes apparentés; et
 - c) l'importance de parvenir à un consensus à chaque étape de l'élaboration des normes et que les projets de normes et textes apparentés soient, en principe, soumis à la Commission en vue de leur adoption, seulement lorsqu'un consensus a été atteint au plan technique.
54. Le président devrait aussi songer à appliquer les mesures suivantes pour faciliter la réalisation du consensus pendant l'élaboration des normes au niveau d'un comité:
 - a) garantir que les questions sont examinées à fond au cours des réunions des comités concernés;
 - b) garantir que: (...)
 - iii. le cas échéant, des études supplémentaires pour éclaircir les points de controverse sont effectuées et, s'il y a lieu, des formulaires de notification de réserves sont soumis conformément aux procédures indiquées dans la section 4: Analyse des risques.
 - c) ~~garantir que les questions sont discutées à fond au cours des réunions des comités concernés~~; favoriser l'implication et la participation accrues des pays en développement; (...)
55. En cas de blocage dans l'élaboration des normes, le président devrait envisager d'agir en tant que facilitateur, ou bien de désigner, en accord avec le comité du Codex concerné, un facilitateur qui interviendrait en cours de session ou entre les sessions, pour travailler conjointement avec les membres pour obtenir un consensus. Les participants à la séance plénière devraient être informés ~~oralement~~ par le facilitateur de l'action entreprise et des résultats de la facilitation. (...)

A3. Section 3.4: Critères et lignes directrices en matière de procédure à l'usage des comités du Codex et des groupes intergouvernementaux spéciaux travaillant par correspondance (REP25/GP, annexe VI)

59. Session d'un comité travaillant par correspondance: Une fois que la Commission a approuvé l'activité en question, l'a assignée au comité concerné et a autorisé celui-ci à travailler par correspondance, le président du comité, après consultation du secrétariat du Codex, fixe la date

à laquelle les membres du Codex et observateurs doivent s'inscrire pour participer aux délibérations, lesquelles se dérouleront dans un intervalle de temps qui constituera la «session» du comité. La durée de la session doit être suffisamment longue pour que les participants aient le temps de débattre des points à l'ordre du jour et d'adopter le rapport. Lors des sessions des comités travaillant par correspondance, les participants procèdent à des consultations formelles par correspondance. Par ailleurs, le président, après consultation du secrétariat du Codex, peut proposer qu'une question particulière soit examinée simultanément par les participants en visioconférence s'il le juge nécessaire pour conclure avec diligence l'examen du point de l'ordre du jour et avec l'accord des membres participant à la session du comité.

NOUVEAU PARAGRAPHE 62 Le comité travaillant par correspondance ne traite que la ou les tâches que la Commission lui a assignée(s).

70. Il incombe au gouvernement hôte de prévoir un financement suffisant pour la traduction des documents de travail et des rapports, et pour des services d'interprétation simultanée si besoin.
73. Les Lignes directrices destinées aux présidents de comités du Codex, de comités de coordination ou de groupes intergouvernementaux spéciaux s'appliquent *mutatis mutandis* aux présidents des comités travaillant par correspondance.
Les présidents des comités travaillant par correspondance doivent veiller en particulier à ce que:
(...)
d) les rapports des comités travaillant par correspondance indiquent clairement: ~~+~~ les points de divergence importants concernant la nature des activités ou l'état d'avancement d'une norme dans le processus par étapes; (...)
74. Les présidents des comités travaillant par correspondance peuvent être secondés par un ou plusieurs coprésidents et/ou par des assistants.
76. Les présidents des comités travaillant par correspondance doivent tout mettre en œuvre pour promouvoir la prise de décisions consensuelles, éventuellement par des échanges informels au moyen de technologies télématiques, et ils doivent également envisager l'application des mesures décrites dans la section 3.3: Lignes directrices destinées aux présidents de comités du Codex, de comités de coordination ou de groupes intergouvernementaux spéciaux afin de favoriser le consensus dans l'élaboration de normes, au niveau des comités.
85. Les comités travaillant par correspondance font rapport de leurs travaux à la Commission. Les rapports sont établis par le secrétariat du Codex sur consultation du président et du secrétariat du pays hôte, de la même manière que pour les sessions présentesielles des comités du Codex, des comités de coordination et des groupes intergouvernementaux spéciaux.

A4. Section 7.2: Principes concernant la participation des organisations non gouvernementales internationales aux travaux de la Commission du Codex Alimentarius (REP25/GP, annexe V)

Il est proposé d'ajouter le sous-titre suivant entre les paragraphes 23 et 24:

Relations entre les organisations non gouvernementales internationales ayant le statut d'observateur auprès des instances du Codex

A5. Sections 2.1, 2.11, 6.1 et 7.2, dans les passages contenant des formulations obsolètes (REP25/GP, annexe III).

