

# Règlement intérieur du Conseil exécutif

2012



**Organisation  
météorologique  
mondiale**

Temps • Climat • Eau



# Règlement intérieur du Conseil exécutif

2012



**Organisation  
météorologique  
mondiale**

Temps • Climat • Eau



## TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
Généralités (règle 1) .....	5
Sessions (règles 2 à 10) .....	5
Vote par correspondance (règle 11) .....	8
Distribution des documents du Conseil exécutif (règle 12) .....	8
Approbation des procès-verbaux (règle 13) .....	9
Indication de préférence (règle 14) .....	10
Désignation de membres par intérim (règles 15 et 16) .....	11
Établissement de la liste des candidats au Prix de l'Organisation météorologique internationale (OMI) (règle 17) .....	13
Choix du lauréat du Prix de l'Organisation météorologique internationale (OMI) (règle 18) .....	14
Invitation aux présidents des commissions techniques à participer aux réunions du Conseil exécutif (règle 19) .....	15
Invitation aux conseillers en hydrologie auprès des présidents des conseils régionaux à participer aux réunions du Conseil exécutif (règle 20) .....	15
Examen des rapports finals abrégés des sessions des conseils régionaux et des commissions techniques, ainsi que des décisions adoptées par les conseils et les commissions entre deux sessions (règles 21 et 22) .....	16
Mesures à prendre par le Président de l'Organisation, en vertu du cinquième alinéa de la règle 9 du Règlement général, au sujet des recommandations des conseils régionaux et des commissions techniques (règles 23 à 26) .....	17
Examen des résolutions antérieures du Conseil exécutif (règle 27) .....	19



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL EXÉCUTIF**

## **Généralités**

### **Règle 1**

Les présentes règles, établies en vertu de la règle 4 du Règlement général, sont adoptées par le Conseil exécutif en application de la Convention et du Règlement général de l'Organisation météorologique mondiale. En cas de divergence entre une disposition de ces règles et une disposition de la Convention ou du Règlement général, le texte de ces derniers prévaut.

## **Sessions**

### **Règle 2**

- a) L'ordre du jour provisoire d'une session du Conseil exécutif est préparé par le Président, en consultation avec le Secrétaire général;
- b) Sous réserve des conditions visées aux alinéas c) et d), il comprend, en dehors des questions indiquées dans la règle 156 du Règlement général et de celles qui y sont inscrites à la demande du Congrès, toutes les questions proposées par le Président, les membres du Conseil exécutif, les conseils régionaux, les commissions techniques, les Nations Unies, les organisations internationales habilitées à soumettre des questions en vertu d'accords ou arrangements de travail, et le Secrétaire général;
- c) Le mémoire explicatif concernant l'ordre du jour provisoire est préparé par le Secrétaire général;
- d) Aucune question n'est inscrite à l'ordre du jour provisoire

si elle n'est accompagnée d'un mémoire explicatif donnant un résumé des problèmes à discuter. Toute question relevant de la compétence d'un conseil régional ou d'une commission technique n'est inscrite à l'ordre du jour qu'après que l'organe intéressé l'a examinée.

### **Règle 3**

Chaque membre ou chaque organisation invitée notifie au Secrétaire général les noms des personnes qui assisteront en son nom à la session en vertu des règles 19, 142, 143 et 144 du Règlement général, ou qui l'accompagneront en vertu de la règle 154 du Règlement général. Cette notification est faite par une lettre signée du membre, ou d'une personne habilitée par lui, et, dans le cas d'une organisation internationale, du fonctionnaire responsable. La lettre d'invitation adressée par le Président de l'Organisation météorologique mondiale à un expert est considérée comme valant pouvoirs.

### **Règle 4**

Lorsque l'admission d'une personne qui n'est pas membre du Conseil exécutif est contestée par un membre du Conseil, cette personne siège provisoirement avec les droits auxquels elle pourrait normalement prétendre jusqu'à ce que le Conseil exécutif ait examiné son cas et pris une décision à son sujet.

