

**Commission économique pour l'Europe****Conférence des statisticiens européens****Soixante-septième réunion plénière**

Paris, 26-28 juin 2019

Point 3 de l'ordre du jour provisoire

**Règles régissant les travaux de la Conférence  
des statisticiens européens et de son Bureau****Règles et procédures régissant les travaux de la Conférence  
des statisticiens européens et de son Bureau****Note du secrétariat***Résumé*

À sa réunion de février 2019, le Bureau de la Conférence des statisticiens européens (CES) a examiné et approuvé quelques ajustements minimes des règles régissant les travaux de la Conférence des statisticiens européens et de son Bureau (voir ECE/CES/2007/8), des directives aux fins de l'établissement et du fonctionnement d'équipes de spécialistes sous l'égide de la Conférence et de la procédure à suivre pour l'adoption de produits et de recommandations par la Conférence. L'ajustement vise à harmoniser ces documents avec le mandat et le règlement intérieur de la Commission économique pour l'Europe (CEE), dont la Conférence est un organe subsidiaire, et avec l'évolution récente des travaux de celle-ci.

Le mandat et le règlement intérieur de la CEE ont été mis à jour en 2009 à la suite de la création de son Comité exécutif. Parmi les faits nouveaux intervenus dans les travaux de la Conférence figurent l'adoption du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et les travaux du Groupe de haut niveau sur la modernisation de la statistique officielle, qui exigent l'ajout de dispositions définissant les modalités d'adoption par la Conférence de nouveaux types de produits, tels que des modèles et des cadres de référence.

On trouvera donc dans le présent document les règles et procédures régissant les travaux de la Conférence des statisticiens européens et de son Bureau, les directives aux fins de l'établissement et du fonctionnement d'équipes de spécialistes sous l'égide de la Conférence et la procédure à suivre pour l'adoption de produits et de recommandations par la Conférence. Les modifications ont été maintenues au minimum nécessaire pour harmoniser le texte avec les documents pertinents de la CEE, en améliorer la clarté et y apporter quelques corrections d'ordre rédactionnel. Ces modifications sont présentées en détail dans le document ECE/CES/2019/2/Add.1 (en anglais).

Publié sous la cote ECE/CES/2019/2, le présent document est soumis à la réunion plénière de juin 2019 de la Conférence des statisticiens européens pour approbation.



# **I. Règles régissant les travaux de la Conférence et de son Bureau**

## **A. Structure et relations de la Conférence**

1. La Conférence des statisticiens européens (CES) est un organe subsidiaire de la Commission économique pour l'Europe (CEE). Les règles régissant ses travaux sont conformes au mandat et au règlement intérieur de la Commission (E/ECE/778/Rev.5).

### **1. Objectifs**

2. Les objectifs de la Conférence sont les suivants :

a) Améliorer les statistiques nationales et leur comparabilité internationale en tenant compte des recommandations de la Commission de statistique de l'ONU, des institutions spécialisées et, si nécessaire, des autres organismes compétents, et en donnant suite aux initiatives mondiales visant à mesurer les progrès vers la réalisation des objectifs de développement convenus à l'échelle internationale ;

b) Promouvoir une coordination étroite des activités statistiques des organisations internationales dans la région de la CEE de manière à obtenir une plus grande uniformité dans les notions et les définitions et à réduire au minimum les charges qui pèsent sur les organismes nationaux de statistique ;

c) Répondre à tout besoin nouveau en matière de coopération statistique internationale, tant au sein de la région de la CEE qu'entre celle-ci et d'autres régions ;

d) Examiner et adopter des normes, modèles et cadres de référence statistiques concernant la région de la CEE.

### **2. Membres de la Conférence**

3. Le (la) chef du service de statistique de tout pays Membre de l'ONU participant régulièrement aux travaux de la Commission économique pour l'Europe peut être membre de la Conférence.

### **3. Participation des statisticiens des institutions internationales aux travaux de la Conférence**

4. Les directeurs (directrices) des services statistiques des organismes internationaux participant régulièrement aux travaux de la Conférence seront invités.

