

Page de couverture, modèle et liste de contrôle actualisés pour les États Membres de l'OMS préparant des résolutions et/ou des décisions de l'Assemblée de la Santé

Page de couverture

Instructions :

1. Joindre la page de couverture à votre proposition avant de l'envoyer au Secrétariat, qui fera les premières observations.
2. Le Secrétariat donne des orientations et des informations pour aider l'État Membre à l'origine de la proposition à déterminer si cette proposition est conforme aux critères établis.
3. L'État Membre à l'origine de la proposition tient compte des orientations du Secrétariat et complète les sections Critère rempli et Justification (le cas échéant).

Critère		Critère rempli (oui ou non)	Orientations du Secrétariat
1.	La proposition est conforme aux résultats des processus de hiérarchisation des priorités du budget programme, comme en atteste le lien clair avec un résultat du programme général de travail et le classement par ordre de priorité des résultats tel que défini dans la hiérarchisation des priorités du budget programme.		
2.	La proposition vise à combler une lacune évidente au regard du programme général de travail de l'OMS ou à répondre à une nouvelle priorité de santé mondiale pour laquelle l'OMS a un rôle défini et accepté et possède un avantage comparatif. Toutes les actions figurant dans la proposition devraient compléter les activités établies et en cours de l'OMS. Les propositions devraient rechercher des synergies avec d'autres organismes des Nations Unies, conformément au mandat de chacun. Pour ce faire, il		

	convient de vérifier que les mesures prévues dans le projet de résolution ne font pas double emploi avec les résolutions et décisions en vigueur et avec les travaux menés par d'autres organismes des Nations Unies ou organismes mondiaux du domaine de la santé.		
3.	La proposition renvoie à un résultat clair et mesurable , ayant une pertinence mondiale claire pour les États Membres à l'échelle de l'ensemble des Régions. Pour le démontrer, les États Membres sont invités à solliciter, au moment de l'élaboration de l'avant-projet, des coauteurs d'au moins trois États Membres dans deux Régions de l'OMS (dont la Région à laquelle appartient l'État Membre à l'origine de la proposition). Lorsque plusieurs résultats sont inclus, ils doivent être cohérents et directement liés à l'objet du projet de résolution, tel que défini dans la note de synthèse.		
4.	La proposition porte sur un problème représentant une lourde charge pour la santé publique , comme en témoignent les liens renvoyant à des données pertinentes communiquées par l'OMS ou l'ONU , y compris, mais non exclusivement, par l'Observatoire mondial de la santé ou le Programme de développement durable à l'horizon 2030.		
5.	La proposition indique clairement les incidences financières et en matière de ressources pour le Secrétariat , en veillant à ce que les nouvelles activités soient réalisables par l'Organisation et en évitant l'adoption de résolutions qui, selon toute vraisemblance, ne pourront être mises en œuvre avec succès.		
6.	La proposition présente clairement les raisons pour lesquelles cette question devrait être traitée spécifiquement par une résolution ou une décision de l'Assemblée mondiale de la Santé (contrairement à d'autres mesures de plaidoyer ou de sensibilisation) dans le cadre du cycle actuel des organes directeurs. La justification devrait tenir compte de la commodité, de l'opportunité, de la pertinence ou de l'alignement avec d'autres jalons importants.		

Justification (le cas échéant)

Si la proposition ne répond pas à tous les critères ou est soumise hors délai :¹

La proposition porte-t-elle sur une urgence de santé publique de portée internationale, y compris une urgence due à une pandémie reconnue par l'OMS ?² (oui/non) :

Veuillez indiquer les raisons pour lesquelles tous les critères n'ont pas été remplis (y compris, mais sans s'y limiter, pour les propositions portant sur une urgence de santé publique de portée internationale).

¹ Voir l'appendice 1.

² Tel que définie à l'article 1 du [Règlement sanitaire international \(2005\)](#) et déclarée par le Directeur général de l'OMS.

Modèle

[Titre descriptif]

[Coauteurs indiqués par ordre alphabétique]

