



Conseil économique et social

Distr. générale
6 décembre 2011
Français
Original: anglais

Commission économique pour l'Europe

Comité du commerce

Centre pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques

Dix-huitième session

Genève, 15-17 février 2012

Point 6 de l'ordre du jour provisoire

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

Aperçu et justification de la nouvelle structure du CEFACT-ONU

Document présenté par le Bureau du CEFACT-ONU pour discussion

Résumé

Le présent document, présenté pour discussion, fournit un aperçu et une justification de la nouvelle structure du CEFACT-ONU établie sur la base du document intitulé «Mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU: projet de version révisée» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/ Rev.3).

I. Introduction

1. Le Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques (CEFACT-ONU) a mis en place une gestion rationalisée et un cadre axé sur les projets. L'approbation par la Plénière du document intitulé «Mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU: projet de version révisée¹» prépare le terrain pour les étapes de transition en cours.

2. La présente note donne en termes succincts un aperçu et une justification de la nouvelle structure du CEFACT-ONU.

II. Justification des changements

A. Énoncé du problème

3. La structure précédente du CEFACT/ONU² comprenait un Bureau, des rapporteurs régionaux, un Groupe de gestion du Forum et cinq groupes permanents comprenant des sous-groupes. Cette structure comportait donc au total plus de 25 unités différentes, la plupart étant organisées en bonne et due forme avec des présidents et vice-présidents élus, et avec l'appui du secrétariat de la CEE. Un travail considérable a été accompli au fil du temps dans le cadre de cette structure, mais de nombreux problèmes ont été décelés à la fois par les participants expérimentés et les nouveaux participants.

4. Le grand nombre de groupes, qui travaillaient indépendamment les uns des autres, donnait lieu à des problèmes d'organisation et de gestion.

5. Certaines délégations qui souhaitaient poursuivre dans le cadre du CEFACT-ONU les travaux concernant les recommandations et les normes ont indiqué des facteurs clefs conduisant à des retards dans la réalisation des résultats attendus, à savoir un manque de compréhension des processus et d'apparents blocages des ressources – parfois dus au fait qu'il n'y avait pas assez d'experts qualifiés dans un domaine particulier.

6. Des participants ont aussi eu le sentiment d'un manque de transparence et de communication, qui était peut-être dû à la complexité de l'organisation. Néanmoins, des spécialistes faisant partie de certains groupes particuliers ont pu disposer de tous les renseignements dont ils avaient besoin pour progresser dans le domaine qui leur était propre.

7. Une préoccupation a également été exprimée concernant la nécessité d'améliorer le travail d'information et la collaboration afin d'éviter des chevauchements avec d'autres organisations qui participaient également à l'élaboration de normes.

8. En résumé, il semblait y avoir un trop grand nombre de niveaux d'organisation et de gestion, un besoin de se concentrer sur un cadre stratégique de priorités, en accordant de l'attention à la contribution transsectorielle du CEFACT-ONU à la facilitation du

¹ Le document publié sous la cote ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.1 (auquel on se réfère sous l'appellation «document 15») a été approuvé durant l'intersession, le 28 mars 2011, et remplace le document publié sous la cote R.650/Rev.4. Les activités en cours visant à apporter des améliorations au document 15 devraient se poursuivre durant la dix-huitième session de la Plénière.

² Voir le document R.650 Rev.4.

commerce et aux transactions électroniques, et en veillant à informer davantage les parties prenantes et à obtenir plus rapidement les résultats attendus des projets.

B. Autres facteurs de changement

9. Les autres facteurs de changement, présentés de manière détaillée dans le projet de note du Bureau du 14 juin 2011 sur les prochaines étapes de l'action à mener (y compris l'annexe 7-1), sont notamment les suivants:

- Les recommandations du Comité exécutif de la CEE;
- Le renouvellement du mandat des groupes permanents;
- La mise à disposition plus rapide des résultats attendus;
- Les possibilités découlant d'une collaboration plus étroite avec les parties prenantes;
- L'ouverture vers les parties prenantes/les questionnaires;
- L'analyse des lacunes;
- La maturité résultant de l'expérience/les enseignements tirés.

