

Le 15 juillet 2020

Approbation, par voie de vote par correspondance, de la proposition de modification du Règlement intérieur du Conseil d'administration

Mesdames et Messieurs les Représentants au Conseil d'administration,

Compte tenu de l'impact que continue d'avoir la pandémie de COVID-19 sur la capacité du FIDA de tenir les réunions de ses organes directeurs à son siège, la direction constate qu'il y a lieu de proposer des modifications au Règlement intérieur du Conseil d'administration pour que celui-ci ait la possibilité de tenir des sessions virtuelles. La direction constate que c'est aussi l'occasion d'actualiser le Règlement intérieur pour assurer la continuité des opérations et permettre une plus grande souplesse à l'avenir.

Le Conseil d'administration est invité à examiner la proposition énoncée dans le document ci-joint et à approuver la recommandation qui y figure par un vote par correspondance, conformément à l'article 23 du [Règlement intérieur du Conseil d'administration](#).

Les représentants au Conseil d'administration sont invités à exprimer, pour les membres qu'ils représentent, un vote favorable, défavorable ou d'abstention concernant cette proposition. Une réponse écrite, précisant le vote ("oui", "non" ou "abstention"), devra être soumise d'ici au vendredi 24 juillet 2020, à minuit (heure de Rome).

Il est rappelé aux représentants que:

- a) les membres et les membres suppléants peuvent émettre un vote "oui", "non" ou "abstention" qu'ils notifient par télécopie (+39 06 5459 3212) et/ou par courriel adressé à gb@ifad.org;
- b) l'absence de notification écrite, passé le délai fixé, ne vaut pas abstention, mais signifie une non-participation au scrutin;
- c) en l'absence de réponse de la part d'un membre, le vote du membre suppléant est retenu.

Les résultats de ce vote par correspondance seront communiqués au Conseil d'administration en temps opportun.

Veuillez agréer, Mesdames et Messieurs les Représentants au Conseil d'administration, les assurances de ma très haute considération.



Luis Jiménez-McInnis
Secrétaire du FIDA

Représentants au Conseil d'administration
du Fonds international de développement agricole
et destinataires de copies pour information

Proposition de modification du Règlement intérieur du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est invité à examiner et approuver les modifications suivantes au Règlement intérieur du Conseil d'administration. Les ajouts au texte actuel sont soulignés et le texte supprimé est ~~barré~~.

Article 3 – Lieu des sessions – les modifications concernent la possibilité de tenue des sessions du Conseil d'administration à l'aide de moyens virtuels.

"Toutes les sessions du Conseil ont lieu au siège du Fonds, sauf celles qui ont lieu en liaison avec une session du Conseil des gouverneurs, qui se réunit ailleurs, ou les sessions tenues en mode virtuel. Les sessions du Conseil d'administration peuvent être tenues en mode virtuel lorsque le Président détermine que la tenue d'une session physique, en présentiel, n'est pas possible ou appropriée pour tous les représentants. Dans de tels cas, un ou plusieurs représentants des membres ou membres suppléants du Conseil d'administration peuvent participer à la réunion par téléconférence, vidéoconférence ou un autre moyen électronique. Les procédures spéciales applicables aux sessions du Conseil d'administration tenues en mode virtuel sont énoncées à l'annexe I du présent Règlement intérieur."

Annexe I – Procédures spéciales

"Les procédures spéciales énoncées ci-après sont applicables aux sessions du Conseil d'administration tenues en mode virtuel:

1. Participation aux séances

- 1.1. Les membres et membres suppléants peuvent participer aux sessions du Conseil d'administration par téléconférence ou tout autre option électronique permettant d'écouter les délibérations et de s'adresser à l'assemblée à distance.
- 1.2. Les membres et membres suppléants seront représentés par un seul représentant ayant le droit de parole. Tout représentant supplémentaire de membre ou membre suppléant pourra assister à la réunion en qualité d'observateur sans droit de parole. Le Président désignera un groupe restreint de membres du personnel essentiels au bon déroulement de la réunion. Pendant la réunion, en cas de problèmes de connectivité, il pourra être demandé aux membres et membres suppléants de limiter la participation à un seul représentant.
- 1.3. Les représentants seront responsables de la qualité de leur connexion à la réunion virtuelle. Si un représentant perd sa connexion au cours de la réunion, mais que le quorum est maintenu, les délibérations se poursuivront et les décisions seront prises selon que de besoin.
- 1.4. S'ils le souhaitent, les représentants pourront transmettre à l'avance, à la direction ou aux autres représentants au Conseil d'administration, leur position sur les points figurant à l'ordre du jour, afin qu'elle soit dûment consignée au procès-verbal de la réunion virtuelle.

