

**Commission économique pour l'Europe**

Comité exécutif de la CEE

**Centre pour la facilitation du commerce
et les transactions électroniques****Vingt-troisième session**

Genève, 3 et 4 avril 2017

Point 8 de l'ordre du jour provisoire

Structure, mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU**Synthèse du mandat et du cahier des charges du Centre
des Nations Unies pour la facilitation du commerce
et les transactions électroniques (CEFACT-ONU)***Résumé*

Le présent document fait une synthèse de tous les documents de base antérieurs du Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques (CEFACT-ONU) qui concernent son mandat, son cahier des charges et ses procédures : le Règlement intérieur du Bureau du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/17/Rev.4), la procédure d'approbation intersessions du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.3/Add.1) et le guide pratique des responsabilités et des fonctions des chefs de délégation des pays participant aux travaux du CEFACT-ONU ainsi que des procédures connexes (ECE/TRADE/C/CEFACT/2011/7/Add.1/Rev.2).

L'objectif du présent document est de rationaliser et de faciliter l'accès aux politiques et procédures du CEFACT-ONU.

Le document ECE/TRADE/C/CEFACT/2017/15 est soumis à la vingt-troisième session de la Plénière du CEFACT-ONU, pour approbation.

Documentation antérieure :

- ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.5 : Mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU ;
- ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/17/Rev.4 : Règlement intérieur du Bureau du CEFACT-ONU ;



- ECE/TRADE/C/CEFACT/2016/10 : Modalités d'élection du Bureau du CEFACT-ONU ;
- ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.3/Add.1 : Version révisée de la procédure d'approbation intersessions du CEFACT-ONU ;
- ECE/TRADE/C/CEFACT/2011/7/Add.1/Rev.2 : Chefs de délégation des pays participant aux travaux du CEFACT-ONU : guide pratique des responsabilités, fonctions et procédures ;
- E/ECE/1464 : Lignes directrices relatives aux procédures et pratiques des organes de la CEE adoptées par la Commission à la cinquième séance de sa soixante-cinquième session, le 11 avril 2013.

I. Introduction

1. La version originale du document décrivant la structure, le mandat, le cahier des charges et les procédures du Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques (CEFACT-ONU), TRADE/R.650, a été approuvée par le Groupe de travail 4 (WP.4), prédécesseur du CEFACT-ONU, à sa réunion finale, en septembre 1996, et par le Comité pour le développement du commerce, en décembre de la même année. Par la suite, des modifications d'ordre organisationnel, un changement d'appellation de l'organisation et l'expérience acquise ont amené à réviser le document initial, la dernière de ces révisions (Rev.4) ayant été approuvée par la Plénière du CEFACT-ONU en 2005. En 2012, les processus du CEFACT-ONU ont été rationalisés et renforcés, et le mandat, le cahier des charges et les procédures du CEFACT-ONU ont été révisés en conséquence (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.3).

2. À sa soixante-cinquième session, la Commission économique pour l'Europe (CEE) a adopté le « Résultat de l'examen de la réforme de 2005 de la CEE », tel qu'il figure à l'annexe III du document E/ECE/1464. Le document ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.3 a été modifié pour tenir compte des décisions et directives énoncées dans le document E/ECE/1464, et a été présenté à la Plénière du CEFACT-ONU pour examen à sa dix-neuvième session (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.4). D'autres modifications ont été proposées et approuvées à la vingtième session de la Plénière du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.5), puis approuvées par le Comité exécutif de la CEE à sa soixante-deuxième réunion.

3. Le Règlement intérieur original du Bureau du CEFACT-ONU a été approuvé à la douzième session de la Plénière du CEFACT-ONU, en mai 2006, dans le document TRADE/R.650/Rev.4/Add.2. Une version révisée du Règlement, comprenant des suggestions fondées sur l'expérience du Bureau, a été soumise et approuvée aux seizième (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/17), dix-septième (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/17/Rev.1 et ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/17/Rev.2), dix-huitième (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/17/Rev.3) et dix-neuvième sessions de la Plénière (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/17/Rev.4).

4. Les modalités d'élection du Bureau du CEFACT-ONU ont été approuvées à la vingt et unième session du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2015/Misc.3) et révisées à la vingt-deuxième session (ECE/TRADE/C/CEFACT/2016/10).

5. La procédure d'approbation intersessions du CEFACT-ONU est l'un des quatre additifs à la quatrième version révisée du mandat et du cahier des charges du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.3/Add.1). Ces additifs ont été demandés par les États membres à la onzième session de la Plénière, en 2005.

6. Le document sur les chefs de délégation des pays participant aux travaux du CEFACT-ONU comprend un guide pratique des responsabilités, fonctions et procédures qui a été révisé à la vingt-deuxième session de la Plénière du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2011/7/Add.1/Rev.2).

7. Le présent document fait une synthèse de tous les documents de base antérieurs du CEFACT-ONU qui concernent son mandat, son cahier des charges et ses procédures : le Règlement intérieur du Bureau du CEFACT-ONU ; la procédure d'approbation intersessions du CEFACT-ONU ; et le guide pratique des responsabilités et des fonctions des chefs de délégation des pays participant aux travaux du CEFACT-ONU ainsi que des procédures connexes. L'objectif du présent document est de rationaliser et de faciliter l'accès aux politiques et procédures du CEFACT-ONU.

