



**ONU HABITAT Conseil exécutif
du Programme des Nations Unies
pour les établissements humains**

Distr. générale
14 août 2020

Français
Original : anglais

Conseil exécutif du Programme des Nations Unies

pour les établissements humains

Deuxième session de 2020

En ligne, 27–29 octobre 2020

Point 2 de l'ordre du jour provisoire*

Rapport des présidents des groupes de travail spéciaux

**Rapport du groupe de travail spécial sur les méthodes de travail
relatif aux méthodes de travail proposées pour le Conseil
exécutif du Programme des Nations Unies pour
les établissements humains**

I. Contexte

1. Le groupe de travail spécial sur les méthodes de travail du Conseil exécutif du Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat) a été établi conformément au paragraphe 11 de la décision 2019/2 sur les questions financières, budgétaires et administratives adoptée par le Conseil exécutif à la reprise de sa première réunion en novembre 2019. Ce groupe de travail a pour mandat d'aider et de conseiller le Conseil exécutif sur les méthodes de travail. Dans la même décision, le Conseil exécutif a demandé au groupe de travail spécial d'achever ses travaux au plus tard avant la deuxième session de 2020.
2. Une réunion préliminaire d'organisation des trois groupes de travail spéciaux s'est tenue le 16 décembre 2019, au cours de laquelle la présidence et la coprésidence du groupe de travail spécial sur les méthodes de travail ont été désignées, comme suit :
Présidence : Argentine
Coprésidence : Kenya
3. Le groupe de travail spécial s'est par la suite réuni le 29 janvier, le 26 février et le 4 mars 2020.

II. Recommandations sur les méthodes de travail du Conseil exécutif

4. Après discussion, le groupe de travail spécial est convenu d'un ensemble de recommandations sur les méthodes de travail du Conseil exécutif pour un éventuel examen par le Conseil. Ces recommandations ont été parachevées à la troisième réunion du groupe de travail, qui s'est tenue le 4 mars 2020, avant d'être distribuées aux États membres pour examen par le Conseil exécutif à sa première session de 2020.
5. Du fait de l'évolution de la situation liée à la maladie à coronavirus (COVID-19) au Kenya comme dans le reste du monde, la première session de 2020 a été reportée au 29 juin 2020 et l'ordre du jour provisoire de la réunion a été raccourci. La première session de 2020 a par la suite repris le 29 juillet 2020 pour procéder à l'élection du Bureau pour la période 2020–2021.

* HSP/EB.2020/19.

6. À la première session de 2020, le président du groupe de travail spécial a rendu compte au Conseil exécutif du travail effectué jusqu'à présent et de l'ensemble des recommandations relatives aux méthodes de travail du Conseil exécutif. Il a également confirmé que le groupe de travail spécial avait achevé ses travaux et rempli son mandat, conformément à la décision 2019/2 du Conseil exécutif. À la même session, le Conseil exécutif est convenu que l'ensemble des recommandations sur ses méthodes de travail devraient être examinées à sa deuxième session, en 2020.
7. Ces recommandations sont jointes en annexe au présent rapport pour examen et adoption éventuelle par le Conseil exécutif afin que des méthodes de travail efficaces soient appliquées lors de ses futures sessions.

III. Discussions sur les projets de textes possibles devant être adoptés par le Conseil exécutif à sa première session de 2020

