



**Conseil économique  
et social**

Distr.  
GÉNÉRALE

TRADE/2004/2  
1<sup>er</sup> mars 2004

FRANÇAIS  
Original: ANGLAIS

---

**COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'EUROPE**

COMITE POUR LE DÉVELOPPEMENT DU COMMERCE,  
DE L'INDUSTRIE ET DE L'ENTREPRISE

Huitième session, 10, 13 et 14 mai 2004

Point 4 de l'ordre du jour provisoire

**DIRECTIVES ET PROCÉDURES APPLICABLES DANS LE CADRE  
DU COMITÉ POUR LE DÉVELOPPEMENT DU COMMERCE,  
DE L'INDUSTRIE ET DE L'ENTREPRISE**

**DOCUMENT DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉCISION**

**Note du secrétariat**

Le Bureau du Comité a établi le présent document pour que le Comité en **approuve** les sections accompagnées de la mention «**dispositions proposées**». Pour plus de commodité, il a été décidé de regrouper toutes les procédures et directives déjà appliquées et celles qui sont proposées en un seul document de référence, à mettre à jour à mesure que de nouvelles décisions seront adoptées ou d'anciennes décisions modifiées. Les sections IV et V relatives aux sous-groupes ont été élaborées en réponse à une demande de la Commission économique pour l'Europe invitant tous ses organes subsidiaires principaux à définir de telles procédures.

## TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
I. Directives concernant la préparation des sessions et de la documentation du Comité.....	3
II. Procédure d'adoption des rapports du Comité.....	4
III. Décisions à prendre entre les sessions .....	5
IV. Procédures applicables aux sous-groupes du Comité [dispositions proposées].....	6
V. Directives relatives aux conventions d'appellation des sous-groupes [dispositions proposées].....	10

## **I. Directives concernant la préparation des sessions et de la documentation du Comité**

Structure des sessions du Comité: dispositions approuvées à la septième session  
(13-16 mai 2003)

- i) Le Comité procéderait à un examen approfondi des programmes de travail des deux sous-programmes relevant de sa compétence, par roulement, c'est-à-dire en se consacrant une année au sous-programme sur le développement du commerce et, l'année suivante, au sous-programme sur la restructuration industrielle et le développement des entreprises; [Note: les rapports relatifs à l'autre sous-programme seraient toujours examinés mais pas de façon aussi détaillée.]
- ii) Le Forum du Comité de l'année considérée serait organisé par le sous-programme à l'étude et porterait sur une question figurant dans son programme de travail;
- iii) Par ailleurs, un ou plusieurs organes subsidiaires relevant du sous-programme à l'étude se réuniraient la même semaine que le Comité. Afin de faciliter l'échange d'informations et la compréhension mutuelle des activités des organes considérés, le Comité et l'organe ou les organes subsidiaires tiendraient pendant la même semaine une réunion conjointe d'une demi-journée. Ainsi, les années où serait examinée la question du développement du commerce, le Comité tiendrait un réunion conjointe avec un ou plusieurs des trois organes subsidiaires de ce sous-programme.

\* \* \*

Documentation et programme de travail: dispositions approuvées à la septième session  
(13-16 mai 2003) telles qu'elles figurent dans le document TRADE/2003/10

- a) 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);
- b) L'ordre du jour de la session du Comité devrait clairement indiquer quels documents sont soumis pour adoption, pour examen ou pour information;
- c) Le processus d'adoption de son programme de travail 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:
  - Modifier le programme de travail pour que la période couverte corresponde à l'exercice biennal (l'exercice en cours porte sur 2002-2003, le prochain débute en 2004);
  - Adopter le programme de travail tous les deux ans;
  - Adopter, à chaque session du Comité, un document très succinct indiquant toutes les propositions de modification du programme de travail;

- Établir un rapport annuel sur l'exécution du programme de travail au cours de l'année écoulée, qui prendra la forme d'un tableau et comprendra une introduction d'une à deux pages appelant l'attention sur les faits ou les questions d'importance;
  - Il a été décidé d'appliquer cette proposition à partir de la session de 2003, sur la base d'un programme de travail portant sur la période 2003-2005 et d'un rapport sur l'exécution du programme de travail en 2002, tel que décrit ci-dessus;
- d) Le secrétariat devrait insister auprès des délégations sur la nécessité de soumettre rapidement les documents qui seront examinés en réunion afin qu'ils puissent être traduits et de collaborer avec les services de conférence pour que le plus grand nombre de documents possible soient traduits dans les délais voulus.

