



## Conseil économique et social

Distr. générale  
1<sup>er</sup> avril 2011  
Français  
Original: anglais

---

### Commission économique pour l'Europe

#### Comité du commerce

##### Quatrième session

Genève, 14 et 15 juin 2011

Point 11 de l'ordre du jour provisoire

### **Comité du commerce: Directives et procédures Révision des directives et procédures**

#### *Résumé*

Le présent document contient la version révisée des directives et procédures appliquées par le Comité du commerce. Il reprend les modifications que la Fédération de Russie a proposé d'apporter aux directives et procédures de 2007 (ECE/TRADE/C/2007/15) ainsi que les changements à apporter au programme de travail du Comité à la demande du Comité exécutif (ECE/EX/5).

## I. Introduction

1. La version révisée des directives et procédures présentées en détail ci-après ne remplace pas les procédures et pratiques en vigueur, sauf dans les cas où le Comité du commerce a toute liberté de le faire, en qualité d'organe intergouvernemental, et où il a estimé que le remplacement des procédures actuelles faciliterait son bon fonctionnement. C'est pourquoi tout ce qui n'est pas visé dans le présent document doit suivre, par ordre de priorité:

- Les procédures de la CEE et de l'ONU;
- La pratique généralement admise, telle qu'interprétée par le Chef de cabinet de la CEE.

## II. Organisation des sessions du Comité

2. Les sessions annuelles du Comité du commerce seront organisées comme suit:

Les participants:

- a) Examineront les résultats des travaux relevant directement du Comité et toutes autres questions dont pourrait convenir le Bureau du Comité du commerce;
- b) Étudieront un rapport qui donnera une vue d'ensemble des activités de la CEE dans le domaine du commerce;
- c) Dans les années impaires, auront un échange de vues sur les exposés présentés selon un ensemble de directives (voir sect. II) par les présidents des organes subsidiaires du Comité, et portant sur les orientations stratégiques et l'importance des travaux, ainsi que sur les défis à relever;
- d) Dans les années paires, n'entendront que des exposés succincts des présidents des organes subsidiaires, qui consisteront uniquement à présenter les décisions devant être prises par le Comité à la demande de ces organes;
- e) Dans les années impaires, adopteront les cadres stratégiques qui serviront de base à l'établissement l'année suivante du budget axé sur les résultats (ainsi en 2011, il s'agira du cadre stratégique pour 2014-2015);
- f) Dans les années paires, adopteront le programme de travail relatif au budget qui doit être finalisé cette année-là (ainsi en 2010, il s'agira du programme de travail pour 2012-2013);
- g) Éliront toutes les deux sessions un Bureau du Comité qui exercera ses fonctions pendant deux sessions (environ deux ans), afin de garantir davantage de continuité et de stabilité. Les élections seront tenues **à la fin** de la session, ce qui permettra aux responsables en poste de présider la session qu'ils ont préparée.

## III. Représentation et pouvoirs

3. La représentation et les pouvoirs sont régis par les règles de l'ONU et de la CEE.

Afin de faciliter les communications et la prise de décisions entre les sessions, les États membres devraient, si possible, désigner un chargé de liaison auquel le Comité du commerce pourra s'adresser. Ce chargé de liaison devrait avoir, par délégation, le pouvoir

de prendre des décisions en tant que chef de délégation entre les sessions officielles du Comité.

#### **IV. Bureau**

4. Le Comité élira un(e) Président(e) et des Vice-Président(e)s. Le Bureau du Comité comprendra un(e) Président(e) et cinq Vice-Président(e)s au maximum.

5. Si le (la) Président(e) n'assiste pas à une séance, ou à une partie de séance, le (la) Vice-Président(e) assumera les fonctions de président(e). Si aucun(e) Vice-Président(e) n'est présent(e) à une séance, le Comité élit un(e) Président(e) par intérim pour cette réunion ou partie de réunion.

