



PROGRAMME MIXTE FAO/OMS SUR LES NORMES ALIMENTAIRES COMITÉ EXÉCUTIF DE LA COMMISSION DU CODEX ALIMENTARIUS

Soixante-treizième session

Siège de l'OMS, Genève (Suisse)

10-13 juillet 2017

COMITÉS TRAVAILLANT PAR CORRESPONDANCE

CONTEXTE GÉNÉRAL

1. Plusieurs comités du Codex s'occupant de produits ont été réactivés afin de mener leurs travaux par correspondance. S'il est certain que travailler par correspondance permet de mettre à jour les normes en temps utile, cette méthode de travail a soulevé un certain nombre de questions en ce qui concerne les procédures et la gestion de leurs travaux. Les Membres ont souligné la nécessité de disposer de nouvelles orientations plus précises.
2. Cette question a été examinée lors de la trentième session du Comité sur les principes généraux (CCGP) et de la soixante-douzième session du Comité exécutif de la Commission du Codex Alimentarius.
3. Après l'examen du document de travail, à sa soixante-douzième session, le Comité exécutif est convenu d'établir un sous-comité, présidé par la Vice-Présidente Mme Yayoi Tsujiyama, avec le mandat suivant:

Tenant compte du document CX/EXEC 16/72/3 et du *Document de travail sur les activités des comités travaillant uniquement par correspondance* – préparé par la France et l'Allemagne (CX/GP 16/30 CRD2) – pour s'acquitter de sa tâche, le sous-comité:

- A. Définira les options offertes à la Commission lorsqu'elle statue sur de nouveaux travaux selon les scénarios suivants:
 1. Les nouveaux travaux proposés relèvent du mandat d'un comité ajourné (ou d'un comité envisageant d'ajourner ses travaux);
 2. Les nouveaux travaux proposés ne relèvent pas du mandat d'un comité en place.
 - B. Déterminera les éventuelles lacunes de procédure et/ou les orientations nécessaires.
4. Le présent rapport a été établi pour répondre aux deux questions susmentionnées.

DISCUSSION

5. Le Sous-Comité a été convoqué via la plateforme en ligne, avec la participation des six coordonnateurs régionaux, des sept membres élus sur une base géographique ainsi que du Président et des Vice-Présidents de la Commission. Répondant aux deux questions mentionnées au paragraphe 3, huit Membres ont envoyé des observations (Australie, Canada, Malaisie, Mexique, Norvège, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas et Uruguay).
6. Sur la base des réponses reçues, quatre options ainsi que leurs lacunes respectives, ont été retenues et sont présentées à l'Annexe I.
 - a. Le Sous-Comité s'est rallié aux opinions exprimées sur les points suivants:

Généralités

7. De l'avis général, le travail tant par voie électronique que par correspondance peut se révéler efficace et les comités travaillant par correspondance pourraient utiliser avec profit une procédure uniforme.
8. Les commentateurs ont noté l'importance de la fonction d'examen critique du Comité exécutif en évaluant les propositions de travail en conformité avec le Manuel de procédure, en tenant compte des éléments suivants: priorités globales des travaux, complexité des questions en jeu, probabilité d'exécuter avec succès les travaux proposés par correspondance et degré d'intérêt manifesté par les Membres du Codex.

9. Il a été proposé que l'examen critique du Comité exécutif porte aussi sur la question de savoir si le mandat d'un comité actif pourrait couvrir les travaux proposés (par exemple en assignant au Comité sur l'hygiène alimentaire le travail qui reste à faire sur l'histamine dans le poisson lorsque le Comité sur le poisson et les produits de la pêche a décidé d'arrêter la réunion).
10. Il a aussi été proposé de travailler par correspondance jusqu'à l'étape 5, 5/8 ou 8 dans le processus par étapes, puis de confier les étapes restantes à un comité qui organise des réunions physiques.
11. Il a été noté par ailleurs que le sous-comité n'avait pas besoin d'examiner des propositions relatives à de nouveaux travaux qui relèvent de la compétence d'un comité tenant des réunions physiques, car le travail serait alors effectué selon les règles décrites dans le Manuel de procédure pour les groupes de travail électroniques.
12. La mise en place de groupes de travail électroniques ou physiques par des comités travaillant par correspondance devrait être cohérente.
13. Les Membres devraient continuer à étudier les meilleures pratiques utilisées par d'autres instances (par exemple l'OIE, la CIPV) pour des réunions non physiques et d'autres options viables.