Section 1 – Ouverture procédurale	
Le Conseil exécutif, ayant examiné le rapport du Directeur général, * (insérer une note de bas de page indiquant la cote du document)	
Option A : pour des résolutions Recommande à la [Soixante-Dix-Neuvième] Assemblée mondiale de la Santé d'adopter la [résolution]/[décision] suivante :	Option B : pour les décisions A décidé de recommander à la [Soixante-Dix-Neuvième] Assemblée mondiale de la Santé d'adopter la [résolution]/[décision] suivante :
La [Soixante-Dix-Neuvième] Assemblée mondiale de la Santé, Ayant examiné le rapport du Directeur général [insérer la référence au rapport],	
Section 2 – Alinéas du préambule (résolutions uniquement)	
Orientations : les alinéas du préambule présentent le cadre général et le contexte et justifient le contenu de la résolution. Chaque alinéa doit commencer par un mot ou une expression telle que « Rappelant », « Préoccupée par », « Ayant examiné », « Reconnaisant », « Gardant à l'esprit » ou « Sachant ». Les alinéas doivent être concis et les répétitions sont à éviter. Voici des exemples :	
[Rappelant la résolution WHA[XX] [XX] sur...] [Reconnaisant qu'il faut...] [Notant avec préoccupation...] [Tenant compte des orientations figurant dans...]	
Section 3 – Paragraphes du dispositif (résolutions et décisions)	
Orientations : les paragraphes du dispositif, qui sont au cœur des résolutions et des décisions, énoncent les mesures à prendre. Dans les résolutions, chaque paragraphe du dispositif doit commencer par un verbe en majuscules, au présent, comme « INVITE INSTAMMENT », « DÉCIDE » ou « PRIE ». Dans les décisions, chaque paragraphe du dispositif doit être précédé de l'expression « A décidé ». Chaque paragraphe doit porter sur une mesure précise qui doit être mise en œuvre par les États Membres ou par le Directeur général. Le cas échéant, on peut inclure un paragraphe « encourageant » d'autres parties prenantes à apporter un soutien aux États Membres dans la mise en œuvre de la résolution. Globalement, le nombre total de paragraphes doit refléter l'étendue des activités requises et les paragraphes ne doivent pas être trop détaillés. Si chaque paragraphe du dispositif est clair, concis et bien structuré, il sera plus facile de mettre en œuvre efficacement la résolution ou de la décision, qui sera plus claire et plus cohérente. Les exigences en matière de présentation de rapports doivent être déterminées en fonction des orientations du Secrétariat. Voici des exemples :	

Option A : pour des résolutions 1. INVITE INSTAMMENT les États Membres : 1) [à renforcer...] 2) [à améliorer...] 3) [à défendre...] 2. PRIE le Directeur général : 1) [d'évaluer...] 2) [de reconnaître...] 3) de faire rapport sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre de la présente résolution lorsqu'il rendra compte de l'application de la résolution/décision] en 20XX et en 20XX...* <u>ou</u> de faire rapport à la XX Assemblée mondiale de la Santé, par l'intermédiaire du Conseil exécutif, sur les progrès accomplis dans l'application de la présente résolution...** 3. <i>[Facultatif, si nécessaire]</i> ENCOURAGE les parties prenantes concernées, notamment les organisations intergouvernementales, les organismes philanthropiques, les établissements d'enseignement, les associations professionnelles, la société civile, les partenaires du secteur privé et les donateurs, à soutenir les États Membres et, conformément au Cadre de collaboration avec les acteurs non étatiques et le cas échéant, l'OMS dans la mise en œuvre des mesures préconisées dans la présente résolution, selon qu'il convient. *Si les exigences en matière de présentation de rapports relèvent de mandats existants. **Si la résolution relève d'un nouveau mandat autonome relatif à la présentation de rapports.	Option B : pour les décisions A décidé : 1) [de réitérer...] 2) [de prier...] 3) [de reconnaître...] 4) [de noter également...] 5) [d'inviter...]
--	--

Liste de contrôle

*Permet à l'État Membre à l'origine de la proposition de suivre le processus –
critères non obligatoires*

- ☐ Déterminer le point correspondant de l'ordre du jour du Conseil exécutif.
- ☐ Contacter le Secrétariat et discuter du processus à suivre pour proposer une résolution ou une décision.
- ☐ Rechercher les éventuels chevauchements ou synergies en discutant avec l'équipe technique compétente de l'OMS.
- ☐ Établir une note de synthèse à distribuer aux États Membres (d'ici au 16 octobre).
- ☐ Préparer l'avant-projet de texte de résolution à distribuer aux États Membres avec l'appui du Secrétariat si nécessaire (d'ici au 16 octobre), en s'aidant du modèle.
- ☐ Prévoir des exigences en matière d'établissement de rapports dans l'avant-projet.
- ☐ Déterminer la ou les personnes qui présideront les consultations informelles.
- ☐ Assurer la coordination avec le Secrétariat pour déterminer les créneaux où seront organisées les consultations informelles (à partir de fin septembre).
- ☐ Envoyer des invitations à participer aux consultations informelles aux États Membres par courrier électronique en utilisant la liste d'adresses la plus récente fournie par le Secrétariat.
- ☐ Mettre le texte définitivement au point une fois qu'un consensus aura été établi (de préférence avant le 18 décembre).
- ☐ Déterminer les coauteurs (parmi lesquels au moins un membre du Conseil exécutif).