6. Si le (la) Président(e) se trouve dans l'impossibilité de continuer à exercer ses fonctions, le Bureau du Comité désigne l'un(e) des Vice-Président(e)s comme Président(e) par intérim pour s'acquitter de ces fonctions jusqu'à ce qu'un(e) nouveau (nouvelle) Président(e) soit élu(e). Le Bureau peut également décider de demander au Comité d'élire un(e) Président(e) par intérim par le biais du processus décisionnel intersessions. Le (La) Président(e) par intérim aura les mêmes pouvoirs et exercera les mêmes fonctions que le (la) Président(e).

7. Sauf indication contraire de leur part, le (la) Président(e) et le (la) Vice-Président(e) participeront aux débats en qualité d'experts et non de représentants officiels des États membres.

8. Le Bureau du Comité est chargé de superviser l'application du programme de travail du Comité et le fonctionnement ouvert, transparent et efficace du Comité entre les sessions ainsi que le processus décisionnel intersessions.

#### **V. Programme de travail**

9. Le processus d'adoption du programme de travail du Comité devrait être aligné sur le processus de budgétisation biennale de l'ONU de manière à y contribuer directement, à améliorer la structure des documents soumis à ses sessions et à en réduire le nombre de pages. Pour cela, il faudra:

- a) Adopter le programme de travail tous les deux ans;
- b) Adopter, à chaque session du Comité, un document très succinct indiquant toutes les propositions de modification du programme de travail déjà adopté.

#### **VI. Documents – Généralités**

10. Il faudrait clairement indiquer sur la première page de chaque document ce pour quoi le document est soumis au Comité (c'est-à-dire pour adoption, pour examen ou pour information).

11. L'ordre du jour de la session du Comité devrait clairement indiquer quels documents sont soumis pour adoption, pour examen ou pour information.

#### **VII. Documents annuels**

12. Toutes les parties intéressées devraient réduire le nombre de pages des documents soumis au Comité et s'efforcer d'en améliorer la structure et la clarté. Les documents ci-

après seront établis pour les sessions du Comité. Les rapports officiels des réunions annuelles de ses organes subsidiaires seront également présentés au Comité.

- a) Rapport du Bureau sur les travaux intersessions;
- b) Rapport de chacun des organes subsidiaires sur les faits récents;
- c) Rapport sur les activités relevant directement du Comité;
- d) Rapport sur les activités liées au commerce entreprises par d'autres organes subsidiaires principaux de la CEE, y compris les activités intersectorielles réalisées avec le Comité du commerce;
- e) Rapport sur le renforcement des capacités;
- f) Projet de programme de travail (tous les deux ans);
- g) Modifications apportées au programme de travail;
- h) Rapports sur l'état d'avancement de tâches planifiées;
- i) Projet de cadre stratégique et proposition de plan d'évaluation (tous les deux ans);
- j) Bilans dressés pour l'exercice biennal (tous les deux ans);
- k) Rapport sur la coopération avec d'autres organisations;
- l) Autres documents décidés par le Bureau ou rendus nécessaires aux fins du programme de travail.

13. Les documents qui appellent une décision du Comité du commerce devront être soumis au moins onze semaines avant la session annuelle, et si possible plus tôt, afin que le Service des conférences de l'ONU ait le temps de les faire traduire dans les trois langues de travail.

14. Les documents destinés à la réunion du Bureau devraient être distribués aux membres du Bureau en anglais, deux semaines au plus tard avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés.

## VIII. Procédure d'adoption des rapports

15. Avant la session, le secrétariat enverra aux missions permanentes à Genève le texte des décisions à adopter, dans les trois langues officielles de la CEE.

16. Au cours de la session annuelle du Comité, le texte des décisions sera projeté sur un écran dans l'une des trois langues officielles de la CEE, et il sera lu (et interprété dans les deux autres langues officielles). Au terme de l'examen de chaque point de l'ordre du jour, il sera demandé aux États membres de l'**adopter**. Afin que les décisions soient correctement traduites, le Comité nommera pour chacune des langues officielles des rapporteurs chargés de vérifier, après la session, que les traductions sont bien conformes au texte original.