Approche par organigramme décisionnel

14. Il a été proposé d'adopter une approche¹ par organigramme décisionnel que le Comité exécutif appliquerait lorsqu'il évalue des propositions de nouveaux travaux 1) de la compétence d'un comité ajourné ou 2) en dehors de la compétence des comités en place. Le Sous-Comité a en outre appuyé l'insertion dans l'organigramme décisionnel des *Meilleures pratiques pour l'élaboration de normes par correspondance* proposées. L'organigramme décisionnel proposé figure en Annexe II.

Prise de décision sur les modalités de travail

15. Lorsqu'une proposition de nouveaux travaux est adoptée, il faut confier ces nouveaux travaux à:
 - a. un organe actif du Codex qui tient des réunions physiques (comité, groupe spécial ou comité régional de coordination);
 - b. la Commission ou au Comité exécutif;
 - c. un comité ajourné réactivé 1) qui travaillera par correspondance ou 2) qui travaillera en tenant des réunions physiques;
 - d. un nouveau groupe spécial ou un nouveau comité 1) qui travaillera par correspondance ou 2) qui travaillera en tenant des réunions physiques;
 - e. un super comité (nouveau concept).
16. Seules les options c)1), d)1) et e) nécessiteraient la formulation de nouvelles orientations dans le Manuel de procédure pour ce qui concerne le travail par correspondance, tandis que l'option a) pourrait exiger des éclaircissements ou une discussion si elle devait comporter une modification du mandat d'un comité en place.
17. Le Sous-Comité a en outre considéré que:
 - la Commission du Codex Alimentarius, après avoir décidé de réactiver un comité ajourné ou d'établir un nouveau groupe spécial, devrait aussi arrêter les modalités de travail (correspondance ou réunions physiques) étant donné que tout changement dans ces modalités pourrait entraîner des frais supplémentaires pour le pays hôte.
 - Les modalités de travail à préférer dépendront du niveau de complexité des travaux qui toutefois pourrait ne pas être évidente au départ: par exemple, des travaux commencés par correspondance mais qui avec le temps s'avèrent plus complexes ou controversés que prévu à l'origine, nécessitant des réunions physiques pour mettre en place une plateforme facilitant la formation d'un consensus.

Calendrier

18. Le Sous-Comité a noté l'importance d'inclure des facteurs limitatifs du temps. Une bonne gestion du temps est nécessaire pour mener à bien le travail et la date limite pour soumettre des observations devrait être clairement précisée aux Membres.

Obligations et charge de travail des présidents

¹ Un organigramme décisionnel est un outil d'aide à la décision qui utilise un graphique en forme d'arbre ou un modèle de décisions et leurs conséquences possibles.

19. Afin d'assurer la transparence, il faudrait recommander que le président d'un comité travaillant par correspondance réponde à toutes les observations soumises afin de faciliter le consensus et une discussion claire. Toutes les questions soulevées durant la période d'activité d'un comité doivent être traitées en conformité avec les *Lignes directrices à l'intention des présidents des Comités et des Groupes intergouvernementaux spéciaux du Codex*.
20. Néanmoins, le Sous-Comité a également noté la lourde charge de travail que pourrait comporter pour le président l'examen de toutes les observations reçues.

Transparence et ouverture

21. Il conviendrait de mettre au point un outil transparent et facile à utiliser pour la soumission et le partage entre les participants des observations envoyées par les Membres et les observateurs. Le système en ligne de communication des observations pourrait servir de plateforme utile à cet égard, si ce système était utilisé à cette fin.
22. Des adaptations pourraient être nécessaires car il est actuellement destiné à recueillir des observations sur les lettres circulaires du Codex et les présidents devraient recevoir une formation adéquate sur son emploi.
23. Le travail par correspondance peut faciliter la participation des Membres qui sont dans l'impossibilité de participer aux réunions physiques, améliorant ainsi l'ouverture.

Consensus et avancement des normes dans la procédure par étapes

24. Le Sous-Comité a insisté sur la nécessité d'une procédure ou d'un mécanisme clair pour parvenir à un consensus au sein des comités travaillant par correspondance, notant ce qui suit:
 - Il est important que les comités travaillant par correspondance veillent à ce que les recommandations portant sur l'avancement des normes dans la procédure par étapes soient fondées sur un retour d'information des Membres clair et exempt de toute ambiguïté.
 - Lorsqu'un comité travaillant par correspondance ne peut parvenir à un consensus sur une question particulière ou concernant l'avancement d'une norme, cela devra être indiqué clairement dans le rapport et la question devra être transmise à l'organe décisionnel compétent, comme spécifié plus haut, de a) à e), par exemple la Commission, pour examen et éventuelle résolution.
25. Il a été suggéré qu'au besoin des réunions physiques pourraient être convoquées, en concomitance avec des réunions (physiques) d'autres comités, avant que tout avant-projet de norme soit transmis au Comité exécutif en vue de son examen critique pour adoption à l'étape 5 afin d'assurer l'intégration et la transparence de la formation d'un consensus et de la prise de décision.