Section 2.1

6. La Commission peut, moyennant un vote à la majorité des deux tiers, autoriser l'omission des étapes 6 et 7, lorsqu'une telle omission est recommandée par le comité du Codex chargé de l'élaboration du projet de norme. Ceci implique une adoption simultanée aux étapes 5 et 8, ou, selon l'expression communément employée, «adoption aux étapes 5/8». (...)
9. Les normes Codex et textes apparentés sont publiés et rendus librement accessibles adressés aux gouvernements (...)
11. Le plan stratégique couvre une période de six ans et il est remis à jour, s'il y a lieu, tous les deux ans ~~sur une base continue.~~
- 12.i) le calendrier proposé pour la réalisation de ces nouveaux travaux, y compris la date de début, ~~la date proposée pour l'adoption à l'étape 5, et la date proposée pour l'adoption par la Commission; et le nombre de sessions prévues pour élaborer la norme;~~ le délai d'élaboration ne devrait normalement pas dépasser cinq ans.

- 19.b)ii. que les exigences concernant l'approbation de la procédure d'aval par le comité compétent ont bien été remplies, le cas échéant;

Partie 3

Étape 3 L'avant-projet de norme est envoyé par le secrétariat du Codex aux membres de la Commission et aux organisations internationales intéressées (...)⁹

20. La norme Codex ou le texte apparenté est publié et distribué à mis à la libre disposition de tous les membres et membres associés de la FAO et/ou de l'OMS et aux ~~des~~ organisations internationales intéressées.

Partie 6 Procédure ultérieure concernant la ~~publication, l'acceptation et l'éventuelle extension de l'application territoriale de la norme~~

~~22. Les normes régionales Codex sont publiées et distribuées à tous les membres et membres associés de la FAO et/ou de l'OMS et aux organisations internationales intéressées.~~

- 23.b)ii. Lorsque le comité s'occupant du produit concerné n'est pas en activité: ~~Lorsque le comité de produits concerné n'est pas en activité (c'est-à-dire lorsque ses membres ne sont pas réunis en session)~~ En tel cas, la proposition de convertir une norme régionale en norme mondiale devrait de préférence provenir du comité de coordination originaire et être étayée par un projet de document; (...)

Section 2.11

Dernier paragraphe

S'agissant de méthodes d'analyse qui figurent déjà comme méthodes d'analyse officielles dans d'autres publications disponibles (...)

Section 6.1

3. ~~Recevoir~~ Accéder à tous les textes définitifs du Codex (...)

Section 7.2

26. Les organisations admises au statut d'observateur:
- a) peuvent se faire représenter aux sessions de la Commission par un observateur (sans droit de vote) qui pourra être accompagné de conseillers; avoir accès communication, par le secrétaire de la Commission, avant l'ouverture de la session, à de tous les documents de travail et notes d'information; communiquer leurs vues à la Commission par écrit et in extenso; et participer aux discussions sur invitation du président;
 - b) peuvent se faire représenter aux sessions d'organes subsidiaires spécifiés par un observateur (sans droit de vote) qui pourra être accompagné de conseillers; avoir accès communication, par les secrétaires des organes subsidiaires spécifiés, avant l'ouverture de la session, à de tous les documents de travail et notes d'information; communiquer leurs vues à ces organes par écrit et *in extenso*; et participer aux discussions sur invitation du président;
 - c) peuvent être invitées par les directeurs généraux à participer à des réunions ~~ou à des séminaires~~ organisées dans le cadre du Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires portant sur des sujets qui relèvent du domaine dont elles s'occupent; lorsqu'elles n'y participent pas, elles peuvent exposer, par écrit, leurs vues à ces réunions ~~ou séminaires~~; (...)

⁹ Également partie 4, étape 3.

ANNEXE II

MODIFICATIONS À APPORTER AU MANUEL DE PROCÉDURE DU CODEX PROPOSÉES PAR LE CCPR À SA 56^e SESSION

Les propositions de modifications à apporter au *Manuel de procédure* ont été reprises de l'annexe II du rapport de la 56^e session du Comité du Codex sur les résidus de pesticides (CCPR)¹⁰. Elles ne concernent que la section 4.8 – Principes pour l'analyse des risques appliqués par le Comité du Codex sur les résidus de pesticides.

