

Cote du document: TFWG 2018/1/W.P.7  
Point de l'ordre du jour: 6  
Date: 26 avril 2018  
Distribution: Publique  
Original: Anglais

F



Investir dans les populations rurales

## Procédure pour la rédaction, l'approbation et la communication des comptes rendus des réunions du Groupe de travail sur le cadre de transition

Note aux membres du Groupe de travail sur le cadre de transition

Responsables:

Questions techniques:

William Skinner  
Responsable du  
Bureau du Secrétaire du FIDA  
téléphone: +39 06 5459 2974  
courriel: w.skinner@ifad.org

Ruth Farrant  
Directrice de la  
Division des services de gestion financière  
téléphone: +39 06 5459 2281  
courriel: r.farrant@ifad.org

Lisandro Martin  
Directeur par intérim  
Division des politiques et des résultats  
opérationnels  
téléphone: +39 06 5459 2361  
courriel: lisandro.martin@ifad.org

Transmission des documents:

Alessandra Zusi Bergés  
Fonctionnaire principale  
de l'Unité des organes directeurs  
téléphone: +39 06 5459 2092  
courriel: gb@ifad.org

Groupe de travail sur le cadre de transition - Première réunion  
Rome, 4 mai 2018

---

Pour: Approbation

## Recommandation pour approbation

Le groupe de travail est invité à approuver la proposition relative à la procédure pour la rédaction, l'approbation et la communication des comptes rendus de ses réunions, telle qu'elle figure dans les paragraphes 6 à 10 ci-après.

## Procédure pour la rédaction, l'approbation et la communication des comptes rendus des réunions du Groupe de travail sur le cadre de transition

### I. Généralités et justification

1. En septembre 2017, à sa cent vingt et unième session, le Conseil d'administration a approuvé la mise en place d'un Groupe de travail sur le cadre de transition. Par la suite, à sa cent vingt-troisième session, le Conseil a approuvé le mandat du groupe de travail, tel qu'il figure dans le document EB 2018/123/R.26/Rev 1.
2. Les procédures du Groupe de travail sur le cadre de transition ne sont pas régies, à la différence des autres organes subsidiaires du Conseil d'administration, à savoir le Comité d'audit et le Comité de l'évaluation, par un règlement spécifique. Conformément à l'article 11 3) du Règlement intérieur du Conseil d'administration, le règlement du Conseil s'applique, mutatis mutandis, aux travaux du groupe de travail.
  - "1. Le Conseil peut créer des comités et d'autres organes subsidiaires composés de ses membres et leur transmettre toute question pour étude et rapport. Le Président, avec l'approbation du Conseil, nomme les membres de ces organismes. Chaque comité élit son président.
  2. Les comités et autres organes subsidiaires ne votent pas, mais présentent des rapports où figurent les diverses opinions exprimées dans l'organe en question.
  3. À moins que le Conseil n'en décide autrement, le présent règlement s'applique, mutatis mutandis, aux travaux des comités et autres organes subsidiaires."
3. En conséquence, les dispositions de l'article 12 du Règlement intérieur – qui concernent la rédaction des procès-verbaux des réunions – s'appliquent également au Groupe de travail sur le cadre de transition. Cet article stipule, entre autres, 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 demandées.
  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. Le présent document sur la proposition de procédures pour l'établissement des comptes rendus du groupe de travail a été rédigé sur la base des dispositions énoncées ci-dessus, et des bonnes pratiques et des enseignements tirés des organes et groupes de travail subsidiaires existants du Conseil d'administration, comme le Comité d'audit et le Comité de l'évaluation, et le Groupe de travail sur le Système d'allocation fondé sur la performance.
5. Le groupe de travail est invité à examiner les recommandations contenues dans la section suivante, et à approuver la procédure proposée pour la rédaction, l'approbation et la communication des comptes rendus des réunions, telle qu'elle figure dans les paragraphes 6 à 10.

## II. Recommandations

6. La procédure à suivre par le Groupe de travail sur le cadre de transition devra être alignée sur celle du Conseil d'administration. En conséquence, ce sont les procès-verbaux des réunions du groupe de travail qui tiendront lieu de comptes rendus officiels et seront soumis au Conseil d'administration.
7. Dans cette perspective, le Secrétariat s'attachera à parachever le procès-verbal de chaque réunion du groupe de travail à temps pour qu'il puisse être soumis à la session suivante du Conseil d'administration. Avant sa présentation au Conseil d'administration, le procès-verbal sera communiqué au président, puis aux membres du groupe de travail, pour approbation.
8. Lorsque l'intervalle entre une réunion du groupe de travail et une session du Conseil d'administration sera suffisamment long, les membres disposeront d'un délai de deux semaines pour examiner le procès-verbal et formuler leurs observations. Si une réunion du groupe de travail se tient à une date très rapprochée d'une session du Conseil d'administration, le Secrétariat s'efforcera de communiquer le projet de procès-verbal dans les meilleurs délais possibles et fixera la longueur de la période d'examen en fonction des délais nécessaires à l'approbation interne et au traitement linguistique. En général, on compte huit jours ouvrables pour le traitement et la publication du procès-verbal; par conséquent, les membres seront invités à faire part de leurs observations dans un délai de deux jours.
9. Si les membres du groupe de travail formulent des observations, le Secrétariat intégrera celles-ci et parachèvera le procès-verbal conformément à ce qui est convenu. Cependant, si les observations ne sont pas approuvées à temps pour permettre la mise en forme définitive du procès-verbal avant une session du Conseil d'administration, le procès-verbal sera examiné à la réunion suivante du groupe de travail. Une fois approuvé, le procès-verbal sera soumis au Conseil d'administration à sa session suivante.
10. Lors des sessions du Conseil d'administration, le président du groupe de travail présentera un rapport oral<sup>1</sup> résumant le contenu du procès-verbal.

---

<sup>1</sup> Si le procès-verbal n'est pas approuvé, le président présentera un rapport oral basé sur le projet de procès-verbal, en précisant au Conseil que ce projet de procès-verbal n'est pas approuvé.