Quorum

26. Les *Lignes directrices à l'usage des gouvernements hôtes de comités du Codex et de groupes intergouvernementaux spéciaux* (Manuel de procédure, 25^{ème} édition, page 108) spécifient que les participants doivent répondre à la lettre d'invitation transmise par le Secrétariat du Codex.
27. Conformément à cette disposition, le système d'enregistrement en ligne pourrait être utile comme moyen de confirmer un quorum pour une réunion.
28. Afin de garantir un quorum pour les réunions, un mécanisme pourrait être mis en place, encourageant les Membres à s'engager plus fermement à participer activement à un comité travaillant par correspondance.

Impossibilité de commenter les propositions de nouveaux travaux

29. Des préoccupations ont été exprimées quant à l'impossibilité de commenter les propositions de nouveaux travaux et des documents de projet au sein des comités travaillant par correspondance.
30. Un Membre a analysé les processus de trois comités travaillant par correspondance et a soulevé les problèmes suivants:
31. Les Critères régissant la création d'organes subsidiaires de la Commission du Codex Alimentarius (Manuel de procédure, 25^e édition, page 44) stipulent qu'une proposition pour l'élaboration d'une nouvelle norme non couverte par le mandat d'un comité en place, ou pour la révision d'une norme existante élaborée par un organe subsidiaire ajourné *sine die*, devrait être soumise à la Commission
32. Si des Membres souhaitent commenter une nouvelle proposition, y compris un document de projet, avant sa soumission à la Commission au niveau du Comité, même si le comité compétent n'a pas encore été établi ou s'il est ajourné *sine die*, cette disposition dans le Manuel de procédure doit être révisée.

Langues de travail

33. Les comités travaillant en réunions physiques utilisent plusieurs langues de travail, comme le font certains groupes de travail électroniques.
34. Il a été demandé au Secrétariat du Codex de fournir des traductions au moins des documents établis par le Président ainsi que des commentaires dans au moins une langue, l'anglais de préférence.

Exploiter la fonction d'examen critique

35. Le Comité exécutif devrait engager une réflexion collective, nouvelle et créative, lorsqu'il cherche le comité actif convenant le mieux à un projet spécifique.

CONCLUSION

36. Le Sous-Comité est convenu qu'une procédure uniforme était nécessaire pour l'élaboration de normes Codex par les comités travaillant par correspondance.
37. Le Sous-Comité est parvenu à identifier les options offertes à la Commission pour prendre des décisions concernant de nouveaux travaux et les lacunes de procédure et/ou les orientations nécessaires pour chaque option ainsi que les avantages et les inconvénients. Ceux-ci sont résumés à l'Annexe I.

RECOMMANDATION

38. Le Comité exécutif est invité à prendre note des quatre options offertes à la Commission pour prendre des décisions concernant de nouveaux travaux et les lacunes de procédure et/ou les orientations nécessaires pour chaque option, comme il est décrit à l'Annexe I.
39. Le Comité exécutif est invité à étudier des options pratiques et réalisables, à examiner l'organigramme décisionnel à l'Annexe II, à se pencher sur les lacunes de procédure et à proposer des actions ou des amendements au Manuel de procédure.

Annexe I

**OPTIONS OFFERTES À LA COMMISSION POUR PRENDRE DES DÉCISIONS CONCERNANT DE
NOUVEAUX TRAVAUX, D'ÉVENTUELLES LACUNES DE PROCÉDURE ET/OU
LES ORIENTATIONS NÉCESSAIRES**

Lors de l'examen d'une proposition d'un nouveau travail, la Commission doit décider quel organe devra diriger ce nouveau travail. Les options offertes sont les suivantes:

- a) recourir à un organe actif du Codex tenant des réunions physiques (comité, groupe spécial ou comité régional de coordination);
- b) recourir à la Commission ou au Comité exécutif;
- c) réactiver un comité ajourné 1) qui travaillera par correspondance ou 2) qui travaillera en tenant des réunions physiques;
- d) établir un nouveau groupe spécial ou un nouveau comité 1) qui travaillera par correspondance ou 2) qui travaillera en tenant des réunions physiques;
- e) établir un super comité (nouveau concept).

