

Cote du document: EC 2014/85/W.P.3
Point de l'ordre du jour: 4
Date: 12 septembre 2014
Distribution: Publique
Original: Anglais

F



Investir dans les populations rurales

Procédure d'établissement et d'approbation des comptes rendus du Comité de l'évaluation

Note aux membres du Comité de l'évaluation

Responsables:

Questions techniques:

Raşit Pertev
Secrétaire du FIDA
téléphone: +39 06 5459 2254
courriel: r.pertev@ifad.org

Ashwani Muthoo
Directeur adjoint
Bureau indépendant de l'évaluation du FIDA
téléphone: +39 06 5459 2053
courriel: a.muthoo@ifad.org

Transmission des documents:

Deirdre McGrenra
Chef du Bureau des organes
directeurs
téléphone: +39 06 5459 2374
courriel: gb_office@ifad.org

Comité de l'évaluation – Quatre-vingt-cinquième session
Rome, 10 octobre 2014

Pour: **Examen**

Procédure d'établissement et d'approbation des comptes rendus du Comité de l'évaluation

I. Introduction

1. Lors de la quatre-vingt-quatrième session du Comité de l'évaluation, tenue le 2 juillet 2014, les membres du Comité ont demandé que soit entrepris un examen du mode de préparation et d'approbation des comptes rendus officiels de ses sessions.
2. Le présent document présente une vue d'ensemble des dispositions du règlement intérieur régissant la publication des comptes rendus officiels des sessions du Comité de l'évaluation, une description de la pratique actuelle, et des recommandations sur la voie à suivre.

II. Mandat et règlement intérieur du Comité de l'évaluation

3. Le mandat et le règlement intérieur du Comité de l'évaluation du Conseil d'administration (EB 2011/102/R.47/Rev.1) prévoient la préparation de rapports et procès-verbaux de ses sessions:

"2.3. Le Comité de l'évaluation ne vote pas mais présente les opinions de ses membres dans les rapports qu'il soumet au Conseil d'administration. Nonobstant ce qui précède, le président s'efforce de parvenir à un consensus afin que les rapports soumis au Conseil reflètent, autant que possible, l'avis unanime du Comité de l'évaluation. En l'absence de consensus, les vues et opinions minoritaires sont indiquées dans les rapports."

"2.5. Les délibérations du Comité de l'évaluation et les recommandations qu'il adopte sont consignées officiellement dans le procès-verbal de ses réunions. Ce procès-verbal est approuvé par tous les participants et peut être soumis au Conseil d'administration. Le président rend compte au Conseil des délibérations du Comité de l'évaluation."

III. Pratique actuelle

4. Des notes de synthèse sont rédigées par le Secrétariat pendant la session et approuvées par le président en vue de leur examen par les membres avant la clôture de la réunion en question. Ces notes de synthèse sont ensuite révisées pour tenir compte des observations formulées par les membres au cours de l'examen conduit pendant la session. Les notes servent de base au rapport du président au Conseil d'administration et au procès-verbal officiel, qui sont formellement approuvés à la session suivante du Comité de l'évaluation.
5. La préparation des notes de synthèse est une pratique introduite lors de la soixantième session du Comité de l'évaluation pour s'assurer que le rapport du président au Conseil d'administration reflète, dans toute la mesure possible, le consensus des membres du Comité. Le Comité de l'évaluation est le seul à suivre cette pratique.
6. Le texte du rapport et/ou du procès-verbal du président est aligné le plus étroitement possible sur la version révisée des notes de synthèse. Des modifications d'ordre mineur peuvent être apportées au cours du traitement par les services linguistiques, et des révisions supplémentaires peuvent être introduites par le Secrétariat après l'examen du compte rendu intégral des délibérations. Ces modifications sont approuvées par le président avant le parachèvement de son rapport et/ou du projet de procès-verbal.

