

RÈGLEMENT UNIQUE DES INSTANCES DE LA FRANCOPHONIE



RÈGLEMENT UNIQUE DES INSTANCES DE LA FRANCOPHONIE

PRÉAMBULE.....	- 4 -
I. OBJET	- 4 -
II. STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE LA FRANCOPHONIE	- 4 -
II.1 Instances.....	- 4 -
II.2 Mode de participation aux instances	- 5 -
II.2.1 États et gouvernements membres de plein droit	- 5 -
II.2.2 États et gouvernements membres associés.....	- 5 -
II.2.3 États et gouvernements observateurs.....	- 6 -
II.2.4 Assemblée parlementaire de la Francophonie, opérateurs directs et reconnus, conférences ministérielles permanentes	- 7 -
II.2.5 Conférence des OING.....	- 7 -
II.2.6 Autres États ou gouvernements et Organisations internationales ou régionales.....	- 8 -
II.2.7 Invités spéciaux.....	- 8 -
II.2.8 Expert(e)s.....	- 8 -
II.3 Représentant(e)s des États et gouvernements	- 8 -
II.4 Présidence des instances.....	- 9 -
II.5 Vice-présidence du Sommet et de la CMF	- 9 -
II.6 Secrétariat des instances	- 10 -
III. SESSIONS DES INSTANCES	- 10 -
III.1 Quorum.....	- 10 -
III.2 Caractère non public des sessions et huis clos	- 10 -
III.3 Sessions ordinaires	- 10 -
III.4 Sessions extraordinaires	- 11 -
III.5 Séances inaugurales, de travail et de clôture du Sommet.....	- 11 -
III.5.1 Séance inaugurale.....	- 11 -
III.5.2 Séances de travail et séances culturelles.....	- 12 -
III.5.3 Séance de clôture et conférence de presse	- 12 -
III.7 Invitations et convocations	- 13 -
III.8 Ordre du jour et ordonnancement des travaux	- 13 -
III.9 Documents de travail.....	- 14 -
III.10 Langue officielle et de travail	- 14 -
III.11 Conduite des travaux et prise de parole	- 14 -
III.11.1 Conduite des travaux	- 14 -

III.11.2	Interventions et gestion du temps de parole.....	- 15 -
IV.	MODE D'ADOPTION DES DÉCLARATIONS, RÉOLUTIONS ET DÉCISIONS	- 15 -
IV.1	Adoption des déclarations, résolutions et décisions en session	- 15 -
IV.2	Adoption des déclarations, résolutions et décisions par procédure écrite.....	- 16 -
V.	RELEVÉS DES DÉCISIONS ET RAPPORTS	- 16 -
VI.	ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION.....	- 17 -
	ANNEXE 1 – PROCÉDURE POUR L'ÉLECTION DU OU DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E).....	- 18 -
	ANNEXE 2 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS, COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL-	20 -
	ANNEXE 3 – VOTE AU SCRUTIN SECRET	- 28 -
	ANNEXE 4 – PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DE L'ÉTAT OU GOUVERNEMENT HÔTE DU SOMMET OU DE LA CMF	- 30 -

RÈGLEMENT UNIQUE DES INSTANCES DE LA FRANCOPHONIE

PRÉAMBULE

Le Règlement unique des instances (ci-après "le Règlement") a été adopté par la Conférence ministérielle de la Francophonie lors de sa 40^e session qui s'est tenue à Paris le 16 mars 2022. Il met notamment en œuvre les conclusions relatives à la gouvernance des instances adoptées par la Conférence ministérielle de la Francophonie lors de sa 36^e session qui s'est tenue à Monaco les 30 et 31 octobre 2019, ainsi que les recommandations du Groupe de réflexion Orientations et gouvernance, réuni pour la première fois le 27 mai 2019 et ayant pour mandat de mener une réflexion approfondie sur la gouvernance et les orientations stratégiques de la Francophonie.

Dans le contexte de la modernisation de la gouvernance de la Francophonie et de sa transformation dans le but d'atteindre une plus grande efficacité et agilité, le présent Règlement se substitue, dans un esprit de rationalisation, de simplification administrative et de lisibilité normative, aux textes suivants : le Vade-mecum sur les modalités de fonctionnements des Sommets, le Règlement intérieur de la Conférence ministérielle de la Francophonie et le Règlement intérieur du Conseil permanent de la Francophonie.

I. OBJET

Conformément aux dispositions de la Charte de la Francophonie, le présent Règlement précise la structure de gouvernance de la Francophonie et les modalités de son fonctionnement institutionnel. Il expose également les aspects opérationnels des travaux de la Francophonie, le déroulement des sessions et le mode d'adoption des déclarations, résolutions et décisions.

II. STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE LA FRANCOPHONIE

II.1 Instances

- a) Les mandats des instances sont ceux prévus par la Charte de la Francophonie.
- b) Les instances de la Francophonie sont :
 - i) la Conférence des Chef(-fe)s d'État et de gouvernement des pays ayant le français en partage (ci-après "le Sommet"), instance suprême de la Francophonie, qui définit les orientations de la Francophonie de manière à assurer son rayonnement à travers le monde, adopte toute résolution nécessaire à la réalisation de ses objectifs et élit le ou la Secrétaire général(e) conformément à l'annexe 1 du présent Règlement ;
 - ii) la Conférence ministérielle de la Francophonie (ci-après "la CMF"), qui veille à l'exécution des décisions arrêtées par le Sommet et prend toutes les initiatives à cet effet, sous l'autorité du Sommet ;

iii) le Conseil permanent de la Francophonie (ci-après "le CPF"), qui est en charge de la préparation et du suivi du Sommet sous l'autorité de la CMF. Pour l'accomplissement de ses missions, le CPF dispose des commissions suivantes : la commission politique, la commission économique, la commission de coopération et de programmation et la commission administrative et financière. Le CPF s'appuie en outre sur deux comités : le comité sur les demandes d'adhésion et de modification de statuts et le comité de rédaction des documents du Sommet.

Le CPF et ses commissions peuvent instituer des comités ou groupes de travail *ad hoc*, qui lui font rapport.

Les modalités spécifiques de fonctionnement des commissions, comités et groupes de travail figurent en annexe 2 du présent Règlement.

- c) Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'Organisation, une instance peut transférer une partie de ses compétences à une autre, par décision des États et gouvernements membres de plein droit spécifiant le mandat et la durée.

II.2 Mode de participation aux instances

II.2.1 États et gouvernements membres de plein droit

- a) Les États et gouvernements membres de plein droit sont ceux qui ont adhéré en tant que tels à la Charte de la Francophonie par décision du Sommet.
- b) Les États et gouvernements membres de plein droit participent au Sommet, à la CMF et au CPF ainsi qu'à toutes leurs commissions, comités et groupes de travail. Ils prennent part aux huis clos et adoptent les déclarations, résolutions et décisions conformément aux dispositions prévues dans le présent Règlement.
- c) Les États et gouvernements membres de plein droit sont seuls admis à présenter des candidatures aux postes à pourvoir dans les institutions de la Francophonie, telles que définies par la Charte de la Francophonie, et à se porter candidats pour accueillir les sessions des instances.
- d) La délégation accompagnant en salle chaque Représentant(e) aux instances ne peut comprendre plus de trois (3) personnes pour le Sommet et la CMF, et plus de deux (2) personnes pour le CPF.
- e) Les États et gouvernements membres de plein droit s'acquittent, dans les délais réglementaires, d'une contribution statutaire dont le montant est fixé par la CMF. Ils peuvent s'acquitter de contributions volontaires destinées au financement de la coopération francophone dans le cadre du Fonds multilatéral unique (ci-après "FMU") ainsi que de contributions exceptionnelles servant à financer des projets précis et préalablement identifiés.

II.2.2 États et gouvernements membres associés

- a) Les États et gouvernements membres associés sont ceux qui ont adhéré en tant que tels à la Charte de la Francophonie par décision du Sommet.