Les modifications proposées sont indiquées par le soulignement (ajouts) et le ~~style barré~~ (suppressions). Les notes ajoutées sont TOUT EN MAJUSCULES. Par souci de concision, les passages dans lesquels aucune modification n'est proposée sont omis et remplacés par des points de suspension entre parenthèses (...). Les notes de bas de page et les mentions de sources ont été omises car aucune modification n'y a été apportée. Seuls les sous-titres contenant des modifications ont été retenus; le reste a été omis.

Le lecteur souhaitant avoir davantage de contexte au sujet d'une proposition de modification en particulier est invité à se reporter à l'annexe II du rapport de la 56^e session du CCPR ou à la 30^e édition du *Manuel de procédure*.

165. Le présent document; ALINÉAS AJOUTÉS

- traite des applications respectives des principes d'analyse des risques par le Comité du Codex sur les résidus de pesticides (CCPR) en tant qu'organe chargé de la gestion des risques et par la Réunion conjointe FAO/OMS sur les résidus de pesticides (JMPR) en tant qu'organe chargé de l'évaluation des risques; et
- [...].

Ce document doit être lu conjointement avec la section ~~susmentionnée~~ ci-dessus.

166. Dans le traitement des questions liées aux résidus de pesticides dans le Codex, ~~la responsabilité de fournir des avis et de prendre des décisions en matière de gestion des risques~~ il incombe à la Commission et au CCPR de fournir des avis et de prendre des décisions en matière de gestion des risques, tandis que la JMPR est responsable des évaluations des risques.
167. Le processus d'établissement d'une LMR commence par la demande d'un membre ou d'un observateur qui propose un pesticide à la JMPR pour évaluation. Lorsqu'il examine cette demande, le CCPR, ~~après en consultation du secrétariat avec les secrétariats conjoints~~ de la JMPR, peut établir l'ordre dans lequel sera évalué ce pesticide et le programmer en conséquence.
168. Le Groupe d'évaluation de base de l'OMS sur les d'experts OMS des résidus de pesticides examine les données disponibles couvrant une large gamme de limites toxicologiques afin dans le but d'estimer la dose journalière admissible (DJA) et une dose de référence aiguë (DRFA) si nécessaire et si des données suffisantes sont disponibles.
169. Le Groupe d'experts de la FAO sur les résidus de pesticides dans les produits alimentaires et l'environnement examine les données concernant les méthodes d'utilisation homologuées, ce qu'il advient des résidus, le métabolisme des animaux et des végétaux, la méthodologie analytique et les données de résidus découlant des essais contrôlés sur les résidus afin de proposer des définitions des résidus et des limites maximales de résidus de pour les pesticides, dans les produits destinés à l'alimentation humaine et animale.
170. L'évaluation des risques de la JMPR comprend ~~comporte~~ l'estimation des l'expositions d'origine alimentaire à court terme (un seul jour) et à long terme et leur ~~sa~~ comparaison avec les points de référence toxicologiques pertinents. (...)
171. Le CCPR examine les recommandations de la JMPR, à la lumière des informations fournies dans les rapports et les monographies de la JMPR. (...)
172. Le CCPR et la JMPR veillent à ce que leurs contributions respectives au processus d'analyse des risques donnent lieu à des résultats fondés scientifiquement et qui soient, pleinement

¹⁰ REP25/PR, annexe II.

