

# DIRECTIVES CONCERNANT LES METHODES DE TRAVAIL DU COMITE DES AMBASSADEURS ACP

## DIRECTIVES CONCERNANT LES METHODES DE TRAVAIL DU COMITE DES AMBASSADEURS ACP

ADOPTÉES PAR CELUI-CI LORS DE SA REUNION DU MARDI 27 JANVIER 1981\*

\* On trouvera ci-joint le texte du règlement intérieur actuellement en vigueur (Annexe I)

### I. PREPARATIFS AVANT LA CONVOCATION D'UNE REUNION

1. Dans tous les documents transmis par le Secrétariat au Comité des ambassadeurs, il y a lieu d'inclure en particulier - et pour autant que cela soit possible - le texte précis des recommandations proposées et d'indiquer, lorsque cela est important et par ailleurs possible, les incidences financières prévues.

2. S'agissant de l'élaboration de l'ordre du jour, le Secrétariat consultera les présidents des divers sous-comités en vue de décider des points à inclure dans le projet d'ordre du jour du Comité des ambassadeurs. Le Secrétaire général aura ensuite un échange de vues avec le président dudit Comité en vue d'arrêter définitivement ce projet et de soumettre au Comité.

3. Les points à inscrire à l'ordre du jour du Comité des ambassadeurs doivent, autant que possible, être classés en fonction des principes recommandés pour le Conseil des ministres, et ce afin de permettre au Comité de savoir quels sont les points simplement inscrits pour information ou aux fins d'adoption seulement, ou, au contraire, en vue de faire l'objet d'une discussion et ensuite d'une décision.

4. Pour faciliter et accélérer les délibérations du Comité des ambassadeurs, les documents transmis pour examen au Comité des ambassadeurs et à ses sous-comités doivent non seulement être distribués à temps, mais encore faire l'objet d'une brève introduction. Lorsque la question a déjà été examinée par le Sous-comité compétent, cette fonction devra être assumée par le Président ou un Vice-Président dudit Sous-comité.

### II LA CONDUITE DES DISCUSSIONS LORS DES REUNIONS

5. Pour concilier la nécessité de prendre rapidement des décisions efficaces avec la nécessité de respecter le droit qu'à chaque Etat ACP de participer à ce processus, une recommandation émanant d'un Sous-comité, qui se sera prononcé à l'unanimité, sera normalement adoptée sans débat par le Comité des ambassadeurs, et ce dans les cas où ces recommandations auront été communiquées par écrit - et dans les délais prescrits - aux représentants ACP. La disposition susdite est applicable sans préjudice des dispositions de l'article 32 du règlement intérieur.

6. Si toutefois, lorsqu'une délégation n'a pas eu l'occasion, pour des raisons valables, de faire connaître son point de vue au niveau du sous-comité, cette délégation aura le droit de le faire lors du plénier, avant que celui-ci ne prenne une décision.

7. Au moment où prendront fin les délibérations sur un point de l'ordre du jour, il appartiendra au président de séance d'indiquer clairement dans quelle mesure un consensus a été réalisé.

### III PERIODICITE DES REUNIONS DU COMITE DES AMBASSADEURS

8. Il y a lieu de fixer un jour pour les réunions du Comité des ambassadeurs, étant entendu que, lorsque cela se justifie, ce jour pourra être changé, ou des jours supplémentaires pourront être prévus pour les réunions, et ce par décision du Président du Comité des ambassadeurs, prise après consultation du Secrétaire Général.

9. Le jour actuellement fixé pour les réunions, conformément au paragraphe 8 ci-dessus, est le jeudi, et ce tous les quinze jours.

### IV LES RAPPORTS ENTRE LE BUREAU, LE BUREAU ELARGI ET LES SOUS-COMITES DU COMITE DES AMBASSADEURS ET CE DERNIER

10. Le rôle du Bureau consiste essentiellement à organiser les travaux du Comité et à s'occuper de toute question qui ne relève pas de façon évidente de la compétence de l'un des autres organes.

11. Le rôle du Bureau Elargi, composé des membres du Bureau et des Présidents des sous-comités, est celui d'un organe consultatif, et ce pour permettre aux présidents et aux autres membres du Bureau du Comité des ambassadeurs de coordonner les travaux du Groupe ACP sur le fond.

Il a également pour mission d'assurer des échanges d'informations entre les différents présidents ainsi que la coordination des travaux.

Le Bureau Elargi est par ailleurs compétent, comme les différents sous-comités, dans un certain nombre de domaines tels

que l'information, les affaires juridiques et institutionnelles, etc.

12. Toutes les décisions des organes susdits sont prises sous réserve d'en référer au plénier du Comité des ambassadeurs.

13. Les réunions du Comité des ambassadeurs seront précédées, dans la mesure du possible, d'une réunion du Bureau élargi de façon que le Président et les autres membres puissent être mis au courant, par les soins du président de chaque sous-comité, des questions inscrites à l'ordre du jour et qui relèvent de la compétence de leur sous-comité.

