



**Conseil économique  
et social**

Distr.  
GÉNÉRALE

ECE/TRADE/C/2007/15  
13 août 2007

FRANCAIS  
Original: ANGLAIS

---

**COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'EUROPE**

COMITÉ DU COMMERCE

Deuxième session  
Genève, 22-25 octobre 2007  
Point 7 de l'ordre du jour provisoire

**PROCÉDURES ET ORGANISATION DES PROCHAINES SESSIONS**

**Comité du commerce: directives et procédures**

Note du secrétariat

*Résumé*

À sa réunion du 24 avril 2007, Le Bureau du Comité, a demandé au secrétariat d'établir et de lui présenter **pour approbation** un ensemble de directives et de procédures pour la préparation de ses sessions annuelles. Le présent document est une mise à jour des directives et procédures du Comité pour le développement du commerce, de l'industrie et de l'entreprise, rebaptisé depuis Comité du commerce, qui ont été adoptées en mai 2005 (TRADE/2005/19). Par souci de clarté, toutes les directives et procédures existantes ou proposées ont été intégrées dans le présent document de référence, qui sera actualisé à mesure que des décisions seront prises ou modifiées.

Les procédures, nouvelles ou révisées, figurent dans les sections I, II, IV et VIII.

## **I. ORGANISATION DES SESSIONS DU COMITÉ**

1. Les sessions annuelles seront organisées comme suit:

- a) Les années impaires (2007, 2009, 2011, etc.)
  - i) Les sessions comprendront des présentations réalisées par les présidents des organes subsidiaires du Comité, fondées sur un ensemble de directives (voir section II) et portant sur les orientations stratégiques et l'importance des travaux, ainsi que sur les défis à relever;
  - ii) Les participants adopteront les cadres stratégiques qui serviront de base au budget axé sur les résultats à établir l'année suivante (ainsi en 2007, ils examineront le cadre stratégique pour 2010-2011);
  - iii) Les sessions seront organisées parallèlement à une manifestation (par exemple un colloque), organisée conjointement avec l'un des organes subsidiaires de la CEE;
  - iv) L'organe subsidiaire qui coorganise la manifestation pourra décider, en consultation avec le Bureau du Comité du commerce, s'il convient ou non de tenir sa propre session annuelle la même semaine;
  - v) Les participants éliront le Bureau du Comité pour une durée de 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.
- b) Les années paires (2008, 2010, 2012, etc.)
  - i) Les sessions seront de courte durée (un à deux jours);
  - ii) Les sessions comprendront des présentations succinctes réalisées par les présidents des organes subsidiaires, qui viseront seulement à exposer les décisions devant être prises par le Comité;
  - iii) Les participants examineront uniquement les questions qui nécessitent des contributions immédiates et ne peuvent pas être reportées à une autre session;
  - iv) Les participants adopteront le programme de travail relatif au budget devant être finalisé l'année de la session (ainsi en 2008, ils examineront le programme de travail pour 2010-2011).

## **II. DIRECTIVES CONCERNANT LES PRÉSENTATIONS DES PRÉSIDENTS DES ORGANES SUBSIDIAIRES**

2. Ces directives ont été élaborées pour encourager l'utilisation d'un modèle commun pour les présentations réalisées par les présidents des organes subsidiaires à la session annuelle du Comité.

3. Les directives ne devraient pas empêcher les présidents de faire part au Comité de tout élément nouveau concernant leur organe subsidiaire. Au contraire, centrer la présentation sur un sujet, une activité ou un projet unique, plutôt que de présenter tous les faits récents, permet aux participants de mieux cerner cette question.
4. Le Président présentera un projet ou une activité d'assistance technique de l'organe subsidiaire ou de l'un de ses sous-groupes. Il peut s'agir de travaux en cours ou récemment achevés. Il ne devrait pas présenter le rapport du secrétariat sur les faits récents, ni rendre compte de toutes les activités entreprises depuis la dernière session du Comité. Toutefois, si les délégations ont des questions concernant le rapport sur les faits récents, il sera pris le temps d'y répondre de façon approfondie.
5. La présentation du Président:
  - a) Servira à mettre en lumière les besoins non satisfaits au titre du projet/de l'activité et sera illustrée par une étude d'indicateurs statistiques, des articles de presse ou des comptes rendus de débats à la CEE ou dans des organisations internationales;
  - b) Visera à expliquer l'objectif du projet et les indicateurs de succès proposés, et à examiner les différentes phases;
  - c) Sera réalisée sous PowerPoint et ne durera pas plus de dix minutes.
6. Dans la mesure du possible, l'un des États membres ou des partenaires de la CEE participant au financement ou à l'exécution du projet peut intervenir pour proposer sa perspective.
7. Enfin, le Président présentera toutes les décisions que l'organe subsidiaire demande au Comité de prendre, notamment en ce qui concerne la reconduction d'un sous-groupe ou tout objectif important à réaliser au cours des deux années suivantes.

### **III. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS ET ADOPTION DU PROGRAMME DE TRAVAIL**

8. 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).
9. L'ordre du jour de la session du Comité devrait clairement indiquer quels documents sont soumis pour adoption, pour examen ou pour information.
10. 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.

#### IV. DOCUMENTS ANNUELS

11. Les documents suivants 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 le renforcement des capacités;
- e) Projet de programme de travail (tous les deux ans);
- f) Modifications apportées au programme de travail;
- g) Rapports sur l'état d'avancement de tâches planifiées;
- h) Projet de cadre stratégique et proposition de plan d'évaluation (tous les deux ans);
- i) Bilans dressés pour l'exercice biennal (tous les deux ans);
- j) Rapport sur la coopération avec d'autres organisations;
- k) [Rapport sur les activités croisées entre le Comité et d'autres organes subsidiaires principaux de la CEE aux fins de la coopération intersectorielle];
- l) Document de travail pour les colloques (uniquement les années impaires);
- m) Un ou deux documents sur des questions restées en suspens.