II. Mandat et cahier des charges

8. Dans le cadre du Conseil économique et social de l'ONU, la CEE coordonne les recommandations relatives à la facilitation du commerce et les normes applicables aux transactions électroniques, concernant les processus administratifs des secteurs public et privé pouvant favoriser l'expansion du commerce international et des services associés. À cette fin, le CEFACT-ONU a été créé en tant qu'organe intergouvernemental subsidiaire de la CEE et a reçu pour mandat d'élaborer un programme de travail de portée mondiale pour améliorer la coordination et la coopération mondiales dans ces domaines¹. Suite à l'adoption du résultat de l'examen de la réforme de 2005 de la CEE, en avril 2013, le CEFACT-ONU a été mis sous la direction générale du Comité exécutif de la CEE².

9. Le CEFACT-ONU rend compte de ses activités au Comité exécutif de la CEE.

10. Le CEFACT-ONU soutient des activités destinées à améliorer l'aptitude des organisations professionnelles, commerciales et administratives des pays développés, en développement et en transition à échanger efficacement des biens et les services correspondants. Il cherche avant tout à faciliter les transactions nationales et internationales grâce à la simplification et à l'harmonisation des processus, des procédures et des flux d'informations, et à contribuer ainsi à l'expansion du commerce mondial. À cet effet, il s'efforce :

a) D'analyser et d'explicitier les éléments clefs des processus, procédures et transactions de caractère international et d'œuvrer à la suppression des obstacles ;

b) De mettre au point des méthodes de nature à faciliter ces processus, procédures et transactions, en faisant notamment appel aux technologies de l'information et de la communication (TIC) ;

c) De promouvoir l'application à la fois de ces méthodes et des meilleures pratiques correspondantes par l'intermédiaire, notamment, d'associations appartenant aux secteurs public, industriel ou tertiaire ;

d) De coordonner ses activités avec celles d'autres organisations internationales telles que l'Organisation mondiale du commerce (OMC), l'Organisation mondiale des douanes (OMD), l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) et la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED) ; et

e) De veiller à la cohérence du travail d'élaboration de recommandations et de normes en coopérant avec d'autres parties intéressées, notamment les organisations internationales, intergouvernementales et non gouvernementales. S'agissant plus particulièrement des normes du CEFACT-ONU, cette cohérence se trouve facilitée grâce à une coopération avec l'Organisation internationale de normalisation (ISO), la Commission électrotechnique internationale (CEI), l'Union internationale des télécommunications (UIT) et un certain nombre d'organisations non gouvernementales (ONG), spécialement dans le cadre du Mémoire d'accord ISO/CEI/UIT/CEE sur les transactions électroniques. Ces liens ont été établis et maintenus eu égard à la large application des travaux du CEFACT-ONU dans des domaines qui dépassent le simple cadre du commerce mondial et aux objectifs primordiaux que sont l'interopérabilité entre les applications et l'aptitude à gérer des environnements multilingues.

¹ Voir le diagramme figurant à l'annexe I.

² Décision adoptée par la Commission économique pour l'Europe à sa soixante-cinquième session (E/ECE/1464, annexe III).

III. Structure et procédures

A. Le cadre

11. La structure du CEFACT-ONU comprend une Plénière, un Bureau et des rapporteurs régionaux.
12. La Plénière se réunit au moins une fois par an, et le Bureau au moins une fois entre les sessions de la Plénière.
13. La Plénière est l'autorité suprême pour tout ce qui concerne les travaux du CEFACT-ONU, sous réserve de l'approbation indispensable du Comité exécutif de la CEE.
14. La Plénière élit un Bureau qui agit en son nom entre ses sessions, notamment en élaborant, appliquant et supervisant ses stratégies et son programme de travail, y compris les actions de sensibilisation selon les besoins et priorités des États Membres de l'ONU et d'autres parties prenantes. Elle élit également des rapporteurs à qui sont confiées des tâches précises aux fins, en particulier, des actions de sensibilisation sur le plan régional.
15. Les délégations à la Plénière comprennent des représentants des États Membres intéressés de l'ONU, des organisations intergouvernementales et des organisations non gouvernementales reconnues par le Conseil économique et social de l'ONU.
16. La méthode de prédilection pour prendre des décisions est le consensus, qu'on peut définir comme étant un accord général caractérisé par l'absence d'objection formelle aux questions de fond. Prendre des décisions par consensus, c'est chercher à tenir compte des vues de toutes les parties concernées et à concilier des positions divergentes. Consensus ne veut pas dire unanimité. En l'absence de consensus, la question est mise au vote. Dans ce cas, un quorum est constitué par une majorité de délégations d'États Membres de l'ONU désignées officiellement auprès du CEFACT-ONU, et les délégations doivent être présentes à la réunion à laquelle la question est mise au vote.
17. Étant donné la portée mondiale des travaux du CEFACT-ONU sur la facilitation du commerce et les normes relatives aux transactions électroniques, tout État Membre de l'ONU peut y participer sur un pied d'égalité.
18. Les États Membres désignent les chefs des délégations permanentes, qui ont notamment pour tâches de participer sur un pied d'égalité aux processus de décision pendant la Plénière et entre les sessions et de désigner des experts qui participeront aux activités du CEFACT-ONU en tant qu'experts bénévoles indépendants agissant en leur nom propre et ne représentant aucun intérêt particulier de leur pays ou institution. Ces experts peuvent avoir notamment pour tâches d'aider le Bureau à élaborer et à appliquer le programme de travail, spécialement en contribuant aux projets qui impliquent l'élaboration de recommandations de la CEE et de normes du CEFACT-ONU conformément aux dispositions de la politique du CEFACT-ONU en matière de droits de propriété intellectuelle.
19. Sous réserve des règles et règlements de l'ONU, le secrétariat de la CEE peut inviter des observateurs à assister aux sessions de la Plénière, à l'initiative soit du Bureau, soit du secrétariat lui-même.
20. La CEE fournit des ressources de secrétariat à l'appui du CEFACT-ONU et de l'application de son programme de travail, sous la supervision du Secrétaire exécutif de la CEE et dans la limite des ressources budgétaires et extrabudgétaires. Le Bureau (agissant au nom de la Plénière) et le secrétariat de la CEE planifient chaque année la mise en œuvre du programme de travail du CEFACT-ONU, en tenant compte des ressources disponibles à la fois dans le cadre et à l'extérieur de l'ONU. Le Bureau est également chargé de passer en revue les résultats de l'exécution du programme de travail et d'en rendre compte à la Plénière.