- transparents, solidement étayés par des documents et mis rapidement à la disposition des membres.
175. Lorsqu'il soumet des pesticides à la JMPR, le CCPR peut aussi mentionner diverses options de gestion des risques, dans le but d'obtenir des avis de la part de la JMPR sur les risques et sur la réduction probable des risques associée à chaque option. Le CCPR demande à la JMPR d'étudier toutes les politiques, les méthodes et les directives d'évaluation des risques envisagées par le CCPR pour évaluer des LMR pour les pesticides.
 176. Lors de l'établissement de ses normes, le CCPR indique clairement lorsqu'il prend en considération d'autres facteurs légitimes ayant une importance pour la protection de la santé des consommateurs et ~~pour~~ la promotion de pratiques loyales dans le commerce des denrées alimentaires, en plus de l'évaluation des risques de la JMPR et des LMR recommandées, et en donne les raisons.
 179. Le secrétariat de la JMPR examinera si les données sont conformes aux exigences minimales, lors de la préparation de l'ordre du jour provisoire des réunions de la JMPR.
 180. (...) Les résultats des études portant sur l'alimentation des animaux d'élevage et sur les résidus dans les aliments pour animaux constituent également une source principale d'information pour estimer les concentrations maximales de résidus dans les aliments d'origine animale.
 181. Faute d'études adéquates, aucune LMR n'est établie pour les aliments d'origine animale. Aucune LMR n'est établie pour les aliments pour animaux (et les cultures primaires) en l'absence de données sur le transfert chez les animaux. Lorsque l'exposition des animaux d'élevage aux pesticides par la voie de leur alimentation donne lieu à des résidus à la limite de quantification (LQ), on doit obligatoirement établir des LMR à cette limite pour les aliments d'origine animale. (...)
 182. Si les concentrations ou limites maximales de résidus résultant d'un traitement direct de l'animal, recommandées pour les aliments d'origine animale et que les résidus des aliments de l'animal ne concordent pas, la recommandation la plus élevée prévaut, que ces recommandations émanent de la JMPR ou du Comité mixte FAO/OMS d'experts des additifs alimentaires (JECFA).
 185. À des fins de réglementation et de suivi des résidus de pesticides liposolubles dans le lait, lorsqu'une CXL a été établie pour le lait entier et pour la matière grasse du lait, il faut analyser le lait entier et comparer les résultats avec la CXL pour le lait entier.
 186. Les LMR pour les épices peuvent être établies ~~sur la base des données de monitoring à partir des données de suivi~~ conformément aux directives établies par la JMPR.
 189. Des orientations du CCPR destinées à faciliter l'établissement de LMR pour les pesticides utilisés sur des cultures mineures sont données à l'annexe D.
 190. La LMRE s'applique à un résidu de pesticide ou à un contaminant provenant de sources environnementales du fait d'~~(du à des utilisations agricoles antérieures) autres que,~~ et non de l'utilisation du pesticide ou de la substance contaminante directement ou indirectement sur le produit destiné à l'alimentation humaine ou animale. (...)
 191. Les pesticides pour lesquels la probabilité que des LMRE soient ~~très probablement~~ nécessaires est la plus élevée persistent dans l'environnement pendant une période relativement longue après la fin de leur utilisation et risquent d'être présents dans des produits destinés à l'alimentation humaine ou animale en quantités suffisamment préoccupantes pour justifier un suivi.
 192. Toutes les données de suivi pertinentes et géographiquement représentatives (y compris les résultats indiquant un résidu nul) sont nécessaires pour faire des estimations raisonnables permettant de couvrir le commerce international. La JMPR a élaboré une présentation normalisée pour la notification des données de suivi des résidus de pesticides.
 194. Parce que les résidus diminuent progressivement, le CCPR évalue ~~si possible tous les cinq ans,~~ les LMRE existantes, si possible, tous les cinq ans, en se fondant sur les réévaluations de la JMPR.
 195. La JMPR se compose du ~~comprend le~~ Groupe d'experts de la FAO sur les ~~des~~ résidus de pesticides dans les produits alimentaires et l'environnement et du le ~~Groupe d'évaluation de base de l'OMS sur les d'experts OMS des~~ résidus de pesticides. Il s'agit d'un organe