Le Manuel de procédure décrit des procédures pour les options a), b), c)2) et d)2). Pour l'option a), une possibilité serait de modifier le mandat de l'organe compétent pour effectuer le nouveau travail assigné par la Commission/le Comité exécutif.

Des orientations procédurales sont nécessaires: pour les décisions de mener de nouveaux travaux par correspondance sous l'option c)1) et d)1); et pour l'option e) qui n'existe pas encore. Une combinaison des options c)1) et e) pourrait être envisagée lorsque le travail initialement entrepris par correspondance devient trop compliqué ou controversé pour être mené à terme sans la tenue d'une réunion physique.

Dans le cas où le nouveau travail proposé relève du mandat d'un comité actif travaillant seulement par correspondance ou d'un comité ajourné *sine die*, et dont la charge de travail ne justifie pas la tenue de réunions plénières physiques, les options présentées dans le tableau ci-dessous peuvent être envisagées.

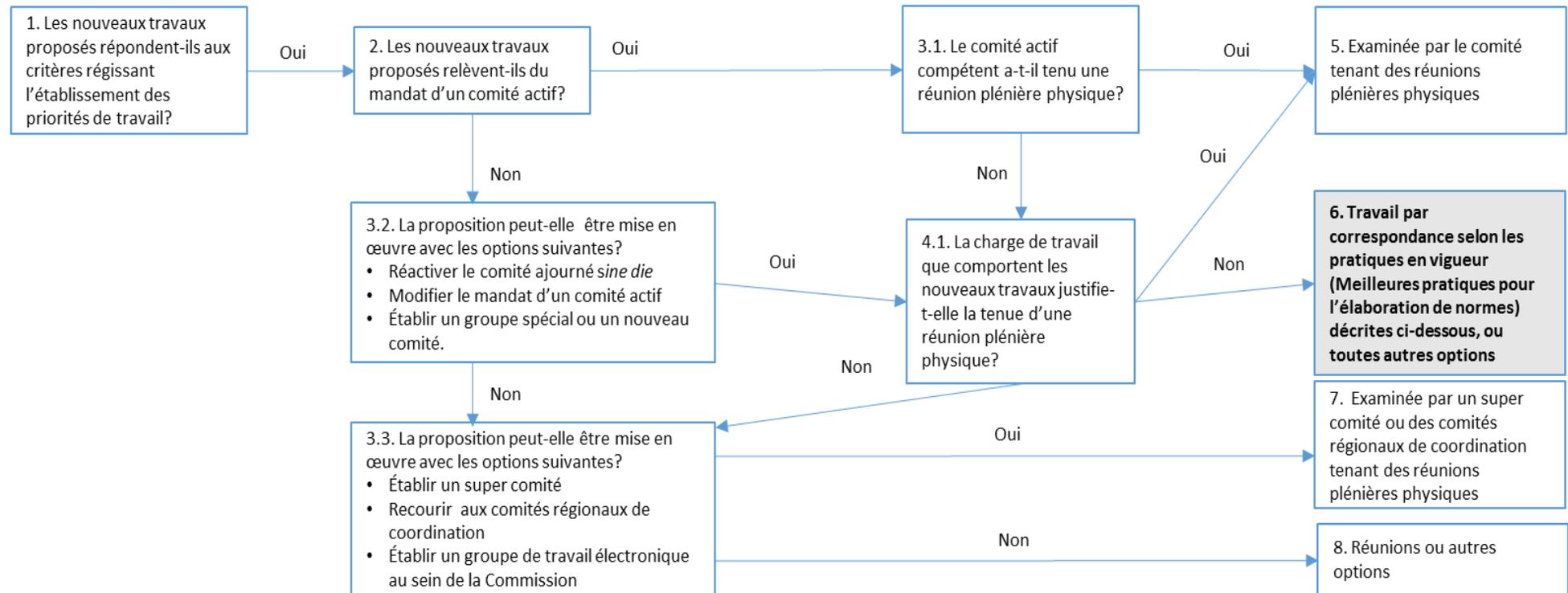
	Option proposée	Avantages	Inconvénients	Éventuelles lacunes de procédure et/ou orientations nécessaires
c) 1) d) 1)	Réactivation d'un comité compétent ajourné <i>sine die</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le travail peut être effectué soit par lettre circulaire soit par un groupe de travail électronique, en suivant les <i>Lignes directrices à l'usage des gouvernements hôtes de comités du Codex et de groupes intergouvernementaux spéciaux</i>. • Le président du Comité travaillant par correspondance examinera des mesures d'avancement. 	Pas de modifications ou modifications minimales au Manuel de procédure Gains d'efficacité: on pourra économiser du temps et des ressources financières et humaines en travaillant par correspondance lorsque les questions en jeu ne sont pas controversées.	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de modification de la situation actuelle - Lourde charge de travail pour le président 	Élaboration d'un projet de Meilleures pratiques pour l'élaboration de normes par correspondance (incluant des critères de décision sur la nécessité d'une réunion plénière physique)