21. Toutes les réunions de la Plénière et du Bureau sont soumises aux règles et directives générales de l'ONU et de la CEE, y compris les règles du Comité exécutif.
22. Le Bureau coordonne ses travaux avec ceux d'autres organisations et veille à ce que certaines tâches pratiques bien précises soient entreprises au niveau approprié dans le cadre du CEFACT-ONU ; il évite des chevauchements d'activités, aussi bien dans ses propres services qu'avec l'extérieur.
23. Les recommandations de la CEE et les normes du CEFACT-ONU sont approuvées par la Plénière selon la procédure définie pour les projets dans le Processus d'élaboration ouvert (PEO) du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2016/17) et sont mises gratuitement à la disposition des utilisateurs.
24. Le CEFACT-ONU diffuse largement les résultats de son travail auprès des utilisateurs, et il en encourage et facilite l'application en coopération avec, par exemple, les administrations nationales, les organisations intergouvernementales, le Partenariat mondial pour la facilitation du commerce et des transports, les organisations non gouvernementales et les organisations représentant les milieux industriels et commerciaux. Il est assisté dans cette tâche par le secrétariat de la CEE, qui est chargé d'apporter son appui pour les communications officielles et autres, y compris la gestion du site Web.
25. Avec le concours du secrétariat de la CEE, le CEFACT-ONU met gratuitement ses publications à disposition par le biais de son site Web, en anglais, français et russe chaque fois que possible.

B. La Plénière³

26. La Plénière se réunit au moins une fois par an conformément à son règlement intérieur. Elle peut, conformément à ce règlement, prendre des décisions selon la procédure d'approbation intersessions (voir ci-dessous).
27. La Plénière est l'organe exécutif chargé de déterminer la stratégie, la politique et les actions de promotion indispensables pour que le Centre puisse remplir son mandat. En particulier, elle approuve le programme de travail du CEFACT-ONU.
28. La Plénière élit un Président du CEFACT-ONU et au moins quatre Vice-Présidents, lesquels constituent le Bureau conformément à la procédure décrite ci-après.
29. La Plénière peut, en tenant dûment compte des indications du Bureau, nommer des rapporteurs régionaux chargés d'entreprendre des tâches pratiques et d'exercer des fonctions de représentation telles qu'exposées ci-après et en coordination avec le Bureau et le secrétariat de la CEE.

C. Les chefs de délégation

30. Le rôle principal des chefs de délégation (fonction qui n'existe pas de manière semblable dans les autres groupes de travail de la CEE) est de représenter leur État de manière permanente et d'assurer l'efficacité du partenariat public-privé dans le cadre de ce programme de la CEE et de son suivi par les États membres.

³ Par décision de la Plénière du CEFACT-ONU à sa dix-neuvième session, les sections consacrées à la Plénière, au Bureau et aux rapporteurs régionaux ont été rétablies telles qu'elles figuraient dans le document ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.3, dans l'attente d'autres indications de la part du Comité exécutif.

31. Tout État Membre de l'ONU peut désigner un chef de délégation chargé notamment de prendre part aux processus décisionnels entre les sessions et durant la Plénière et de désigner des experts qui participeront aux activités du CEFACT-ONU.
32. Cette démarche est effectuée par écrit par la Mission permanente du pays concerné auprès de l'Organisation des Nations Unies ou par le ministère concerné.
33. La désignation du chef de délégation est renouvelée tous les deux ans et peut être retirée ou modifiée de façon temporaire ou permanente, avec effet immédiat, par la Mission permanente du pays concerné. Cela signifie par exemple qu'une Mission permanente peut nommer un chef de délégation temporaire pour telle ou telle réunion de la Plénière ou pour tout autre événement, et pour l'approbation du rapport de la réunion. Le secrétariat tiendra à jour une liste des chefs de délégation et la publiera sur le site Web du CEFACT-ONU (http://www.unece.org/cefact/forum_grps/secretariat/hodlist.html).
34. Dans le cadre de leur mandat, les chefs de délégation, en coordination avec la Plénière du CEFACT-ONU, le Bureau du CEFACT-ONU et le secrétariat de la CEE:
- a) Rendent compte de la position officielle d'un État Membre de l'ONU sur les questions relatives au CEFACT-ONU, notamment durant la procédure d'approbation intersessions, ainsi que dans le cadre de la Plénière;
 - b) Assument les fonctions d'agent national de contact et de coordination concernant les questions relatives au CEFACT-ONU, notamment en coordonnant les activités du CEFACT-ONU dans leur propre pays, en contribuant à promouvoir les intérêts et activités du CEFACT-ONU auprès des administrations nationales, des organisations intergouvernementales, des associations professionnelles compétentes, ainsi que des organismes de facilitation du commerce dans leur propre pays et en coordonnant la participation des entreprises nationales aux activités et à des projets précis du CEFACT-ONU;
 - c) Désignent des experts qui participeront aux activités et projets du CEFACT-ONU (notamment à la Plénière) en tant qu'experts indépendants bénévoles agissant en leur nom propre sans représenter les intérêts particuliers de leur pays ou institution. Il appartient aux chefs de délégation de répondre en temps voulu aux demandes de désignation d'experts nationaux;
 - d) Encouragent des experts nationaux à participer au programme de travail du CEFACT-ONU et favorisent la mise en application des recommandations de la CEE et des normes et autres produits du CEFACT-ONU;
 - e) Répondent en temps voulu aux demandes d'appui à une proposition de projet en indiquant la position de leur pays, qui sera communiquée au Bureau;
 - f) Demandent une contribution nationale au processus d'élaboration ouvert, en faisant des observations sur les propositions à toutes les étapes du processus; et
 - g) Suivent les différents aspects des travaux du CEFACT-ONU entre les sessions de la Plénière et y apportent une participation nationale en contribuant s'il y a lieu aux échanges d'informations et d'observations (auxquels sont associées les parties prenantes publiques et privées concernées) sur les documents relatifs aux faits nouveaux et projets en cours distribués entre les sessions de la Plénière.