### **Règle 5**

Sur demande d'au moins deux membres présents à une séance, et dans toutes les élections, le vote a lieu au scrutin secret.



## **Règle 6**

Dans tous les votes au scrutin secret, deux scrutateurs, choisis parmi les membres présents, sont désignés pour procéder au dépouillement du scrutin.

## **Règle 7**

Les séances du Conseil exécutif sont publiques, sauf disposition contraire des présentes règles ou lorsque le Conseil en aura expressément décidé autrement en vertu de la règle 8.

## **Règle 8**

Sur décision des deux tiers des membres présents, le Conseil exécutif siège à huis clos. En ce cas, la présence à la séance est limitée aux membres du Conseil, définis à l'article 13 de la Convention, aux observateurs éventuels représentant le Président ou les Vice-Présidents et à toutes autres personnes, selon qu'il conviendra.

## **Règle 9**

Sous réserve des dispositions de la règle 8, le Secrétaire général fait office de secrétaire lors de toutes les séances du Conseil exécutif et de ses comités. Il peut déléguer ses fonctions à un fonctionnaire principal du Secrétariat.

## **Règle 10**

Le Secrétaire général ou son représentant peut, sous réserve des règles 95 et 96 du Règlement général, présenter des communications

verbales ou écrites au Conseil exécutif, à ses comités ou à ses groupes de travail sur toute question dont ils sont saisis.

## **Vote par correspondance**

### **Règle 11**

Le résultat d'un vote par correspondance des membres du Conseil exécutif (nombre de voix pour et contre, et nombre d'abstentions) est communiqué à tous les membres du Conseil exécutif.

À l'exception des votes au scrutin secret effectués par correspondance, une liste indiquant les votes des membres du Conseil exécutif est envoyée à chaque membre sur sa demande, sous réserve que cette demande soit reçue dans un délai de 180 jours après la clôture du scrutin, à moins que deux membres du Conseil ou davantage aient demandé avant la clôture du vote que cette information ne soit pas communiquée.

## **Distribution des documents du Conseil exécutif**

### **Règle 12**

La distribution de la documentation non confidentielle (documents, documents de travail et procès-verbaux) relative à une session du Conseil exécutif est limitée aux membres du Conseil exécutif, aux autres participants à la session et, si elles en font la demande, aux institutions spécialisées des Nations Unies et aux autres organisations internationales avec lesquelles l'Organisation a conclu des arrangements de travail.

Tous ces documents non confidentiels sont mis à la disposition du public par l'intermédiaire du site web de l'OMM.

Les Membres de l'Organisation qui désirent recevoir tout ou partie de la documentation en question peuvent obtenir un exemplaire de chaque document sur simple demande adressée au Secrétaire général. La distribution à ces Membres de documents préparés pour les sessions s'effectue en même temps que la distribution normale; tous les autres documents sont envoyés après la session. Les demandes formulées à cet effet ne sont valables que pour une session.

La documentation pour les réunions à huis clos n'est distribuée qu'aux participants à ces réunions.

## **Approbation des procès-verbaux**

### **Règle 13**

Aussitôt que possible après la fin de chaque session du Conseil exécutif, le Secrétariat envoie par courrier aérien aux personnes ayant pris part à la session les procès-verbaux qui n'ont pas été soumis au cours de la session.

Les destinataires devront remettre au Secrétariat, dans un délai de 60 jours à partir de la date d'envoi, les corrections qu'ils proposent d'apporter à leurs déclarations ou leurs observations sur les procès-verbaux. Les procès-verbaux qui, durant cette période, n'auront fait l'objet d'aucune correction et d'aucun commentaire, ou pour lesquels il n'aura été proposé que des amendements d'importance secondaire ou d'ordre rédactionnel, sont approuvés. Pour les autres procès-verbaux, les corrections proposées et les commentaires seront envoyés aux autres personnes qui ont pris part à la session, au fur et à mesure de leur réception. Ces personnes seront invitées à faire connaître

leurs commentaires éventuels au Secrétariat dans un délai de 60 jours.