- indépendant d'experts scientifiques, convoqué à la fois par le directeur général de la FAO et par le directeur général de l'OMS, conformément au règlement des deux organisations. Il est chargé, qui a pour tâche de fournir des avis scientifiques sur les résidus de pesticides.
196. (...) La JMPR propose également des LMR fondées sur les données issues des BPA et/ou des utilisations homologuées ou, dans des cas spécifiques, comme par exemple, des LMRE et des LMR pour les épices, sur la base de données de suivi.
 197. La JMPR fournit au CCPR des évaluations des risques fondées sur la science, comportant les quatre éléments de l'évaluation de risques tels que définis par la Commission, à savoir: l'identification des dangers, la caractérisation des dangers, l'évaluation de l'exposition et la caractérisation du risque, qui peuvent servir de base aux débats du CCPR.
 198. La JMPR communique au CCPR toutes les informations qu'elle a identifiées dans ses évaluations sur l'applicabilité et les contraintes de l'évaluation des risques concernant pour la population générale et pour des sous-groupes particuliers et détermine, autant que possible, les risques potentiels pour les populations dont la vulnérabilité pourrait être plus grande (par exemple les enfants).
 199. La JMPR communique au CCPR les possibles sources d'incertitudes dans l'évaluation de l'exposition et/ou dans la caractérisation du danger relatif au ~~du~~ pesticide qui, si résolues, permettront d'affiner l'évaluation des risques.
 200. (...) La JMPR doit s'efforcer de fonder son évaluation de l'exposition et, donc, les évaluations des risques d'origine alimentaire sur des données mondiales, y compris des pays en développement. Outre les données du programme du GEMS pour la surveillance de la contamination alimentaire (GEMS/Aliments), des données de suivi et des études de l'exposition peuvent être utilisées. Les régimes alimentaires GEMS/Aliments sont utilisés pour évaluer le risque d'exposition chronique. Les calculs concernant l'exposition aiguë sont fondés sur les données de consommation du percentile élevé disponibles, fournies par les membres et compilées par GEMS/Aliments.
 201. ~~Pour réaliser les évaluations des risques dus à l'exposition alimentaire dont a besoin le CCPR, La JMPR utilise les guides de la FAO et de l'OMS pour réaliser les évaluations des risques dus à l'exposition alimentaire dont a besoin le CCPR. Pour le calcul des apports alimentaires, La JMPR recommande d'utiliser les concentrations médianes de résidus en essais contrôlés (MREC) et les résidus les plus élevés (HR) pour le calcul des apports alimentaires.~~
 202. La JMPR établit la DJA et calcule l'apport journalier estimatif international (AJEI). La JMPR établit aussi les DRFA, lorsque nécessaire, et indique les cas pour lesquels une DRFA est inutile superflue. Lorsque la DRFA est établie, la JMPR calcule l'apport à court terme estimatif international (ACTEI) pour la population générale et pour les enfants (moins de 6 ans d'âge), suivant une procédure décrite par la JMPR.
 204. Là où l'AJEI dépasse la DRFA pour une combinaison pesticide/aliment, la JMPR doit décrire dans son rapport la situation particulière qui donne lieu à ce problème d'ingestion aiguë. La JMPR indique la possibilité ~~ce qui permet~~ d'affiner l'AJEI.
 205. Si l'AJEI dépasse la DRFA ou si l'AJEI dépasse la DJA, la JMPR indique qu'il serait nécessaire d'avoir ~~est nécessaire de fournir~~ des données supplémentaires afin d'affiner les calculs. Les membres ou observateurs ont l'occasion de soumettre de nouvelles données et s'engageront à les fournir ~~soumettre~~ conformément à la règle des quatre ans.
 206. Dans ces cas, la règle des quatre ans est appliquée lorsque des données insuffisantes ont été soumises pour établir une nouvelle CXL. Les membres ou observateurs peuvent s'engager envers la JMPR et le CCPR à fournir les données nécessaires pour une évaluation dans les quatre ans. (...)
 207. L'estimation des apports alimentaires à court terme nécessite une quantité importante de données relatives à la consommation alimentaire, lesquelles ne sont actuellement que ~~qui ne sont en général que~~ partiellement disponibles. Les gouvernements sont invités instamment à produire des données de consommation pertinentes et à les soumettre à l'OMS.
 209. Le CCPR appuiera les recommandations pour la gestion des risques qu'il adresse à la Commission sur les évaluations des risques de la JMPR des pesticides respectifs et compte tenu, le cas échéant, d'autres facteurs légitimes[#] pertinents pour la protection de la santé des consommateurs et pour la promotion de pratiques loyales dans le commerce des denrées alimentaires.