III. Structure révisée

10. Pour remédier aux problèmes décrits ci-dessus, et après avoir mené de larges consultations avec les États membres et d'autres parties prenantes, le Bureau a révisé la structure, les procédures, le mandat et le cahier des charges du CEFACT-ONU. La nouvelle structure, présentée de manière détaillée dans le document ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.1, met l'accent sur une mise en œuvre plus rapide des priorités stratégiques pour répondre aux besoins des secteurs public et privé.

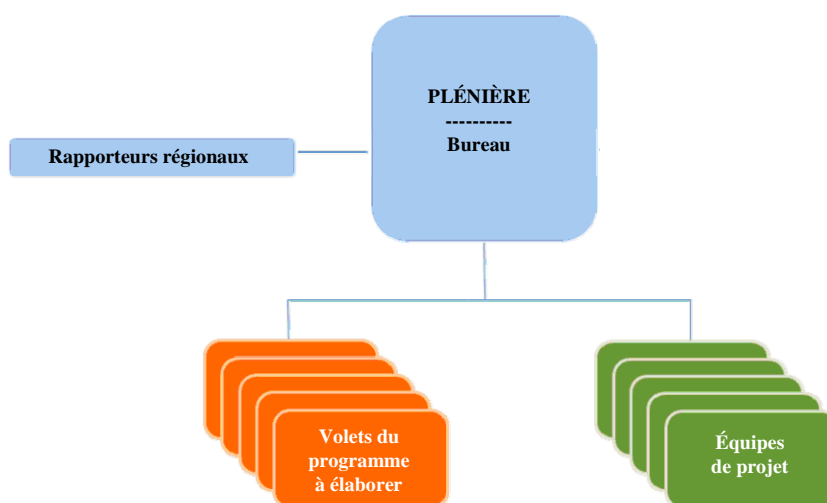
11. Dans la nouvelle structure, la Plénière reste l'autorité suprême pour tout ce qui concerne les travaux du CEFACT-ONU, sous réserve de l'approbation indispensable du Comité du commerce et du Comité exécutif de la CEE ou encore d'autres organes dans le cadre de l'ONU. Les chefs des délégations à la Plénière³ peuvent représenter tous les États Membres intéressés de l'ONU, des organisations intergouvernementales et des organisations non gouvernementales reconnues par le Conseil économique et social de l'ONU.

12. Un programme de travail⁴ mis à jour régulièrement et approuvé par la Plénière reste le principal moteur des activités du CEFACT-ONU, qui visent à élaborer et tenir à jour des recommandations et des normes relatives à la facilitation du commerce et aux transactions électroniques.

³ Voir le document intitulé «Chefs de délégation des pays participant aux travaux du CEFACT-ONU: guide pratique des responsabilités, fonctions et procédures» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2011/7/Add.1).

⁴ Voir le «Programme de travail pour la période 2010-2011» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2008/16), le «Projet de programme de travail pour 2012-2013» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2012/11) et la Stratégie intégrée du CEFACT-ONU correspondante, qui sera prochainement mise à jour (ECE/TRADE/CEFACT/2006/5 – en anglais seulement).

13. Le schéma ci-dessous donne un aperçu de la nouvelle structure:



14. La structure de base du CEFACT-ONU comprend le secrétariat de la CEE, un fichier d'experts, les domaines d'activité, et les activités d'appui au programme du Bureau.

Le Bureau

15. Le Bureau, élu par la Plénière, comprend un président et au moins quatre vice-présidents⁵.

16. Le Président, avec le concours des vice-présidents et du secrétariat de la CEE, est chargé d'établir le programme de travail qui devra être approuvé par la Plénière, en vue d'offrir un cadre cohérent qui réponde aux besoins des États Membres de l'ONU et d'autres parties prenantes dans le contexte du mandat et du cahier des charges du CEFACT-ONU. Il s'agit notamment de favoriser une ouverture vis-à-vis des parties qui ont exprimé le souhait de travailler avec le CEFACT-ONU à la réalisation d'objectifs communs ainsi qu'une collaboration avec ces parties et, chaque fois que possible, d'éviter les chevauchements d'activités à l'intérieur et en dehors du CEFACT-ONU.