Passé ce délai, toutes les corrections et tous les commentaires reçus seront envoyés au Président de l'Organisation, s'il y a lieu, avec les extraits appropriés de l'enregistrement des discussions. Si ces extraits correspondent aux corrections proposées et aux commentaires, le Président peut approuver le procès-verbal. S'il y a désaccord de fond en ce qui concerne ce qui a été dit ou fait, l'approbation est renvoyée à la session suivante du Conseil exécutif. Les éléments utiles sont communiqués par le Président aux personnes qui ont pris part à la session et aux membres du Conseil qui n'étaient pas présents à la session.

## **Indication de préférence**

### **Règle 14**

Lorsque le Conseil exécutif doit choisir une personne parmi deux ou plusieurs candidats pour la nommer à un poste ou à une fonction, ou lui attribuer une distinction, il est procédé par scrutin secret à une indication de préférence, conformément à la procédure décrite dans la règle 199 du Règlement général, les mots «membres du Conseil exécutif» et «Conseil exécutif» étant substitués à «délégués principaux des Membres» et «Congrès», et la disposition suivante étant insérée à la fin de l'alinéa a): «Si, durant le vote distinct de préférence, tous les candidats obtiennent le même nombre de voix, l'un d'eux est éliminé par tirage au sort.»

Lorsque le Conseil exécutif doit choisir deux ou plusieurs candidats, la même méthode s'applique avec les modifications suivantes: chaque membre désigne autant de candidats qu'il y a de postes à

pourvoir ou de distinctions à attribuer, et la procédure est arrêtée lorsque le nombre de candidats qui restent est égal au nombre de candidats à choisir; tout candidat qui, dans une phase quelconque de la procédure, obtient les deux tiers des voix émises pour ou contre est nommé ou choisi, et la procédure n'est poursuivie que s'il reste des postes à pourvoir ou des distinctions à attribuer.

## **Désignation\* de membres par intérim**

### **Règle 15**

Pour la désignation, au cours d'une session du Conseil exécutif, d'un membre par intérim suivant la règle 145 du Règlement général, le Conseil établit une liste des candidats, qui doivent remplir les conditions prévues à l'article 13 c) de la Convention. Cette liste, qui doit être limitée aux candidats venant de la même Région que celle du membre sortant, comprend:

- a) Les candidats présentés par le Comité des nominations, si un tel comité est établi;
- b) Les candidats présentés en séance par les membres du Conseil exécutif.

Lorsque la liste des candidats ne comporte qu'un seul nom, le candidat en question est déclaré élu.

Lorsque la liste des candidats est arrêtée, le candidat est choisi au cours d'une séance à huis clos selon la procédure d'indication de

---

\* Le Dixième Congrès a confirmé la décision du Neuvième Congrès selon laquelle le terme «désigné» qui est utilisé dans la règle 142 (règle 145 actuelle) du Règlement général continuerait de signifier «élu», aussi longtemps qu'il n'en aura pas décidé autrement (Rapport abrégé du Dixième Congrès, paragraphe 10.3.2 du résumé général).

préférence (voir la règle 14); cependant, un membre par intérim est désigné à la majorité simple définie dans la règle 64 b) du Règlement général.