210. Dans les cas où la JMPR a effectué une évaluation des risques et où le CCPR ou la Commission décident que des avis scientifiques supplémentaires sont nécessaires, le CCPR ou la Commission peuvent demander spécifiquement que à la JMPR ~~fournisse de fournir~~ d'autres directives scientifiques nécessaires à une décision concernant la gestion des risques.
213. Le CCPR devra fonder ses recommandations sur les régimes alimentaires GEMS/Aliments utilisés pour identifier les modes de consommation. ~~Les régimes alimentaires GEMS/Aliments sont utilisés et~~ pour évaluer le risque d'exposition chronique. Les calculs concernant l'exposition aiguë ne sont pas fondés sur ces régimes alimentaires, mais sur les données disponibles relatives à la consommation fournies par les membres et rassemblées par GEMS/Aliments.
214. En l'absence de méthodes d'analyse validées pour l'application d'une LMR pour un pesticide particulier, le CCPR n'établira pas de LMR.
216. Le CCPR soumet chaque année à la Commission pour approbation ses calendriers et listes de pesticides à évaluer en priorité par la JMPR (nouveaux travaux) et demande le rétablissement du Groupe de travail électronique (GTE) sur les priorités.
217. Le GTE sur les priorités est chargé d'établir un calendrier de pesticides pour la JMPR (évaluations de l'année suivante),₁ qui est soumis pour examen au CCPR,₁ et de tenir à jour une liste prioritaire de pesticides que le CCPR aura à programmer.
218. Les calendriers et les listes des priorités sont présentés dans les tableaux suivants: (...)
- c) Tableau 2B – Liste des réévaluations périodiques (pesticides n'ayant pas été réévalués depuis au moins 15 ans, mais pas encore programmés ou inscrits dans le cadre de la règle des 15 ans). (...)
219. Le secrétariat du Codex diffuse tous les ans, un mois après la session de la Commission, une lettre d'invitation sollicitant une participation au GTE sur les priorités.
220. ~~Au moins six mois avant la session suivante du CCPR, début du mois de septembre de chaque année,~~ le président du GTE envoie un message à l'intention de ~~courriel~~ à tous les membres ou observateurs du GTE en leur demandant de proposer: (...)
- d) des réévaluations périodiques de pesticides pour lesquels il existe des préoccupations,₁ notamment en matière de santé publique.
221. Les propositions de nouveaux pesticides et de nouvelles utilisations de pesticides déjà examinés par la JMPR sont soumises par les membres ou observateurs au président du GTE et au secrétariat ~~mixte~~ de la JMPR à l'aide du formulaire figurant dans le Manuel de la FAO.
223. Les propositions concernant d'autres évaluations et des réévaluations périodiques sont soumises, au moyen des formulaires de notification de réserves figurant aux annexes A et B respectivement, et sont accompagnées des données scientifiques appuyant les préoccupations. Pour les révisions périodiques, la demande doit aussi fournir des informations sur l'évaluation la plus récente, la DJA et la DRFA.
224. Les propositions répondant aux exigences sont inscrites sur une liste, et un ordre de priorité et un calendrier leur sont accordés en fonction des critères spécifiés ci-après:
- a) Celles qui sont reçues dans un délai d'au moins deux mois à compter de l'appel à propositions avant la fin novembre sont intégrées au projet d'ordre du jour,₁ qui est ensuite diffusé sous forme de lettre circulaire au moins quatre mois avant le début de la session suivante du CCPR, début janvier.
- b) Les membres et observateurs disposent alors de deux mois à compter de la date de diffusion pour faire parvenir leurs observations au président du GTE sur les priorités et au secrétariat ~~mixte~~ de la JMPR.
- c) Sur la base des observations formulées en réponse à la lettre circulaire, le président du GTE inscrit les nouvelles propositions sur le calendrier et les listes de priorités et établit un ordre du jour à l'intention du CCPR. Le calendrier est fixé de manière à maintenir un équilibre entre les nouveaux pesticides, les nouvelles utilisations, les autres évaluations et les réévaluations périodiques.
- d) Après l'examen en plénière des recommandations sur les LMR, le président du GTE sur les priorités révisé le calendrier et la liste des priorités,₁ qui sont ensuite présentés dans un

document de séance (CDR) au CCPR₁ pour examen. Dans l'éventualité où un membre ou un observateur ne peut pas répondre dans les délais à l'appel à données de la JMPR pour l'évaluation de nouveaux pesticides, le CCPR a la possibilité d'inclure des pesticides de réserve. (...)

225. Les critères suivants doivent être remplis pour qu'une proposition soit acceptée: (...)
e) le pesticide n'a pas déjà été accepté pour examen; et (...)
227. ~~Afin~~ Pour que le CCPR puisse programmer un pesticide pour l'évaluation de la JMPR l'année suivante:
a) son utilisation doit être homologuée dans un pays membre et des étiquettes du produit doivent être disponibles pour examen au moment de l'appel à données de la JMPR; et (...)
229. Pour établir l'ordre de priorité des évaluations de nouvelles utilisations, le GTE sur les priorités examine les critères suivants:
a) la date de réception de la demande; et (...)
231. Les composés déjà évalués par la JMPR peuvent être inscrits pour d'autres évaluations toxicologiques et/ou de résidus par la JMPR, si le CCPR ou les membres en font la demande, dans les cas suivants:
a) Un membre cherche à obtenir la révision d'une LMR pour un ou plusieurs produits destinés à l'alimentation humaine ou animale, par exemple, sur la base d'une BPA de substitution. (...)
c) De nouvelles données de toxicologie sont disponibles pour indiquer un changement sensible dans la DJA ou la DRFA. (...)
236. Les pesticides inscrits au tableau 2B doivent être examinés pour une programmation de réévaluation périodique lorsque des problèmes, y compris en matière de santé publique₁, ont été identifiés et doivent être proposés pour inclusion dans le tableau 2A. (...)
237. Les pesticides inscrits au tableau 2B peuvent être proposés pour inclusion dans le tableau 2A et peuvent donc être examinés en vue d'une programmation de réévaluation périodique sur la base de la disponibilité des données nécessaires à cette réévaluation. Le membre responsable de la nomination doit soumettre un inventaire et une brève explication des jeux de données toxicologiques et de résidus pertinents pour examen par le secrétariat de la JMPR/le GTE sur les priorités. Le membre doit informer le GTE sur les priorités si toutes les CXL ou seulement certaines d'entre elles seront appuyées et ~~doit~~ spécifier chaque CXL appuyée et chaque CXL non appuyée.
238. Les pesticides inscrits au tableau 2B, et qui n'ont pas fait l'objet d'une réévaluation périodique depuis 25 ans, sont portés à l'attention du CCPR en vue de leur transfert au tableau 2A et de leur programmation ultérieure.
239. Les pesticides qui ont été soumis à une révision périodique au cours des 15 années précédentes, et qui ne sont donc pas inscrits au tableau 2B, peuvent être examinés pour un transfert au tableau 2A, si le formulaire de notification de réserves en annexe B accompagné d'informations scientifiques en plus de la réévaluation prouve qu'il y a des problèmes en matière de santé publique.
244. L'engagement des membres ou observateurs à fournir les données pour une révision périodique doit être adressé au président du GTE sur les priorités et au secrétariat ~~mixte~~ de la JMPR conformément au Manuel de la FAO et aux considérations de la JMPR sur les pesticides qui ne sont plus appuyés par le promoteur initial.