#### V. PROCÉDURE D'ADOPTION DES RAPPORTS

12. 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.

13. 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 sera lu (et interprété dans les deux autres langues officielles). Il sera demandé aux États membres de l'**adopter** 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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, les rapporteurs disposeront d'au moins deux semaines pour s'assurer que les traductions sont conformes à la version originale adoptée.

## **VI. DÉCISIONS À PRENDRE ENTRE LES SESSIONS**

19. 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.

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

21. 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.

## **VII. PROCÉDURE D'APPROBATION APPLICABLE ENTRE LES SESSIONS**

22. 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).

23. 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.

24. 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.

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

### **VIII. PROCÉDURES APPLICABLES AUX SOUS-GROUPES DU COMITÉ DU COMMERCE ET À SES GROUPES DE TRAVAIL**

26. 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; et c) bénéficient de ressources suffisantes pour les mener à bien.

27. 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.

28. 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>**

29. 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 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**

30. 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.

31. 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.

32. 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**

33. 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.

34. 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.

---

<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.

35. 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**

36. 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)).

37. 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.

38. 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**

39. 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.

40. 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.

41. 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**

42. 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.

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

44. 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.

45. 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**

46. 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**

47. 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.

48. 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.

49. 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)).

50. 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»**

51. 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.

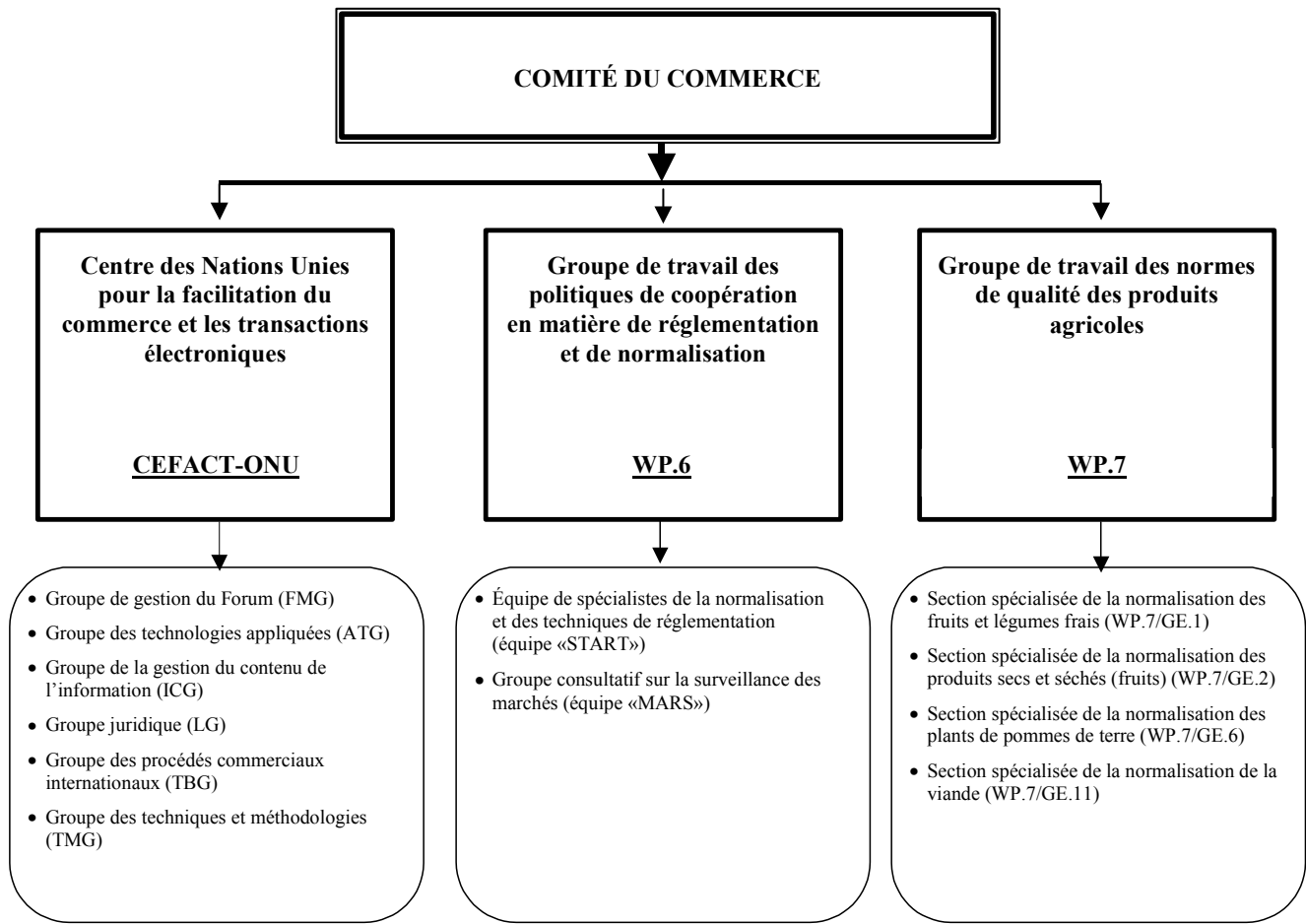
### **J. Directives relatives aux conventions d'appellation des sous-groupes**

52. 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.

53. Il est recommandé d'appliquer la nomenclature suivante<sup>2</sup>:
- a) Sous-groupes ayant un mandat de deux ans:
    - i) Groupes consultatifs (chargés de formuler des recommandations ou des conseils pratiques);
    - ii) 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.
54. 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.



---