### **4. Activités**

5. La Conférence constitue une instance chargée des travaux relatifs à tous les problèmes statistiques qui intéressent ses membres. Elle peut en particulier :

a) Se prononcer sur la collecte et la diffusion des statistiques comparables au plan international issues des pays membres de la CEE dont les décideurs, les entreprises, les chercheurs et le public de la région de la CEE peuvent avoir besoin ;

b) Promouvoir la mise au point des principes directeurs et des normes méthodologiques concernant les statistiques (notions, définitions, classifications) qui sont nécessaires pour la comparabilité internationale des statistiques dans la région ;

c) Contribuer à l'amélioration de l'infrastructure statistique des pays à l'intérieur et à l'extérieur de la région de la CEE ;

d) Coordonner la coopération statistique internationale et le programme de travail statistique de la CEE ;

e) Mettre les résultats de ses travaux à la disposition des organismes nationaux de statistique, des organisations internationales, des entreprises ou de tout autre utilisateur ;

f) Faire réaliser toute étude qui peut être nécessaire à la promotion de ses objectifs.

## **5. Bureau**

6. La Conférence élit un bureau et un(e) président(e) conformément aux règles qu'elle a établies.

## **6. Organes subsidiaires**

7. La Conférence peut proposer à la CEE la création ou la suppression d'organes subsidiaires, tels que des groupes de travail ou des équipes de spécialistes (groupes directeurs et équipes spéciales).

## **7. Secrétariat**

8. Le (la) Secrétaire exécutif (exécutive) de la CEE met à la disposition de la Conférence le personnel et les services dont celle-ci peut avoir besoin pour l'aider à atteindre ses objectifs et exécuter ses programmes de travail.

## **8. Réunions de la Conférence**

9. La Conférence se réunit régulièrement une fois par an, de préférence en juin, à une date fixée par le Bureau en consultation avec le secrétariat. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées par le Bureau, en consultation avec le secrétariat.

# **B. Rôle et fonctionnement du Bureau de la Conférence**

## **1. Rôle du Bureau**

10. Le Bureau remplit les fonctions d'organe directeur de la Conférence.

## **2. Fonctionnement du Bureau**

11. Les règles suivantes s'appliquent au fonctionnement du Bureau :

a) Les réunions du Bureau se tiennent en principe en février et en octobre de chaque année. Vu la nécessité d'assurer la participation de tous les experts du secrétariat, il est préférable qu'une réunion par an se tienne à Genève ;

b) D'autres réunions du Bureau peuvent être organisées en marge de la réunion plénière annuelle de la Conférence ;

c) Les membres du Bureau ou le (la) Président(e) de la Conférence pourraient si nécessaire décider de convoquer d'autres réunions ;

d) Les membres du Bureau déterminent au cas par cas la documentation nécessaire pour leurs réunions. En règle générale, le secrétariat envoie par courrier électronique tous les documents de la réunion au moins deux semaines avant celle-ci ;

e) En règle générale, le secrétariat annonce la tenue des réunions du Bureau au moins six semaines à l'avance ;

f) Aux fins de consultations avec le Bureau, le secrétariat peut prendre des initiatives sur des questions relatives à l'exécution du programme de travail de la Conférence ou concernant d'autres questions présentant un intérêt pour la Conférence et le Bureau.

## **3. Composition du Bureau**

12. Les règles suivantes s'appliquent à la composition du Bureau :

a) Tout membre de la Conférence peut être élu membre du Bureau de la Conférence. Les membres du Bureau s'engagent à consacrer le temps voulu au travail requis par leurs fonctions ;

b) Le Bureau se compose de huit membres au maximum, dont six sont originaires de pays membres de la CEE, l'un des sièges restants ou les deux étant réservés à des candidat(e)s éventuel(le)s de pays faisant partie d'autres régions, afin de nouer des contacts avec d'autres régions et de permettre des transferts de connaissances et des collaborations avec elles ;

c) En cas de vacance d'un siège, le Bureau peut décider de coopter un membre jusqu'à la réunion plénière suivante, à laquelle un nouveau membre sera élu.

#### **4. Observateurs (observatrices) permanent(e)s et autres participant(e)s**

13. Les règles suivantes s'appliquent aux observateurs (observatrices) permanent(e)s et aux autres participant(e)s aux réunions du Bureau :

a) Des invitations permanentes sont adressées au (à la) Directeur (Directrice) général(e) d'Eurostat, au (à la) statisticien(ne) en chef de l'OCDE, au (à la) Président(e) du Comité des statistiques de l'OCDE, au (à la) Président(e) du Comité inter-États de statistique de la CEI, au (à la) Directeur (Directrice) du Département des statistiques du FMI et au (à la) Directeur (Directrice) du Groupe de la Banque mondiale chargé des données sur le développement. Le (la) Directeur (Directrice) de la Division de statistique de l'ONU est invité(e) à participer aux réunions du Bureau en qualité de représentant(e) du Secrétariat de l'ONU ;

b) Le Bureau peut inviter à ses réunions toute personne qui peut l'aider dans ses travaux.