2. Quorum

- 2.1. Pour chaque réunion du Conseil d'administration, le quorum sera constitué par la présence virtuelle de représentants des membres ou membres suppléants possédant deux tiers du nombre total des voix dont disposent les représentants au Conseil d'administration.

- 2.2. Si le quorum n'est plus atteint du fait de problèmes de connexion rencontrés par des représentants, la réunion sera suspendue jusqu'à rétablissement du quorum."

Article 4 – Notification des sessions – modifié de manière à prévoir la possibilité d'envoyer des notifications par voie électronique.

- "3. Les notifications prévues au présent article peuvent être effectuées par tout moyen approprié, y compris télégramme ou télex par des moyens électroniques."

Article 5 – Ordre du jour – modifié de manière à prévoir la possibilité d'examiner des documents de manière électronique – comme dans le cas des documents publiés sur la plateforme interactive réservée aux États membres et ouverts aux commentaires des représentants.

- "1. Pour chaque session du Conseil d'administration, le Président établit un ordre du jour provisoire où sont inscrits tous les points que le Conseil doit examiner au cours de sa session ou examiner par voie électronique."

Article 6 – Distribution des documents, note de bas de page – actualisé de manière à supprimer la référence à la décision prise par le Conseil d'administration en 1982, qui a été remplacée par la décision prise par le Conseil en 2015. Les détails de la décision sont intégrés dans le Règlement intérieur en tant qu'annexe II. Les annexes suivantes seront renumérotées en conséquence.

"Les documents relatifs à une proposition soumise à l'examen du Conseil d'administration sont, autant que possible, distribués à tous les membres et membres suppléants au moins trente jours avant la réunion au cours de laquelle ladite proposition doit être examinée¹."

¹ Lors de la quinzième session du Conseil d'administration, le 2 avril 1982, le Président a assuré au Conseil d'administration que les procédures suivantes seraient observées:

"a) Les documents doivent être envoyés au cours d'une période comprise entre six et quatre semaines avant une session donnée du Conseil d'administration. Toutefois, deux rapports du Président sur des projets, au maximum, seront compris dans le dernier envoi qui aura lieu quatre semaines avant le début d'une session.

b) La limite de quatre semaines fixée pour l'envoi des documents présentés au Conseil d'administration à une session et auxquels celui-ci doit donner suite ne sera pas dépassée. Toutefois, si besoin est, des renseignements portant sur des questions qui n'appellent pas de décision de la part du Conseil, ou des renseignements supplémentaires concernant des projets, pourront être communiqués ultérieurement."

¹ À sa cent quinzième session, dans le document publié sous la cote EB 2015/115/R.25, le Conseil d'administration a approuvé le remplacement de la méthode de transmission des documents des organes directeurs dans les quatre langues officielles du Fonds, telle qu'elle avait été établie à sa quinzième session, le 2 avril 1982. Les délais d'expédition correspondants sont indiqués à l'annexe II du présent Règlement intérieur.

Annexe II – Distribution des documents du Conseil d'administration

En règle générale, les périodes d'envoi indiquées ci-après sont applicables aux documents du Conseil d'administration suivants:

- i) L'ordre du jour provisoire est envoyé en même temps que la notification des informations concernant la session, six semaines avant ladite session.
- ii) Les propositions de projet, de programme et de don sont envoyées quatre semaines avant une session du Conseil d'administration, et/ou conformément aux règles d'approbation selon la procédure de défaut d'opposition. Les renseignements complémentaires concernant ces propositions – par exemple des modifications résultant des négociations – peuvent être fournis ultérieurement*.
- iii) Les politiques et stratégies institutionnelles, ainsi que les évaluations au niveau de l'institution, sont envoyées quatre semaines avant la session à laquelle elles doivent être examinées; les observations les concernant, formulées par la direction ou par le Bureau indépendant de l'évaluation du FIDA (IOE), sont envoyées trois semaines avant la session. Les programmes de travail et budgets sont envoyés trois semaines avant la session à laquelle ils doivent être examinés.