### Règle 16

- a) La désignation d'un membre par intérim suivant la règle 145 du Règlement général peut également avoir lieu par correspondance si le Président de l'Organisation l'estime nécessaire après consultation des membres du Conseil exécutif et si la vacance s'est produite au moins 130 jours avant la session suivante du Conseil exécutif;
- b) Dans ce cas, la liste des candidats qui doivent remplir les conditions prévues à l'article 13 c) de la Convention et à la règle 17 du Règlement général est limitée aux candidats venant de la même Région que le membre sortant, présentés par le président du conseil régional concerné, après consultation des Membres de la même Région, dans un délai de 30 jours après l'annonce de la vacance;
- c) Le Secrétaire général s'assure que toute personne, dont le nom a été soumis dans les conditions prévues au paragraphe b), est disposée à figurer parmi les candidats. Une période de 20 jours est allouée à cet effet, après quoi une liste définitive est établie;
- d) Lorsque la liste des candidats ne comporte qu'un seul nom, le candidat en question est déclaré élu;
- e) Si la liste comprend plusieurs noms, il est procédé à un vote au scrutin secret effectué par correspondance parmi les membres du Conseil exécutif. Les règles 72 a), 74 et 83 du Règlement général sont applicables. Le candidat qui obtient la majorité simple telle qu'elle est définie dans la règle 64 b)

du Règlement général est élu membre par intérim du Conseil exécutif. Si la désignation n'intervient pas au premier tour de scrutin, la décision est laissée à la prochaine session du Conseil exécutif.

## **Établissement de la liste des candidats au Prix de l'Organisation météorologique internationale (OMI)**

### **Règle 17**

Le Prix de l'OMI est décerné chaque année par le Conseil exécutif pour un travail éminent dans le domaine de la météorologie ou dans tout autre domaine dont il est fait mention à l'article 2 de la Convention de l'OMM.

Le Secrétaire général envoie à tous les Membres de l'OMM une lettre circulaire les avisant des décisions prises par le Conseil exécutif au sujet du Prix de l'OMI et les invitant à soumettre les noms des lauréats éventuels, accompagnés d'un exposé d'environ une page présentant les titres et les mérites de chaque candidat. Un curriculum vitae et une liste des publications doivent être joints à cette note.

Le nombre des candidats présentés par un Membre pour un Prix déterminé ne devrait pas être supérieur à trois.

Une candidature présentée pour un Prix déterminé doit normalement être maintenue sur la liste des candidats aux Prix suivants pendant la période financière considérée.

Toute candidature reçue après l'ouverture d'une session du Conseil exécutif n'est pas prise en considération pour

l'attribution du Prix de l'OMI lors de cette session, mais reste valable pour toutes les attributions suivantes du Prix de l'OMI devant être faites durant la période financière considérée.

Les noms des candidats présentés par les Membres sont soumis à un Comité de sélection, s'ils n'entrent pas dans les catégories suivantes:

- Membres du Conseil exécutif qui, en tant qu'électeurs, n'ont pas qualité pour recevoir le Prix pendant la durée de leur mandat comme membres du Conseil exécutif;
- Candidats décédés à la date à laquelle ils sont proposés. Le Prix peut toutefois être décerné à titre posthume à un candidat décédé entre la date de la présentation de sa candidature et l'attribution du Prix.

Un Comité de sélection composé de quatre membres du Conseil exécutif est nommé à chaque session du Conseil exécutif en vue de préparer en temps utile, pour la soumettre à l'examen du Conseil exécutif à sa session suivante, une liste de cinq noms au plus. Le Conseil exécutif procède alors à la sélection définitive par un vote au scrutin secret. Un des membres du Comité de sélection est remplacé chaque année.

### **Choix du lauréat du Prix de l'Organisation météorologique internationale (OMI)**

#### **Règle 18**

- a) Une liste de candidats désignés par le Comité de sélection est distribuée sous pli confidentiel à chaque membre du Conseil exécutif quarante-huit heures au



moins avant que ne soit prise la décision finale. Cette liste est accompagnée de notes exposant les titres et les mérites des candidats qui y figurent. Ces notes sont reproduites telles qu'elles ont été reçues des autorités qui ont présenté ces candidats;

- b) Le choix du lauréat est fait au cours d'une séance plénière, tenue à huis clos, par la procédure de l'indication de préférence (voir la règle 14).

