



Conseil économique et social

Distr. générale
22 septembre 2010
Français
Original: anglais

Commission économique pour l'Europe

Comité du commerce

Centre pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques

Seizième session

Genève, 8-10 décembre 2010

Point 8 de l'ordre du jour provisoire

Structure, mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU

Règlement intérieur du Bureau du CEFACT-ONU: projet de version révisée

Document présenté par le Bureau du CEFACT-ONU pour approbation

Résumé

Il est envisagé de remplacer le Règlement intérieur actuel du Bureau du CEFACT-ONU, qui figure dans le document TRADE/R.650/Rev.4/Add.2, intitulé «Rules of Procedure for the UN/CEFACT Bureau» par le présent projet de version révisée. Ce projet est soumis à la Plénière du CEFACT-ONU pour examen et approbation.

I. Introduction

1. Le présent document comprend le Règlement intérieur du Bureau du CEFACT-ONU, qui est établi sur la base de la version révisée du mandat, du cahier des charges et des procédures du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15).

II. Présidence

2. Le Président du CEFACT-ONU assure la présidence des réunions du Bureau. S'il est absent d'une réunion ou d'une partie de réunion, l'un des membres du Bureau qu'il aura désigné assure la présidence. En l'absence d'un président désigné, les membres du Bureau décident qui assurera la présidence.

III. Principales fonctions du Bureau

3. Les fonctions du Bureau sont précisées dans la version révisée du mandat, du cahier des charges et des procédures du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15).

IV. Prise des décisions

4. Les décisions sont prises de préférence par consensus. S'il doit voter, le Bureau réunit le quorum spécifié dans les présentes procédures.

Quorum

5. Le Bureau doit réunir un quorum pour établir des projets de résolution, prendre des décisions officielles et voter. Ce quorum correspond aux deux tiers des membres du Bureau.

Vote

6. Le Président a autorité pour procéder à un vote s'il n'est pas possible de parvenir à un consensus sur une question particulière.
7. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Dans les autres cas, une majorité simple des membres présents suffit pour qu'une motion soit acceptée.
8. Les membres de droit ne votent pas.

V. Réunions

Dates

9. Le Bureau tient régulièrement des conférences par téléphone. Ses membres se réunissent physiquement au moins une fois par an et la date de la réunion doit être arrêtée deux mois à l'avance au plus tard. Le présent Règlement intérieur s'applique d'une manière égale aux réunions par téléphone et aux autres réunions.

Conditions de participation

10. Les membres du Bureau assistent aux réunions programmées conformément aux dispositions prévues dans la version révisée du mandat, du cahier des charges et des procédures du CEFACT-ONU (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15).

VI. Éléments du programme de travail

11. Le Bureau actualise son programme de travail et ses activités au cours de ses réunions et tient un registre intitulé «Thèmes et questions».

VII. Documentation et présentation de rapports

12. Si un point de l'ordre du jour appelle une décision officielle, le Bureau doit en être informé et recevoir les documents qui s'y rapportent deux semaines au plus tard avant la réunion.

13. Avec le concours du secrétariat, le Bureau publie des informations sur l'actualité du CEFACT-ONU, au moyen par exemple de rapports trimestriels et d'affichages sur le site Web du CEFACT-ONU, ou à l'occasion de réunions du Forum.

VIII. Sièges vacants en cours de mandat

14. Les sièges devenus vacants en cours de mandat sont pourvus par décision du Bureau. Les chefs de délégation en sont informés, dans l'attente d'une ratification par la Plénière qui aura lieu ultérieurement.