- b) Les États et gouvernements membres associés assistent au Sommet sans intervenir dans les débats. Toutefois, ils peuvent présenter une communication. Ils assistent à la CMF et peuvent prendre part au débat selon les modalités prévues dans l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux. Ils ne peuvent prendre part à l'adoption des déclarations, résolutions et décisions au Sommet et à la CMF. Ils ne participent pas aux séances à huis clos des instances, ni aux réunions du comité sur les demandes d'adhésion et de modification de statuts.
- c) Les États et gouvernements membres associés participent au CPF, à ses commissions et groupes de travail et peuvent prendre part à l'adoption des résolutions et décisions avec voix délibérative. Ils ne participent pas aux séances à huis clos.
- d) Les États et gouvernements membres associés sont distingués des membres de plein droit lors des sessions du Sommet et de la CMF, par la place qui leur est réservée dans la salle de réunion. La délégation accompagnant en salle chaque Représentant(e) aux instances ne peut comprendre plus de deux (2) personnes.
- e) Les États et gouvernements membres associés peuvent être invités à participer aux autres manifestations de la Francophonie, comme les conférences ministérielles sectorielles, colloques et réunions d'experts. À défaut de candidature d'un État ou gouvernement membre de plein droit, un État ou gouvernement membre associé peut accueillir une manifestation de la Francophonie.
- f) Les États et gouvernements membres associés s'acquittent, dans les délais réglementaires, d'une contribution statutaire dont le montant est fixé par la CMF. Ils peuvent également s'acquitter de contributions volontaires destinées au financement de la coopération francophone dans le cadre du FMU ainsi que de contributions exceptionnelles servant à financer des projets précis et préalablement identifiés.

II.2.3 États et gouvernements observateurs

- a) Les États et gouvernements observateurs sont ceux qui ont adhéré en tant que tels à la Charte de la Francophonie par décision du Sommet.
- b) Les États et gouvernements observateurs assistent aux sessions du Sommet, de la CMF et du CPF, mais n'assistent pas à leurs séances à huis clos ni aux réunions des commissions et comités du CPF. Ils peuvent être invités à assister à certaines réunions de groupes de travail.
- c) Les États et gouvernements observateurs peuvent être invités à assister aux autres manifestations de la Francophonie, comme les conférences ministérielles sectorielles, colloques et réunions d'experts.
- d) Les États et gouvernements observateurs ne peuvent prendre part à l'adoption des déclarations, résolutions et décisions et ne peuvent intervenir dans les débats des instances. Toutefois, ils peuvent présenter une communication lors d'une session de la CMF ou du CPF, après accord du ou de la président(e) de l'instance concernée.
- e) Les États et gouvernements observateurs sont distingués des membres de plein droit et des membres associés, lors des sessions du Sommet, de la CMF et du CPF, par la place qui leur est réservée dans la salle de réunion. La délégation accompagnant en salle chaque Représentant(e) aux instances ne peut comprendre plus d'une (1) personne.

- f) Les États et gouvernements observateurs s'acquittent, dans les délais réglementaires, d'une contribution statutaire dont le montant est fixé par la CMF. Ils peuvent également s'acquitter de contributions volontaires destinées au financement de la coopération francophone dans le cadre du FMU.
- g) Les États et gouvernements observateurs peuvent s'acquitter de contributions exceptionnelles servant à financer des projets préalablement identifiés dont ils peuvent être bénéficiaires.

II.2.4 Assemblée parlementaire de la Francophonie, opérateurs directs et reconnus, conférences ministérielles permanentes

- a) L'Assemblée parlementaire de la Francophonie (ci-après "l'APF"), les opérateurs directs et reconnus de la Charte de la Francophonie, les conférences ministérielles permanentes (ci-après "la Confémen" et "la Conféjes") assistent aux séances plénières du Sommet et aux travaux de la CMF et du CPF. Ils n'assistent pas aux séances à huis clos.
- b) Le ou la Représentant(e) de l'APF peut être invité(e) à présenter une communication lors du Sommet et de la CMF et prend la parole sur les questions relevant de sa compétence en fonction de l'ordre du jour et de l'ordonnancement des travaux du CPF.
- c) Les opérateurs directs et reconnus de la Charte de la Francophonie, la Confémen et la Conféjes peuvent présenter une communication lors des travaux du CPF.
- d) L'APF et les opérateurs directs et reconnus de la Charte de la Francophonie, la Confémen et la Conféjes peuvent assister aux réunions des commissions du CPF, à l'exception de la commission administrative et financière, ainsi qu'à certains groupes de travail.
- e) Ils sont distingués des États et gouvernements membres de plein droit, des membres associés et des observateurs lors des sessions du Sommet, de la CMF et du CPF, par la place qui leur est réservée dans la salle de réunion.
- f) La délégation accompagnant en salle le ou la Représentant(e) de l'APF ne peut comprendre plus de deux (2) personnes. La délégation accompagnant en salle le ou la Représentant(e) des opérateurs directs et reconnus de la Charte de la Francophonie, de la Confémen et de la Conféjes ne peut comprendre plus d'une (1) personne.

II.2.5 Conférence des OING

- a) La Conférence des OING assiste, en qualité d'observateur, aux séances plénières du Sommet et aux travaux de la CMF et du CPF mais ne peut assister aux séances à huis clos. La Conférence des OING peut présenter une communication lors des travaux du CPF.
- b) La Conférence des OING peut assister à certaines réunions de la Commission de coopération et de programmation du CPF.

- c) La Conférence des OING est distinguée des États et gouvernements membres de plein droit, des membres associés et des observateurs lors des sessions du Sommet, de la CMF et du CPF, par la place qui lui est réservée dans la salle de réunion.
- d) La délégation accompagnant en salle le ou la Représentant(e) de la Conférence des OING ne peut comprendre plus d'une (1) personne.

II.2.6 *Autres États ou gouvernements et Organisations internationales ou régionales*

- a) Les représentant(e)s d'États ou de gouvernements sans statut particulier auprès de l'Organisation internationale de la Francophonie (ci-après "l'OIF") et d'Organisations internationales ou régionales peuvent être invité(e)s à assister à la séance inaugurale du Sommet, à l'initiative conjointe du ou de la président(e) du Sommet et du ou de la Secrétaire général(e). Ils ne peuvent prendre part aux débats. Toutefois, après accord du ou de la président(e), ils peuvent présenter une communication.
- b) Ils sont distingués des membres de plein droit, des membres associés et des observateurs lors des sessions du Sommet par la place qui leur est réservée dans la salle de réunion.

II.2.7 *Invités spéciaux*

- a) Les invités spéciaux sont des personnes publiques ou privées avec lesquelles l'OIF entretient des relations privilégiées pouvant contribuer au rayonnement de la Francophonie et à la mise en œuvre des programmes de coopération.
- b) Le ou la Secrétaire général(e) et l'État ou gouvernement hôte du Sommet ou, le cas échéant, de la CMF peuvent, à l'initiative conjointe, convier des invités spéciaux après s'en être informé(e)s respectivement.
- c) Les invités spéciaux participent à la séance inaugurale du Sommet et, le cas échéant, à celle de la CMF. Leur invitation à d'autres sessions du Sommet ou de la CMF est possible en fonction de l'ordre du jour et de l'ordonnancement des travaux. Dans tous les cas, ils ne peuvent prendre part aux débats. Toutefois, après accord du ou de la président(e), ils peuvent présenter une communication. Ils peuvent être invités à participer aux manifestations sociales et culturelles.
- d) Ils sont distingués des membres de plein droit, des membres associés et des observateurs lors des sessions du Sommet et de la CMF, par la place qui leur est réservée dans la salle de réunion.

II.2.8 *Expert(e)s*

Le ou la Secrétaire général(e) peut solliciter l'intervention d'expert(e)s aux sessions des instances afin d'éclairer les États et gouvernements membres sur des questions pour lesquelles ils ou elles peuvent être invité(e)s à prendre la parole selon les modalités prévues dans l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux.