17. Avant la fin du dernier jour de la session, le texte de toutes les décisions adoptées avant la pause de la mi-journée sera distribué aux délégations dans les trois langues officielles de la CEE.

18. Le secrétariat distribuera à tous les chefs de délégation la version finale du projet de rapport au plus tard cinq jours ouvrables après la tenue de la session.

19. Les chefs de délégation devront faire part de leurs observations au secrétariat dans un délai maximum d'un mois. Si le rapport fait état de la position d'une délégation donnée,

seule cette délégation pourra suggérer des modifications à apporter à la partie du rapport concernée. Aucune modification ne pourra être apportée aux décisions adoptées au cours de la session du Comité.

20. Si une objection de fond ne peut être réglée entre la partie ayant formulé l'objection et le secrétariat, le Bureau prendra la décision finale quant à ce qui devrait figurer dans le rapport.

21. Quinze jours après l'expiration du délai fixé pour la présentation d'observations, le rapport sera transmis pour traduction et publication. Toutefois, avant la publication du rapport officiel, les rapporteurs disposeront d'au moins deux semaines pour s'assurer que les traductions sont conformes à la version originale adoptée.

## **IX. Décisions à prendre entre les sessions**

22. Il incombe au Bureau de veiller à l'application des décisions du Comité entre les sessions, de planifier les sessions annuelles et d'en superviser l'organisation.

23. À chaque session, le Bureau rendra compte de ses travaux intersessions.

24. En cas de changement dans l'allocation des ressources disponibles au titre du sous-programme relatif au commerce, le Bureau serait chargé d'arrêter les modifications à apporter, en consultation avec le secrétariat.

## **X. Procédure d'approbation applicable entre les sessions**

25. Entre les sessions du Comité, le Bureau peut décider de recourir à cette procédure d'approbation si le fait d'attendre la session suivante rend la décision sans objet (par exemple, dans le cas d'une contribution à un processus qui prendra fin avant la session suivante) ou retarde inutilement les travaux (par exemple, la constitution de sous-groupes).

26. Des documents ou des propositions peuvent être soumis à l'approbation entre les sessions de deux façons:

a) Le Bureau peut, à l'occasion d'une réunion ou par le biais de consultations électroniques, décider de présenter toute proposition ou tout document auquel il juge souhaitable d'appliquer cette procédure;

b) Le Bureau d'un organe subsidiaire peut proposer la constitution d'un sous-groupe qui relèvera dudit organe, à condition que la proposition réponde aux conditions fixées par le Comité dans le cas de sous-groupes.

27. La procédure d'approbation applicable entre les sessions se déroulerait comme suit:

a) Le document est diffusé par courrier électronique aux chefs de délégation;

b) Des observations peuvent être formulées dans un délai de trente jours qui, à la demande de toute délégation, peut être prolongé de trente jours supplémentaires (en vue de procéder aux consultations voulues);

c) Le document/la proposition est approuvé(e) si aucune objection de fond n'a été formulée (toute délégation qui élève une objection doit indiquer si, à son avis, il s'agit d'une objection de fond);

d) Si une objection de fond a été formulée, le document/la proposition doit être présenté(e) à la session suivante du Comité pour examen.

28. Il est rendu compte à chaque session du Comité de toutes les procédures intersessions et de leurs résultats.

## **XI. Procédures applicables aux sous-groupes du Comité du commerce et à ses groupes de travail**

29. Les procédures envisagées ont pour objet de permettre aux différents groupes de s'atteler à leur tâche aussi rapidement et efficacement que possible, tout en veillant à ce que leurs travaux:

- a) Fassent l'objet d'un contrôle suffisant et d'une participation de la part des gouvernements;
- b) Ne fassent pas double emploi avec d'autres activités; et
- c) Bénéficient de ressources suffisantes pour les mener à bien.