17. Le Président, avec le concours des vice-présidents et du secrétariat de la CEE, est chargé de programmer et de coordonner les réunions de la Plénière, du Bureau et des experts du CEFACT-ONU, ainsi que d'en établir l'ordre du jour.

18. Après consultation avec le Bureau, le Président invite un ou plusieurs vice-présidents à l'aider à formuler, orienter et suivre le programme de travail dans le cadre d'un certain nombre de volets du programme à élaborer. Le Président informe la Plénière de ces arrangements et des éventuels ajustements que le Bureau estime nécessaires pour améliorer l'élaboration des produits.

⁵ Voir le document intitulé «Règlement intérieur du Bureau du CEFACT-ONU: version révisée» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/17/Rev.3).

Volets du programme à élaborer

19. Sous la direction des vice-présidents, les experts contribuent aux travaux menés dans le cadre d'un ou de plusieurs des volets du programme à élaborer, en mettant l'accent sur a) l'élaboration du programme de travail, ce qui, notamment, implique aussi l'élaboration de propositions de projet, la mise en œuvre de projets et le suivi des produits, et b) le travail d'information pour éviter des chevauchements d'activités avec d'autres organisations qui élaborent des recommandations et des normes.

20. Une première série de volets du programme à élaborer comprend les éléments suivants:

- Facilitation du commerce et des transports;
- Chaîne d'approvisionnement;
- Aspects liés aux règlements;
- Aspects sectoriels;
- Méthodologie et technologie.

21. Les projets liés aux volets du programme à élaborer et les domaines correspondants sont présentés sur le site Web du CEFACT-ONU.

Les équipes de projet

22. Les équipes de projet élaborent et tiennent à jour les produits.

23. Les projets suivent un processus d'élaboration ouvert approuvé par la Plénière, ce qui implique que tous les membres des équipes de projet⁶ doivent observer certains principes clefs:

- Réserver un bon accueil à la participation de quiconque est désigné comme expert par un chef de délégation auprès du CEFACT-ONU;
- Encourager les apports de toutes provenances;
- Travailler en collaboration et efficacement;
- Ne pas incorporer de prescriptions spécifiques concernant le matériel et/ou le logiciel propriétaire dans leurs processus ou produits, ou dans l'application de ceux-ci;
- Comprendre et accepter de respecter la politique du CEFACT-ONU en matière de droits de propriété intellectuelle;
- Comprendre et accepter de respecter le Code de conduite du CEFACT-ONU.

24. Tous les projets en rapport avec l'élaboration d'un produit du CEFACT-ONU s'inscrivant dans le cadre du programme de travail du Centre suivent une succession d'étapes qui dépendent de la catégorie de publication envisagée. On trouvera ci-après une brève énumération de toutes ces étapes:

- Lancement du projet;

⁶ Voir les documents intitulés «Processus d'élaboration ouvert: projet de version révisée» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/24/Rev.1), «Politique du CEFACT-ONU en matière de droits de propriété intellectuelle: projet de version révisée» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/20/Rev.1) et «Code de conduite du CEFACT-ONU: projet de version révisée» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/18/Rev.1).

- Recueil des exigences;
 - Élaboration du projet initial;
 - Examen public;
 - Achèvement du projet;
 - Publication;
 - Tenue à jour.
25. Un projet démarre officiellement lorsque le Bureau approuve la proposition d'un auteur de projet.
26. L'auteur de projet peut être une délégation à la Plénière, une Équipe de projet ou un membre du Bureau.
27. La proposition doit mentionner a) un objectif, b) un champ d'application clairement défini, c) une liste de résultats attendus, des échéances et d) des critères d'achèvement.
28. Une proposition appartenant à l'une des principales catégories de publication du CEFACT-ONU doit être accompagnée de lettres de soutien de trois chefs de délégation de pays.
29. L'Équipe de projet doit prendre en compte le calendrier fixé initialement pour produire les résultats attendus et, si elle constate qu'elle ne peut respecter ce calendrier, elle doit en informer le Bureau.
30. Le Bureau peut décider de mettre fin aux activités d'une Équipe de projet avant qu'elle n'atteigne l'étape de l'achèvement du projet et le signaler à la Plénière du CEFACT-ONU.
31. Pour faciliter l'approbation de la Plénière, il conviendrait que le produit soit traduit dans toutes les langues officielles de la CEE dans les meilleurs délais.