II.3 Représentant(e)s des États et gouvernements

- a) Les représentant(e)s des États ou gouvernements membres de plein droit, membres associés et observateurs aux instances sont :
- au Sommet, les Chef(-fe)s d'État et de gouvernements, ou leur délégué(e) en cas d'indisponibilité ;
 - à la CMF, les ministres des Affaires étrangères ou les ministres chargé(e)s de la Francophonie, ou leur délégué(e) en cas d'indisponibilité ;
 - au CPF, les représentant(e)s personnel(le)s dûment accrédité(e)s par les Chef(-fe)s d'État ou de gouvernement, ou leur délégué(e) en cas d'indisponibilité.
- b) Le format de la délégation accompagnant chaque représentant(e) aux instances est indiqué à l'article II.2 du présent Règlement. Dans des circonstances exceptionnelles, le format peut être modifié par l'OIF, après consultation avec le ou la président(e) de l'instance concernée.
- c) En cas d'empêchement dû à des circonstances exceptionnelles, le ou la représentant(e) aux instances doit informer le ou la président(e) de l'instance concernée et le secrétariat des instances de cette situation et communiquer, le cas échéant, le nom de la personne mandatée pour le ou la remplacer.
- d) Les délégations participant aux instances assument la charge de leur représentation aux sessions. Toutefois, les délégations ayant des difficultés financières ponctuelles sont invitées à en faire part à l'OIF afin d'examiner la possibilité de les aider à assurer leur représentation dans les instances, dans un esprit de solidarité francophone.

II.4 Présidence des instances

- a) Le Sommet est présidé par le ou la Chef(-fe) d'État ou du gouvernement de l'État hôte de la session du Sommet, jusqu'à la session suivante.
- b) La CMF est présidée par le ou la ministre des Affaires étrangères ou ministre chargé(e) de la Francophonie de l'État ou gouvernement hôte du Sommet. Il ou elle prend ses fonctions lors de la session de la CMF qui précède d'un (1) an la session du Sommet et transmet ses pouvoirs lors de la clôture de la session de la CMF au ou à la ministre des Affaires étrangères ou ministre chargé(e) de la Francophonie de l'État hôte de la prochaine session du Sommet.
- c) Le CPF est présidé par le ou la Secrétaire général(e) de la Francophonie.

II.5 Vice-présidence du Sommet et de la CMF

- a) Le Sommet et la CMF désignent un(e) vice-président(e) conformément au mode d'adoption des décisions prévu au chapitre IV du présent Règlement. Le ou la vice-président(e) est désigné(e) parmi les États et gouvernements membres de plein droit et représentatifs de la diversité de l'espace francophone.
- b) Le ou la vice-président(e) a pour fonction d'assister le ou la président(e) de l'instance concernée dans la conduite et la coordination de l'ensemble des travaux du Sommet ou de la CMF.

- c) En cas d'absence ou d'empêchement du ou de la président(e), le ou la vice-président(e) assure la suppléance de la présidence. À ce titre, il ou elle prend toutes les initiatives nécessaires à l'exercice de la présidence lors de la session et/ou le cas échéant, jusqu'à la prochaine session du Sommet ou de la CMF et assure toutes les responsabilités à cet égard.
- d) Le ou la vice-président(e) du Sommet et de la CMF demeurent en fonction jusqu'à la session suivante de ces instances, au cours desquelles de nouveaux vice-président(e)s seront désigné(e)s pour le Sommet et la CMF.

II.6 Secrétariat des instances

- a) Le secrétariat des instances est assuré par le Service des instances et des conférences de l'OIF.
- b) Le secrétariat des instances est chargé de l'envoi des convocations, des projets d'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux et de la documentation y relative. Il assure la rédaction du relevé de décisions ainsi que du rapport des instances. Il est en charge de la gestion technique et opérationnelle des instances.
- c) Le secrétariat des instances établit et tient à jour les archives des instances. Il est chargé de la publication et de la diffusion de ces documents.

III. SESSIONS DES INSTANCES

III.1 Quorum

Une session des instances, y compris par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication, ne peut être tenue que si plus de la moitié de ses membres de plein droit est représentée. Le ou la président(e) de l'instance concernée vérifie si le quorum est atteint à l'ouverture de chaque session.

III.2 Caractère non public des sessions et huis clos

- a) Sauf décision contraire prise conjointement par le ou la président(e) de l'instance concernée et le ou la Secrétaire général(e), les travaux du Sommet, de la CMF et du CPF ne sont pas publics.
- b) Des sessions à huis clos peuvent être organisées dans toutes les instances et ne sont accessibles qu'aux membres de plein droit et au ou à la Secrétaire général(e). Le format des séances à huis clos est indiqué dans l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux de l'instance concernée.

III.3 Sessions ordinaires

- a) Le Sommet se réunit, en session ordinaire, tous les deux (2) ans, à l'échéance et au lieu fixés lors de leur précédente session. Chaque Sommet désigne l'État ou gouvernement hôte de la session suivante.
- b) La CMF se réunit en session ordinaire, au moins une (1) fois l'an, à la date et au lieu fixés lors de leur précédente session. Chaque CMF désigne l'État ou gouvernement hôte de la session suivante.

- c) Le CPF se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an dans l'État du siège, l'une à la fin du premier semestre et l'autre, au plus tard quinze (15) jours avant la session ordinaire de la CMF.
- d) Les sessions des instances peuvent se dérouler par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication par décision du ou de la Secrétaire général(e), après consultation du ou de la président(e) de l'instance concernée.
- e) En cas de force majeure, de circonstances exceptionnelles et/ou lorsque l'État ou gouvernement désigné pour accueillir le Sommet ou la CMF se trouve dans l'impossibilité de le faire dans les conditions prévues dans la convention conclue avec l'OIF pour l'organisation de l'instance concernée, conformément à l'annexe 4 du présent Règlement, le ou la Secrétaire général(e) et le ou la président(e) du Sommet ou de la CMF peuvent, après consultation des États et gouvernements membres de plein droit :
 - modifier les dates et lieux de la session ;
 - tenir la session de l'instance par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication ;
 - tenir l'instance concernée dans l'État du siège de l'OIF afin d'assurer la continuité du fonctionnement institutionnel dans les échéances prévues par la Charte de la Francophonie.

Les participant(e)s seront informé(e)s par le secrétariat des instances dans les meilleurs délais de la décision prise par les États et gouvernements membres de plein droit.

III.4 Sessions extraordinaires

Le Sommet, la CMF et le CPF peuvent se réunir en session extraordinaire, à l'initiative du ou de la Secrétaire général(e) ou sur demande adressée par au moins dix (10) membres de plein droit au président(e) de l'instance concernée. La date et le lieu de cette session sont fixés par l'OIF, en concertation avec le ou la président(e) de l'instance concernée, qui peuvent également décider de les tenir par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication.

III.5 Séances inaugurales, de travail et de clôture du Sommet

Les séances inaugurales et de clôture du Sommet sont ouvertes aux membres de plein droit, aux membres associés, aux observateurs, à l'APF, aux opérateurs directs et reconnus de la Charte de la Francophonie, aux conférences ministérielles permanentes, à la Conférence des OING, aux autres États ou gouvernements, aux Organisations internationales ou régionales et aux invités spéciaux, ainsi qu'à la presse.

III.5.1 Séance inaugurale

- a) La séance inaugurale du Sommet est également ouverte aux invités de l'État ou gouvernement hôte de la session du Sommet, notamment les représentant(e)s des missions diplomatiques accréditées dans l'État hôte, les membres du gouvernement de l'État hôte et les représentant(e)s des institutions nationales, les représentant(e)s des Organisations internationales implantées dans l'État hôte, et ses invités de marque.

- b) La séance inaugurale est consacrée aux interventions du ou de la président(e) de la précédente session du Sommet, du ou de la Chef(-fe) de l'État ou gouvernement hôte, et du ou de la Secrétaire général(e).

III.5.2 Séances de travail et séances culturelles

- a) La première journée de la session du Sommet s'agence comme suit :

- La séance inaugurale est suivie d'une (1) ou deux (2) séances de travail en plénière ou à huis clos, consacrées à des sujets spécifiques préparés préalablement à la session du Sommet par une ou plusieurs commissions du CPF, et approuvés préalablement à la session du Sommet par le CPF et la CMF.
- Un dîner d'État, ouvert aux Chef(-fe)s d'États et de gouvernements ou leurs représentant(e)s, est organisé au cours duquel se déroule une séance culturelle.

