



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



ED(MEM)977

Original : ANGLAIS

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

Tél.: +44 (0)20 8991 6000  
Fax: +44 (0)20 8997 4372  
E-mail: [exec.dir@icco.org](mailto:exec.dir@icco.org)  
Fax : + 44-208-997-4372

**À :** Tous les Membres et observateurs

**De :** Le Directeur exécutif

**Sujet :** **Emploi du temps provisoire des réunions, 23-27 mars 2015, Hôtel Sofitel Ivoire, Abidjan, Côte d'Ivoire**

Le Directeur exécutif présente ses compliments et a l'honneur d'informer les Membres et les observateurs de l'emploi du temps provisoire des réunions de mars 2015, qui auront lieu à l'Hôtel Sofitel Ivoire à Abidjan :

Lundi, 23 mars	09h00-11h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	11h00-11h15	<i>Pause cacao</i>
	11h15-13h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	13h00-14h30	<i>Déjeuner offert par le Gouvernement</i>
	14h30-16h15	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
Mardi 24 mars	16h15-16h30	<i>Pause cacao</i>
	16h30-18h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	09h00-10h15	Cérémonie d'ouverture du Conseil
	10h15-10h30	<i>Pause cacao</i>
	10h30-13h00	Conseil
Mercredi 25 mars	13h00-15h00	<i>Déjeuner offert par le Gouvernement</i>
	15h00-16h30	Réunions de groupe
	16h30-16h45	<i>Pause cacao</i>
	16h45-18h00	Comité administratif et financier*
	19h30-21h00	<i>Dîner offert par le Gouvernement (détails supplémentaires en temps voulu)</i>
	09h00-10h45	Comité administratif et financier*
	10h45-11h00	<i>Pause cacao</i>
	11h00-13h00	Comité administratif et financier*
	13h00-14h30	<i>Déjeuner offert par le Gouvernement</i>
	14h30-16h00	Comité économique
	16h00-16h15	<i>Pause cacao</i>
	16h15-18h00	Comité économique

Jeudi 26 mars	09h00-11h00	Comité économique
	<i>11h00-11h15</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h15-13h00	Réunions de groupe
	<i>13h00-14h30</i>	<i>Déjeuner offert par le Gouvernement</i>
	14h30-18h00	Programme de visites culturelles pour l'après-midi
	19h30-21h00	Dîner offert par le Directeur exécutif de l'ICCO ( <i>détails supplémentaires en temps voulu</i> )
Vendredi 27 mars	09h00-11h00	Conseil
	<i>11h00-11h15</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h15-13h00	Réunions de groupe
	<i>13h00-14h30</i>	<i>Déjeuner offert par le Gouvernement</i>
	14h30-15h00	Conférence de presse
	15h00-16h30	Conseil
	<i>16h30-16h45</i>	<i>Pause cacao</i>
	16h45-18h00	Conseil

**Une cérémonie d'ouverture spéciale du Conseil aura lieu le mardi 24 mars 2015. De plus amples détails seront communiqués en temps voulu.**

L'attention des Membres et des observateurs est attirée sur la règle 3 du règlement administratif de l'Organisation, figurant dans le document AF/2/2/Rev.1, 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 doivent être remis au secrétariat d'ici le **vendredi 30 janvier 2015**.

Les Membres sont priés d'arriver à l'heure prévue afin de respecter les dispositions de l'article 15 de l'Accord de 2010 et des règles 12 et 38 du Règlement administratif actuel de l'Organisation, relatives au quorum pour les réunions du Conseil.

Les ordres du jour annotés des réunions du Conseil, du Comité administratif et financier, du Comité économie et de la Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale sont communiqués ci-joint.

Des informations plus détaillées sur les dispositions logistiques prises pour les réunions d'**Abidjan** sont fournies dans le document ED(MEM) 978



3 décembre 2014

\* = Nous vous prions de noter que les réunions du Comité administratif et financier sont réservées aux pays Membres de l'ICCO exclusivement.



**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 12 du Règlement administratif figurant dans le document AF/2/2/Rev.1. 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 16 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.