



**Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe**  
**Conseil permanent**

PC.DEC/762  
5 décembre 2006

FRANÇAIS  
Original : ANGLAIS

---

**641ème séance plénière**

PC Journal No 641, point 8 de l'ordre du jour

**DECISION No 762**  
**LIGNES DIRECTRICES POUR L'ORGANISATION**  
**DES REUNIONS DE L'OSCE**

Le Conseil permanent,

Conformément à la Décision No 17/05 du Conseil ministériel sur le renforcement de l'efficacité de l'OSCE, en particulier la tâche consistant à poursuivre les travaux visant à examiner des moyens d'améliorer la planification et l'efficacité des conférences de l'OSCE,

Sur la base du travail effectué à cette fin au sein du Groupe de travail sur le renforcement de l'efficacité de l'OSCE,

Décide :

D'approuver les lignes directrices pour l'organisation des réunions de l'OSCE et la matrice d'une proposition pour l'organisation d'une réunion de l'OSCE, telles qu'elles figurent dans les annexes à la présente décision, en tant que lignes directrices non contraignantes ayant valeur de recommandation pour les organisateurs de réunions de l'OSCE, en l'occurrence les réunions qui se tiennent à la suite d'une décision des Etats participants de l'OSCE, comme défini au point II A) des règles de procédure de l'OSCE.

## **LIGNES DIRECTRICES POUR L'ORGANISATION DES REUNIONS DE L'OSCE**

Les présentes lignes directrices concernent les réunions de l'OSCE qui sont : « une conférence, un séminaire, un atelier ou une autre réunion qui est tenu en vertu d'une décision des Etats participants (...) » (Règles de procédure, MC.DOC/1/06 II A) 11). Les présentes lignes directrices ne sont pas contraignantes, mais elles sont destinées à aider les organisateurs de réunions de l'Organisation à élaborer des propositions pour d'éventuelles réunions de l'OSCE, à les planifier et à faire en sorte qu'elles se déroulent de manière plus efficace, tout en tenant dans le même temps compte des différences entre les réunions de l'OSCE et la nécessité d'assurer la flexibilité là où elle est nécessaire. Ces lignes directrices doivent être lues en même temps que les règles de procédure de l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe, en particulier le point A) du chapitre VI intitulé « Conférences, séminaires, ateliers et autres réunions », et n'ont pas pour objet de modifier une quelconque autre décision applicable sur les modalités de réunions particulières de l'OSCE.

1. Une proposition d'organiser une réunion de l'OSCE devrait comporter autant d'informations que possible, dont les suivantes : intitulé, calendrier, lieu, niveau, objectifs, participation souhaitée, visibilité recherchée (par exemple, couverture de presse), estimation provisoire des coûts, et suivi prévu. La proposition devrait indiquer si des activités parallèles doivent être organisées. L'ordre du jour proposé de la réunion devrait être ciblé et éviter toute surcharge. Une proposition devrait être présentée six mois au moins avant l'activité prévue afin de permettre aux Etats participants d'en débattre avant de prendre une décision. Le thème de toute réunion de l'OSCE devrait être, en règle générale, lié à des aspects de l'approche globale de l'OSCE en matière de sécurité.

2. Une décision sur une réunion de l'OSCE devrait inclure l'ordre du jour détaillé ainsi que les modalités et être prise au plus tard quatre mois à l'avance. La décision sur toute réunion de l'OSCE devrait être prise en tenant compte de la disponibilité de fonds. La décision sur l'ordre du jour et les modalités devrait préciser le soutien à apporter par les services de conférence, par exemple, en interprètes. Les réunions devraient être structurées de manière appropriée afin de permettre une participation active aux débats et de se concentrer sur l'obtention de résultats, tout en veillant à ce qu'elles soient liées aux activités opérationnelles de l'OSCE.

3. Lieu de la réunion :

Entre autres considérations, le facteur coût devrait être pris en compte lorsqu'une décision est prise sur le lieu d'une réunion de l'OSCE. La nécessité d'une diversification géographique et le niveau souhaité de participation sont d'autres aspects à considérer.

4. Calendrier de la réunion :

Dans le cadre de la planification d'une nouvelle activité, le calendrier existant des réunions de l'OSCE devrait être pris en compte. Il est contraire à la bonne pratique de convoquer des réunions en même temps, en particulier si elles ont lieu en dehors de Vienne étant donné que cela serait incompatible avec l'objectif d'assurer une participation optimale aux réunions.