- b) La deuxième journée de la session du Sommet s'agence comme suit :

- une (1) à deux (2) sessions plénières sont organisées afin de favoriser les échanges sur le thème du Sommet, des sujets d'actualité ou des sujets préparés préalablement à la session du Sommet par une ou plusieurs commissions du CPF, et approuvés préalablement à la session du Sommet par le CPF et la CMF. Des personnalités extérieures peuvent se voir invitées, selon les modalités indiquées dans le présent Règlement, pour apporter un éclairage particulier sur les sujets d'actualités ou les sujets préparés préalablement à la session du Sommet. À l'issue de ces séances, une résolution peut être adoptée présentant de manière concise les orientations stratégiques retenues par le Sommet ;
- une (1) à deux (2) sessions à huis clos peuvent être organisées, ouvertes aux seuls États et gouvernements membres de plein droit et au ou à la Secrétaire général(e) et consacrées à l'examen de sujets sur proposition du ou de la Secrétaire général(e).

III.5.3 Séance de clôture et conférence de presse

- a) La séance de clôture est consacrée aux interventions du ou de la président(e) du Sommet, le ou la Chef(-fe) d'État ou gouvernement hôte de la prochaine session du Sommet et le ou la Secrétaire général(e). Lors de cette séance, sont adoptées par les membres de plein droit, la Déclaration et les résolutions prises par les Chef(-fe)s d'État et de gouvernement, dont les projets sont examinés et approuvés par la CMF préalablement à la session du Sommet.
- b) À l'issue de cette séance, le ou la président(e) du Sommet, le ou la Chef(-fe) de l'État ou gouvernement hôte de la prochaine session du Sommet et le ou la Secrétaire général(e) donnent une conférence de presse, permettant de présenter les temps forts des travaux et les points saillants des décisions adoptées.

III.7 Invitations et convocations

- a) Le ou la Président(e) de l'instance concernée adresse les lettres d'invitation aux sessions des instances, au plus tard six (6) semaines avant l'instance concernée.
- b) Le ou la Secrétaire général(e) de la Francophonie adresse, au plus tard trois (3) semaines avant l'instance concernée, une lettre de convocation, accompagnée de l'ordre du jour et de l'ordonnancement des travaux.

III.8 Ordre du jour et ordonnancement des travaux

- a) L'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux provisoire des sessions du CPF est établi par le ou la Secrétaire général(e). L'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux provisoire du Sommet et de la CMF sont établis par le ou la Secrétaire général(e) après consultation du ou de la président(e) de chacune de ces instances.
- b) Outre les formalités d'usage et les points qui doivent être examinés par l'instance concernée en vertu de son mandat tel que prévu par la Charte de la Francophonie, l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux provisoire comprennent de manière non-exhaustive :
 - le rapport d'activités du ou de la Secrétaire général(e) sur le déroulement de son mandat et l'accomplissement de ses missions, s'agissant de ses fonctions politiques, d'une part, et d'une présentation sur l'état des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone, d'autre part ;
 - les questions relatives aux activités politiques et diplomatiques de l'OIF ;
 - la coopération multilatérale francophone ;
 - les questions relatives à la coopération, ainsi que les questions administratives et financières de l'OIF ;
 - les questions relative aux nominations requises, notamment celles de l'auditeur externe ;
 - les avis et le rapport du CPF et de la CMF sur les demandes d'adhésion de nouveaux membres et les recommandations y relatives ;
 - l'élection du ou de la Secrétaire général(e) ;
 - les questions que les instances ont proposé, après examen, d'inscrire à l'ordre du jour et à l'ordonnancement des travaux.
- c) L'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux provisoire du Sommet sont soumis par le ou la Secrétaire général(e) au CPF et à la CMF pour examen, avant d'être soumis pour adoption au Sommet.
- d) Lors de l'examen de l'ordre du jour et de l'ordonnancement des travaux provisoire, tout membre de plein droit peut proposer l'inscription d'un point supplémentaire.
- e) Par dérogation, le ou la président(e) de l'instance concernée et le ou la Secrétaire général(e) peuvent accepter conjointement d'inscrire à l'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux l'examen d'un projet de résolution et/ou décision présentant un caractère d'urgence ou de confidentialité, qui n'aurait pu être soumis au préalable aux instances chargées de l'examiner.
- f) L'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux provisoire sont adoptés en début de session par consensus, ou, le cas échéant, par vote à la majorité simple des membres présents et votant à l'instance concernée.

III.9 Documents de travail

- a) Les États et gouvernements membres de plein droit, les membres associés, les observateurs ainsi que les autres participant(e)s aux sessions des instances reçoivent, avant la tenue de chaque session, par voie électronique, toute la documentation nécessaire à l'examen des différents points inscrits à l'ordre du jour et à l'ordonnancement des travaux provisoire des instances.
- b) Les documents de travail nécessaires à la prise de décision des instances sont envoyés au moins dix (10) jours civils avant la tenue de chaque session. Les documents de travail dits d'information sont envoyés au moins sept (7) jours civils avant la tenue de chaque session. Si le calendrier l'impose, ces délais peuvent être raccourcis lorsque les documents de travail ont été préalablement examinés en commissions du CPF ou en groupes de travail.
- c) En cas de session extraordinaire d'une instance, les délais sont ramenés à cinq (5) jours civils pour les documents nécessaires à la prise de décision des instances et à trois (3) jours civils pour les documents dits d'information. Dans des circonstances exceptionnelles ou d'urgence, ces délais peuvent ne pas être respectés.
- d) Le ou la président(e) d'une instance peut décider que certaines sessions ou certaines parties de sessions se tiendront sans la participation des membres associés, des observateurs et d'autres participant(e)s et que les documents y relatifs, confidentiels ou non, ne leur seront pas transmis.
- e) Si le délai de transmission d'un document concernant un point inscrit au projet d'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux provisoire n'a pu être tenu, les États et gouvernements membres peuvent toutefois décider par consensus d'examiner le document visé nonobstant l'absence de respect du délai de transmission dudit document. Dans ce cas, le compte-rendu de la session en fait mention.

III.10 Langue officielle et de travail

La langue officielle et de travail des instances est le français. Aucune traduction ou interprétation n'est assurée par l'Organisation.

III.11 Conduite des travaux et prise de parole

III.11.1 Conduite des travaux

- a) Le ou la président(e) de l'instance concernée prononce l'ouverture et la clôture de chaque session plénière, vérifie que le quorum est atteint, conduit les travaux et dirige les débats. Il ou elle assure l'application des dispositions du présent Règlement, donne la parole aux États et gouvernements membres et participant(e)s, recherche le consensus, soumet, le cas échéant, les questions au vote et proclame les déclarations, résolutions et décisions adoptées.
- b) Le ou la président(e) se prononce au cours des travaux sur toute motion d'ordre ou toute demande de suspension, d'ajournement ou de clôture d'un point de l'ordre du jour et de l'ordonnancement des travaux ou d'une session, présentée par un État ou gouvernement membre. Après avoir, le cas échéant, consulté les États ou gouvernements membres ou procédé à un vote à la majorité simple, à main levée, le ou la président(e) rend sa décision, qui est sans appel.

III.11.2 Interventions et gestion du temps de parole

- a) Le ou la président(e) de l'instance concernée donne lecture de la liste des orateurs inscrits auprès du secrétariat des instances et accorde la parole aux représentant(e)s des États et gouvernements membres dans l'ordre de leur demande de prise de parole.
- b) Hormis le ou la président(e) d'une instance et le ou la Secrétaire général(e), les États et gouvernements membres, l'APF, les opérateurs et tout autre intervenant doivent limiter leurs interventions selon le temps imparti dans l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux. Un signal est donné à la fin de ce délai, afin de leur indiquer que le temps imparti est écoulé. Le ou la président(e) de l'instance concernée peut rappeler un orateur à l'ordre si son intervention dépasse le temps imparti ou est sans rapport avec l'objet du débat.