	Option proposée	Avantages	Inconvénients	Éventuelles lacunes de procédure et/ou orientations nécessaires
	<ul style="list-style-type: none"> Ce faisant, les Meilleures pratiques pour l'élaboration de normes par correspondance devraient être suivies (voir Annexe II) 			
b)	<p>Établissement par la Commission d'un groupe de travail électronique chargé d'effectuer les nouveaux travaux et faisant directement rapport à la Commission. La Commission /le Comité exécutif examineront la proposition dans le rapport et décideront de l'avancement dans le processus par étapes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Des réunions physiques (c'est-à-dire la Commission) se pencheront sur les questions de formation d'un consensus. Réduction de la charge de travail du président du Comité travaillant par correspondance 	<ul style="list-style-type: none"> Ce travail vient s'ajouter à un calendrier déjà bien chargé pour la Commission. En général, les pays membres n'envoient pas d'experts techniques à la Commission, rendant ainsi impossible un examen approfondi des questions. Difficultés que pourrait rencontrer le personnel technique participant à la Commission (temps, ressources). 	<ul style="list-style-type: none"> Il est important de faire en sorte que le Comité exécutif remplisse complètement sa fonction d'examen critique, et s'assure que seules les propositions tout à fait prêtes sont transmises à la Commission.
a)	<p>Attribution des nouveaux travaux à un Comité régional de coordination de la FAO/OMS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Réunions physiques pour aborder les questions relatives à la formation d'un consensus. Permet une discussion au niveau régional pour résoudre les questions controversées par région 	<ul style="list-style-type: none"> Des réunions sont organisées tous les deux ans. Les experts techniques pourraient ne pas se rendre à ces réunions. Un mécanisme doit être mis en place pour recueillir et analyser les contributions des différentes régions sur les normes internationales. Processus qui pourrait être long si les options régionales diffèrent car il n'y a pas de mécanisme précis pour une discussion et la formation d'un consensus. 	<p>Pourrait exiger des modifications du mandat ou le recours aux règlements/procédures de la FAO et de l'OMS</p>

	Option proposée	Avantages	Inconvénients	Éventuelles lacunes de procédure et/ou orientations nécessaires
e)	<p>Création d'un super comité qui pourrait se réunir à Rome/Genève une semaine avant la session du Comité exécutif ou en concomitance avec une réunion d'un autre comité.</p> <p>Le super comité se chargerait de toute tâche ponctuelle confiée à des comités ajournés.</p> <p>Le super comité pourrait être dirigé par un ou plusieurs présidents nommés par des pays désignés comme responsables des comités ajournés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une réunion physique étudierait la question des difficultés rencontrées pour former un consensus par voie électronique et pourrait se révéler plus efficace. - Pourrait se réunir à tout moment durant l'année. - Le coût de l'accueil d'une réunion physique devrait être minime si elle a lieu en concomitance avec une session du Comité exécutif. 	<ul style="list-style-type: none"> - Charge de travail accrue pour le Secrétariat du Codex qui devra gérer la logistique pour une réunion supplémentaire. - Voyage requis pour la réunion physique (moins nécessaire si la réunion est tenue en marge d'une réunion en place) - Frais de voyage éventuellement plus importants si la présence d'experts techniques s'avère nécessaire pour les discussions. - L'absence des membres du Comité exécutif de leurs bureaux pendant trois semaines pourrait se révéler problématique. 	Établissement d'un mandat pour le «super comité»

Annexe II

Organigramme décisionnel proposé



Meilleures pratiques pour l'élaboration de normes par correspondance



Le travail par correspondance sera mené dans les conditions suivantes:

- Mener à bien le travail dans les délais proposés (ne pas retarder le programme de travail).
- Assurer le quorum des sessions du Codex en demandant aux Membres de s'enregistrer pour participer aux travaux. (Raisons: les modalités de travail par correspondance doivent suivre les règles des sessions du Codex car il ne s'agit pas d'un groupe de travail mais d'une session « anonyme »)
- Garantir la transparence (le Président doit répondre à toutes les observations des Membres en expliquant pourquoi il le fait).
- Critères définis pour déterminer quand une réunion plénière physique est nécessaire (par exemple à la demande d'un certain nombre de Membres enregistrés?)