#### V HEURE A LAQUELLE DOIVENT COMMENCER LES REUNIONS

14. Le Comité des ambassadeurs fera tout son possible pour que les réunions commencent exactement à l'heure indiquée dans l'ordre du jour.

15. Conformément au paragraphe 14 ci-dessus et nonobstant toutes dispositions contraires figurant dans le règlement intérieur et relatives à des critères applicables en matière de quorum, la réunion du Comité des ambassadeurs commencera au plus tard 30 minutes après l'heure indiquée dans l'ordre du jour de celle-ci. Dans ce cas, les décisions prises au cours de la réunion auront force obligatoire au plein sens du terme à moins qu'elles ne soient renvoyées à la réunion suivante qui doit être tenue par le Comité des ambassadeurs aux termes des dispositions du règlement intérieur (Article 19).

---

#### ANNEXE I

ACP/187/78 (Amb.)Rev.1 Bruxelles, le 12 mai 1978

Tr : J.H/aea.

#### REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DES AMBASSADEURS ACP

##### DISPOSITIONS GENERALES

##### ARTICLE 1

Le Comité des Ambassadeurs, appelé ci-après "le Comité" est composé de l'Ambassadeur ou d'autres représentants de chaque Etat ACP.

##### ARTICLE 2

Le Bureau du Comité est composé des membres suivants :

- a) 4 représentants de l'Afrique,
- b) 1 représentant des Caraïbes,
- c) 1 représentant du Pacifique.

##### ARTICLE 3

Le Bureau du Comité se réunit, lorsque c'est nécessaire, entre les réunions du Comité.

##### ARTICLE 4

Le Président du Comité est élu par le Comité parmi les membres du Bureau suivant un système de rotation entre les quatre régions d'Afrique, les régions des Caraïbes et du Pacifique.

Les autres membres du Bureau constituent les Vice-Présidents du Comité.

##### ARTICLE 5

Le Président du Comité préside toutes les réunions du Comité. En cas d'empêchement du Président, l'un des Vice-Présidents du Comité le supplée.

Le Comité ne peut pas se réunir en l'absence du Président et des cinq Vice-Présidents.

##### ARTICLE 6

Au cours des réunions avec la Communauté, le Président est le principal porte-parole des positions communes des Etats ACP.

##### SESSIONS

##### ARTICLE 7

Le Comité se réunit chaque fois que de besoin, à l'initiative de son Président, après consultation des autres membres du Bureau.

## ARTICLE 8

Tout membre du Comité peut également demander au Président de convoquer une réunion du Comité. Après réception de cette demande, le Président convoque une réunion du Bureau en vue d'examiner la question ayant fait l'objet de la demande. Si le Bureau n'est pas en mesure de traiter de la question, le Président convoque en conséquence une réunion du Comité.

## ARTICLE 9

Le Secrétaire général avise les membres du Comité de la tenue d'une réunion au moins quarante-huit heures à l'avance.

## ARTICLE 10

Le Comité se réunit à la Maison ACP, sauf décision contraire prise lors d'une session précédente ou à la demande de la majorité des membres.

## ARTICLE 11

Sauf décision contraire, le Comité se réunit à huit clos et ses délibérations sont tenues secrètes.

## ORDRE DU JOUR

### ARTICLE 12

i) Le Secrétaire général prépare, après concertation avec le Président, l'ordre du jour provisoire de chaque réunion du Comité. Tout point proposé par un membre doit figurer à l'ordre du jour provisoire.

ii) Le Secrétaire général ou le membre qui propose un point à l'ordre du jour présente un mémoire explicatif et, le cas échéant, des documents de fond ou un projet de décision, de résolution ou de recommandation.

iii) L'ordre du jour provisoire et les documents appropriés sont distribués aux membres du Comité au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

iv) L'ordre du jour est soumis au Comité pour adoption à l'ouverture de la réunion.

### ARTICLE 13

Le Bureau du Comité examine, dans la mesure du possible, l'ordre du jour provisoire avant chaque réunion et présente des recommandations appropriées par l'intermédiaire du Président du Comité.

### ARTICLE 14

L'inscription d'un point quelconque à l'ordre du jour peut être proposée sous le point "Divers". Le Président s'assure cependant que ne sont inscrites sous ce point que des décisions et des recommandations de nature procédurale ; à cet égard, sa décision est sans appel.

## LE SECRETARIAT

### ARTICLE 15

Le Secrétaire général ou un représentant désigné par le Secrétaire général assiste à toutes les réunions du Comité et des Sous-Comités et appelle, par l'intermédiaire du Président, l'attention du Comité et des Sous-Comités sur tous les faits pertinents.