### **Invitation aux présidents des commissions techniques à participer aux réunions du Conseil exécutif**

#### **Règle 19**

Compte tenu des dispositions de l'article 19 d) de la Convention et de la règle 155 a) du Règlement général, les présidents des commissions techniques ou les ex-présidents qui ont dirigé une session de leur commission depuis la session précédente du Conseil exécutif peuvent être invités à une session du Conseil exécutif, à la discrétion du Président.

### **Invitation aux conseillers en hydrologie auprès des présidents des conseils régionaux à participer aux réunions du Conseil exécutif**

#### **Règle 20**

Compte tenu des dispositions de la règle 155 b) du Règlement général, les conseillers en hydrologie auprès des présidents des conseils régionaux devraient, à la discrétion du Président, être invités à assister aux sessions du Conseil exécutif durant lesquelles sont débattues des questions concernant l'hydrologie et la mise en valeur des ressources en eau.

**Examen des rapports finals abrégés des sessions  
des conseils régionaux et des commissions techniques,  
ainsi que des décisions adoptées par les conseils et  
les commissions entre deux sessions**

**Règle 21**

Le Conseil exécutif examine les rapports finals abrégés des sessions des conseils régionaux et des commissions techniques que lui communique le Secrétaire général, conformément aux dispositions de la règle 116 du Règlement général. Les conclusions, après l'examen de chaque rapport, font l'objet d'une résolution du Conseil exécutif. Cette résolution comprend, en premier lieu, une mention prenant acte officiellement du rapport et contient toutes les observations de caractère général approuvées par le Conseil.

Suivant le cas, la résolution contient en outre:

- a) La liste des recommandations présentées qui auront été adoptées comme résolutions du Conseil exécutif;
- b) Les directives concernant la suite à donner aux recommandations qui n'ont pas été adoptées comme résolutions du Conseil exécutif. Ces directives contiennent une indication précise sur les mesures à prendre au sujet des recommandations par le président ou l'organe chargé de prendre ces mesures;
- c) Les commentaires du Conseil exécutif sur les résolutions pour lesquelles il considère souhaitable d'exprimer une opinion ou de donner des directives à l'organe constituant qui a pris la résolution. Si une résolution contenue dans le rapport n'est pas mentionnée, cela suppose que le Conseil exécutif ne voit aucun inconvénient à agir dans le sens proposé, ce qui n'implique cependant pas une approbation officielle des aspects techniques de cette action.

Des exemplaires de la résolution du Conseil exécutif mentionnée dans le premier paragraphe de la présente règle sont diffusés selon les mêmes modalités que le rapport auquel la résolution s'applique.

Dans tous les cas, le rapport abrégé du Conseil exécutif contient une déclaration au sujet du rapport qui lui a été soumis.

## Règle 22

Les décisions adoptées par correspondance, entre deux sessions, par les conseils régionaux et les commissions techniques sont communiquées au Conseil exécutif par les présidents de ces organes, accompagnées de tous commentaires reçus à leur sujet par le Secrétaire général, conformément aux dispositions de la règle 126 du Règlement général.

Les conclusions auxquelles le Conseil exécutif aura abouti, après l'examen de ces décisions, sont consignées, selon le cas, dans une résolution du Conseil ou dans le résumé général des travaux de la session.

### **Mesures à prendre par le Président de l'Organisation, en vertu du cinquième alinéa de la règle 9 du Règlement général, au sujet des recommandations des conseils régionaux et des commissions techniques**

## Règle 23

À la demande du président d'un conseil régional ou d'une commission technique, le Président de l'Organisation prend des mesures, conformément aux dispositions du cinquième alinéa

de la règle 9 du Règlement général, au sujet d'une recommandation adoptée par l'organe intéressé en session ou par correspondance, si ces mesures ne peuvent être différées jusqu'à la session suivante du Conseil exécutif. À cet effet, le Secrétaire général communique, le cas échéant, au Président de l'Organisation les commentaires formulés par d'autres conseils et commissions intéressés concernant la ou les recommandations en question, conformément aux dispositions de la règle 126 du Règlement général.