5. Participation aux réunions de l'OSCE :

- a) Les orateurs principaux devraient être désignés deux mois avant la réunion. Ils devraient être choisis en tenant compte de la diversité de la participation à l'Organisation et de manière transparente. Il ne devrait pas y avoir plus de deux orateurs principaux par séance, et le temps qui leur est alloué ne devrait pas dépasser 25 % de la durée de la séance. L'inscription sur la liste des orateurs principaux devrait respecter l'objectif de base qu'ils stimulent les débats entre Etats participants, ce qui est l'objectif prioritaire des réunions de l'OSCE ;
- b) Les modérateurs devraient également être désignés deux mois avant la réunion. Ils devraient être choisis en tenant compte de la diversité de la participation à l'Organisation et de manière transparente. Ils devraient se préparer de manière appropriée, notamment par des contacts étroits avec les orateurs principaux. Une réunion préparatoire de coordination entre modérateurs, rapporteurs et orateurs principaux avant la réunion proprement dite pourrait être utile à cet égard ;
- c) Les séances parallèles au cours d'une réunion devraient être évitées ;
- d) Les représentants de la presse peuvent observer les réunions de l'OSCE conformément aux modalités convenues ;
- e) Les représentants d'organisations internationales, d'ONG et du monde universitaire sont invités à participer aux réunions de l'OSCE conformément aux modalités convenues ;
- f) Si, pour des raisons techniques, il est impossible d'admettre tous les représentants d'ONG et de la presse dans la salle plénière, une transmission en temps réel par télévision en circuit fermé peut, dans la mesure du possible, être organisée à leur intention sur un site situé à proximité.

6. Procédure :

- a) Les orateurs principaux devraient présenter les textes de leurs exposés, par écrit, bien avant la réunion, deux semaines au moins avant qu'elle ait lieu, afin de permettre aux participants de se préparer au débat. Les textes devraient être mis immédiatement à la disposition des Etats participants et, dans la mesure du possible, des autres participants. Cela n'empêche toutefois pas les orateurs principaux d'aborder des points supplémentaires au cours de leurs allocutions ;

- b) Les débats devraient s'appuyer sur des activités antérieures, s'il y a lieu, et comporter, le cas échéant, des orientations pour un suivi ultérieur ;
- c) Lorsqu'un résultat sous la forme de conclusions ou d'un document similaire est envisagé le/la Président(e) de la réunion devrait faire circuler la proposition à l'avance. Les résumés du/de la Président(e) sont encouragés lorsqu'ils sont autorisés en vertu des modalités régissant la réunion.

7. Services linguistiques et traduction :

Concernant l'utilisation des langues, les règles de procédure de l'OSCE seront appliquées, en particulier les dispositions du chapitre VI « Conférences, séminaires, ateliers et autres réunions. »

Si besoin est, le rapport ou le résumé du/de la Président(e) concernant une réunion de l'OSCE devrait être traduit dans les langues de l'OSCE afin d'accroître l'accessibilité des documents dans les Etats participants.

Les présentes lignes directrices peuvent également s'avérer utiles pour organiser des réunions en rapport avec l'OSCE telles que définies au point B) du chapitre VI des règles de procédure de l'OSCE.

## MATRICE D'UNE PROPOSITION POUR L'ORGANISATION D'UNE REUNION DE L'OSCE

Intitulé de la réunion	Intitulé proposé
Calendrier de la réunion	Dates et durée proposées de la réunion
Lieu de la réunion	Lieu proposé et brève explication des raisons d'envisager ce lieu
Niveau de la réunion	Niveau estimé, c'est-à-dire, haut niveau, niveau intermédiaire, niveau des experts
Objectif de la réunion	Bref énoncé des raisons pour lesquelles l'OSCE devrait tenir cette réunion particulière
Participation souhaitée	En règle générale, une réunion est ouverte à tous les Etats participants, mais il conviendrait d'indiquer quelles ONG et quels milieux universitaires devraient participer et quelles organisations internationales devraient être invitées
Résultat de la réunion	Résultat escompté : par exemple, conclusions, recommandations, déclaration du/de la Président(e)
Suivi prévu	Par quoi la réunion devrait-elle être suivie, si cela peut être prévu, par exemple, prochaines réunions, discussions complémentaires
Coût estimé de la réunion	Budget provisoire de la réunion