IV. MODE D'ADOPTION DES DÉCLARATIONS, RÉOLUTIONS ET DÉCISIONS

IV.1 Adoption des déclarations, résolutions et décisions en session

- a) Les déclarations, résolutions et décisions sont adoptées par consensus des États et gouvernements membres. On entend par "consensus", toute procédure qui consiste à dégager un accord auquel tous les États et gouvernements membres se rallient, sans procéder à un vote.
- b) Si un projet de déclaration, de résolution ou de décision soumis à l'approbation d'une instance ne recueille pas le consensus, le ou la président(e) de l'instance concernée peut décider soit d'ajourner le point à l'ordre du jour, soit de soumettre l'adoption de la déclaration, de la résolution ou de la décision au vote.
- c) En cas de vote, chaque État ou gouvernement membre, en fonction de son mode de participation à chaque instance, dispose d'une voix. Les déclarations, résolutions et décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents et votants. L'abstention n'est pas considérée comme un vote. Le ou la président(e) de l'instance concernée ne prend pas part au vote.
- d) Les votes ont lieu à main levée, y compris pour les sessions qui se déroulent par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication.
- e) À l'invitation du ou de la président(e) de l'instance concernée ou sur demande d'un État ou gouvernement membre, le vote peut se réaliser par scrutin secret, si la majorité simple des États et gouvernements membres présents et votants, confirment à main levée qu'ils sont en faveur d'un tel scrutin. La procédure de vote à scrutin secret figure en annexe 3 du présent Règlement.
- f) Les projets de déclarations, de résolutions et de décisions sont examinés et adoptés par la CMF avant soumission au Sommet pour approbation, lors de la clôture de la session du Sommet.
- g) Préalablement à sa soumission à la CMF et au Sommet, tout projet de déclaration ou de résolution doit être présenté par un État ou un gouvernement membre et adressé par écrit au ou à la Secrétaire général(e) en vue de son examen par une commission ou un comité du CPF, qui fait rapport au CPF. Le ou la Secrétaire général(e) peut également présenter un projet de déclaration ou de résolution à l'examen du CPF.

IV.2 Adoption des déclarations, résolutions et décisions par procédure écrite

- a) La procédure écrite peut être utilisée par la CMF et le CPF pour adopter des déclarations, des résolutions, des décisions ou tout autre document. La procédure écrite peut être justifiée afin d'assurer le bon fonctionnement de l'Organisation ou dans des circonstances nécessitant un traitement urgent.
- b) La procédure écrite permet à tous les États et gouvernements membres de formuler des observations par écrit et d'adopter définitivement un document par voie électronique.
- c) La procédure écrite peut être lancée à l'initiative de l'OIF, en concertation avec le ou la président(e) de l'instance concernée, après consultation des États et gouvernements membres sur la pertinence de cette procédure pour l'adoption du document en question.
- d) Le projet de document à adopter est adressé aux États et gouvernements membres par voie électronique. Le ou la président(e) de l'instance concernée fixe le délai pendant lequel les États et gouvernements membres peuvent faire valoir leurs observations par voie électronique.
- e) Le Secrétariat des instances communique aux États et gouvernements membres les éventuelles observations reçues dans les délais impartis, ainsi que, le cas échéant, le projet de document modifié.
- f) Le projet de document est adopté si, dans un nouveau délai fixé par le ou la président(e) de l'instance concernée, aucun État ou gouvernement membre :
 - ne formule d'objection ;
 - ne demande une révision du projet de document modifié.
- g) Si les observations reçues d'un État ou gouvernement membre nécessitent une révision du projet de document modifié, le ou la président(e) de l'instance concernée informe les États et gouvernements membres de l'interruption de la procédure écrite et propose d'inscrire l'examen du projet de document en question à l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux de la prochaine session de l'instance concernée.

V. RELEVÉS DES DÉCISIONS ET RAPPORTS

- a) Chaque session des instances fait l'objet d'un relevé des décisions. Le ou la président(e) de l'instance concernée donne lecture à voix haute du projet de relevé des décisions avant la clôture de la session. Dans le cas où la lecture du projet de relevé des décisions ne serait pas possible lors de la session, le secrétariat des instances le transmet par voie électronique dans les soixante-douze (72) heures suivant la session.
- b) À l'issue de chaque session et dans un délai maximal de quinze (15) jours civils au cours duquel les États et gouvernements membres peuvent faire valoir leurs observations par voie électronique, le secrétariat des instances adresse le texte définitif du relevé des décisions. Seules les déclarations, résolutions et décisions consignées dans le relevé des décisions ont force exécutoire.

- c) Chaque session du Sommet, de la CMF et du CPF fait, en outre, l'objet d'un rapport. Les rapports sont soumis à l'approbation des États et gouvernements membres lors de la session suivante de l'instance concernée.

VI. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

- a) Le présent règlement unique entre en vigueur dès son adoption par la Conférence ministérielle de la Francophonie lors de sa 40^e session qui s'est tenue à Paris le 16 mars 2022.
- b) Toute révision du présent Règlement ou suspension de l'une de ses dispositions peut être adoptée par la CMF, sur proposition du CPF, par consensus ou, en cas de vote, à la majorité des deux tiers des membres présents et votants, l'abstention n'étant pas considérée comme un vote.

ANNEXE 1 – PROCÉDURE POUR L'ÉLECTION DU OU DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E)

1. Conformément à l'article 6 de la Charte de la Francophonie, le ou la Secrétaire général(e) est élu(e) pour un mandat de quatre (4) ans par les Chef(-fe)s d'État ou de gouvernement. Son mandat peut être renouvelé selon la même procédure. Il ou elle est placé(e) sous l'autorité des instances.
2. La CMF ordinaire se tenant l'année précédant un Sommet électif, lance un appel à candidature pour pourvoir au poste de Secrétaire général(e) et fixe une date limite de dépôt des candidatures qui ne peut être inférieur à six (6) mois avant le Sommet électif.
3. L'appel à candidature est ouvert à tout(e) ressortissant(e) d'un État ou gouvernement membre de plein droit remplissant les critères suivants :
 - posséder les plus hautes qualités de compétence, de qualification, d'expérience et d'intégrité ;
 - avoir exercé les fonctions de Chef(-fe) d'État ou de gouvernement ou d'autres fonctions officielles importantes dans l'État ou gouvernement dont il ou elle est ressortissant(e), ou encore avoir occupé une fonction de responsabilité à la tête d'une organisation internationale ou régionale ;
 - avoir fait la preuve de son engagement en faveur des valeurs et priorités énoncées dans la Charte de la Francophonie.
4. La lettre de candidature doit s'accompagner d'une présentation à l'attention des États et gouvernements membres de l'OIF dans laquelle le ou la candidat(e) expose sa vision de la Francophonie, les orientations prioritaires qu'il ou elle entend développer pour assurer le rayonnement de la Francophonie dans le monde, ainsi que les grands axes de l'action multilatérale francophone qu'il ou elle entend mettre en œuvre durant son mandat.
5. Toute candidature au poste de Secrétaire général(e) doit être adressée, par les voies diplomatiques habituelles, par un État ou gouvernement membre de plein droit auprès du ou de la président(e) en exercice du Sommet qui en prend acte. Chaque État ou gouvernement membre de plein droit ne peut présenter qu'une seule candidature.
6. Le ou la Président(e) en exercice du Sommet informe par une communication officielle les États et gouvernements membres ainsi que l'OIF des candidatures reçues dans les délais impartis, en l'accompagnant des dossiers de candidature.
7. Les candidat(e)s au poste de Secrétaire général(e) sont invité(e)s à présenter leur vision stratégique de la Francophonie dans le cadre d'une CMF extraordinaire convoquée à l'initiative de sa présidence et réservée aux seuls États et gouvernements membres de plein droit, au plus tard trois (3) mois avant le Sommet.
8. Le Sommet élit le ou la Secrétaire général(e) lors d'un huis clos, par consensus, ou à défaut, par voie de vote. Est élu(e) le ou la candidat(e) ayant obtenu la majorité simple des voix des membres présents et votants.

9. En cas de vacance du poste de Secrétaire général(e) pour quelque motif que ce soit, le ou la Président(e) du Sommet convoque dans les meilleurs délais une session extraordinaire du Sommet appelé à élire un ou une Secrétaire général(e). Dans l'intervalle, l'Administrateur(-trice) assure la continuité du fonctionnement de l'Organisation et prend toutes les initiatives afin d'organiser ladite session extraordinaire du Sommet.
10. En cas d'empêchement temporaire du ou de la Secrétaire général(e), l'Administrateur(-trice) assure la continuité du fonctionnement de l'Organisation et prend toutes les initiatives à cet effet, et cela jusqu'à la reprise de fonctions du ou de la Secrétaire général(e).

ANNEXE 2 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS, COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL

I. Commissions du CPF

Le CPF dispose des commissions suivantes :

- Commission politique ;
- Commission économique ;
- Commission de coopération et de programmation ;
- Commission administrative et financière.