Les rapporteurs régionaux

32. Le CEFACT-ONU dispose de deux rapporteurs régionaux: un pour l'Afrique et un pour l'Asie et le Pacifique.
33. Chaque rapporteur:
- Soutient les intérêts et activités du CEFACT-ONU auprès des administrations nationales, des organisations intergouvernementales, des associations professionnelles compétentes, ainsi que des organisations commerciales et organismes de facilitation du commerce, avec le concours du secrétariat de la CEE qui est chargé des communications officielles;
 - Encourage des experts à participer au programme de travail du CEFACT-ONU et facilite la mise en application des normes, recommandations et autres résultats attendus;
 - Coordonne les activités du CEFACT-ONU dans la région.
34. Les rapporteurs régionaux s'acquittent de leur mandat en travaillant chaque fois que possible en coordination avec le Bureau du CEFACT-ONU, les chefs de délégation de la région auprès du CEFACT-ONU, le secrétariat de la CEE et ceux d'autres commissions régionales de l'ONU.

Le secrétariat de la CEE

35. Le CEFACT-ONU reçoit un appui du secrétariat de la CEE concernant le programme de travail et collabore avec lui dans ce domaine.

Le fichier d'experts

36. Un fichier d'experts établit une liste d'experts nommés par les chefs de délégation à la Plénière et de leurs compétences⁷. Il aide également à recenser ceux qui sont désireux et capables de réaliser des tâches particulières d'appui au programme, par exemple, dans le domaine de la communication.

Les domaines

37. Les domaines jouent un rôle essentiel dans le travail de sensibilisation aux activités des secteurs public et privé concernant la facilitation du commerce et les transactions électroniques.

38. Actuellement, les domaines ci-après servent d'appui aux volets du programme à élaborer et aux projets réalisés dans ce cadre:

- Agriculture;
- Comptabilité et vérification comptable;
- Douanes;
- Administration publique en ligne;
- Gestion de l'environnement;
- Finances et paiements;
- Assurance;
- Procédures du commerce international;
- Marchés publics;
- Gestion de la chaîne d'approvisionnement;
- Transports;
- Voyages et tourisme.

39. Les coordonnateurs de domaine sont approuvés par le Bureau⁸.

L'appui au programme du Bureau

40. Les experts des secteurs public et privé qui se portent volontaires pour aider à effectuer diverses tâches spéciales associées au programme de travail sont recensés en tant qu'experts contribuant aux activités d'appui au programme du Bureau.

IV. Avantages de la nouvelle structure

41. Les nouvelles dispositions relatives à l'organisation reposent sur une gestion rationalisée et un cadre axé sur les projets, facilités par une plus grande souplesse

⁷ Voir le formulaire concernant le fichier d'experts (annexe A).

⁸ Voir le formulaire de candidature à la fonction de coordonnateur de domaine (annexe B).

organisationnelle. Des avantages devraient découler des deux principaux ensembles d'activités d'appui au programme de travail approuvés par la Plénière: les volets du programme à élaborer et les activités réalisées par les équipes de projet. Les rapporteurs régionaux et le secrétariat de la CEE mènent également des activités qui devraient contribuer à la réalisation des produits.

42. Sous la responsabilité des vice-présidents, les volets du programme à élaborer jouent un rôle stratégique en aidant à élaborer et gérer certaines parties du programme de travail. Afin de garantir la grande portée de ce programme quant à son champ d'action et à sa finalité, ainsi que son efficacité concrète eu égard à la réalisation des produits envisagés à plus court terme, le premier ensemble de volets du programme à élaborer proposé par le Bureau à la Plénière sera adapté selon que de besoin pour répondre à l'évolution des prescriptions, afin que les objectifs du CEFACT-ONU dans leur ensemble soient correctement formulés et réalisés.