\* \* \*

## **II. Procédure d'adoption des rapports du Comité**

Dispositions approuvées à la septième session (13-16 mai 2003)

1. Le Bureau du Comité a prié le secrétariat de passer en revue les meilleures pratiques de la CEE concernant l'adoption des rapports. En particulier, il souhaitait savoir comment d'autres organes subsidiaires de la CEE adoptaient leurs rapports compte tenu du fait que le Comité y consacrait une demi-journée (sur les deux jours au maximum alloués à sa session officielle). En outre, il était préoccupé par le fait que les services de conférence de Genève avaient commencé à appliquer la règle selon laquelle tous les textes devant être traduits en cours de session devaient être soumis au moins 24 heures à l'avance, et des conséquences que cela pouvait avoir sur la publication de ses rapports et décisions dans les différentes langues;
2. Après avoir étudié ces questions, le Bureau recommande d'adopter les procédures ci-après, conformes aux règles et procédures de la CEE, pour l'adoption des rapports annuels du Comité:
  - A. Au cours de sa session annuelle, au lieu d'approuver l'intégralité du rapport, comme c'est actuellement le cas, le Comité n'approuvera que les décisions adoptées. À cet effet, le texte des décisions sera projeté sur un écran dans l'une des trois langues officielles de la CEE, sera lu (et interprété dans les deux autres langues officielles) et sera adopté à l'issue de l'examen du point de l'ordre du jour concerné. Afin de veiller à ce que les décisions soient traduites de manière satisfaisante, le Comité nommera ensuite pour chacune des langues officielles des rapporteurs chargés de vérifier, après la session, que les traductions sont bien conformes au texte original;
  - B. 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;
  - C. 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;

- D. 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;
- E. 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;
- F. Quinze jours après l'expiration du délai fixé pour permettre aux délégations de faire part de leurs observations, le rapport sera transmis pour traduction et publication. Toutefois, avant la publication, les rapporteurs désignés pour chacune des langues officielles disposeront d'au moins deux semaines pour s'assurer que les traductions sont conformes à la version originale adoptée.

\* \* \*

Dispositions approuvées à la cinquième session (13-15 juin 2001)

Il faudrait que soit désormais établi [à chaque session] un rapport sur les activités en cours menées à l'appui de la coopération intersectorielle entre les autres organes subsidiaires principaux et [le Comité]. La teneur du rapport serait déterminée par le Bureau du Comité, en consultation avec le secrétariat.

\* \* \*

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

Dispositions approuvées à la sixième session (28 et 31 mai 2002)

«En cas de changement dans l'allocation des ressources [disponibles au titre des sous-programmes], le Bureau serait chargé d'arrêter les modifications à apporter, en consultation avec le secrétariat.»

\* \* \*

Dispositions proposées pour la procédure d'approbation applicable entre les sessions du Comité

On trouvera ci-après une procédure susceptible d'être appliquée pour l'approbation de toute décision entre les sessions du Comité. Le Bureau peut décider d'y recourir lorsque le fait d'attendre la session suivante du Comité rendrait la décision sans objet (par exemple dans le cas d'une contribution à un processus qui prendra fin avant la session suivante) ou retarderait inutilement les travaux (par exemple, la constitution de sous-groupes).

Des documents ou des propositions peuvent être soumis à la procédure d'approbation applicable entre les sessions du Comité de deux façons:

- 1) Le Bureau du Comité 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; ou
- 2) Le Bureau d'un organe subsidiaire du Comité 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.

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

- Le document est diffusé par courrier électronique aux chefs de délégation;
- Des observations peuvent être formulées dans un délai de 30 jours qui, à la demande de toute délégation, peut être prolongé de 30 jours supplémentaires (en vue de procéder aux consultations voulues);
- 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);
- Si une objection de fond a été formulée, le document/la proposition doit être présenté(e) à la session suivante du Comité pour examen.

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

\* \* \*

#### **IV. Procédures applicables aux sous-groupes du Comité [dispositions proposées]**

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 doublonnent pas avec d'autres activités; c) bénéficient de ressources suffisantes pour les mener à bien.

Les procédures décrites ci-après:

- Correspondent aux dispositions minimales prescrites par le Comité pour le développement du commerce, de l'industrie et de l'entreprise;
- Sont conformes aux directives établies par la CEE (voir le document E/ECE/1407);
- Cadrent avec la décision de la CEE prescrivant que «les organes subsidiaires principaux soient invités à fixer la procédure à suivre pour la constitution d'équipes de spécialistes [autrement dit, de sous-groupes]» (document E/ECE/1407, par. 10);

- S'appliquent aux sous-groupes relevant soit des organes subsidiaires du Comité, soit directement du Comité.

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

#### Principales caractéristiques des sous-groupes

Un sous-groupe présente les principales caractéristiques suivantes:

- Il se consacre à un domaine d'activité précis dans le cadre du thème général traité par son organe de tutelle;
- 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;
- 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;
- Conformément aux dispositions du Plan d'action de 1997 concernant de telles entités, ses réunions ne nécessitent pas de services complets d'interprétation et de traduction, à la différence des réunions des organes intergouvernementaux officiels de la CEE.

