

Cote du document: EC 2016/91/W.P.8
Point de l'ordre du jour: 9
Date: 16 février 2016
Distribution: Publique
Original: Anglais

F



Investir dans les populations rurales

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

Note aux membres du Comité de l'évaluation

Responsables:

Questions techniques:

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

Oscar A. García
Directeur
Bureau indépendant de l'évaluation du FIDA
téléphone: +39 06 5459 2274
courriel: o.garcia@ifad.org

Transmission des documents:

Alessandra Zusi Bergés
Responsable du
Bureau des organes directeurs
téléphone: +39 06 5459 2092
courriel: gb_office@ifad.org

Comité de l'évaluation — Quatre-vingt-onzième session
Rome, 29-30 mars 2016

Pour: Approbation

Recommandation pour approbation

Le Comité d'évaluation est invité à approuver les informations complémentaires concernant le calendrier proposé pour la communication des procès-verbaux des sessions aux membres.

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

I. Préambule

1. À sa quatre-vingt-dixième session, le Comité de l'évaluation a approuvé la proposition relative à la procédure d'établissement, d'approbation et de communication des comptes rendus des sessions telle qu'elle figure dans le document EC 2015/90/W.P.7. Ce faisant, le Comité a demandé au Secrétariat de fournir des informations complémentaires sur le calendrier de communication des procès-verbaux du Comité de l'évaluation à ses membres. En conséquence, le calendrier proposé est exposé aux paragraphes 14 à 16 du présent document, pour approbation par le Comité.

II. Généralités

2. Lors de la quatre-vingt-quatrième session du Comité de l'évaluation, tenue le 2 juillet 2014, les membres du Comité ont demandé que les modalités de l'élaboration et de l'approbation des comptes rendus de leurs sessions soient examinées.
3. À cette époque, la pratique était la suivante:
 - a) Des notes de synthèse étaient rédigées par le Bureau du Secrétaire pendant la session puis étaient approuvées par le président en vue de leur examen par les membres avant la clôture de la session concernée. Ces notes de synthèse étaient alors révisées pour rendre compte des observations formulées par les membres au cours de l'examen conduit pendant la session. Ces notes servaient de base au rapport écrit du président et au procès-verbal, qui étaient officiellement approuvés à la session suivante du Comité de l'évaluation.
 - b) L'élaboration de notes de synthèse avait été introduite à la soixantième session du Comité de l'évaluation pour faire en sorte que le rapport du président soit l'expression, dans toute la mesure possible, du consensus des membres du Comité.
4. L'examen a conclu que la pratique consistant à élaborer des notes de synthèse pendant la session permettait de convenir d'un texte de base pendant la réunion, mais que le processus soulevait un certain nombre de problèmes qui conduisaient à préconiser son interruption:
 - a) les contraintes de temps sont susceptibles de compromettre la qualité des notes de synthèse;
 - b) l'examen des notes à la fin d'une session donnée est une activité qui prend du temps et qui a un coût d'opportunité et d'efficacité;
 - c) la participation de tous les membres à l'examen conduit pendant la session n'est pas garantie;

- d) les notes constituent un document supplémentaire, qui n'est prévu ni dans le mandat ni dans le règlement intérieur du Comité de l'évaluation du Conseil d'administration; et
 - e) les notes sont rédigées en anglais seulement.
5. L'examen a abouti à l'établissement des procédures actuelles, telles qu'elles figurent dans le document EC 2014/86/W.P.8/Rev.1, qui a été adopté par le Comité de l'évaluation à sa quatre-vingt-sixième session en novembre 2014.
 6. Dans le cadre des procédures en vigueur, un projet de rapport du président est rédigé par le Bureau du Secrétaire le plus rapidement possible après la clôture de la session du Comité de l'évaluation, étant donné que l'intervalle de temps avant la session suivante du Conseil d'administration est bref. Le projet de rapport, après avoir fait l'objet d'un examen par le Bureau indépendant de l'évaluation du FIDA et par les autres parties intéressées au sein du FIDA, est transmis au président pour approbation. Dans des circonstances normales, le président communique ce rapport aux autres membres du Comité avant de le présenter au Conseil d'administration.
 7. Le Bureau du Secrétaire élabore les projets de procès-verbaux des sessions du Comité de l'évaluation. Ceux-ci sont examinés par le Bureau indépendant de l'évaluation du FIDA et par les autres parties intéressées au sein du FIDA et sont communiqués, sous réserve de leur approbation par le président, aux membres du Comité de l'évaluation aussitôt que possible après la clôture de chaque session. Les éventuelles corrections doivent parvenir dans un délai maximal de deux semaines. Si aucune demande de correction n'est reçue, le procès-verbal est considéré comme approuvé et est publié sur la plateforme interactive réservée aux États membres. Si une demande de correction est reçue en temps voulu, le projet de procès-verbal et les corrections proposées sont présentés au Comité à sa session suivante pour examen.

