



INTERNATIONAL COCOA ORGANIZATION  
ORGANISATION INTERNATIONALE DU CACA  
МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО КАКАО  
ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL CACA

ED(MEM)962/Rev.2

Original : ANGLAIS

Westgate House  
Westgate Road,  
Ealing, Londres W5 1YY  
Royaume-Uni

Tél. : +44 (0)20 8991 6000  
Fax : +44 (0)20 8997 4372  
Courriel : [exec.dir@icco.org](mailto:exec.dir@icco.org)

**À :** Tous les Membres et observateurs

**De :** Le Directeur exécutif

**Sujet :** **Emploi du temps provisoire des réunions, 10-14 mars 2014, Hôtel Radisson Blu, Aéroport de Zurich, Suisse**

Le Directeur exécutif présente ses compliments et a l'honneur d'informer les Membres et les observateurs de l'emploi du temps provisoire suivant pour les réunions de mars 2014, qui se dérouleront toutes à l'Hôtel Blu Radisson à l'Aéroport de Zurich :

Lundi 10 mars	09h00-11h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	<i>11h00-11h15</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h15-13h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	<i>13h00-15h00</i>	<i>Déjeuner</i>
	15h00-16h15	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	<i>16h15-16h30</i>	<i>Pause cacao</i>
Mardi 11 mars	16h30-18h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	09h00-10h15	Cérémonie d'ouverture du Conseil
	<i>10h15-10h30</i>	<i>Pause cacao</i>
	10.30-11.30	Réunions des groupes
	11h30-13h00	Conseil
	<i>13h00-15h00</i>	<i>Déjeuner</i>
	15h00-16h15	Comité administratif et financier*
	<i>16h15-16h30</i>	<i>Pause cacao</i>
16h30-18h00	Comité économique Dîner offert par le gouvernement (détails à confirmer)	

Mercredi 12 mars	09h00-10h45	Comité administratif et financier*
	<i>10h45-11h00</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h00-12h30	Comité administratif et financier*
	12h30-13h30	Comité technique** de la deuxième Conférence mondiale sur le cacao (WCC2)
	<i>13h00-15h00</i>	<i>Déjeuner</i>
	14h00-15h00	Réunions des groupes
	15h00-16h15	Comité économique
	<i>16h15-16h30</i>	<i>Pause cacao</i>
Jeudi 13 mars	16h30-18h00	Comité économique
	09h00-11h00	Comité économique
	<i>11h00-11h15</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h15-13h00	Réunions de groupe
	<i>13h00-15h00</i>	<i>Déjeuner</i>
	15h00-16h15	Conseil
	<i>16h15-16h30</i>	<i>Pause cacao</i>
	16h30-18h00	Conseil
Vendredi 14 mars	09h00-11h00	Conseil
	<i>11h00-11h15</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h15-13h00	Réunions de groupe
	<i>13h00-14h30</i>	<i>Déjeuner</i>
	13h45-14h30	Conférence de presse
	14h30-16h30	Conseil
	<i>16h30-16h45</i>	<i>Pause cacao</i>
	16h45-18h00	Conseil

**Une cérémonie d'ouverture spéciale du Conseil aura lieu le mardi 11 mars 2014. De plus amples informations seront communiquées en temps voulu.**

L'attention des Membres et des observateurs est attirée sur la règle 3 du règlement administratif de l'Organisation, qui prévoit que les pouvoirs des représentants, des représentants suppléants et des conseillers soient remis par écrits au Directeur exécutif avant l'ouverture d'une session. Les pouvoirs devront être remis au secrétariat avant le **vendredi 14 février 2014**.

Les Membres sont priés d'arriver à l'heure prévue afin de respecter les dispositions de l'article 19 de l'Accord de 2001 et les règles 14 et 50 du Règlement administratif actuel de l'Organisation, relatifs au quorum pour les réunions du Conseil et du Comité exécutif. A cet égard, les « Mesures destinées à améliorer l'usage efficace des journées affectées aux réunions de l'ICCO », approuvées par le Comité exécutif en décembre 1994, sont jointes au présent document à titre d'information.

Les ordres du jour provisoires annotés des réunions du Conseil, du Comité administratif et financier, du Comité économique et de la Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale sont joints au présent document.

De plus amples informations sur les dispositions logistiques prises pour les réunions à **Zurich** sont fournies dans le document ED(MEM) 965. Concernant l'hébergement, il est rappelé aux Membres qu'il est conseillé de procéder aux réservations d'hôtel dès que possible afin d'obtenir les meilleurs tarifs.



6 février 2013

\* = Veuillez noter que les réunions du Comité administratif et financier sont ouvertes uniquement aux pays Membres de l'ICCO.

\*\* = Veuillez noter que les réunions du Comité technique de la deuxième Conférence mondiale sur le cacao (WCC2) sont ouvertes uniquement aux Membres du Comité.

**ANNEXE****MESURES POUR UN EMPLOI PLUS EFFICACE DES JOURNEES  
DE REUNION DE L'ICCO**

1. Toutes les réunions commenceront et se termineront ponctuellement aux heures prévues.
2. Le rapport de réunion fera mention des délégations et des Présidents qui, par leur absence ou leur manque de ponctualité, auront entraîné un retard dans le début d'une réunion.
3. La sonnerie d'appel sera enclenchée à l'heure prévue pour le début de la réunion et le Bureau de la réunion (Président, Directeur exécutif et membres du secrétariat) devra être présent de façon que le Président puisse ouvrir la réunion en quelques minutes sous réserve du quorum stipulé à la règle 49 du Règlement administratif en vigueur. Si le Président est absent de la salle de conférence au début de la réunion, le Vice-président assurera la présidence jusqu'à la fin de la réunion.
4. À intervalles réguliers, le Président rappellera l'heure et priera les participants de faire des interventions aussi courtes et à propos que possible. Le Président se réservera le droit d'interrompre les interventions trop longues ou hors sujet, conformément à la règle 17 du Règlement administratif en vigueur, « Limitation du temps de parole ». Les interventions et résumés du Président seront également aussi brefs que possible.
5. À la fin de chaque réunion, le Président annoncera l'heure de début et de fin de la prochaine réunion ou le programme des réunions pour la journée suivante, avec la durée précise qui a été prévue pour chaque réunion.

**RÉUNIONS DE GROUPE**

6. Les réunions de groupe se dérouleront dans les limites de temps prévues afin d'éviter de retarder les autres réunions et de faire attendre les autres délégués.
7. Lorsqu'une réunion de groupe ne peut pas se terminer à temps, le Président lèvera la séance et présentera un rapport d'activité au Conseil, selon que de besoin. Le cas échéant, une autre heure sera fixée pour que la réunion de groupe reprenne et termine ses travaux.
8. Dix minutes avant l'heure prévue de fin d'une réunion, le secrétariat fera passer une note au Président pour l'en aviser. Le Président rappellera l'heure aux participants et se préparera à terminer la réunion à l'heure prévue.
9. Si une réunion de groupe se continue au-delà de l'heure prévue, le Président du groupe et l'interprète en chef se consulteront afin de conclure la réunion rapidement et de manière ordonnée.

Les présentes mesures seront réimprimées et distribuées à l'occasion de chaque réunion de l'ICCO.