30. Les procédures:

- a) Correspondent aux dispositions minimales;
- b) Sont conformes aux directives établies par le Comité exécutif de la CEE (voir ECE/EX/1, *Directives aux fins de l'établissement et du fonctionnement de groupes de travail sous l'égide de la CEE* et ECE/EX/2, *Directives révisées aux fins de l'établissement et du fonctionnement d'équipes de spécialistes sous l'égide de la CEE*);
- c) Cadrent avec la décision de la CEE selon laquelle «l'organe dont ... relève [l'équipe de spécialistes] doit ... soumettre au Comité exécutif, pour approbation, la proposition relative à la constitution d'une équipe de spécialistes» (ECE/EX/2, par. 3 a));
- d) S'appliquent aux sous-groupes relevant soit des organes subsidiaires du Comité, soit directement du Comité.

31. Les organes subsidiaires du Comité sont libres de fixer les conditions supplémentaires qu'eux-mêmes souhaiteraient voir respectées en ce qui concerne la constitution de sous-groupes fonctionnant sous leur autorité.

### **A. Principales caractéristiques d'un sous-groupe<sup>1</sup>**

32. Un sous-groupe présente les principales caractéristiques suivantes:

- a) Il se consacre à un domaine d'activité précis dans le cadre du thème général traité par son organe de tutelle;
- b) Sa fonction essentielle peut être de caractère consultatif ou opérationnel, ou une combinaison des deux, en fonction des tâches qui lui sont assignées par l'organe de tutelle;
- c) Il a en principe un mandat de deux ans, mais celui-ci peut être prorogé après une évaluation approfondie, par l'organe de tutelle, des travaux réalisés et de l'opportunité d'exécuter des tâches supplémentaires;
- d) Conformément aux Directives révisées aux fins de l'établissement et du fonctionnement d'équipes de spécialistes sous l'égide de la CEE (ECE/EX/2), ses réunions

---

<sup>1</sup> Les sous-groupes peuvent être qualifiés, par exemple, d'équipes de spécialistes, de groupes consultatifs, de groupes spéciaux ou d'équipes spéciales.

ne nécessitent pas de services complets d'interprétation et de traduction, à la différence des réunions des organes intergouvernementaux officiels de la CEE.

## **B. Principales caractéristiques d'une équipe spéciale**

33. Les équipes spéciales présentent les mêmes caractéristiques que les sous-groupes, si ce n'est qu'elles sont constituées pour un an au maximum afin d'effectuer un nombre limité de tâches précises. Leur mandat n'est pas renouvelable.

34. À l'expiration de son mandat, une équipe spéciale doit présenter à son organe de tutelle un rapport détaillé sur les travaux accomplis, dont la teneur et la présentation se prêtent à un examen par le Comité.

35. Les organes subsidiaires peuvent constituer des équipes spéciales dans la limite des ressources globales qui sont allouées au titre du budget ordinaire.

## **C. Composition et Bureau des sous-groupes**

36. Les sous-groupes et les équipes spéciales sont composés d'experts gouvernementaux et peuvent également comprendre des spécialistes ou des représentants d'organisations internationales, d'organisations non gouvernementales (ONG) et du secteur privé, conformément aux règles et procédures en vigueur à l'Organisation des Nations Unies en la matière.

37. L'organe de tutelle établit la procédure selon laquelle les membres sont nommés. Dans la mesure du possible, il s'efforce de garantir une représentation géographique équilibrée dans la composition de ces sous-groupes et équipes.

38. Le Bureau des sous-groupes et des équipes spéciales est constitué d'un Président et, s'il y a lieu, d'un ou de deux Vice-Présidents, qui peuvent être nommés par l'organe de tutelle ou élus par les membres du sous-groupe/de l'équipe spéciale.

## **D. Décisions du Comité et des organes subsidiaires concernant les sous-groupes**

39. Le Comité doit recommander la création ou la reconduction de tous les sous-groupes et informer le Comité exécutif de toute dissolution (ECE/EX/2, par. 3 f)).