D. Le Bureau

35. Le Bureau comprend un Président et au moins quatre Vice-Présidents élus par la Plénière.

36. Le Bureau est responsable devant la Plénière du fonctionnement ouvert, transparent et efficace du CEFACT-ONU et de l'exécution de son programme de travail. Ses membres siègent à titre personnel, conformément au Code de conduite, sans représenter d'intérêts particuliers, ni leur pays ou institution. Les Vice-Présidents aident le Président à s'acquitter de toutes les responsabilités confiées au Bureau.

37. Pour accomplir sa mission, le Bureau peut faire appel à des experts désignés par des délégations à la Plénière. Le Bureau peut également, sous réserve des règles de la CEE, désigner des conseillers et constituer des équipes spéciales pour l'aider à mener à bien ses activités, s'agissant par exemple d'axer son action sur des aspects particuliers du programme de travail et des propositions de projet dans le contexte d'un volet du programme à élaborer. La Plénière est informée de la raison d'être des conseillers et équipes spéciales, et du nom des personnes qui apportent ainsi leur concours.

38. Le CEFACT-ONU a établi un code de conduite pour tous les participants. Dans le cadre des procédures associées au suivi de ce code, le Bureau peut désigner un conseiller chargé de traiter des points particuliers faisant problème.

39. Les principales fonctions du Bureau sont les suivantes :

a) Prendre en charge entre les sessions de la Plénière la planification stratégique continue et la coordination des activités prévues dans le programme de travail du CEFACT-ONU ;

b) Vérifier que les activités du CEFACT-ONU sont conformes à son mandat, son cahier des charges et ses procédures ;

c) Préparer les réunions du CEFACT-ONU, y compris celles de la Plénière, du Bureau et des experts du CEFACT-ONU, en collaboration avec le secrétariat ;

d) Désigner et guider des experts qui apportent leur appui au programme de travail, en particulier dans le contexte des volets du programme à élaborer, chacun étant supervisé par un Vice-Président du Bureau, afin d'étudier des questions stratégiques, de donner à la Plénière des avis sur ces questions et, le cas échéant, de travailler avec des experts sur des questions concernant des projets apparentés ;

e) Élaborer et tenir à jour des procédures associées à l'examen et à la mise en train de propositions de projet, en particulier celles présentées en vue de l'élaboration de recommandations de la CEE et de normes du CEFACT-ONU (lesquelles doivent être accompagnées d'expressions écrites de soutien de la part de trois chefs de délégation des pays participant aux travaux du CEFACT-ONU) et, le cas échéant, approuver la constitution d'équipes de projet et désigner des responsables de projet, sous réserve des dispositions du Processus d'élaboration ouvert du CEFACT-ONU ;

f) Favoriser chaque fois que possible les possibilités de sensibilisation, de collaboration et de coordination afin de faire avancer les projets exécutés à l'appui du programme de travail, en particulier à la faveur de réunions d'experts ;

g) Contribuer, avec l'appui du secrétariat, à assurer la cohérence dans des questions de politique générale, de promotion, de communication, de coopération et de renforcement des capacités, en particulier dans le cadre d'activités avec d'autres organes ; et

h) Prendre la responsabilité de fonctions opérationnelles en rapport avec des activités du CEFACT-ONU (par exemple l'audit, le contrôle des projets, la tenue à jour d'EDIFACT/ONU et d'autres bibliothèques de référence du CEFACT-ONU), avec l'appui du secrétariat, d'experts et d'équipes spéciales.

40. Le Bureau se réunit au moins une fois entre les sessions de la Plénière. Les membres peuvent se réunir physiquement ou par téléconférence virtuelle/électronique. Les dates

précises ou le calendrier des réunions doivent être fixés d'un commun accord, habituellement au moins deux semaines à l'avance. Le Président peut inviter des rapporteurs, notamment, à participer aux réunions et débats du Bureau. En cas d'absence du Président à une réunion du Bureau et si le Président n'est pas en mesure de désigner un remplaçant à l'avance, le Bureau nomme par consensus un remplaçant pour la durée de la réunion, au titre du premier point de l'ordre du jour.

41. Les membres du Bureau font en sorte de participer à toutes les réunions, notamment aux sessions de la Plénière et aux forums. Pour la bonne marche des réunions, les membres informent par avance le Bureau s'ils sont dans l'incapacité d'y assister. Le Président s'entretient de la question de la présence aux réunions avec tout membre du Bureau qui n'aurait pas pris part à plus de la moitié des réunions tenues entre les sessions de la Plénière. Dans les cas exceptionnels d'absence continue, la question est examinée par le Président avec le chef de la délégation ayant désigné le membre du Bureau concerné et, si nécessaire, il en est rendu compte à la Plénière.

42. Si l'un des membres du Bureau ne participe pas de manière constructive à ses travaux, le Président ou le Bureau peut demander au chef de délégation et/ou à la Plénière de remplacer le membre en question.