### ARTICLE 16

Le Secrétaire général coordonne les activités de tous les organes des ACP et des institutions créées au titre de la Convention de Lomé. Il assure l'élaboration et la diffusion des documents en temps voulu, informe le Comité du programme des réunions de tous les organes et institutions et veille à ce que toutes les réunions soient fixées conformément à un calendrier précis et commode.

### ARTICLE 17

Le Secrétariat général garde un compte rendu de toutes les décisions et recommandations du Comité. Le Compte rendu des décisions et des recommandations de la réunion précédente est approuvé au début de chaque réunion.

### ARTICLE 18

Le compte rendu de chaque réunion est établi, dès que possible, par le Secrétariat qui en adresse copies, sans délai, aux chefs de mission.

## QUORUM

### ARTICLE 19

Le Président peut déclarer la séance ouverte lorsque la majorité simple des membres du Comité est atteinte.

Lorsqu'une séance a été déclarée ouverte, les débats se poursuivent même si le quorum n'est plus atteint par la suite.

## CONDUITE DES TRAVAUX LORS DES REUNIONS

### Interventions

#### ARTICLE 20

i) Aucun membre ne peut prendre la parole devant le Comité sans y avoir été préalablement autorisé par le Président.

ii) Le Président appelle les orateurs dans l'ordre suivant lequel ceux-ci ont indiqué leur désir de prendre la parole. Il peut cependant donner la priorité à l'orateur qui a ouvert un débat ou à tout autre orateur s'il estime que cela est de nature à faciliter le déroulement des travaux du Comité.

#### ARTICLE 21

Le Président peut rappeler à l'ordre un orateur, si les observations faites par ce dernier sont sans rapport avec la question examinée.

#### ARTICLE 22

S'il estime qu'un consensus a été atteint, le Président peut résumer les résultats d'un débat.

#### ARTICLE 23

Afin de parvenir à un consensus, le Président peut modifier son résumé si des objections sont formulées à cet égard. Il n'a pas besoin de rouvrir le débat pour faire ses modifications.

### MOTIONS D'ORDRE

#### ARTICLE 24

i) Au cours de l'examen d'une question, un membre peut soulever une motion d'ordre et le Président doit immédiatement prendre une décision sur cette motion d'ordre. La décision du Président est sans appel.

ii) L'auteur d'une motion d'ordre ne peut prendre la parole sur le fond de la question en cours d'examen.

### Durée des interventions

#### ARTICLE 25

Le Président peut proposer de fixer une limite au temps de parole accordé à chaque orateur et au nombre d'interventions de chaque membre sur une question particulière. Au cas où la proposition serait acceptée, le Président agit en conséquence.

#### ARTICLE 26

Au cours d'un débat, le Président peut donner lecture de la liste des orateurs et, avec le consentement du Comité, déclarer cette liste close.

Toutefois, le Président peut accorder le droit de réponse à un membre si cela lui paraît souhaitable, à la suite d'une intervention survenue après que la liste des orateurs a été déclarée close.

### AJOURNEMENT ET SUSPENSION DES DEBATS ET DES REUNIONS

#### ARTICLE 27

Le Président peut à tout moment :

- a) suspendre la séance,
- b) ajourner la séance,
- c) ajourner le débat sur le point de l'ordre du jour en cours d'examen.

### DECISIONS DU COMITE DES AMBASSADEURS

#### ARTICLE 28

Les actes du Comité prennent la forme de décision, de résolution ou de recommandation.

#### ARTICLE 29

Les décisions du Comité sont acquises sur la base du consensus réalisé entre ses membres présents.

### SOUS-COMITES ET GROUPES DE TRAVAIL AD HOC

## ARTICLE 30

Le Comité peut créer des Sous-Comités ou groupes de travail ad hoc en vue d'entreprendre les activités qu'il définit.

## ARTICLE 31

Le présent règlement intérieur s'applique, dans la mesure du possible, aux Sous-Comités et groupes de travail ad hoc établis par le Comité ou par ses Sous-Comités. Par conséquent, dans les cas où l'application stricte d'une disposition conduirait à une situation absurde, le Sous-Comité ou groupe de travail concerné peut adopter, en vue de faciliter ses travaux, les modifications appropriées et nécessaires de la disposition.

## STATUT DES DECISIONS ETC... DES SOUS COMITES

## ARTICLE 32

i) Les décisions et les résolutions des Sous-Comités se font sous forme de recommandations du Comité. Le Comité peut toutefois décider que des mesures soient prises à la suite des résultats de la réunion du Sous-Comité sans en référer au Comité.

ii) Dans des circonstances exceptionnelles, le Président peut décider que des mesures soient prises à la suite des recommandations d'un Sous-Comité sans en référer au Comité. Il fait alors rapport, à la première occasion, au Comité sur la question.

---

**URL source:** <http://acp.int/fr/content/directives-concernant-les-methodes-de-travail-du-comite-des-ambassadeurs-acp>