#### **5. Élection du Bureau**

14. Les règles suivantes s'appliquent à l'élection du Bureau :

a) Les candidat(e)s à l'élection au Bureau sont proposé(e)s par le (la) plus ancien(ne) président(e) d'une réunion antérieure de la Conférence qui participe à la réunion plénière pendant laquelle se tient l'élection. La proposition doit être préparée de telle manière qu'elle ait les plus grandes chances possibles d'être adoptée par consensus ;

b) Si aucun(e) président(e) d'une réunion antérieure de la Conférence n'est présent(e) à la réunion plénière, ou dans des circonstances exceptionnelles, le Bureau propose au début de la réunion plénière qu'un membre de la Conférence soit désigné et chargé d'élaborer la proposition de composition du Bureau ;

c) La Conférence élit son Bureau pour un mandat de deux ans ;

d) Les membres peuvent être élus à quatre bureaux successifs. Tout ancien membre du Bureau peut être élu à nouveau après une interruption d'au moins deux ans.

#### **6. Élection du (de la) président(e) de la Conférence**

15. Les règles suivantes s'appliquent à l'élection du (de la) président(e) de la Conférence :

a) Le (la) président(e) de la Conférence est élu(e) par la Conférence parmi les membres du Bureau, pour un mandat de deux ans. Le (la) président(e) est élu(e) sur la proposition du membre désigné de la Conférence qui est chargé de présenter la proposition de composition du Bureau ;

b) En cas de vacance de la présidence de la Conférence, le Bureau désigne parmi ses membres un(e) président(e) par intérim qui occupe la fonction jusqu'à la réunion plénière suivante, à laquelle un(e) nouveau (nouvelle) président(e) est élu(e) par la Conférence ;

c) Un(e) président(e) est rééligible une fois. Tout(e) ancien(ne) président(e) peut être élu(e) à nouveau après une interruption d'au moins deux ans.

## II. Directives aux fins de l'établissement et du fonctionnement d'équipes de spécialistes sous l'égide de la Conférence des statisticiens européens

16. Les directives qui suivent s'inspirent de celles énoncées par la Commission économique pour l'Europe en avril 2010 et ont été adaptées en fonction des besoins de la Conférence des statisticiens européens.

### A. Statut et caractéristiques

17. Une équipe de spécialistes<sup>1</sup> est un organe d'expert(e)s créé selon une procédure arrêtée par la Conférence des statisticiens européens et supervisé soit directement par la Conférence soit par son Bureau. Ses principales caractéristiques sont les suivantes :

- a) Elle étudie une question précise qui s'inscrit dans le domaine d'activité, plus vaste, de l'organe dont elle relève ;
- b) Sa principale fonction peut être d'ordre consultatif ou opérationnel, ou les deux, selon les tâches qui lui sont confiées par la Conférence ou son Bureau ;
- c) Son mandat est généralement d'une durée limitée mais peut être prolongé après examen minutieux, par le Bureau, du travail accompli et de la nécessité d'exécuter des tâches supplémentaires ;
- d) Ses réunions ne nécessitent pas des services complets d'interprétation et de traduction, à la différence des réunions des organes intergouvernementaux officiels de la CEE.

### B. Composition de l'équipe et membres de son bureau

18. Les équipes de spécialistes se composent d'expert(e)s gouvernementaux (gouvernementales) et peuvent également comprendre des spécialistes éminent(e)s ou des représentant(e)s d'organisations internationales, d'organisations non gouvernementales ou du secteur privé, conformément aux règles et pratiques de l'ONU en la matière. La procédure de nomination est arrêtée par la Conférence ou son Bureau. Dans la mesure du possible, il convient de veiller à préserver un équilibre géographique approprié au sein de ces équipes.

19. L'équipe de spécialistes désigne les membres de son bureau : un(e) président(e) et, si l'équipe le juge nécessaire, un(e) ou deux vice-président(e)s.

### C. Méthodes de travail

20. La Conférence ou son Bureau doivent déterminer les questions à examiner par l'équipe de spécialistes et les réalisations attendues d'elle, et se prononcer sur sa composition. La création proposée d'une équipe de spécialistes devrait ensuite être soumise à l'approbation du Comité exécutif.

21. À sa première réunion, l'équipe de spécialistes adopte un plan de travail correspondant à sa période d'activité, en définissant clairement ses objectifs et les tâches à accomplir et en établissant un calendrier pour les mener à bien ; les tâches en question peuvent notamment l'amener à entreprendre des études, à organiser des séminaires et des ateliers de formation, à élaborer des recommandations, des directives, des modèles ou des cadres de référence, à réunir des données ou à fournir des informations et des supports de formation.