1.1 Présidence et vice-présidence

- a) Chaque commission est présidée par un(e) représentant(e) d'un État ou d'un gouvernement membre de plein droit, assisté d'un ou d'une vice-président(e) également membre de plein droit, désigné(e) par le CPF sur recommandation de la commission concernée, selon une répartition géographique représentative de l'espace francophone, par rotation biennale, au lendemain de chaque Sommet.
- b) Les présidence et vice-présidence de la commission politique sont assurées respectivement par l'État ou gouvernement hôte du Sommet et l'État ou gouvernement hôte du prochain Sommet.

1.2 Représentant(e)s

Tous les représentant(e)s personnel(le)s dûment accrédité(e)s des Chef(-fe)s d'État ou de gouvernement des États et gouvernements membres de plein droit et membres associés peuvent siéger dans ces commissions ou y déléguer leurs expert(e)s. Il revient à chaque État et gouvernement de se faire représenter au niveau le plus élevé et approprié possible.

1.3 Réunions

- a) Ces commissions se réunissent dans l'intervalle des sessions du CPF, en présentiel, par visioconférence ou en format hybride. En tant que de besoin, des sessions conjointes peuvent être réunies, sur demande du CPF ou de leur président(e).
- b) Les réunions ordinaires des commissions, dont le nombre doit être limitées, sont organisées à des intervalles permettant un examen serein et approfondi des questions qui leur sont soumises afin de favoriser la bonne conduite des travaux et une prise de décision effective à l'instance à laquelle elles font rapport.

1.4 Mandat

Les commissions examinent toutes les questions qui leur sont soumises et formulent des recommandations à l'attention du CPF. Elles peuvent exercer toutes autres fonctions qui leur sont confiées par le CPF.

Commission politique

La commission politique a pour mission d'éclairer le CPF dans son évaluation de la situation politique et sécuritaire dans l'espace francophone et des actions menées par l'OIF pour promouvoir la paix, la démocratie, l'état de droit et les droits de l'Homme. Elle est, en outre, chargée de :

- examiner des thématiques transversales, en lien avec l'actualité internationale ou des événements organisés par la Francophonie ;
- organiser des auditions de Représentant(e)s d'organisations régionales ou internationales, des envoyés spéciaux du ou de la Secrétaire général(e), de personnalités et d'acteurs de la société civile reconnus pour leur expertise en vue d'éclairer les échanges relatifs à la situation politique dans l'espace francophone ou aux thématiques transversales retenues ;
- examiner les projets d'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux du CPF, de la CMF et du Sommet, sur la base de schémas élaborés par le secrétariat des instances ;
- examiner les résultats des travaux du comité sur la rédaction des documents destinés au Sommet ;
- suivre l'état d'avancement des travaux du Sommet et de la CMF ;
- proposer des thèmes des séances plénières et des huis clos des Sommets et des CMF ;
- préparer et examiner, si nécessaire, des projets de déclaration, résolution et décision en lien avec ses activités à l'attention du CPF.

Commission économique

La commission économique a pour objet d'éclairer le CPF sur les enjeux et les actions de coopération économique et numérique concernant la Francophonie. Elle est en outre chargée de :

- assurer le suivi et l'évaluation de la Stratégie économique et de la Stratégie de la Francophonie numérique, ainsi que du plan d'action relatif à leur mise en œuvre ;
- organiser les travaux en vue de la mise à jour et du renouvellement de ces Stratégies conformément au calendrier institutionnel convenu ;
- contribuer aux thématiques transversales en lien avec les enjeux économiques et numériques ;
- mobiliser l'expertise francophone en matière économique et numérique ;
- préparer et examiner, si nécessaire, des projets de déclaration, résolution et décision en lien avec ses activités à l'attention du CPF.

Commission de coopération et de programmation

La commission de coopération et de programmation est chargée d'éclairer le CPF sur la coopération francophone et la programmation de l'OIF. Dans cette perspective, elle est, en particulier, chargée de :

- examiner l'élaboration, l'actualisation, le suivi et l'évaluation de la programmation de l'OIF ;

- assurer l'actualisation, le suivi et l'évaluation du Cadre stratégique de la Francophonie en veillant aux complémentarités et synergies entre les programmations des institutions de la Francophonie qui en découlent ;
- examiner l'élaboration, l'actualisation, le suivi et l'évaluation d'autres stratégies transversales et sectorielles ;
- veiller à la bonne mise en œuvre de la programmation de l'OIF et à l'avancement des projets et des actions ;
- émettre un avis sur le compte rendu d'exécution physique et budgétaire annuel de la programmation dans le cadre de la reddition des comptes ;
- prendre connaissance des contributions, le cas échéant, de la Conférence des OING ;
- préparer et examiner, si nécessaire, des projets de déclaration, résolution et décision en lien avec ses activités à l'attention du CPF.

Commission administrative et financière

La commission administrative et financière assiste le CPF dans l'exercice du contrôle de la gestion administrative, budgétaire et financière de l'OIF. Elle est, en particulier, chargée de :

- examiner les prévisions budgétaires de l'OIF ;
- contrôler l'exécution du budget de l'OIF ;
- étudier le barème des contributions ainsi que l'état de recouvrement des contributions statutaires et des arriérés et la mise en œuvre de mesures appropriées en cas de non-paiement ;
- examiner l'état des recouvrements des contributions volontaires et exceptionnelles, ainsi que d'autres contributions en nature ;
- examiner les rapports annuels de gestion administrative, financière et budgétaire faisant état des résultats obtenus ;
- examiner les rapports de l'Auditeur externe ;
- prendre connaissance du rapport annuel de l'Auditeur interne sur l'exécution de son plan d'audit ;
- veiller à la bonne administration des dépôts et au suivi de la mise en œuvre de la politique de placement des fonds et de la gestion des risques y afférant ;
- veiller à l'application des dispositions du Règlement financier et du Statut du personnel et examiner tout projet de révision de ceux-ci ;
- veiller à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines ;
- examiner les états financiers annuels de l'OIF ;
- préparer et examiner, si nécessaire, des projets de déclaration, résolution et décision en lien avec ses activités à l'attention du CPF.

1.5 Secrétariat

Le secrétariat des commissions est assuré par le secrétariat des instances.

1.6 Ordre du jour et ordonnancement des travaux

Les projets d'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux des commissions sont établis par l'OIF, après consultation du ou de la président(e) de chacune des commissions. Il revient aux membres de chaque commission d'adopter l'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux définitif à l'ouverture de chaque réunion.

1.7 Documents de travail

- a) Avant la tenue de chaque commission, les représentant(e)s et autres participant(e)s reçoivent, par voie électronique, toute la documentation nécessaire à l'examen des différents points inscrits à l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux provisoire des commissions.
- b) Les documents de travail nécessaires à la prise de décision des instances sont envoyés au moins dix (10) jours civils avant la tenue de chaque commission. Les documents de travail dits d'information sont envoyés au moins sept (7) jours civils avant la tenue de chaque commission. Dans des circonstances exceptionnelles, ces délais peuvent être raccourcis.

1.8 Relevé des recommandations

À l'exception de la commission politique pour laquelle un rapport est adopté au début de sa session suivante, un projet de relevé des recommandations des travaux des commissions est rédigé par le secrétariat des instances à l'issue de chaque réunion ou transmis dans un délai de soixante-douze (72) heures après la réunion de la commission. Le relevé devient définitif à la suite d'un délai de sept (7) jours civils au cours duquel les représentant(e)s et autres participant(e)s peuvent faire valoir leurs observations par voie électronique. Le secrétariat des instances adresse le texte définitif du relevé des recommandations.

II. Comités du CPF

Le CPF, afin d'exercer son rôle, s'appuie sur deux comités :

- Comité sur les demandes d'adhésion et de modification de statuts ;
- Comité de rédaction des documents du Sommet.

2.1 Présidence et vice-présidence

- a) Le comité sur les demandes d'adhésion et de modification de statuts est présidé par un(e) représentant(e) d'un État ou d'un gouvernement membre de plein droit, assisté d'un(e) vice-président(e), désigné(e)s par le CPF, sur recommandation du ou de la Secrétaire général(e), selon une répartition géographique représentative de l'espace francophone, par rotation biennale, au lendemain de chaque Sommet.
- b) Le comité de rédaction des documents du Sommet est présidé par un(e) représentant(e) de l'État ou gouvernement hôte du Sommet. Ce comité n'est pas assisté d'un(e) vice-président(e).