Utilisation d'une de la approche procédure accélérée pour l'élaboration des LMR (étapes 5/8 de la procédure)

246. Afin d'accélérer l'adoption d'un projet de LMR, le CCPR peut recommander à la Commission d'omettre les étapes 6 et 7 et d'adopter la LMR proposée à l'étape 8. Ce processus est appelé «adoption Cette procédure est appelée «Procédure aux étapes 5/8». Les conditions préalables au recours à l'adoption aux à l'émission des étapes 5/8 sont les suivantes: (...)
b. le rapport de la JMPR est disponible sous forme par voie électronique au début du mois de février au moins quatre mois avant le début de la session suivante du CCPR; et (...)

247. Si une délégation s'oppose à l'avancement d'une LMR donnée, elle doit soumettre un formulaire de notification de réserves en annexe A selon la Procédure de notification de réserves et de demande d'éclaircissements – indiquée plus bas dans la présente section –, au plus tard un mois avant la session du CCPR.
248. Si la préoccupation exprimée peut être traitée au cours de la session du CCPR et que la JMPR maintient sa position, le CCPR décide si la LMR doit être avancée aux étapes 5/8.
249. Si la préoccupation exprimée ne peut être traitée à ce moment-là, la LMR est avancée à l'étape 5 pendant la session du CCPR et la réserve ou préoccupation exprimée est examinée par la JMPR selon la procédure décrite aux paragraphes 255 à 260 – Procédure de notification de réserves et de demande d'éclaircissements. Tout autre projet de LMR pour le pesticide, répondant aux conditions susmentionnées, doit être avancé aux étapes 5/8.
251. Lorsque l'AJEI dépasse la DJA ou que l'ACTEI dépasse la DRFA dans un ou plusieurs régime(s) grappe, ou si la DRFA est dépassée dans un ou plusieurs produits destinés à l'alimentation humaine ou animale, la modalité procédure accélérée ne sera pas appliquée et la procédure décrite aux paragraphes 200 à 207 – section Apport alimentaire – s'applique.
255. Les membres qui souhaitent exprimer des préoccupations au sujet de l'avancement d'une LMR ou de l'évaluation d'un pesticide doivent remplir ~~et soumettre~~ le formulaire de notification de réserves figurant à l'annexe A et le soumettre au secrétariat ~~aux secrétariats mixtes~~ du Codex et de la JMPR, accompagné de données scientifiques au plus tard un mois avant la session du CCPR
261. Si les membres souhaitent exprimer des préoccupations pour des raisons de santé publique concernant un pesticide déjà évalué afin de le soumettre en priorité à une réévaluation périodique, ils doivent remplir le formulaire repris à l'annexe B et l'adresser, accompagné de données scientifiques pertinentes justifiant les préoccupations au président du GTE sur les priorités et au secrétariat ~~aux secrétaires~~ de la JMPR, conformément au paragraphe 215 – Sélection des pesticides à soumettre à la JMPR pour évaluation –, compte tenu des risques plus élevés qu'ils peuvent présenter pour la santé publique.

MODIFICATIONS RÉDACTIONNELLES À APPORTER AU *MANUEL DE PROCÉDURE* PROPOSÉES PAR LE SECRÉTARIAT DU CODEX

PARTIE 1: Modifications rédactionnelles apportées à la 30^e édition

Par souci de transparence, le secrétariat du Codex a rédigé, à l'intention de la 48^e session de la Commission, un récapitulatif des modifications rédactionnelles apportées à la 30^e édition du *Manuel de procédure*. Une liste plus détaillée des modifications avait été présentée au CCGP, pour examen à sa 34^e session¹¹.