22. Les ressources nécessaires à l'exécution du plan de travail doivent également être précisées ; selon le montant des ressources du budget ordinaire dont elle peut disposer et l'ampleur des tâches qui lui sont confiées, l'équipe de spécialistes peut être amenée

<sup>1</sup> « Équipe de spécialistes » est une expression générique qui englobe les « groupes consultatifs », « groupes spéciaux », « groupes directeurs », « équipes spéciales », etc.

à collecter des fonds ou à solliciter des contributions en nature, dans le respect des règles et règlements de l'ONU, pour l'aider à mener à bien ses travaux.

23. L'équipe de spécialistes rend compte de ses travaux au Bureau et le cas échéant à la Conférence.

24. Au terme de sa période d'activité, l'équipe présente à l'organe de tutelle un rapport complet sur ce qu'elle a accompli afin que les résultats et conclusions de ses travaux profitent à l'ensemble des membres de la CEE.

25. Sur la base de ce rapport, la Conférence procède à une évaluation et, si une prorogation du mandat de l'équipe a été jugée nécessaire, décide s'il y a lieu ou non de proposer une telle prorogation pour permettre à l'équipe de poursuivre ses travaux ou d'entreprendre des tâches supplémentaires. La recommandation de mettre fin aux travaux ou de proroger le mandat devrait ensuite être soumise au Comité exécutif pour approbation finale.

26. Si le mandat de l'équipe est prorogé, la composition de celle-ci devrait être revue par l'organe de tutelle et, à la fin de la période de prorogation, l'équipe devrait soumettre un nouveau rapport sur ses réalisations à l'organe de tutelle.

27. Si l'organe de tutelle estime qu'une équipe de spécialistes devrait, du fait de son activité continue, avoir un caractère permanent, il peut, à titre exceptionnel, proposer au Comité exécutif d'exempter cette équipe de spécialistes de la limitation de durée, en fournissant une justification appropriée. Dans ce cas, le mandat et le caractère permanent de l'équipe de spécialistes concernée devraient faire l'objet d'un nouvel examen tous les cinq ans.

#### **D. Le Secrétariat**

28. Le secrétariat de la CEE doit, avec l'appui des membres de l'équipe de spécialistes :

a) Prendre en charge les relations officielles, y compris la correspondance, avec les expert(e)s gouvernementaux (gouvernementales) et non gouvernementaux (gouvernementales) et avec ceux (celles) des organismes internationaux participants ;

b) Aider à établir le calendrier des réunions et d'autres activités, en soumettant ses décisions à l'équipe pour approbation ;

c) Coopérer avec les membres de l'équipe pour l'organisation des missions, ateliers, séminaires et activités de formation dans les pays membres ;

d) En coopération avec le (la) président(e) de l'équipe, établir le rapport sur les réalisations de l'équipe au terme de sa période d'activité ou de toute période de prorogation.

#### **E. Rôle des membres de l'équipe de spécialistes**

29. Les membres de l'équipe de spécialistes, avec l'appui du secrétariat selon les ressources disponibles, procèdent aux travaux de fond, s'agissant en particulier d'établir les documents de fond pour les réunions et les rapports à soumettre à la réunion annuelle de l'organe de tutelle.

#### **F. Définition des différentes catégories d'équipes de spécialistes**

30. Suivant le mandat qui leur est confié, les équipes de spécialistes créées pour atteindre des objectifs particuliers varient en termes de caractéristiques, de structure et de domaine d'activité. Sur la base d'une analyse sémantique des catégories habituelles d'équipes de spécialistes, le secrétariat recommande les définitions suivantes :

a) Groupe directeur : comité créé pour établir le programme des travaux d'un autre organe, fixer les priorités ou guider le déroulement général d'une opération. Il a un large domaine de compétence, qui consiste à orienter une série de réunions ou un ensemble

de travaux plutôt qu'à se limiter à une tâche particulière. Le Bureau de la Conférence a décidé que des groupes directeurs devraient le conseiller au sujet des travaux à entreprendre dans un but précis ;

b) Comité d'organisation : ensemble de personnes désignées généralement parmi ses membres par un organisme plus vaste pour accomplir une fonction précise, bien souvent pour mener à bien les préparatifs en vue d'une réunion particulière (par exemple, les séminaires de la Conférence ont été préparés par des comités d'organisation composés de représentants de plusieurs organismes nationaux de statistique) ;

c) Équipe spéciale : groupe d'expert(e)s qui entretiennent des contacts suivis les un(e)s avec les autres et qui produisent des travaux ou aboutissent à des résultats concernant des questions ou problèmes précis. Quelle que soit leur catégorie, ces équipes communiquent généralement leurs conclusions à une instance supérieure, habituellement dans les délais que celle-ci leur a fixés.