43. Le Président, avec le concours des Vice-Présidents et du secrétariat, est chargé d'établir le programme de travail qui devra être approuvé par la Plénière, en vue d'offrir un cadre cohérent qui réponde aux besoins des États Membres de l'ONU et d'autres parties prenantes dans le contexte du mandat et du cahier des charges du CEFACT-ONU. Cela suppose de communiquer et de collaborer avec les parties qui ont exprimé le souhait de travailler avec le CEFACT-ONU à la réalisation d'objectifs communs et, chaque fois que possible, d'éviter les chevauchements d'activités à l'intérieur et en dehors du CEFACT-ONU.

44. Après concertation avec le Bureau, le Président invite un ou plusieurs Vice-Présidents à aider à formuler, orienter et surveiller le programme de travail dans le contexte des volets du programme à élaborer, ce qui suppose la participation de groupes d'experts centrant leur attention sur des projets précis et des domaines connexes. En particulier, les volets du programme à élaborer traitent de questions stratégiques en matière de facilitation du commerce et de transactions électroniques et éclairent la Plénière sur ces questions. Il appartient au Président d'informer la Plénière des dispositions prises et des ajustements envisagés par le Bureau pour améliorer les produits attendus.

45. Les demandes officielles émanant de chefs de délégation et adressées au Bureau peuvent être soit exprimées oralement lors des sessions de la Plénière ou d'autres réunions, soit soumises sous la forme de documents établis pour ou présentés pendant les sessions de la Plénière, soit envoyées (hors de toute réunion) au secrétariat ou directement au Bureau. Le secrétariat constitue et tient un registre de ces demandes. Les demandes adressées au Bureau doivent être transmises par le Bureau au secrétariat dans un délai d'une semaine suivant leur réception. Toute demande émanant d'un chef de délégation à la Plénière doit faire l'objet d'un accusé de réception dans un délai de dix jours. Selon l'objet de la demande, le Bureau et/ou le secrétariat décide de la manière d'y répondre. Une réponse adressée au chef de délégation à la Plénière (ou aux autorités gouvernementales) doit être donnée dans les six semaines suivant la réception de la demande. Si le Bureau tarde à répondre, il devra s'en expliquer. Les demandes officielles et les réponses sont rendues accessibles à tous les chefs de délégation à la Plénière par voie électronique (par exemple au moyen de la liste des adresses électroniques) si tel est le souhait du chef de la délégation qui a formulé la demande. Les chefs de délégation à la Plénière sont informés régulièrement des questions de politique générale ou des autres thèmes importants évoqués dans les demandes officielles adressées au Bureau.

46. Les projets soumis au Bureau doivent être inscrits dans le programme de travail. Si un projet proposé n'entre pas dans ce cadre, le Bureau en avise la Plénière et peut demander que le programme de travail soit modifié en conséquence. Le Bureau désigne des responsables de projet et indique l'étape du Processus d'élaboration ouvert qui s'applique à chaque projet. Il surveille l'état d'avancement des projets. Des informations sur les progrès réalisés sont données à intervalles réguliers par les équipes de projet et affichées sur le site Web du CEFACT-ONU, que le secrétariat tient à jour. Les éléments nouveaux intervenant dans le programme de travail et les activités connexes sont examinés à intervalles réguliers ; les décisions prises sont consignées et, si nécessaire, il est dûment pris note des discussions importantes.

47. Si une question donnée requiert une décision officielle du Bureau, celui-ci en est informé et les documents qui se rapportent à cette question lui sont soumis au minimum un mois à l'avance. Dans des cas exceptionnels, le Bureau peut accepter un délai plus court ou plus long. Pour que le Bureau puisse prendre une décision officielle, il faut qu'un quorum soit atteint. Le quorum pour une décision est atteint lorsqu'une majorité simple des membres du Bureau (Président et Vice-Présidents) participe en personne ou par écrit. Les membres du Bureau doivent avoir été informés par écrit et doivent être invités à faire part de leurs vues avant une date donnée.

48. Les décisions sont prises de préférence par consensus à l'occasion des réunions ou dans le cadre d'une procédure écrite. S'il n'est pas possible de parvenir à un consensus sur une question particulière, le Président a autorité pour procéder à un vote. Si le Président procède à un vote, tous les membres du Bureau doivent être invités par écrit à voter avant une date donnée. Une majorité simple des membres présents suffit pour qu'une motion soit acceptée. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

49. Le Président veille à ce que les décisions du Bureau soient consignées et publiées. Un condensé annuel de ces décisions est communiqué à la Plénière.

50. Avec le concours des Vice-Présidents et du secrétariat, le Président est chargé de programmer et de coordonner les réunions de la Plénière, du Bureau de la Plénière et des experts du CEFACT-ONU, ainsi que d'en établir l'ordre du jour.

51. Avec le concours du secrétariat, le Bureau publie en temps voulu des informations sur l'actualité du CEFACT-ONU, essentiellement par l'entremise du site Web. Le Bureau met à disposition des documents supplémentaires concernant ses plans, activités et procédures, selon que de besoin, y compris des politiques et stratégies concernant la mise en œuvre de son mandat. Par exemple, des stratégies s'inscrivant dans un ou plusieurs volets du programme à élaborer en ce qui concerne les projets envisagés, la politique en matière de liaison, la stratégie de communication, les procédures de tenue à jour de la bibliothèque qui requièrent l'approbation du Bureau, les procédures d'examen des projets, la gestion des activités, les procédures communes concernant les présentations relatives au CEFACT-ONU, les calendriers des réunions ultérieures.

