

13228



# NATIONS UNIES CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL



RESERVE AUX PARTICIPANTS

E/CN.14/UAP/INF/7/Rev.1  
27 juin 1964

FRANCAIS  
Original ANGLAIS

COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE  
Cycle d'études sur les services centraux  
mis à la disposition des pouvoirs publics locaux  
Ibadan, Nigéria du Nord, 29 juin - 10 juillet 1964

(Sous les auspices de la Division de l'administration publique, du Département des affaires économiques et sociales de l'Organisation des Nations Unies et l'Institut d'administration, de l'Ahmadu Bello University, Ibadan, Nigéria du Nord).

## ORGANISATION DES TRAVAUX

### PREMIER JOUR DU CYCLE D'ETUDES

1. Le Cycle d'études doit permettre aux participants et aux consultants d'échanger leur expérience et d'enrichir ainsi leurs connaissances, d'étudier et de discuter divers problèmes pertinents et de tirer parti de l'expérience de chacun ainsi que des connaissances acquises au cours des débats pour préparer un document destiné à tous les pays africains et traitant des moyens permettant aux gouvernements d'accroître et de rendre plus efficace la contribution des collectivités locales au développement social et économique.

### PARTICIPANTS ET SECRETARIAT

2. On trouvera les noms de tous les participants, du personnel coordinateur et des cadres professionnel et administratif dans le document E/CN.14/UAP/INF.9.

3. Le Président, le Vice-Président et le Rapporteur du Cycle d'études seront choisis, en séance plénière, parmi les participants pour toute la durée de la réunion.

### COMITES

4. Il y aura des séances plénières et des séances de comités.

On trouvera dans un document qui sera présenté à la séance d'ouverture des suggestions sur la composition des comités et sur les points de l'ordre du jour à renvoyer à chacun d'eux. Cependant, afin de répondre aux vœux que pourraient formuler les participants, la composition des comités ne sera définitivement arrêtée que plus tard.

Chaque comité choisira son président et son rapporteur parmi ses membres pour toute la durée du Cycle d'études.

5. Si une délégation comprend plusieurs participants, ceux-ci pourront se répartir entre les comités comme ils l'entendront.

Le personnel coordinateur des cadres professionnel et administratif et les observateurs assisteront aux séances des comités selon les besoins.

#### COMITE DIRECTEUR

6. Le Président et le Vice-Président, le Secrétaire technique, le représentant de l'Institut de Zaria, le représentant du Siège de l'Organisation des Nations Unies et le Secrétaire du Cycle d'études, chargé de la coordination, constitueront un comité directeur qui veillera à la bonne marche des travaux et pourra notamment ajouter aux activités du Cycle d'études l'examen de tout sujet particulier s'il le juge nécessaire et possible. Ce Comité pourra attirer l'attention des délégués sur certaines questions au sujet desquelles des résolutions spéciales ou des échanges de vues seraient particulièrement utiles.

#### COMITE DE REDACTION

7. Le rapporteur du Cycle d'études, ceux des deux comités et le Secrétaire technique, assistés du représentant du Siège de l'Organisation des Nations Unies, constitueront un Comité de rédaction chargé de fixer les grandes lignes du rapport du Cycle d'études, de réviser les textes établis après discussion en séance plénière et de rédiger les recommandations.

#### DOCUMENTS ET RAPPORTS

8. Divers documents de référence seront présentes dont certains serviront de base pour les discussions en séance plénière ou en comité. On disposera aussi de certaines publications. D'ordre du jour (E/CN.14/UAP/34/Rev.1) donne un projet de liste des questions à examiner. On a mentionné en regard de chacune les publications éventuelles s'y rapportant.

Tous autres documents et publications qui peuvent être utiles et intéressants pour les participants (comme référence) seront disponibles dans la bibliothèque du Séminaire. Aucun de ces documents ne pourra être emprunté sans la permission de la personne en charge.

9. Le Président et le rapporteur de chaque comité feront rapport au Rapporteur du Cycle d'études à l'issue de chaque journée de travail. Celui-ci, assisté du Secrétaire technique, rédigera une courte note sur les questions particulières qu'aurait pu souligner le Comité directeur et sur toute suggestion ou recommandation présentée à l'un ou l'autre des comités sur laquelle le dit comité directeur jugerait devoir particulièrement attirer l'attention.

10. Le rapport de chaque comité sera présenté en séance plénière par le Président ou le rapporteur de ce comité. Il n'en sera pas donné entièrement lecture.

#### OBSERVATIONS GENERALES

11. Les discussions en séance plénière porteront uniquement sur les questions importantes de l'avis, en particulier, des comités et du comité de rédaction. Elles ne devront pas avoir pour but la mise au point définitive du texte des rapports.

12. L'étude minutieuse en comité, suivie de la discussion en séance plénière devrait permettre de rassembler, à partir de la documentation soumise, les éléments d'un rapport complet sur lequel l'accord pourrait

se faire avant la clôture du cycle d'études.

13. Il ne devra pas être donné lecture du texte intégral des documents diffusés. Il suffira de mettre en évidence les points les plus importants et ceux qui méritent tout particulièrement d'être matière à réflexion ou à discussion. On espère ainsi réserver le plus de temps possible aux débats.

14. La liste des points de l'ordre du jour n'est pas limitative. Il se peut qu'au cours des discussions en comité, l'étude plus approfondie de certains points se révèle être nécessaire. Le Comité de direction, qui devra être informé, pourra peut-être prendre les dispositions voulues à cette fin.