2.2 Représentant(e)s

Tous les représentant(e)s personnel(le)s dûment accrédité(e)s des Chef(-fe)s d'État ou de gouvernement des États et gouvernements membres de plein droit peuvent siéger dans les

comités ou y déléguer leurs expert(e)s. Il revient à chaque État et gouvernement de se faire représenter au niveau approprié.

2.3 Réunions

Ces comités se réunissent autant de fois que nécessaire dans l'intervalle des sessions du CPF, en présentiel, par visioconférence ou en format hybride.

2.4 Mandat

Les comités examinent toutes les questions relatives à leur mandat qui leur sont soumises et formulent des recommandations à l'attention du CPF.

Comité sur les demandes d'adhésion et de modification de statuts

Le comité sur les demandes d'adhésion et de modification de statuts a pour mandat d'examiner et d'instruire toute demande d'adhésion ou de modification de statuts de tout État ou gouvernement candidat et de formuler des recommandations à l'attention du CPF.

Comité de rédaction des documents du Sommet

Le comité de rédaction des documents a pour mandat d'examiner tout projet de déclaration ou de résolution à l'attention du Sommet présenté par les États et gouvernements membres ou par l'OIF et de formuler des recommandations à l'attention du CPF.

2.5 Secrétariat

Le secrétariat des comités est assuré par le secrétariat des instances.

2.6 Ordre du jour et ordonnancement des travaux

Les projets d'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux des comités sont préparés par l'OIF, après consultation du ou de la président(e) de chaque comité. Il revient aux membres de chaque comité d'adopter l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux définitifs à l'ouverture de chaque réunion.

2.7 Documents de travail

- a) Avant la tenue de chaque comité, les représentant(e)s, et le cas échéant, les autres participant(e)s, reçoivent, par voie électronique, toute la documentation nécessaire à l'examen des différents points inscrits à l'ordre du jour provisoire des comités.
- b) Les documents de travail nécessaires à la prise de décision des instances sont envoyés au moins dix (10) jours civils avant la tenue de chaque comité. Les documents de travail dits d'information sont envoyés au moins sept (7) jours civils avant la tenue de chaque comité. Dans des circonstances exceptionnelles, ces délais peuvent être raccourcis.

2.8 Relevé des recommandations

Lorsqu'il est requis, un projet de relevé des recommandations des travaux des comités est rédigé par le secrétariat des instances. Il est examiné à l'issue de chaque réunion ou transmis dans un délai de soixante-douze (72) heures après la réunion du comité.

Le relevé devient définitif à la suite d'un délai de sept (7) jours civils au cours duquel les représentant(e)s, et le cas échéant, les autres participant(e)s peuvent faire valoir leurs observations par voie électronique. Le secrétariat des instances adresse le texte définitif du relevé des recommandations.

III. Groupes de travail du CPF et de ses commissions

Dans le cadre de leur mandat, le CPF et ses commissions peuvent instituer des groupes de travail *ad hoc* qui leur font rapport.

3.1 Présidence

Chaque groupe de travail est présidé par un(e) représentant d'un État ou d'un gouvernement membre de plein droit, désigné(e) par le CPF ou par la commission concernée, en concertation avec le ou la Secrétaire général(e).

3.2 Représentant(e)s

Tous les représentant(e)s personnel(le)s dûment accrédité(e)s des Chef(-fe)s d'État ou de gouvernement des États et gouvernements membres de plein droit, membres associés et le cas échéant, les observateurs peuvent siéger dans les groupes de travail ou y déléguer leurs expert(e)s. Il revient à chaque État et gouvernement de se faire représenter au niveau approprié.

3.3 Réunions

Les groupes de travail se réunissent autant de fois que nécessaire dans l'intervalle des sessions du CPF, en présentiel, par visioconférence ou en format hybride.

3.4 Mandat

Les groupes de travail examinent la question qui leur a été confiée et formulent des recommandations à l'attention du CPF ou des commissions qui les ont institués.

Le CPF précédant le Sommet décide soit de dissoudre les groupes de travail ayant accompli leur mandat, soit de les renouveler.

3.5 Secrétariat

Le secrétariat des groupes de travail est assuré par le secrétariat des instances.

3.6 Ordre du jour et ordonnancement des travaux

Les projets d'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux des groupes de travail sont préparés par l'OIF en concertation avec la présidence de chaque groupe de travail. Il revient

aux membres de chaque groupe de travail d'adopter l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux définitifs à l'ouverture de chaque réunion.

3.7 Documents de travail

- a) Avant la tenue de chaque groupe de travail, les représentant(e)s et autres participant(e)s, reçoivent, par voie électronique, toute la documentation nécessaire à l'examen des différents points inscrits à l'ordre du jour provisoire des groupes de travail.
- b) Les documents de travail nécessaires à la prise de décision des instances sont envoyés au moins dix (10) jours civils avant la tenue de chaque groupe de travail. Les documents de travail dits d'information sont envoyés au moins sept (7) jours civils avant la tenue de chaque groupe de travail. Dans des circonstances exceptionnelles, ces délais peuvent être raccourcis.

3.8 Relevé des recommandations

Le projet de relevé des recommandations des travaux des groupes de travail est rédigé par le secrétariat des instances. Il est examiné à l'issue de chaque réunion ou transmis dans un délai de soixante-douze (72) heures après la réunion du groupe de travail. Le relevé devient définitif à la suite d'un délai maximal de sept (7) jours civils au cours duquel les représentant(e)s et autres participant(e)s peuvent faire valoir leurs observations par voie électronique. Le secrétariat des instances adresse le texte définitif du relevé des recommandations.

IV. Groupes de travail créés par le ou la Secrétaire général(e)

Le ou la Secrétaire général(e) de la Francophonie peut instituer des groupes de travail *ad hoc*, conformément à un mandat des instances ou à son initiative.

4.1 Présidence

Le ou la Secrétaire général(e) préside les groupes de travail qu'il ou elle a créés. Il ou elle peut désigner un membre de son cabinet en charge de le présider.

4.2 Représentant(e)s

Tous les représentant(e)s personnel(le)s dûment accrédité(e)s des Chef(-fe)s d'État ou de gouvernement des États et gouvernements membres de plein droit, membres associés et, le cas échéant, les observateurs peuvent siéger dans ces groupes de travail ou y déléguer leurs expert(e)s. Il revient à chaque État et gouvernement de se faire représenter au niveau le plus élevé et approprié possible.

4.3 Réunions

Les groupes de travail se réunissent autant de fois que nécessaire, en présentiel, par visioconférence ou en format hybride.

4.4 Mandat

- a) Les groupes de travail créés par le ou la Secrétaire général(e) ont vocation à contribuer à la réflexion de l'Organisation sur ses enjeux et orientations stratégiques ainsi qu'à accroître son influence et son positionnement sur la scène internationale. Ils formulent des recommandations à l'attention du ou de la Secrétaire général(e) qui en fait rapport au CPF.
- b) Les groupes de travail ayant accompli leurs mandats sont dissous par le ou la Secrétaire général(e).

4.5 Secrétariat

Le secrétariat des groupes de travail est assuré par le secrétariat des instances.

4.6 Ordre du jour et ordonnancement des travaux

Les projets d'ordre du jour et d'ordonnancement des travaux des groupes de travail sont préparés par le ou la Secrétaire général(e). Il revient aux membres de chaque groupe de travail d'adopter l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux définitifs à l'ouverture de chaque réunion.

4.7 Documents de travail

- a) Avant la tenue de chaque groupe de travail, les représentant(e)s et, le cas échéant, les autres participant(e)s, reçoivent, par voie électronique, toute la documentation nécessaire à l'examen des différents points inscrits à l'ordre du jour et l'ordonnancement des travaux provisoire des groupes de travail.
- b) Les documents de travail nécessaires à la prise de décision des instances sont envoyés au moins dix (10) jours civils avant la tenue de chaque groupe de travail. Les documents de travail dits d'information sont envoyés au moins sept (7) jours civils avant la tenue de chaque groupe de travail. Dans des circonstances exceptionnelles, ces délais peuvent être raccourcis.