E. Les modalités d'élection du Bureau du CEFACT-ONU

52. L'élection du Président et des Vice-Présidents du CEFACT-ONU a lieu au minimum toutes les trois années civiles, ou plus souvent en cas de démission ou pour d'autres motifs que le Bureau déterminera lui-même.

53. Des élections régulières ont lieu le premier jour de la première session de la Plénière de l'année. Au cas où il faudrait remplacer un membre en raison d'une démission ou pour un autre motif, l'élection peut avoir lieu le premier jour de la Plénière suivante ou comme indiqué ci-après.

54. Le secrétariat annonce aux chefs de délégation et aux autres parties intéressées le nombre de postes vacants au moins trois mois avant les élections.
55. Les « Lignes directrices relatives aux procédures et pratiques des organes de la CEE » adoptées par la Commission à la cinquième séance de sa soixante-cinquième session, le 11 avril 2013 (E/ECE/1464), sont reproduites à l'annexe II à titre de référence.
56. Les candidatures sont présentées par les chefs de délégation par l'intermédiaire de leurs missions permanentes à Genève. Chaque pays peut nommer un candidat de son choix, sur la base de ses propres critères de sélection et compte tenu de leurs compétences techniques, de leur dynamisme, de leurs aptitudes et de leur disposition au travail ainsi que de l'équilibre de la répartition géographique. Le candidat doit être membre de la délégation du pays.
57. Au cas où le chef de délégation d'un pays se porterait lui-même candidat, il pourra quitter son poste de chef de délégation s'il est élu.
58. Les candidatures doivent inclure des informations personnelles sur le candidat (nom, délégation ou organisation (le cas échéant), coordonnées, curriculum vitae). Elles peuvent aussi inclure tout autre renseignement expliquant pourquoi le candidat convient bien au poste.
59. Les candidatures doivent être envoyées au secrétariat au plus tard quarante-cinq jours avant l'élection et le secrétariat doit annoncer la liste des candidats dès qu'il l'aura arrêtée et aura vérifié que tout est exact, mais au plus tard trente jours avant les élections.
60. Le Président et les Vice-Présidents du Bureau ont un mandat de trois ans et sont rééligibles une fois. Tout ancien Président ou Vice-Président peut être réélu au Bureau, dans les mêmes conditions, après une absence d'au moins deux ans. En matière d'élection ou de réélection, il est tenu dûment compte de la nécessité d'assurer la cohérence, la continuité et le renouvellement dans les travaux du CEFACT-ONU.
61. Le CEFACT-ONU est un organe mondial, dans lequel tout État Membre de l'ONU peut participer sur un pied d'égalité (voir le par. 17 ci-dessus). Tous les États Membres de l'ONU présents à la réunion sont donc habilités à voter par l'intermédiaire de leur chef de délégation.
62. L'élection se déroule comme suit :
- a) Si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes disponibles, les candidats sont élus par acclamation par les États Membres présents et votants ;
 - b) Si le nombre de candidats est plus élevé que le nombre de postes, l'élection des candidats a lieu au scrutin secret. Le secrétariat du CEFACT-ONU organise l'élection et le comptage des voix ;
 - c) S'il y a une égalité de voix entre deux candidats, un deuxième scrutin secret est organisé au cours de la même session, avec les deux seuls candidats en lice. Le secrétariat procède au décompte des voix puis annonce les résultats publiquement, idéalement le jour même de l'élection.
63. Les chefs de délégation devraient voter pour le même nombre de candidats que de postes à pourvoir. Le vote cumulatif n'est pas autorisé.
64. Chaque État Membre concerné dispose d'une voix, exprimée par le chef de délégation qu'il aura nommé pour la réunion.
65. Les organisations non gouvernementales (ONG) et les organisations intergouvernementales participent à la Plénière en tant qu'observateurs et ne sont donc pas autorisés à voter.

66. Les États Membres qui ne sont pas présents ne sont pas habilités à voter. En conséquence, les votes électroniques ou par procuration ne sont pas acceptés.
67. Sont élus les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de voix.
68. Le nombre de voix obtenu par chaque candidat n'est pas communiqué.
69. Tous les membres du Bureau doivent être actifs et avoir bonne réputation, c'est-à-dire qu'ils sont tenus de participer à au moins deux tiers de toutes les réunions pour lesquelles ils sont admissibles au cours d'une année civile (aussi bien physiquement que par téléconférence) et de s'acquitter des tâches qu'ils ont acceptées lors de leur élection. Les membres du Bureau qui ne remplissent pas ces conditions peuvent être destitués par le Président du Bureau ou la Plénière, sans possibilité d'appel.
70. Si un Vice-Président démissionne avant la fin de son mandat, ou si le siège d'un Vice-Président se libère en raison d'un événement imprévu et qu'il y a plus de quatre Vice-Présidents restants, les membres du Bureau restants peuvent :
- a) Soit élire à la majorité un remplaçant jusqu'à la tenue de la prochaine Plénière ;
 - ou
 - b) Soit choisir de s'acquitter eux-mêmes de la charge de travail jusqu'à la tenue d'une élection à la prochaine Plénière.
71. Si un Vice-Président est élu Président ou démissionne durant la Plénière, celle-ci doit décider comment procéder pour pourvoir le poste vacant.
72. Si un Vice-Président démissionne avant la fin de son mandat ou si le siège du Président se retrouve vacant en raison d'un événement imprévu, les Vice-Présidents peuvent élire à la majorité un remplaçant parmi les Vice-Présidents jusqu'à la tenue d'une élection à la Plénière suivante.
73. S'il reste moins de quatre membres du Bureau en cas de démission ou d'événement déclencheur, toutes les activités du CEFACT-ONU sont suspendues jusqu'à ce que le Comité directeur de la CEE décide de la façon de procéder.