43. Certains volets du programme à élaborer visent à renforcer la cohérence du traitement de thèmes essentiels du programme de travail à l'intérieur du champ d'action spécifié pour ces volets à la fois dans une optique prospective et entre tous les volets du programme à élaborer. Ces volets prévoient des mesures visant à garantir la compatibilité des projets proposés avec la vision globale du CEFACT-ONU.

44. On s'attend à ce que le fait d'élever les préparatifs et le suivi du programme de travail à un niveau stratégique ouvrira pour les États membres et les parties prenantes des secteurs public et privé des possibilités de collaboration avec le CEFACT-ONU dans des domaines où celui-ci peut apporter une valeur ajoutée. Le recours aussi bien à une démarche directive qu'à une gestion consultative pour l'élaboration du programme de travail devrait contribuer à accroître les ressources extrabudgétaires.

45. L'objectif est d'étudier attentivement, à la fois au sein de chacun des volets du programme à élaborer et dans tous les volets ensemble, les contributions déterminantes que le CEFACT-ONU peut apporter dans un contexte global, en particulier pour donner suite aux précédentes analyses des lacunes, et d'intensifier la collaboration avec d'autres organisations travaillant sur des projets similaires, ou qui souhaitent le faire, afin d'éviter les chevauchements d'activités et de mettre en place, en entretenant des échanges dynamiques, différents moyens d'apporter des avantages à l'ensemble des participants.

46. Les équipes de projet sont les moteurs qui dynamisent l'élaboration et la tenue à jour des produits du CEFACT-ONU, et les chefs de projet sont responsables des résultats attendus. Plus particulièrement, ils rendent compte aux vice-présidents, avec le soutien et l'engagement fermes des coordonnateurs de domaine dans le cas des projets liés ou associés à leur domaine.

47. Dans le nouveau cadre, le Bureau est également associé à une série de tâches qui sont essentielles pour la réalisation du programme de travail et qui ont souvent donné lieu à des goulets d'étranglement. Sous la responsabilité des vice-présidents, ces tâches, désignées collectivement par l'expression «activités d'appui au programme du Bureau»⁹ reposent sur le bon vouloir d'experts volontaires qui répondent à des appels à participation. Ces tâches sont facilitées par des procédures et des listes des points à vérifier détaillées afin que les

⁹ Par exemple, les activités d'appui au programme du Bureau comprennent des tâches telles que le maintien de la cohérence et la coordination du programme de travail, le suivi des projets, l'harmonisation, la bibliothèque des éléments de base, les vérifications/le contrôle de qualité, la maintenance, l'élaboration et la maintenance de schémas, ainsi que les activités liées aux répertoires, à la conformité, aux questions juridiques, à la communication (externe/interne), au marketing, à l'événementiel, aux contacts et à la formation/au renforcement des capacités.

activités soient réalisées en temps opportun, qu'elles soient efficaces, efficaces, transparentes et cohérentes, et que leur conformité aux lignes directrices puisse être validée.

48. L'élément principal de la contribution du CEFACT-ONU à la facilitation du commerce et aux transactions électroniques est l'ensemble des résultats attendus spécifiés dans le programme de travail. Les experts apportent les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires pour déterminer avec précision, formuler et appliquer les prescriptions. Ils sont nommés par les chefs de délégation et apportent une contribution en tant que spécialistes indépendants, sans représenter les intérêts particuliers de leur pays ou organisation.

49. La neutralité de la participation des experts volontaires¹⁰ contribue également à renforcer le partenariat public-privé du CEFACT-ONU étant donné que cette participation est axée sur des thèmes communs et des approches communes du respect des prescriptions qui sont réutilisables dans le contexte de solutions adoptées aux niveaux organisationnel, national, régional et multinational.