- Le secrétariat a uniformisé la terminologie employée en rectifiant des références au secrétariat du Codex, au *Manuel de procédure*, à la Commission du Codex Alimentarius et au secrétaire de la Commission.
- Il a corrigé des incohérences, notamment en harmonisant l'emploi des sigles des comités, en retirant l'article devant certains sigles [en anglais, par exemple devant le sigle JECFA] et en uniformisant les références faites aux normes Codex.
- Des corrections orthographiques – en particulier des majuscules ou des minuscules – ont été apportées.
- Des sous-sections ont été numérotées pour faciliter le maniement du *Manuel de procédure* et des références ont été actualisées en conséquence.
- La table des matières a été modifiée de manière à ne prendre en compte à présent que les deux premiers niveaux des titres de section.
- La table des matières qui précède chaque section a été mise à jour, par souci d'uniformité, et certaines corrections y ont été apportées.
- Le secrétariat a mis à jour et réorganisé la liste des abréviations pour qu'elle soit plus précise, en ajoutant et en supprimant des termes.
- À la section 5, l'ordre alphabétique des comités a été rectifié.
- Cinq sources manquantes ou citées de manière incorrecte ont été ajoutées ou corrigées dans les notes de fin de document.

PARTIE 2: Modifications rédactionnelles et corrections qu'il est prévu d'apporter à la 31^e édition

Par souci de transparence, le secrétariat du Codex a rédigé, à l'intention de la 48^e session de la Commission, un récapitulatif des modifications d'ordre rédactionnel apportées à la 30^e édition du *Manuel de procédure*. Il s'agit de changements découlant de ceux qu'a proposés le CCGP à sa 34^e session, et qui ont ensuite été adoptés par la Commission à sa 48^e session, ainsi que d'améliorations de forme et de style destinées à rendre le contenu plus clair et accessible. Une liste partielle a été établie pour la 34^e session du CCGP. Ces changements sont développés ci-après.

- **Modifications découlant des modifications proposées par le CCGP à sa 34^e session:**
 - o Vérifier et mettre à jour si nécessaire la numérotation des paragraphes et alinéas étant donné qu'il est proposé de supprimer des paragraphes et d'en ajouter.
 - o Vérifier et corriger si nécessaire la terminologie relative aux révisions, amendements et corrections des normes Codex et textes apparentés, comme décrit dans la section 2.1, partie 7.
 - o Mettre à jour les références croisées à des sections dont le titre a été mis à jour, comme la section 3.1.
 - o Veiller à ce que les règles établies dans la 30^e édition relatives aux abréviations soient respectées, en cas d'insertion (ou de suppression) de texte.
- **Mise en page:**
 - o Ajouter des numéros de paragraphe dans la section 2.11.
 - o Les listes des éléments des mandats des comités, dans la section 5, doivent être renumérotées avec des chiffres «arabes» afin de réduire le risque de confusion entre les notes de ces tableaux et les éléments numérotés des listes.
- **Améliorations à des fins de clarté:**
 - o Par souci d'uniformité, le paragraphe 127 de la section 4 fera référence aux «membres» et non plus aux «gouvernements membres».
 - o Si possible, il est fait référence aux «normes Codex et textes apparentés», par cohérence terminologique.

¹¹ [CX/GP 25/34/5, annexe II.](#)

- La dernière annexe de la section 4.8, actuellement désignée simplement par le mot «annexe», sera renommée «annexe D.1»; c'est une annexe à l'annexe D.
- Toutes les annexes auront un renvoi dans la table des matières afin de faciliter les recherches au lecteur.
- Les mentions aux principes et méthodes décrits dans la publication *Principles and methods for the risk assessment of chemicals in food (Environmental Health Criteria 240)* seront actualisées afin de correspondre à tous les autres documents cités.

Les corrections suivantes seront apportées à la 31^e édition du *Manuel de procédure*:

- La casse – majuscule ou minuscule – des expressions «observateur», «ayant statut d'observateur» et «comités de coordination» sera uniformisée dans tout le document et sera conforme aux usages et aux Directives éditoriales de la FAO.
- Au paragraphe 55 de la section 2, les comités seront réorganisés par ordre alphabétique, conformément aux usages et aux Directives éditoriales de la FAO.
- Au paragraphe 17 de la section 7, «l'alinéa a» devient «l'alinéa 16.c.i». Cette erreur avait été décelée par la délégation de la Thaïlande dans le document de séance GP34/CRD06 lors de la 34^e session du CCGP.