F. La procédure d'approbation intersessions

74. Lorsque le Bureau estime qu'un projet de décision, de recommandation, de norme ou de tout autre produit du CEFACT-ONU doit être approuvé par la Plénière, il lui est permis de le soumettre aux chefs des délégations pour décision ou adoption dans le cadre d'une procédure intersessions.
75. Le Bureau soumet le document au secrétariat, au plus tard deux mois avant une session de la Plénière.
76. Le secrétariat publie ensuite le document sur le site Web du CEFACT-ONU pendant une période de deux mois prévue pour les observations et le distribue à tous les chefs de délégation au moyen du serveur de listes, en indiquant clairement qu'il s'agit d'un document pour approbation. La période de deux mois prévue pour les observations prend effet à compter de la date de la publication initiale sur le site Web du CEFACT-ONU.
77. Les observations relatives au document doivent être communiquées au secrétariat.
78. En l'absence d'observations négatives ou de demandes de modification substantielle à l'issue de la période prévue pour les observations, le document est considéré comme approuvé.
79. L'absence de réponse de la part d'un chef de délégation équivaut à une approbation.

80. Les observations d'ordre rédactionnel faites par les chefs des délégations et les modifications de forme apportées par les services de rédaction de l'ONU sont approuvées par le Bureau avant la publication finale du document.

81. Si des observations ou des objections quant au fond sont communiquées, il est mis fin à la publication du document et les observations sont transmises au Bureau du CEFACT-ONU et à l'équipe de projet compétente.

G. Les rapporteurs régionaux

82. Les rapporteurs régionaux s'acquittent de leur mandat en travaillant chaque fois que possible en coordination avec le Bureau du CEFACT-ONU, les chefs de délégation de la région auprès du CEFACT-ONU, le secrétariat de la CEE et d'autres commissions régionales de l'ONU.

83. Au sein de la région qui lui incombe, le rapporteur :

a) Soutient les intérêts et activités du CEFACT-ONU auprès des administrations nationales, des organisations intergouvernementales, des associations professionnelles compétentes, ainsi que des organisations commerciales et organismes de facilitation du commerce, avec le concours du secrétariat de la CEE qui est chargé des communications officielles ;

b) Encourage des experts à participer au programme de travail du CEFACT-ONU et facilite la mise en application des normes, recommandations et autres résultats attendus du CEFACT-ONU ; et

c) Coordonne les activités du CEFACT-ONU dans la région.

84. Tous les rapporteurs régionaux présentent un rapport à chaque Plénière du CEFACT-ONU. Ils peuvent soulever des questions en s'adressant directement au Bureau, aux réunions duquel ils peuvent assister à titre consultatif.

85. Les rapporteurs régionaux sont élus pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, dans la mesure du possible.

IV. Examen périodique

86. Les dispositions du présent document sont revues périodiquement afin d'être un reflet exact de l'évolution du commerce mondial, de la facilitation du commerce et des transactions électroniques ainsi que des méthodes générales de collaboration (l'Internet et le Web, par exemple).

87. Le pouvoir de modifier le présent document est dévolu à la Plénière. Les propositions de modification peuvent être formulées par les délégations à la Plénière ou par le Bureau.

88. Les modifications approuvées par la Plénière sont soumises au Comité exécutif, pour approbation.

Annexe I

Diagramme relatif au CEFACT-ONU

Le CEFACT-ONU dans le cadre de l'ONU



Annexe II

Lignes directrices relatives aux procédures et pratiques des organes de la CEE adoptées par la Commission à la cinquième séance de sa soixante-cinquième session, le 11 avril 2013 (E/ECE/1464)⁴

I. Généralités

1. Les travaux de la Commission, de ses organes subsidiaires et du secrétariat sont fondés sur la Charte des Nations Unies, le mandat de la CEE adopté par le Conseil économique et social, le Règlement intérieur de la CEE et les règles et procédures pertinentes de l'Organisation des Nations Unies et sont conformes aux présentes lignes directrices relatives aux procédures et pratiques applicables aux organes de la CEE et au secrétariat. Il faudrait, à tous les échelons administratifs du secrétariat et pour tous les organes de la Commission, veiller à ce que les travaux effectués soient entrepris à l'initiative des membres, de caractère participatif, inspirés par un esprit de consensus, transparents, adaptés aux besoins, efficaces, rationnels, axés sur des résultats et fondés sur le principe de responsabilité. La Commission et ses organes subsidiaires devraient maintenir la pratique consistant à inviter, sans droit de vote, d'autres parties intéressées telles que des organisations internationales, des représentants du secteur privé, des membres des milieux universitaires ou des représentants de la société civile.

II. Règlement intérieur

2. Tous les comités sectoriels et les autres organes subsidiaires peuvent adopter leur propre règlement intérieur, fondé sur le Règlement intérieur de la CEE et, s'il y a lieu, le Règlement intérieur du Conseil économique et social, compte tenu des présentes lignes directrices. À défaut, leurs travaux sont censés être régis par le Règlement intérieur de la Commission et, s'il y a lieu, le Règlement intérieur du Conseil économique et social, compte tenu *mutatis mutandis* des présentes lignes directrices.

III. Communication avec les États membres

3. Le secrétariat continuera de communiquer avec les États membres selon les procédures officielles. Dans les cas où le secrétariat communique directement avec les experts nationaux et les partenaires, des copies de toutes les communications seront adressées aux représentations permanentes. De même, lorsque le secrétariat a besoin d'une aide dans la recherche d'experts nationaux, il communiquera avec les ministères d'exécution en adressant une copie de ses courriers aux représentations permanentes.

⁴ Appendice III du rapport biennal couvrant la période allant du 1^{er} avril 2011 au 11 avril 2013.