8. À sa réunion du 14 janvier 2020 dernier, le Bureau du Conseil exécutif a recommandé que le groupe de travail spécial sur les méthodes de travail soit également chargé des projets de textes devant être adoptés par le Conseil exécutif à sa première session de 2020, ce que le groupe de travail spécial a accepté.
9. Le 9 mars 2020, le secrétariat a soumis des projets d'apport technique à la préparation des textes par les États membres sous les auspices du groupe de travail spécial, pour examen par le Conseil exécutif.
10. À l'issue de l'examen préliminaire des projets de textes par le groupe de travail spécial, il a été convenu qu'après la séance d'information de la Directrice exécutive, qui était alors prévue le 16 mars 2020, le groupe de travail se réunira le jour même pour une première lecture des projets de décision afin d'offrir aux États membres la possibilité de donner leur avis sur les termes utilisés pour les documents finaux, comme proposé par le groupe de travail spécial.
11. Du fait de l'évolution de la situation liée à la maladie à coronavirus (COVID-19) au Kenya comme dans le reste du monde, la séance d'information de la Directrice exécutive a été annulée et la première session de 2020 a été reportée au 29 juin 2020, avec un ordre du jour réduit. Les résultats de cette session, comme recommandé par le Bureau, se sont donc limités aux questions de nature procédurale. Ainsi, le projet de décision déjà préparé par le groupe de travail spécial sur les points supprimés de l'ordre du jour de la première session du Conseil exécutif ne sera discuté qu'à la deuxième session.

Annexe

Recommandations sur les méthodes de travail du Conseil exécutif

I. Conseil exécutif et États membres

1. Les invitations ne doivent pas être nominatives et sont adressées aux missions permanentes.
2. Les ordres du jour annotés devraient clairement indiquer les points censés déboucher sur des décisions, en tenant compte des recommandations des groupes de travail spéciaux.
3. Dans le calendrier des réunions du Conseil exécutif, un temps suffisant devrait être alloué aux consultations informelles visant à conclure des projets de décision. Il faudrait éviter la tenue de sessions parallèles.
4. Les États membres sont invités à soumettre des projets de décisions et des nouvelles propositions trois semaines au moins avant la tenue de la réunion du Conseil exécutif.
5. Les États membres devraient procéder dès que possible à l'examen des textes des décisions. Ainsi, une première lecture des projets de décision devant être examinés par le Conseil exécutif pourrait être organisée pendant la séance d'information de la Directrice exécutive. Des consultations informelles supplémentaires sur des projets de décision devraient être organisées entre cette première lecture et la réunion du Conseil exécutif. Dans la mesure du possible, ces consultations devraient s'achever avant la réunion du Conseil.
6. Les préoccupations et les propositions formulées par les participants en séance plénière devraient être prises en compte pendant les consultations sur les projets de décisions et apparaître dans le journal quotidien de la réunion du Conseil exécutif.

II. Documents et présentations

1. Conformément à l'article 6.8 du règlement intérieur de Conseil exécutif, toute la documentation officielle relative aux points inscrits à l'ordre du jour provisoire d'une réunion du Conseil exécutif est distribuée au moins quatre semaines avant sa tenue. Ces documents doivent donner un aperçu de toutes les questions que le Conseil exécutif devrait aborder et contenir des recommandations qu'il devra prendre en considération.
2. Afin d'éviter une surcharge de messages électroniques chez les États membres, les documents devraient être publiés sur un site Web accessible au public et les notifications ne devraient être envoyées qu'une seule fois.
3. Lorsque cela est possible, les présentations du secrétariat, en particulier celles qui contiennent des informations nouvelles, devraient être partagées avant la tenue des réunions du Conseil exécutif.
4. Les présentations devraient être aussi concises que possible et porter sur des questions à examiner et des décisions possibles.

III. Rôle du secrétariat

1. Dans le cadre de son mandat, le secrétariat doit apporter son concours aux discussions formelles et informelles, et communiquer toutes les informations nécessaires sans délai et de façon concise, objective et neutre.
 2. Le secrétariat doit mettre du personnel à disposition pendant les consultations formelles et informelles afin de pouvoir fournir suffisamment d'information aux délégations et leur donner, sur demande, des orientations objectives.
 3. Le secrétariat devrait procéder à un sondage après chaque réunion du Conseil exécutif afin d'évaluer l'efficacité de la réunion et de pouvoir ainsi améliorer la procédure et les résultats des réunions futures.
 4. Le secrétariat devrait, sur demande, fournir des salles de réunion pour les consultations des groupes régionaux.
-