- iv) Les rapports sur les résultats soumis au Conseil d'administration pour examen (par exemple le Rapport annuel sur les résultats et l'impact des opérations du FIDA [RARI] et le Rapport sur l'efficacité du FIDA en matière de développement [RIDE]) sont envoyés quatre semaines avant la session du Conseil d'administration. Les observations les concernant, formulées par la direction ou par IOE, sont envoyées trois semaines avant la session à laquelle elles doivent être examinées.
- v) Les documents financiers auxquels le Conseil d'administration doit donner suite sont envoyés trois semaines avant la session au cours de laquelle ils doivent être examinés.
- vi) Les documents d'évaluation de la stratégie et du programme de pays sont envoyés au moins deux semaines avant la session à laquelle ils doivent être examinés, étant entendu qu'un séminaire informel est organisé afin d'en faciliter l'examen préalable.
- vii) Les autres documents auxquels le Conseil d'administration doit donner suite, dont la liste figure au tableau 1 du document EB 2015/115/R.25, sont envoyés conformément aux délais indiqués dans ledit tableau.
- viii) Les documents présentés au Conseil d'administration pour information peuvent être communiqués à une date ultérieure**.
- ix) Les additifs aux documents examinés et débattus par les organes subsidiaires du Conseil d'administration sont, en règle générale, envoyés au moins quatre jours avant la session du Conseil d'administration au cours de laquelle ils doivent être examinés.

* Les renseignements complémentaires concernant les propositions de projet ou de programme (par exemple les additifs et les accords de financement) sont envoyés en fonction du calendrier des négociations et, de ce fait, peuvent être distribués lors de la session ou conformément aux règles d'approbation selon la procédure de défaut d'opposition.

** Aucun effort ne sera épargné pour faire en sorte que les documents soient envoyés une semaine avant la session."

Article 20 – Modalités des prises de décisions – modifié de manière à prévoir la possibilité d'un vote électronique.

- "2. Les scrutins se font en règle générale par voie électronique ou par appel nominal. Dans ce dernier cas, le scrutin se déroule dans l'ordre alphabétique anglais des noms des membres, en commençant par celui dont le nom aura été tiré au sort par le Président. Le nom de chaque membre est appelé dans tous les appels nominaux, et son représentant répond par "oui", "non" ou "abstention". Sauf si le Conseil en décide autrement, le vote de chaque membre participant à un appel nominal est enregistré.
3. Exceptionnellement, le vote se fait au scrutin secret lorsque le Conseil d'administration en décide ainsi. ~~Pour ces scrutins, chaque membre reçoit un ou plusieurs bulletins, valables chacun pour un certain nombre de voix, qui sont distribués de façon telle que i) les bulletins représentant un certain nombre de voix ne soient pas distribués à moins de trois membres, ii) le nombre total de voix spécifié sur les bulletins reçus par tout membre soit égal au nombre de voix dont il dispose. Chaque membre a la faculté d'inscrire son vote sur tous les bulletins qui lui sont remis et de les déposer dans l'urne d'où ils sont ensuite extraits pour être dénombrés par les scrutateurs nommés par le Président parmi les membres du Conseil. Le scrutin a lieu au moyen de bulletins papier ou, le cas échéant, par un système de vote électronique, de manière à préserver le secret et l'intégrité du vote. Chaque membre a accès au nombre précis de voix qu'il a le droit d'exprimer et peut voter en conséquence⁵.~~

⁵ Dans le cas des bulletins papier, chaque membre reçoit un ou plusieurs bulletins de vote dont chacun indique un nombre précis de voix et qui sont distribués de façon telle que: i) les bulletins papier représentant un certain nombre de voix ne soient pas distribués à moins de trois membres; ii) le nombre total de voix précisé sur les bulletins reçus par tout membre soit égal au nombre de voix dont il dispose. Chaque membre a la faculté d'inscrire son vote sur tous les bulletins papier qui lui sont remis et de les déposer dans l'urne d'où ils sont ensuite extraits pour être dénombrés par les scrutateurs nommés par le Président parmi les membres du Conseil."

Article 23 – Vote par correspondance – modifié de manière à prévoir la possibilité de voter par correspondance électronique.

Lorsque le Conseil doit prendre une décision qui ne saurait être remise jusqu'à la session suivante, mais qui ne justifie pas la convocation d'une session extraordinaire, le Président transmet à chaque membre et à chaque membre suppléant, par n'importe quel moyen de communication rapide, une motion incorporant la décision proposée, invitant chaque membre à voter sur cette proposition. Les votes sont exprimés dans un délai raisonnable prescrit par le Président; à l'expiration de ce délai, celui-ci enregistre les résultats et les notifie à tous les membres et membres suppléants. Les membres et les membres suppléants peuvent émettre un "oui", "non" ou "abstention" qu'ils notifient par télécopie, ~~par télex ou par courrier,~~ par courriel ou par d'autres moyens électroniques. L'absence de notification, écrite passé le délai prescrit par le Président, ne vaut pas abstention mais signifie une non-participation au scrutin et, en cas de non-réponse de la part d'un membre, le vote de son suppléant est retenu. Le vote est valable si des réponses ont été reçues de la part de membres représentant au moins les deux tiers du nombre total de voix dont disposent les représentants au Conseil d'administration.