IV. Processus d'accréditation des participants/représentants auprès des organes intergouvernementaux

4. Aux réunions des organes subsidiaires, les États membres sont représentés par des représentants officiellement désignés dont les noms sont communiqués au secrétariat par les représentations permanentes respectives et diffusés par le secrétariat.

5. Les représentants officiellement désignés des États membres qui exercent leurs activités dans les représentations permanentes à Genève et sont dûment agréés, y compris les personnes accréditées auprès du Comité exécutif, peuvent prendre part aux réunions en participant sans aucune restriction aux débats et à la prise de décisions.

6. Les représentants officiellement désignés et les autres participants aux travaux de tous les organes de la CEE doivent être enregistrés par le secrétariat sur les listes de participants respectives qui seront communiquées aux représentations permanentes.

V. Désignation de candidats et élection au poste de président et aux autres postes à pourvoir aux bureaux des organes intergouvernementaux

7. Les candidats aux postes à pourvoir aux bureaux des comités sectoriels et des autres organes subsidiaires sont proposés par les États membres en fonction des compétences des intéressés, de leur professionnalisme et de l'appui escompté des membres. Les candidatures doivent être communiquées à tous les États membres suffisamment longtemps avant les élections et faire de préférence l'objet d'un accord.

8. Les membres des bureaux sont élus par les organes respectifs conformément au règlement intérieur pertinent et à la suite de consultations entre les États membres. Les membres élus des bureaux remplissent collectivement leurs fonctions dans l'intérêt de tous les États membres. En l'absence d'un règlement intérieur propre à l'organe, la composition du bureau devrait tenir compte des compétences, eu égard au principe d'une représentation géographique aussi large que possible ; la durée du mandat devrait être de trois ans au maximum. Les membres des bureaux, y compris le président, peuvent être réélus pour un mandat supplémentaire.

9. Un bureau peut inviter les principales parties prenantes ayant des activités dans le domaine visé par le sous-programme concerné à assister à ses réunions et à contribuer à ses travaux sans disposer du droit de vote.

VI. Fonctions des bureaux

10. Les fonctions essentielles des bureaux consistent :

a) À suivre et garantir l'exécution du programme de travail et l'application des décisions et recommandations antérieures durant l'intersession ;

b) À veiller à une préparation efficace et transparente des sessions à venir et, à cette fin, à informer et consulter collectivement tous les États membres, ainsi que d'autres parties prenantes selon qu'il convient ;

c) À veiller au bon déroulement des délibérations au cours des sessions dans le strict respect de leurs règlements intérieurs respectifs, en tenant compte des présentes lignes directrices, et à faciliter un accord sur les décisions et les recommandations.

11. Outre ces tâches, les bureaux contribuent à la formation d'un consensus au moyen de consultations transparentes et sans exclusive sur les projets de texte des organes subsidiaires, notamment les projets de décisions, de conclusions et de recommandations susceptibles d'être proposés par les représentants des États membres.
12. Les bureaux n'adoptent pas les conclusions, recommandations, décisions et rapports de réunion des organes subsidiaires.
13. Dans leurs activités, les bureaux devraient assurer une coordination avec le secrétariat sur tous les aspects pertinents.

VII. Procédures d'adoption des décisions et des rapports des organes intergouvernementaux

14. En prenant une décision, la Commission et ses organes subsidiaires s'en tiennent à la pratique consistant à tout mettre en œuvre pour parvenir à un consensus.

Projets de décisions

15. Sans préjuger du Règlement intérieur de la Commission, tous les projets de conclusions, recommandations ou décisions que les organes de la CEE, dans leur domaine de compétence, doivent en principe examiner et adopter à leurs réunions, devraient être établis conformément aux points 9 à 12 ci-dessus et communiqués par le secrétariat à tous les participants et aux représentations permanentes à Genève dix jours au moins avant le début de la réunion, pour information, afin que les participants puissent arrêter leur position au cours de la réunion en vue d'adopter les conclusions, recommandations et décisions en question. Cela ne préjuge en rien de la possibilité qu'ont les États membres de proposer l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour et l'examen d'autres projets de conclusions, de recommandations ou de décisions à la réunion. S'il n'est pas possible de soumettre des projets de proposition dix jours avant une réunion, le règlement intérieur en vigueur est appliqué pour déterminer comment ces projets de proposition seront examinés de façon à ne pas bloquer le processus décisionnel.

16. Le secrétariat devrait communiquer, pour examen et adoption, uniquement les projets de conclusions, de recommandations ou de décisions qui sont proposés par un ou plusieurs États membres.

17. Le secrétariat peut présenter des propositions sur les questions administratives qui relèvent de ses prérogatives.

18. Les projets de conclusions, de recommandations et de décisions sont officiellement adoptés par l'organe subsidiaire à la fin de la session. Le texte en est projeté si possible sur un écran et le Président en donne lecture.

19. S'il n'est pas possible, pour des raisons techniques, d'adopter un projet de conclusion, de recommandation ou de décision lors de la réunion, l'organe subsidiaire peut décider de le diffuser auprès de toutes les représentations permanentes à Genève en vue de son approbation ultérieure.

Projets de rapport

20. Un projet de rapport de la réunion, rendant compte de manière concise et factuelle des débats et des vues exprimées par les participants, devrait être diffusé bien avant la fin de la réunion, pour que les États membres puissent formuler des observations et l'adopter à la fin de la réunion.

21. S'il n'est pas possible, pour des raisons techniques, de diffuser ou d'adopter le projet de rapport au cours de la réunion, l'organe subsidiaire peut décider de le communiquer à toutes les représentations permanentes à Genève en vue de son approbation ultérieure.