Le Président de l'Organisation fixe la date de mise en vigueur de toute recommandation qu'il aura approuvée en vertu des dispositions du cinquième alinéa de la règle 9 du Règlement général. Pour fixer cette date, le Président tient dûment compte des délais nécessaires au Secrétaire général pour effectuer les notifications appropriées. Le Secrétaire général informe le président de l'organe qui a soumis la recommandation de la suite donnée à celle-ci.

## **Règle 24**

Lorsque le Président de l'Organisation décide de procéder à un échange de vues préalable au vote par correspondance, le Secrétaire général recueille les vues exprimées et les communique aux membres du Conseil. La même procédure est appliquée dans le cas d'un échange de vues entre les Membres de l'Organisation avant qu'ils ne soient appelés à voter. Un délai de 30 jours est accordé pour l'échange de vues entre les membres du Conseil exécutif. Un délai de 60 jours est accordé pour un échange de vues entre les Membres de l'Organisation.

## Règle 25

Après le vote par correspondance, le Secrétaire général informe du résultat du vote le président de l'organe qui a présenté la recommandation et, si ce résultat est favorable, lui notifie le texte de la résolution ainsi adoptée.

## Règle 26

Si le Président de l'Organisation décide qu'une recommandation n'appelle ni un vote par correspondance ni des mesures conformes aux dispositions du cinquième alinéa de la règle 9 du Règlement général, le Secrétaire général informe le président de l'organe constituant qui a présenté la recommandation des raisons qui ont motivé cette décision et prend les mesures nécessaires pour que la recommandation soit soumise à la session suivante du Conseil exécutif.

## **Examen des résolutions antérieures du Conseil exécutif**

### Règle 27

Conformément aux dispositions du neuvième alinéa de la règle 156 du Règlement général, les résolutions en vigueur du Conseil exécutif sont révisées à chacune des sessions du Conseil.

- a) Nonobstant les dispositions de ladite règle, le Conseil exécutif est libre de ne pas procéder à l'examen de ses résolutions antérieures au cours de la brève session qu'il tient immédiatement après un Congrès, si le temps dont il dispose ne le lui permet pas. Toutes les résolutions en question sont alors considérées comme restant en vigueur, à

l'exception de celles qui pourraient être rendues caduques par de nouvelles résolutions adoptées durant la session. Tout groupe de travail ou groupe d'experts institué par une résolution antérieure du Conseil exécutif, s'il n'est pas expressément dissous par une décision du Conseil, continue donc automatiquement à exister jusqu'à la session suivante du Conseil exécutif, conformément aux dispositions de la règle 33 du Règlement général;

- b) Les résolutions antérieures doivent, dans toute la mesure du possible, être incorporées dans toute nouvelle résolution adoptée sur le même sujet. Les résolutions ainsi incorporées ne sont plus maintenues en vigueur. Les résolutions dont certaines parties sont périmées doivent être remplacées par de nouvelles résolutions ne contenant plus que les parties restant valables;
- c) Dans la mesure où cela est nécessaire, le contenu des résolutions du Conseil exécutif doit être incorporé dans les publications appropriées de l'Organisation, telles que le *Règlement technique*, les *Accords et arrangements de travail*, le présent *Règlement intérieur du Conseil exécutif* et le *Règlement du personnel*, à condition que ces publications aient le statut voulu;
- d) Lorsque la date à partir de laquelle une résolution cesse d'être en vigueur n'est pas indiquée, cette résolution cesse d'être en vigueur à la date de clôture de la session du Conseil exécutif;
- e) Les résolutions antérieures du Conseil exécutif, que ce dernier aura décidé de maintenir en vigueur à sa dernière session, paraîtront dans une publication distincte.



