



## PROGRAMME MIXTE FAO/OMS SUR LES NORMES ALIMENTAIRES COMMISSION DU CODEX ALIMENTARIUS

Quarante-cinquième session

Siège de la FAO, Rome (Italie)

21-25 novembre et 12-13 décembre 2022

### MODIFICATIONS À APPORTER AU MANUEL DE PROCÉDURE

*Document établi par le secrétariat du Codex*

#### CONTEXTE

1. Le Comité du Codex sur les principes généraux (CCGP), à sa 32<sup>e</sup> session, avait noté, en transmettant le projet d'orientations sur les procédures applicables aux comités travaillant par correspondance à la Commission du Codex Alimentarius, pour adoption à sa 44<sup>e</sup> session, que le secrétariat du Codex veillerait à ce que le texte soit cohérent avec le Manuel de procédure sur le plan rédactionnel.
2. Le Comité s'était également prononcé en faveur de la proposition d'élaboration par le secrétariat du Codex d'un document indiquant les modifications à apporter au *Guide concernant la procédure de révision et d'amendement des normes Codex et textes apparentés*, selon les recommandations du secrétariat, y compris des exemples des différentes modifications et des flux de travail, ainsi que la numérotation et l'historique des versions, en tenant compte des observations formulées par le Comité au cours de sa 32<sup>e</sup> session, en vue de la prochaine session de la Commission du Codex Alimentarius et d'un éventuel renvoi au Comité.
3. Le présent document traite par conséquent ces deux questions. La partie 1 décrit les éléments du Manuel de procédure qui ont été harmonisés dans un souci de cohérence rédactionnelle. La partie 2 expose brièvement les raisons pour lesquelles la section du Manuel de procédure traitant des amendements et des révisions des textes du Codex devrait être mise à jour. Les deux parties sont le fruit d'une collaboration étroite avec la Sous-Division des publications de la FAO (OCCP) rattachée au Bureau de la communication de l'Organisation.

#### PARTIE 1. Cohérence rédactionnelle du Manuel de procédure

4. Le Manuel de procédure est depuis de nombreuses années un document en évolution constante, dont le nombre de mots dépasse les 70 000. Après l'ajout récent du texte sur les «comités travaillant par correspondance», lors de la 44<sup>e</sup> session de la Commission du Codex Alimentarius, le secrétariat a entrepris de revoir le format et la mise en page de l'ensemble du document afin de le mettre en conformité avec les règles éditoriales et les règles de rédaction en usage à la FAO, qui en assure la publication. Ce travail approfondi permettra de veiller à ce que les prochaines mises à jour puissent s'effectuer selon un processus normalisé et de garantir la cohérence du texte dans son intégralité. L'annexe I répertorie, à titre d'information uniquement, les modifications qui ont été apportées.

#### PARTIE 2. Propositions de modifications à apporter au *Guide concernant la procédure de révision et d'amendement des normes Codex et textes apparentés* figurant dans le Manuel de procédure

5. Le secrétariat du Codex, en collaboration avec OCCP, a entrepris un premier examen de 30 textes du Codex (soit 10 pour cent environ de l'ensemble des textes du Codex Alimentarius) qui ont fait l'objet de modifications depuis leur première publication, afin de définir des types de modifications et de repérer ou d'établir des règles qui puissent leur être applicables.
6. Dans le cadre de cet exercice, on a pris en considération la manière dont d'autres organismes de normalisation définissent les mises à jour et les révisions et les signalent dans leurs publications. L'examen initial a également permis de comparer les formulations employées dans les révisions des textes du Codex avec les règles de publication de la FAO.

7. Ce travail est également essentiel pour déterminer comment faire référence aux textes du Codex et les citer selon les normes internationales de publication, et s'inscrit dans le cadre de l'initiative en cours visant à ce que chaque texte du Codex Alimentarius soit associé à un identifiant numérique d'objet ou «DOI» (hyperlien permanent fournissant des données statistiques sur les téléchargements et les citations) et à des informations claires et précises (historique complet d'un texte) accessibles sur la page relative aux droits d'auteur.
8. Les résultats préliminaires indiquent qu'au sein du Codex, si le terme «révision» semble généralement faire référence à des modifications plus étendues et portant davantage sur le fond du texte que le terme «amendement», il n'y a pas de distinction claire entre les deux termes pour ce qui est du volume des modifications apportées au texte ou de l'ajout de nouveau contenu.
9. L'Organisation internationale de normalisation (ISO), par exemple, utilise les termes «édition», «amendement» et «correction» pour décrire les modifications apportées aux publications. Dans ses règles de publication, la FAO emploie généralement l'expression «nouvelle édition» ou les termes «révision» ou «correction».
10. Il s'agira donc, après cette première analyse, d'achever l'examen et de définir une série de critères clairs permettant de traiter les modifications qui seront apportées à l'avenir aux normes, directives et codes d'usages du Codex.
11. Le Comité du Codex sur les principes généraux serait le plus à même de traiter toute proposition de modification.