#### Principales caractéristiques des équipes spéciales

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 et que leur mandat **n'est pas renouvelable**.

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.

Les organes subsidiaires ont toute latitude pour constituer des équipes spéciales dans la limite des ressources globales qui leur sont allouées au titre du budget ordinaire.

#### Composition et Bureau des sous-groupes et des équipes spéciales

Les sous-groupes et les équipes spéciales sont composés d'experts gouvernementaux et peuvent également comprendre d'éminents spécialistes ou représentants d'organisations internationales, d'ONG et du secteur privé, conformément aux règles et procédures en vigueur à l'ONU en la matière. Leurs membres sont nommés selon la procédure établie par l'organe de tutelle. Dans la mesure du possible, il est tenu compte du principe d'une représentation géographique équilibrée dans la composition de ces sous-groupes et équipes.

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.

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

La création ou la reconduction de tous les sous-groupes doit être approuvée par le Comité.

Les décisions du Comité 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:

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

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 entreprises dans le cadre de la CEE ou d'autres organisations internationales.

#### Demande d'approbation d'un nouveau sous-groupe

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

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

Le Comité doit approuver la demande de constitution du sous-groupe avant que celui-ci se réunisse. En cas de tâche à effectuer sans tarder, l'organe subsidiaire est libre de créer une équipe spéciale à cet effet.

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 [à condition qu'une telle procédure soit approuvée].



### Méthodes de travail et rapports exigés des sous-groupes

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.

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

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.

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 à présenter à la session annuelle de l'organe de tutelle.

### Rôle du secrétariat

Le secrétariat de la CEE, avec le concours des membres de l'équipe de spécialistes, 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 dans l'organisation de missions, ateliers, séminaires et activités de formation dans les pays membres;
- d) En coopération avec le Président de l'équipe, établir le rapport sur les travaux accomplis par celle-ci à la fin de son mandat de deux ans ou de la période pour laquelle elle aura été reconduite.

### Reconduction d'un sous-groupe

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

- 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;

- Modifications éventuelles de la portée des travaux;
- Travaux prévus au cours de la période suivante;
- Aperçu de la composition du sous-groupe;
- Nouvelle date à laquelle les travaux sont censés prendre fin (la durée des travaux ne doit pas dépasser deux ans s'achever, soit deux ans au maximum à compter de la date d'approbation de la reconduction du sous-groupe par le Comité);
- Indication des ressources supplémentaires éventuelles requises pour les travaux et des moyens de les obtenir.

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 à la Commission une proposition tendant à exempter ce sous-groupe de la «clause d'extinction», en fournissant les justifications voulues.

Cependant, même s'il lui est conféré un caractère permanent, le sous-groupe doit néanmoins faire rapport chaque année à son organe de tutelle et, tous les deux ans, présenter au Comité 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.

#### Groupes existant au moment de l'approbation des présentes procédures

Les organes subsidiaires devront soumettre au Comité, à ses sessions de 2005 et de 2006, des demandes de reconduction (telles que décrites ci-dessus) de tous les sous-groupes existant actuellement dont ils souhaitent voir poursuivre les travaux au-delà de la date de la session de 2006 du Comité.

#### Groupes relevant de «sous-groupes»

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.

\* \* \*

#### **V. Directives relatives aux conventions d'appellation des sous-groupes [dispositions proposées]**

La recommandation ci-après a été élaborée pour que les administrations centrales et les missions soient moins déconcertées par les différentes appellations des sous-groupes et la signification à leur attribuer. Pour quiconque ne suit pas de près les travaux de la CEE et n'est guère au fait de sa structure, il peut être difficile de saisir l'importance à accorder et les distinctions «réelles» à faire dans le cas de comités, de groupes de travail, de sections spécialisées, de groupes consultatifs, de groupes de travail, d'équipes de spécialistes, d'équipes spéciales, etc.

Tous les sous-groupes créés sous la responsabilité directe du Comité pour le développement du commerce, de l'industrie et de l'entreprise 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.

Il est recommandé d'appliquer la nomenclature suivante<sup>1</sup>:

- 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);
- Sous-groupes constitués pour un an au maximum et dotés d'un mandat précis portant sur un nombre limité de tâches: **Équipes spéciales**.

Les sous-groupes peuvent former des équipes et autres groupes (en adoptant la terminologie qu'ils préfèrent, 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.

Les groupes existants sont invités à envisager de modifier leur appellation conformément à la nomenclature type recommandée.

\* \* \*

---

<sup>1</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.