40. Les décisions du Comité visant à recommander de créer ou de reconduire des sous-groupes et les décisions de ses organes subsidiaires de demander la création ou la reconduction d'un sous-groupe peuvent être prises d'une des façons suivantes:

- a) Par consensus à l'occasion d'une session annuelle;
- b) Par une délégation du pouvoir de décision au Bureau de l'organe concerné;
- c) Par tout autre mécanisme mis en place pour l'approbation de décisions entre les sessions.

41. Il incombe à l'organe de tutelle de veiller à ce que les travaux de ses sous-groupes ne doublonnent pas avec les activités déjà accomplies dans le cadre de la CEE ou d'autres organisations internationales.

## **E. Demande d'approbation d'un nouveau sous-groupe**

42. Toute demande de constitution d'un nouveau sous-groupe doit être présentée au Comité. Elle doit être accompagnée des renseignements suivants:

- a) Portée des travaux du sous-groupe envisagé et résultats escomptés;
- b) Description de la valeur ajoutée que procurera le sous-groupe (raisons pour lesquelles les travaux envisagés sont effectués par ce sous-groupe au lieu d'être confiés à un autre organe);
- c) Composition du sous-groupe et procédures de nomination de ses membres;
- d) Ressources requises pour les travaux et provenance de ces ressources;
- e) Date à laquelle les travaux du sous-groupe sont censés prendre fin (clause d'extinction). La durée des travaux ne doit pas dépasser deux ans à compter de la date d'approbation du nouveau sous-groupe par le Comité.

43. Le Comité et le Comité exécutif doivent avoir approuvé la demande de constitution du sous-groupe avant que celui-ci se réunisse. En cas de tâche à effectuer immédiatement ou sans tarder, l'organe subsidiaire peut créer une équipe spéciale à cet effet.

44. Pour que la décision à prendre soit adoptée le plus rapidement possible, la demande de l'organe subsidiaire est soumise pour approbation soit à la session annuelle du Comité, soit conformément à la procédure d'approbation applicable entre les sessions du Comité, ou déléguée au Bureau de l'organe concerné.

## **F. Méthodes de travail et rapports exigés des sous-groupes**

45. À sa première réunion, tout sous-groupe adopte un plan de travail portant sur une période de deux ans, définissant clairement ses objectifs et ses activités et prévoyant un calendrier pour leur réalisation.

46. Les sous-groupes font rapport chaque année à leur organe de tutelle.

47. À l'expiration de son mandat de deux ans, le sous-groupe doit présenter à son organe de tutelle un rapport complet sur les travaux accomplis et les conclusions éventuellement adoptées, selon une formulation et une présentation qui se prêtent à un examen par le Comité.

48. Les membres du sous-groupe, avec le concours du secrétariat (si les ressources le permettent), s'acquittent de leurs travaux de fond, notamment l'élaboration des documents de fond à établir pour les réunions et des rapports pour la session annuelle de l'organe de tutelle.

## **G. Rôle du secrétariat**

49. Le secrétariat, avec le concours des membres des équipes de spécialistes/sous-groupes, assume les tâches suivantes:

- a) S'occuper des contacts officiels, notamment la correspondance, avec les experts gouvernementaux et non gouvernementaux ainsi que les experts des organismes internationaux concernés;
- b) Contribuer à l'organisation du calendrier des réunions et autres activités, pour adoption par le groupe;



- c) Coopérer avec les membres de l'équipe à l'organisation de missions, ateliers, séminaires et activités de formation dans les pays membres;
- d) En coopération avec le Président du sous-groupe, établir le rapport sur les travaux accomplis par celui-ci à la fin de son mandat de deux ans ou de la période pour laquelle il aura été reconduit.

## **H. Reconduction d'un sous-groupe**

50. Si un sous-groupe demande le renouvellement de son mandat, l'organe de tutelle présente une demande de reconduction du sous-groupe au Comité ou, si celui-ci est l'organe de tutelle, le sous-groupe lui présente directement sa demande.