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

8. Le mandat et le règlement intérieur du Comité de l'évaluation ont été révisés en 2011, en vue d'être alignés sur ceux du Conseil d'administration. Le précédent règlement intérieur établissait ce qui suit:

Article 8: Documentation et rapports. Conformément à la politique du FIDA en matière de divulgation des informations, tous les rapports et documents présentés au Comité de l'évaluation sont rendus publics. Le comité consigne ses principales délibérations et recommandations dans un rapport que son président prépare après chaque session et soumet à l'approbation du Conseil d'administration (voir l'article 9). Ce document est également rendu public par l'intermédiaire du site internet du FIDA. En consultation avec ES [Bureau du Secrétaire], OE [Bureau indépendant de l'évaluation du FIDA] rédige un procès-verbal après chaque session du Comité de l'évaluation et l'envoie dans sa version préliminaire à tous les participants pour obtenir leur aval avant la mise en forme de la version définitive.

Article 9: Rapports au Conseil d'administration. Le président du Comité communique au Conseil d'administration, après chaque session du comité, un rapport écrit sur ses délibérations. Ce rapport, axé sur des questions précises, expose les questions et recommandations les plus importantes qui doivent être soumises au Conseil pour information et approbation, s'il y a lieu. Il est traduit dans les langues officielles du FIDA et envoyé le plus rapidement possible aux membres du Conseil pour qu'ils puissent l'examiner en temps voulu, avant la session du Conseil d'administration à laquelle il sera présenté. Le président du comité peut en outre faire un rapport oral au Conseil à chacune de ses sessions, s'il le juge nécessaire.

9. Les mandat et règlement intérieur en vigueur du Comité de l'évaluation du Conseil d'administration (EB 2011/102/R.47/Rev.1) établissent ce qui suit:
- 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.

IV. Problèmes actuels et recommandations

10. Il convient de noter que, selon le règlement intérieur en vigueur, seul le procès-verbal constitue le compte-rendu officiel de la session du Comité, et que la rédaction d'un rapport par le président n'est pas demandée. Bien que le règlement établisse que le procès-verbal "peut être soumis au Conseil d'administration", cela n'a jamais été l'usage.
11. Le Comité de l'évaluation peut s'interroger sur l'utilité de continuer à produire deux documents plus ou moins similaires – le rapport du président et le procès-verbal. Le Comité notera que la présentation orale faite par le président au Conseil d'administration lors de ses sessions constitue un résumé du contenu du procès-verbal.
12. Par souci de simplicité et de cohérence, et en accord avec le mandat et le règlement intérieur révisés, le Bureau du Secrétaire propose que seul le document officiel – le procès-verbal – soit élaboré pour être présenté lors des futures sessions du Comité.
13. Dans le cadre de la présente proposition, le Bureau du Secrétaire s'efforcera de produire en temps voulu le procès-verbal, afin d'en permettre la présentation lors de la session suivante du Conseil d'administration, et veillera à le communiquer conformément aux dispositions énoncées dans le paragraphe 11 du document EC 2014/86/W.P.8/Rev.1. Il convient de souligner que, du fait de cette proposition, les membres du Comité pourraient ne pas toujours disposer d'un délai de deux semaines pour examiner le procès-verbal, selon la date prévue des sessions suivantes du Comité de l'évaluation et du Conseil d'administration (comme indiqué dans le document EC 2014/86/W.P.8/Rev.1). Le délai nécessaire à l'examen du procès-verbal sera donc déterminé par le Bureau du Secrétaire en fonction du processus de finalisation du document.
14. Au vu de ce qui précède, si les dates de tenue d'une session du Comité de l'évaluation et d'une session du Conseil d'administration sont très proches, le Secrétariat s'efforcera de publier le projet de procès-verbal le plus rapidement possible compte tenu des délais de validation interne et de traitement linguistique. Les membres disposeront d'un délai très court pour formuler leurs observations compte tenu de la nécessité de publier le procès-verbal pour la session du Conseil d'administration, dans l'hypothèse où ces observations seraient approuvées par le Comité de l'évaluation. Le traitement et la publication du document devront donc être effectués dans un délai de huit jours ouvrables; les membres disposeront ainsi d'un délai de deux jours pour faire part de leurs observations.

15. Lorsque l'intervalle entre les sessions du Comité et la prochaine session du Conseil d'administration est plus large, le projet de procès-verbal sera communiqué selon la procédure actuelle, telle que définie dans le document EC 2014/86/W.P.8/Rev.1. Les membres du Comité de l'évaluation disposeront du délai habituel de deux semaines pour formuler leurs observations.
16. Ces éventuelles observations seront examinées lors de la session suivante du Comité de l'évaluation; après approbation, le procès-verbal sera présenté lors de la session suivante du Conseil d'administration.
17. Lors des sessions du Conseil d'administration, le président présentera un rapport oral¹ qui synthétise le contenu du procès-verbal.

¹ Si le procès-verbal n'est pas approuvé, le président présentera un rapport oral basé sur le projet de procès-verbal en mentionnant ce fait au Conseil.