31. Les recommandations qui précèdent ne doivent pas nécessairement déterminer à l'avance les modalités de constitution d'une équipe spéciale. Le cas échéant, les directives proposées dans le présent document pour la constitution d'équipes peuvent être appliquées avec une certaine souplesse, afin de concilier clarté et efficacité.

### **III. Procédure à suivre pour l'élaboration de produits et de recommandations**

#### **A. Cadre général**

32. Aux termes des règles régissant les travaux de la Conférence et de son Bureau, un des objectifs de la Conférence consiste à « examiner et adopter des normes, modèles et cadres de référence statistiques concernant la région de la CEE ».

33. Le présent document expose les différentes catégories des produits qui peuvent être réalisés sous l'égide de la Conférence ainsi que les modalités de leur élaboration et de leur adoption.

#### **B. Catégories de produits et de recommandations élaborés sous l'égide de la Conférence**

34. Fondamentalement, les documents qui peuvent être élaborés sous les auspices de la Conférence appartiennent à deux catégories.

##### **1. Catégorie A : principes, classifications, normes, manuels, guides, recommandations, directives, modèles et cadres de référence**

35. Ces produits ont pour objet de normaliser des processus, méthodes, etc., à des fins de comparabilité d'un pays à l'autre. Comme ils sont élaborés dans le cadre de l'ONU, leur application n'a pas de caractère contraignant. Toutefois, l'adoption des méthodes et pratiques exposées dans ces documents est un signe de professionnalisme et une garantie de meilleure qualité des résultats. Les produits en question sont destinés à aider les pays à appliquer les principes, classifications, normes, manuels, guides, recommandations, directives et cadres de référence qui ont été convenus. Les documents doivent avoir reçu l'aval des expert(e)s de la question et avoir fait l'objet de consultations auprès d'un public aussi large que possible.

36. Ces documents normalisés doivent être adoptés/approuvés par la Conférence sur recommandation du Bureau. Celui-ci examinera à l'avance chacun des produits présentés à la Conférence pour approbation.

**2. Catégorie B : meilleures pratiques, enquêtes sur les pratiques des pays, glossaires, etc.**

37. Ces produits constituent une documentation d'appoint. Leur but est d'aider les pays à mettre en commun leurs expériences et à appliquer les différentes normes et recommandations. Il s'agit de déterminer ce qui peut être considéré comme une bonne pratique (ou une pratique optimale) et d'en assurer une large diffusion.

38. Ces types de documents doivent être approuvés par les équipes de spécialistes (équipes spéciales, comités directeurs et groupes de travail) qui les ont mis au point. Ils peuvent être publiés et diffusés sous la responsabilité du secrétariat.

**C. Marche à suivre**

39. Pour les documents des catégories A et B :

a) Les documents appartenant à l'une ou l'autre des catégories susmentionnées peuvent être élaborés sous l'impulsion de la Conférence ou de son Bureau, ou bien à la suite d'une recommandation formulée au cours d'une réunion d'expert(e)s ou par une équipe de spécialistes ;

b) Le document doit être élaboré en fonction d'un mandat ;

c) Les projets de texte doivent être établis par une équipe de spécialistes (habituellement une équipe spéciale) ou par le secrétariat de la CEE en coopération avec des expert(e)s des pays et des organisations internationales. Ils doivent faire l'objet de consultations aussi larges que possible avec les expert(e)s du domaine. Ces consultations peuvent être réalisées par voie électronique ou au cours de réunions de groupes d'expert(e)s ;

d) Des rapports d'activité doivent être soumis régulièrement au Bureau ou à la Conférence. Selon la nature du document, le Bureau peut décider que le document ne doit pas être rendu public avant qu'il n'en approuve le texte définitif.

40. Pour les seuls documents de la catégorie A :

a) Le Bureau doit examiner les projets définitifs avant qu'ils ne soient soumis à la Conférence pour adoption/approbation ;

b) Le texte du projet définitif doit être communiqué aux pays bien avant la réunion plénière au cours de laquelle il sera adopté afin qu'il y ait suffisamment de temps pour une large consultation ;

c) Le rapport fera état de l'adoption du document par la Conférence ;

d) Les documents adoptés par la Conférence peuvent lui être attribués (par exemple directives de la Conférence, recommandations de la Conférence, etc.).

---