4.8 Relevé des recommandations

Le projet de relevé des recommandations des travaux des groupes de travail est rédigé par le secrétariat des instances à l'issue de chaque réunion ou transmis dans un délai de soixante-douze (72) heures après la réunion du groupe de travail. Le relevé devient définitif à la suite d'un délai maximal de sept (7) jours civils au cours duquel les représentant(e)s et le cas échéant, les autres participant(e)s peuvent faire valoir leurs observations par voie électronique. Le secrétariat des instances adresse le texte définitif du relevé des recommandations.

ANNEXE 3 – VOTE AU SCRUTIN SECRET

1. Avant l'ouverture du vote, le ou la président(e) de l'instance concernée désigne, parmi les États et gouvernements membres présents et votants, deux scrutateurs(-trices) reflétant la diversité de l'espace francophone. Il ou elle leur remet la liste des délégations des membres ayant le droit de vote.
2. Il incombe aux scrutateurs(-trices) de superviser la procédure de scrutin, de dépouiller tous les bulletins de vote, de statuer sur la validité d'un bulletin et de certifier les résultats complets de chaque scrutin.
3. Le secrétariat des instances fait distribuer des bulletins de vote et des enveloppes aux délégations. Les bulletins et les enveloppes ne portent aucun signe extérieur distinctif ou annotation.
4. Les scrutateurs(-trices) s'assurent que l'urne transparente est vide avant de procéder au vote. Les représentant(e)s des États et gouvernements membres sont alors appelés successivement par le ou la président(e), dans l'ordre alphabétique français, en commençant par l'État ou gouvernement membre dont le nom est tiré au sort.
5. L'appel par délégation terminé, il est procédé par le secrétariat des instances au rappel de toutes les délégations qui n'ont pas voté.
6. Le vote de chaque État ou gouvernement membre est dûment constaté par la signature ou le paraphe du ou de la président(e) et d'un(e) scrutateur(-trice) sur la liste des délégations en marge du nom de l'État ou gouvernement membre.
7. Lorsque le rappel est terminé, le ou la président(e) déclare le scrutin clos et annonce qu'il va être procédé au dépouillement.
8. Après l'ouverture de l'urne par le ou la président(e), les scrutateurs(-trices) vérifient le nombre des enveloppes et des bulletins. Si ce nombre est supérieur au nombre des États et gouvernements membres présents et votants, le ou la président(e) en est informé(e) et proclame l'annulation du scrutin et déclare qu'il y a lieu de le recommencer.
9. Sont considérés comme nuls les bulletins exprimant un vote sans relation avec l'objet du vote, les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître par leur signature ou par tout autre signe, ou encore en mentionnant le nom de l'État ou gouvernement membre qu'ils représentent, et les bulletins sur lesquels figurent plusieurs fois le vote. Les bulletins vierges ou manquants dans l'enveloppe sont également considérés comme nuls.
10. Le dépouillement du scrutin a lieu sous la surveillance du ou de la président(e) de l'instance concernée. Lorsque le dépouillement est achevé, le ou la président(e) proclame le nombre de votants et les résultats, étant entendu qu'il ou elle indique les voix pour, les voix contre et les bulletins nuls. Ces derniers ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité des deux tiers.
11. Après la proclamation des résultats du scrutin, les bulletins de vote sont conservés pendant une période de trois (3) mois avant d'être détruits. Les listes sur

lesquelles les scrutateurs(-trices) ont consigné les résultats du vote constituant, après avoir été revêtues de la signature du ou de la président(e) de l'instance concernée et de celles des scrutateurs(-trices), le procès-verbal officiel du scrutin qui doit être déposé aux archives de l'OIF.

12. Lorsque le vote a lieu lors d'une session par visioconférence, les modalités de son déroulement seront préalablement déterminées par les États et gouvernements membres sur recommandation du ou de la président(e) de l'instance concernée, en concertation avec le ou la Secrétaire général(e).

ANNEXE 4 – PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DE L'ÉTAT OU GOUVERNEMENT HÔTE DU SOMMET OU DE LA CMF

Désignation de l'État ou gouvernement hôte du Sommet

1. Conformément à l'article 3 de la Charte de la Francophonie, le Sommet se réunit tous les deux ans. Il est présidé par le ou la Chef(-fe) de l'État ou du gouvernement hôte du Sommet jusqu'au Sommet suivant.
2. Tout État ou gouvernement membre de plein droit, respectant ses engagements statutaires, peut accueillir un Sommet de la Francophonie.
3. Un (1) an avant la tenue d'un Sommet, le ou la Secrétaire général(e) lance un appel à candidature pour accueillir la session ultérieure du Sommet et fixe la date limite pour le dépôt des candidatures. L'appel à candidature est accompagné d'un document incluant des données techniques et matérielles, protocolaires et sécuritaires *a minima* pour l'organisation d'un Sommet.
4. Toute candidature pour accueillir une session du Sommet de la Francophonie doit être adressée au ou à la Secrétaire général(e) qui en prend acte et en informe le ou la président(e) en exercice du Sommet et l'État ou gouvernement hôte de la prochaine session du Sommet.
5. Au terme de sa séance de clôture, chaque Sommet désigne l'État ou gouvernement membre de plein droit qui accueillera le prochain Sommet de la Francophonie et fixe l'échéance de sa tenue. La décision est prise par consensus ou, à défaut, par voie de vote.
6. Dans un délai de trois (3) mois suivant le Sommet, l'État ou gouvernement désigné pour accueillir le prochain Sommet conclut avec l'OIF une convention relative à l'organisation du Sommet et à ses engagements sur le plan technique, matériel, protocolaire et sécuritaire, y compris un échéancier précis. Dès la signature de la convention entre l'OIF et l'État ou gouvernement désigné, le ou la Secrétaire général(e) en informe le CPF.
7. En cas d'absence de candidature pour accueillir le Sommet, celui-ci aura lieu, sauf décision contraire prise par la CMF, dans l'État du siège de l'OIF. Dans ce cas, l'État du siège héberge la session du Sommet. Les frais d'organisation seront à la charge de l'OIF et les États et gouvernements membres supporteront les frais relatifs à la participation de leurs délégations.

Désignation de l'État ou gouvernement hôte de la CMF

1. Conformément à l'article 4 de la Charte de la Francophonie, la CMF se réunit chaque année et est présidée par le ou la Ministre des Affaires étrangères ou le ou la Ministre chargé(e) de la Francophonie de l'État ou gouvernement hôte du Sommet, un an avant et un an après celui-ci.
2. Tout État ou gouvernement membre de plein droit, respectant ses engagements statutaires, peut accueillir une CMF.

3. Un (1) an avant la tenue d'une CMF, le ou la Secrétaire général(e) lance un appel à candidature pour accueillir la session ultérieure de la CMF et fixe la date limite pour le dépôt des candidatures. L'appel à candidature est accompagné d'un document incluant des données techniques et matérielles, protocolaires et sécuritaires *a minima* pour l'organisation d'une CMF.
4. Toute candidature pour accueillir une session de la CMF doit être adressée au ou à la Secrétaire général(e) qui en prend acte et en informe le ou la Président(e) de la CMF en exercice et l'État ou gouvernement hôte de la prochaine session de la CMF.
5. Au terme de sa séance de clôture, chaque CMF désigne l'État ou gouvernement membre de plein droit, qui accueillera la session suivante et fixe l'échéance de sa tenue. La décision est prise par consensus ou, à défaut, par voie de vote.
6. Dans un délai de trois (3) mois suivant la CMF, l'État ou gouvernement désigné pour accueillir la prochaine CMF conclut avec l'OIF une convention relative à l'organisation de la CMF et à ses engagements sur le plan logistique, financier, protocolaire et sécuritaire, y compris un échéancier précis. Dès la signature de la convention entre l'OIF et l'État ou gouvernement désigné, le ou la Secrétaire général(e) en informe le CPF.
7. En cas d'absence de candidature pour accueillir la CMF, celle-ci aura lieu, sauf décision contraire prise par la CMF, dans l'État du siège de l'OIF. Dans ce cas, l'État du siège héberge la session de la CMF. Les frais d'organisation seront à la charge de l'OIF et les États et gouvernements membres supporteront les frais relatifs à la participation de leurs délégations.