50. Dans le nouveau cadre, les experts sont invités à fournir des renseignements les concernant pour le fichier d'experts du CEFACT-ONU¹¹ et à créer un réservoir de connaissances/compétences. Les experts:

- Participent à des équipes de projet chargées de fournir des résultats spécifiques, notamment d'élaborer et de tenir à jour des recommandations de la CEE et des normes du CEFACT-ONU concernant la facilitation du commerce et les transactions électroniques;
- Collaborent avec d'autres experts de communautés de domaine figurant dans le Registre des domaines du CEFACT-ONU;
- Peuvent remplir des fonctions de direction en tant que coordonnateurs de domaine¹², contribuant ainsi à la réalisation de tâches dans des volets du programme à élaborer et par des équipes de projet;
- Peuvent répondre à des appels à participation afin d'appliquer leurs compétences aux fins de l'accomplissement de tâches spécifiques récurrentes qui sont indispensables à l'appui du programme de travail.

51. Les activités d'experts associées à des domaines assurent la continuité du partenariat public-privé, ce qui est considéré comme une partie fondamentale de l'approche multidimensionnelle du CEFACT-ONU en ce qui concerne l'élaboration de recommandations et de normes dans la mesure du possible¹³.

52. Le site Web du CEFACT-ONU contiendra des informations sur le champ d'application de chaque domaine et les activités qui s'y rapportent¹⁴. Les coordonnateurs de domaine, qui travaillent en étroite collaboration avec les vice-présidents, remplissent à bien des égards des fonctions de direction dans leur domaine, par exemple en assurant la

¹⁰ «Volontaire» signifie dans ce contexte que l'expert n'est pas rémunéré par la CEE.

¹¹ Voir en annexe une copie du formulaire concernant le fichier d'experts.

¹² Voir en annexe un exemplaire du formulaire de candidature à la fonction de coordonnateur de domaine.

¹³ Cela repose en grande partie sur la couverture actuelle des domaines des groupes permanents, eu égard en particulier aux domaines relevant du Groupe des procédures commerciales internationales (TBG). En conséquence, cela devrait permettre aux experts d'assurer plus facilement la continuité de la collaboration avec des collègues de leur communauté de domaine d'expertise et la reconnaissance visible des domaines pour leurs bailleurs de fonds et leurs homologues dans d'autres organisations.

¹⁴ Des exemples de contenus du site Web du CEFACT-ONU sont en préparation.

cohérence des contributions fournies par les experts de domaine dans les volets du programme à élaborer, en donnant des orientations, en encadrant l'élaboration de propositions de projet et en assurant le suivi de l'évolution des projets.

53. Plus de 60 projets et plus de 20 domaines sont liés à l'ensemble initial de volets du programme à élaborer.

54. Comme les volets du programme à élaborer évoluent avec le temps, l'appui qui est apporté à ces volets et aux domaines correspondants évoluera lui aussi. Il est également probable qu'il en sera de même pour les participants figurant dans le fichier d'experts ainsi que pour le Registre des domaines.

55. Le nouveau cadre exposé dans le document 15 se trouve en équilibre grâce au rôle joué par les vice-présidents, lesquels sont responsables des volets du programme à élaborer et des projets définis au sein des différents volets. C'est là l'essence même de la gestion rationalisée et du cadre axé sur les projets. La contribution des experts qui apportent leurs compétences s'articule autour de deux éléments essentiels: une collaboration au sein de chaque domaine et d'un domaine à l'autre et la réponse de ces experts à des appels spécifiques à participer à des tâches associées à des activités d'appui au programme de travail coordonnées par le Bureau.

56. Les domaines, qui sont confirmés par le Bureau, permettent aux experts de se retrouver et de collaborer avec des collègues appartenant à leur communauté de domaines, qui peut s'inscrire dans le cadre du CEFACT-ONU, mais pas nécessairement, afin que les besoins afférents aux domaines soient pris en compte dans les activités du CEFACT-ONU. Il s'agit là d'un principe d'organisation important, qui favorise la viabilité du partenariat public-privé en ce qui concerne les domaines, en vue de faciliter la formation d'équipes de projet et le suivi de leurs activités. Les coordonnateurs de domaine, qui apportent leur appui et rendent compte aux vice-présidents, jouent un rôle clef dans ce processus.

A. Prise en considération d'autres facteurs de changement

57. La nouvelle structure permet de prendre en considération d'autres facteurs de changement recensés dans la section II ci-dessus, ce qui offre une certaine souplesse pour améliorer l'organisation au fil du temps.