51. Toute demande de reconduction d'un sous-groupe contient les éléments suivants:

- a) Rapport complet sur ce que le sous-groupe a accompli, notamment ses réalisations, ses conclusions et une évaluation par l'organe de tutelle de la valeur des travaux effectués et de la valeur potentielle des travaux qui seront poursuivis. Dans le cas de sous-groupes relevant du Comité, ladite évaluation est effectuée par le Bureau du Comité;
- b) Modifications éventuelles de la portée des travaux;
- c) Travaux prévus au cours de la période suivante;
- d) Examen de la composition du sous-groupe;
- e) Date à laquelle les travaux sont censés prendre fin (clause d'extinction). La durée des travaux ne doit pas dépasser deux ans à compter de la date d'approbation de la reconduction du sous-groupe par le Comité;
- f) Indication des ressources supplémentaires éventuelles requises pour les travaux et de leur provenance.

52. Si l'organe de tutelle estime qu'un sous-groupe revêt un caractère permanent du fait de la nature de l'activité à laquelle celui-ci se consacre, il peut, à titre exceptionnel, suggérer au Comité de présenter au Comité exécutif une proposition tendant à exempter ce sous-groupe de la clause d'extinction, en fournissant les justifications voulues (ECE/EX/2, par. 3 h)).

53. Même s'il lui est conféré un caractère permanent, le sous-groupe doit néanmoins faire rapport chaque année à son organe de tutelle et présenter au Comité tous les deux ans un rapport complet comprenant une évaluation par l'organe de tutelle de la valeur des travaux réalisés. Dans le cas de sous-groupes relevant du Comité, l'évaluation incomberait au Bureau du Comité (ECE/EX/2, par. 3 h)).

## **I. Groupes relevant de «sous-groupes»**

54. Tout sous-groupe approuvé peut former des équipes et autres groupes (quelle que soit leur appellation) chargés de tâches précises dans la mesure où ces «équipes» s'inscrivent dans le cadre des méthodes de travail adoptées par le sous-groupe pour atteindre ses objectifs et ne constituent pas des «organes» officiels.

## **J. Directives relatives aux conventions d'appellation des sous-groupes**

55. Tous les sous-groupes créés sous la responsabilité directe du Comité du commerce doivent être désignés selon les directives ci-après. Les organes subsidiaires relevant du Comité sont instamment invités à appliquer ces directives pour désigner les nouveaux sous-groupes fonctionnant sous leur responsabilité. Les directives n'ont pas de caractère rétroactif.

56. Il est recommandé d'appliquer la nomenclature suivante<sup>2</sup>:

- a) Sous-groupes ayant un mandat de deux ans:
  - Groupes consultatifs (chargés de formuler des recommandations ou des conseils pratiques);
  - Équipes de spécialistes (chargées de mener des activités opérationnelles ou techniques);
- b) Sous-groupes constitués pour un an au maximum et dotés d'un mandat précis portant sur un nombre limité de tâches: équipes spéciales;
- c) Les sous-groupes peuvent former des équipes et autres groupes (en adoptant la terminologie de leur choix, à l'exception des appellations «commission», «comité» et «groupe de travail» qui sont réservées aux organes intergouvernementaux officiels). Cependant, ces «groupes relevant de sous-groupes» sont constitués pour l'accomplissement de tâches précises selon la méthode de travail retenue par le sous-groupe pour atteindre ses objectifs, et ne sont pas des «organes» officiels.

57. Les groupes existants envisageront peut-être de modifier leur appellation conformément à la nomenclature type ici recommandée.

---

<sup>2</sup> Le Groupe de travail des normes de qualité des produits agricoles constitue une exception car ses «sections spécialisées» sont en fait des organes officiels «permanents», nécessitant une documentation officielle à l'intention des organes délibérants et des services d'interprétation. Cela est dû au fait que les sections spécialisées étaient elles-mêmes des groupes de travail avant la réforme de 1997 et que les résultats de leurs travaux servent de base à des règlements nationaux dans leurs domaines d'activité respectifs.