### **Recommandation**

12. La Commission du Codex Alimentarius, à sa 45<sup>e</sup> session, est invitée à:

#### **Partie 1**

- i. prendre note du travail effectué aux fins de la cohérence éditoriale du Manuel de procédure;

#### **Partie 2**

- ii. demander au secrétariat du Codex d'élaborer à l'intention du Comité du Codex sur les principes généraux un document qui contiendra:
  - a. une analyse de la manière dont les amendements et révisions apportés aux textes du Codex ont été traités par le passé;
  - b. des suggestions d'améliorations visant à accroître la cohérence et la conformité avec les règles de publication en vigueur à la FAO et dans le secteur;
  - c. des recommandations concernant des critères et des options clairs pour les amendements/révisions et les nouvelles éditions, qui soient applicables aux publications actuelles et futures;
  - d. un projet de texte pour la mise à jour de la version actuelle du *Guide concernant la procédure de révision et d'amendement des normes Codex et textes apparentés* figurant dans le Manuel de procédure.

## ANNEXE I

**Modifications éditoriales appliquées à la forme et à la mise en page du Manuel de procédure pour des raisons d'uniformité**

Les éléments suivants ont été harmonisés dans la dernière édition du Manuel de procédure afin de le mettre en conformité avec les règles de publication de la FAO.

**1. ORTHOGRAPHE/GRAMMAIRE**

Se référer aux Directives éditoriales de la FAO<sup>1</sup>, au Portail terminologique (<https://www.fao.org/faoterm/fr/>) et à des dictionnaires usuels, comme le Trésor de la langue française, le [Larousse](#) ou le Robert.

Exemples:

<i>ad hoc</i> (en italique)	plateforme
micro-organismes	sous-comité
préemballé	

Grammaire

Veillez à respecter les règles de ponctuation française et, notamment, à bien utiliser la virgule. Normalement, dans une énumération, on ne met pas de virgule devant la conjonction «et». Ainsi, on écrira, par exemple: «Veillez à ce que les participants reçoivent le matériel de formation à l'avance, aient le temps de préparer leurs réponses et aient accès aux ressources pertinentes» (pas de virgule après «leurs réponses»). Toutefois, dans des phrases longues et complexes, on peut ajouter une virgule si celle-ci peut être utile pour mieux en détacher les éléments.

**2. EMPLOI DES MAJUSCULES**

Dans les noms des organes du Codex, seul le premier mot prend une majuscule à l'initiale. Exemple: Comité du Codex sur l'hygiène alimentaire (CCFH). Cette règle s'applique à des réunions récurrentes assimilées à des organes, comme la Réunion conjointe FAO/OMS sur les résidus de pesticides (JMPR).

Autres exemples

membres du Codex (expression utile, qui englobe, outre les États membres, la seule organisation membre, à savoir l'UE)

observateurs du Codex, organisations observatrices du Codex

États membres

membres de la Commission

Manuel de procédure

membres et observateurs

Il n'est pas nécessaire de mettre de majuscule aux mots «étape», «paragraphe», «article» ou «section»: étape 8, paragraphe 132 et section IV (les sections du Manuel de procédure sont indiquées en chiffres romains)

**3. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES**

NOTES DE FIN DE SECTION OU EN FIN DE DOCUMENT en chiffres arabes. Utilisez une note de fin de document pour la première mention, puis faites un renvoi vers cette note lorsque la même référence apparaît plus loin dans le document.

---

<sup>1</sup> <https://www.fao.org/3/ac339fr/ac339fr.pdf>.

NOTES DE BAS DE PAGE en chiffres romains.

Lorsqu'il est fait référence à la même note de bas de page, insérer une nouvelle note de bas de page et ajouter le texte «Voir note de bas de page x ci-dessus».

Les notes de bas de page des tableaux ne suivent pas la numérotation de celles du corps du texte; elles sont placées immédiatement en dessous du tableau et non en bas de page (règle du *Chicago Manual of Style*).

#### Références bibliographiques – textes du Codex

[Auteur(s)]. Année de publication. [*Titre, en italique*]. [Type de texte et référence Codex unique]. [Nom de l'éditeur]. [Lieu de publication]. [Identifiant numérique d'objet (DOI), si disponible].

FAO et OMS. 2022. *Code d'usages sur les poissons et les produits de la pêche*. Code d'usages du Codex, n° CXC 52-2003. Commission du Codex Alimentarius. Rome. <https://doi.org/10.4060/cb0658fr>.

### 4. FORME DES TITRES

Les titres et sous-titres sont en minuscules.

Les titres des déclarations, directives, principes et décisions du Codex prennent la majuscule à l'initiale du premier mot et sont écrits en italique:

- *Déclarations de principes sur le rôle de l'évaluation des risques en matière de salubrité des aliments*
- *Principes de travail pour l'analyse des risques destinés à être appliqués dans le cadre du Codex Alimentarius*

### 5. PRÉSENTATION DES PARAGRAPHES ET DES LISTES

#### Numérotation:

Utiliser la structure suivante pour les listes: 1., a. et i.

1. Premier niveau
  - a. Deuxième niveau
    - i. Troisième niveau
2. Les titres ne sont pas numérotés mais les paragraphes le sont. Exceptions: les articles, étapes, règles, principes et définitions ne portent pas de numéro de paragraphe.
3. La numérotation des paragraphes repart à zéro pour chaque section importante du Manuel de procédure.
4. Les annexes et les appendices ont leur propre numérotation.
5. Les définitions sont classées par ordre alphabétique.
6. Les titres ne sont pas précédés d'un élément de liste.

### 6. RÉFÉRENCES CROISÉES

Lorsqu'un passage du Manuel de procédure renvoie à un autre passage (référence croisée), le texte doit indiquer à la fois le numéro de référence de la section (en chiffres romains) et le libellé du titre de la section, et doit respecter la casse de la référence de destination.

Par exemple: Voir la section IV: Procédures...