IV. Considérations

7. Bien que la pratique actuelle fournisse l'occasion d'un accord sur un texte de base pendant la réunion, un certain nombre de problèmes en rapport avec le processus ont été mis en lumière, et notamment:
- des contraintes de temps peuvent affecter la qualité des notes de synthèse;
 - l'examen des notes de synthèse à la fin d'une session est un exercice qui prend du temps, ce qui s'accompagne de coûts d'opportunité et d'efficience;
 - la présence de tous les membres n'est pas garantie pendant l'examen en cours de session;
 - les notes de synthèse représentent un document supplémentaire, qui n'est prévu ni dans le mandat ni dans le règlement intérieur du Comité de l'évaluation, d'où la nécessité, en tout état de cause, de préparer un projet de procès-verbal qui est soumis, à une session ultérieure, à l'approbation formelle du Comité de l'évaluation; et
 - seul le texte anglais des notes de synthèse fait l'objet d'un examen.

V. Conclusions et recommandations

8. La pratique consistant à rédiger des notes de synthèse pendant la session sera abandonnée. La rédaction des rapports et des procès-verbaux après la session est conforme aux dispositions du mandat et du règlement intérieur du Comité de l'évaluation du Conseil d'administration. Tout sera mis en œuvre pour produire ces deux documents en temps opportun et pour garantir la cohérence entre eux.

A. Rapports du Comité de l'évaluation au Conseil d'administration

9. Conformément aux dispositions de l'article 2.5 du mandat et du règlement intérieur du Comité de l'évaluation, "le président rend compte au Conseil des délibérations du Comité de l'évaluation". Il est proposé que les projets de rapports soient rédigés par le Secrétariat le plus rapidement possible après la fin d'une session du Comité de l'évaluation, en gardant présente à l'esprit la proximité de la session suivante du Conseil d'administration. Le rapport, ainsi rédigé et revu par IOE et par d'autres parties intéressées au sein du FIDA, sera soumis au président pour approbation. Le président peut décider de communiquer ce rapport à d'autres membres du Comité avant sa soumission au Conseil d'administration.

B. Procès-verbal du Comité de l'évaluation

En tant qu'organe subsidiaire du Conseil d'administration, le Comité de l'évaluation pourrait adopter les procédures appliquées à la préparation et l'approbation du procès-verbal des sessions du Conseil d'administration.

Les articles 12.2 et 12.3 du Règlement intérieur du Conseil d'administration stipulent que:

"2. Au projet de procès-verbal doivent figurer les décisions du Conseil; aussitôt que possible après la séance le projet est communiqué par le Président à tous les membres et suppléants, en indiquant le délai dont ils disposent pour demander des corrections. Dans le cas où aucune correction n'est demandée au cours du délai fixé, le projet de procès-verbal est considéré comme approuvé par le Conseil. Dans le cas où une demande de correction est reçue dans le délai voulu, le Président présente pour approbation au Conseil, soit à la séance suivante, soit par tout autre moyen approprié, le projet de procès-verbal avec les corrections demandées⁴.

3. Tout représentant d'un membre ou d'un suppléant peut demander que l'opinion qu'il a exprimée au cours d'une séance figure au procès-verbal de ladite séance.

⁴ Lors de sa sixième session, le 28 juin 1979, le Conseil d'administration a prié le Président de faire expédier à l'avenir les procès-verbaux des sessions du Conseil dans le mois qui suit la fin de chaque réunion et que les demandes de correction au procès-verbal soient acceptées dans un délai d'un mois et demi."

10. Il est suggéré que le Secrétariat prépare le projet de procès-verbal des sessions du Comité de l'évaluation. Ces procès-verbaux seront examinés par IOE et par d'autres parties intéressées au sein du FIDA et seront, après approbation par le président, communiqués à chacun des membres du Comité de l'évaluation aussitôt que possible après la clôture de chaque réunion. Les éventuelles corrections devront parvenir dans un délai de deux semaines. Si aucune demande de correction n'est reçue, le procès-verbal sera considéré comme approuvé et publié sur la plateforme interactive réservée aux États membres. Si une demande de correction est reçue dans le délai voulu, le projet de procès-verbal et les corrections proposées seront présentés pour approbation à la session suivante du Comité.
11. En tout état de cause, et en particulier lorsque les délais relatifs à la soumission d'un rapport au Conseil d'administration ne constituent pas une contrainte, le Secrétariat cherchera, dans toute la mesure possible, à aligner la teneur des rapports du Comité de l'évaluation sur celle des procès-verbaux.