A.1 Recommandations du Comité exécutif

58. Comme les travaux du CEFACT-ONU continuent d'être orientés par le programme de travail approuvé par la Plénière, l'attention des gestionnaires est centrée, dans la nouvelle structure, sur l'élaboration stratégique de ce programme, l'application concrète et la gouvernance. En particulier, la structure offre une organisation plus facile à gérer des tâches et des processus qui augmentera la transparence et contribuera à ce que les produits attendus viennent davantage à point nommé pour répondre aux besoins essentiels des États membres et autres parties prenantes. Dans le cadre des étapes de transition, toutes les recommandations précises du Comité exécutif sont traitées avec la diligence voulue pour ce qui concerne le partage des informations et la communication, la gouvernance, l'équilibre dans les activités de programme, la participation accrue des pays en transition, le renforcement des capacités et la coopération avec d'autres institutions. Le travail d'information est considéré comme un principe fondamental qui peut entraîner la participation d'un plus large éventail de pays disséminés dans le monde entier.

A.2 Renouvellement du mandat des groupes permanents

59. La structure de gestion simplifiée fait une large place à la flexibilité au sein du programme de travail approuvé par la Plénière, sans qu'une structure de groupes

permanents soit nécessaire. L'accent est mis sur la collaboration, la gestion axée sur les projets et la création de processus qui favorisent la transparence, la communication et une plus grande participation.

A.3 Mise à disposition plus rapide des résultats attendus

60. Les responsabilités incombant aux vice-présidents et aux chefs de projet, et étant déterminées dans le cadre de volets du programme à élaborer qui font intervenir plusieurs domaines et sont stratégiquement orientés, le Bureau peut suivre et soutenir des projets en vue d'obtenir des résultats plus rapidement, en se concentrant sur les questions prioritaires et les engagements potentiels de la Plénière si nécessaire. Son action se trouve également facilitée par un processus d'élaboration ouvert tenu à jour et l'assistance d'experts volontaires, identifiés grâce au fichier d'experts, qui participent aux activités d'appui au programme du Bureau.

A.4 Possibilités découlant d'une collaboration plus étroite avec les parties prenantes, ouverture vers les parties prenantes/questionnaires, analyse des lacunes, maturité résultant de l'expérience/enseignements tirés

61. Les volets du programme à élaborer offrent des possibilités de concertation et de collaboration plus étroites et un moyen d'étudier les résultats des questionnaires, les analyses des lacunes et les enseignements tirés, notamment en recensant les projets qui peuvent aboutir à l'élaboration des recommandations et des normes nécessaires.

Annexe A

Fichier d'experts du CEFACT-ONU

Déclaration volontaire de compétences d'expert et d'intérêt

Nom		Prénom	
Délégation à la Plénière		Date de la dernière mise à jour	
Adresse de courriel		Téléphone	
<p><i>Prière de noter: Les renseignements fournis ci-dessous peuvent être reportés sur une liste complète d'experts participant à des activités du CEFACT-ONU, et en être retirés sur demande, et apparaîtront probablement sur le site Web du CEFACT-ONU. Vous pouvez indiquer dans le courriel accompagnant ce formulaire les renseignements qui, le cas échéant, ne doivent être utilisés qu'en interne par le CEFACT-ONU. Une fois remplis, les formulaires doivent être adressés à Mika.Vepsalainen@unece.org.</i></p>			

Veillez cocher les cases appropriées indiquant les compétences que vous pouvez offrir aux fins des travaux du CEFACT-ONU:

<input type="checkbox"/>	1.	<u>Spécialiste en matière de facilitation du commerce</u> , par exemple, bonne connaissance des aspects nationaux, régionaux et internationaux des politiques, réglementations et nomenclatures veuillez préciser: _____
<input type="checkbox"/>	2.	<u>Spécialiste dans un domaine sectoriel</u> , par exemple, bonne connaissance des processus sur papier et automatisés. Figurant dans la liste actuelle de domaines du CEFACT-ONU: 1. _____ 2. _____ 3. _____ autre(s), veuillez préciser: _____
<input type="checkbox"/>	3.	<u>Spécialiste de l'harmonisation des nomenclatures</u> , par exemple, pour les domaines thématiques, pour la bibliothèque des éléments de base
<input type="checkbox"/>	4.	<u>Spécialiste des technologies</u> , par exemple, <input type="checkbox"/> techniques de modélisation, <input type="checkbox"/> architecture technique, <input type="checkbox"/> production de messages EDIFACT <input type="checkbox"/> production de messages XML <input type="checkbox"/> applications techniques <input type="checkbox"/> applications Web
<input type="checkbox"/>	5.	<u>Spécialiste en validation</u> , par exemple, bonne connaissance des processus de vérification de validation dans des domaines tels que les éléments de base, les messages, l'élaboration de normes
<input type="checkbox"/>	6.	<u>Spécialiste de la rédaction/communication</u> , par exemple, rédaction, établissement de rapports, publications, commercialisation
<input type="checkbox"/>	7.	<u>Spécialiste de la gestion de l'événementiel</u> , par exemple, assistance à l'organisation de forums et autres réunions
<input type="checkbox"/>	8.	<u>Spécialiste du Web</u> , par exemple, pour la conception et l'élaboration de sites Web et autres outils
<input type="checkbox"/>	9.	<u>Spécialiste des applications</u> , par exemple, tableur, application graphique et autres applications/outils veuillez préciser: _____
<input type="checkbox"/>	10.	<u>Spécialiste du renforcement des capacités</u> , par exemple, <input type="checkbox"/> formation en création d'équipe <input type="checkbox"/> formation en gestion de projet <input type="checkbox"/> formation en collaboration interculturelle <input type="checkbox"/> connaissances spécialisées en recommandations et normes <input type="checkbox"/> connaissances spécialisées en processus d'élaboration de normes
<input type="checkbox"/>	11.	<u>Chef de projet</u> , par exemple, expérience en matière de coordination d'experts multinationaux et multidisciplinaires, expérience de la réalisation d'objectifs de projet en temps voulu en rendant compte des progrès au fur et à mesure, planification de projets, direction, suivi des résultats attendus
<input type="checkbox"/>	12.	<u>Autre</u> , veuillez préciser: _____

Annexe B

Formulaire de candidature à la fonction de coordonnateur de domaine

Nom		Prénom	
Délégation à la Plénière		Pays de résidence	
Adresse de courriel		Téléphone	

Prière de noter: Les renseignements fournis ci-dessous apparaîtront probablement sur le site Web du CEFACT-ONU à moins que le candidat ne demande d'y apporter des restrictions (voir annexe 5-2). Les formulaires de candidature sont examinés par le Bureau en vue de confirmer la nomination, en tenant dûment compte des apports et/ou des nominations des experts enregistrés dans le(s) domaine(s) respectif(s) dans le fichier d'experts. Une fois remplis, les formulaires doivent être adressés à Mika.Vepsalainen@unece.org.

1.		<p><u>Rôles et responsabilités des coordonnateurs de domaine du CEFACT-ONU</u></p> <p>Les coordonnateurs de domaine travaillent avec le(s) vice-président(s) responsable(s) du/des volet(s) du programme à élaborer et peuvent couvrir un ou plusieurs domaines particuliers. Un ou plusieurs coordonnateurs de domaine peuvent être désignés pour un domaine particulier, notamment lorsque la tâche du volontaire gagnerait à être partagée et pour qu'une assistance soit disponible en temps voulu. Les coordonnateurs de domaine sont désignés par le Bureau pour une période de deux ans renouvelable. Ils prennent en charge leurs propres dépenses, qui incluent la participation à des réunions auxquelles ils sont présents physiquement ou par Internet et qui peuvent varier d'un domaine à l'autre. Sur la base des données d'expérience, une estimation de la charge de travail et des coûts sera effectuée et mise à la disposition des candidats sur demande.</p> <p>Le rôle et les responsabilités du coordonnateur sont notamment les suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servir de point de contact/de communication pour les questions concernant un ou plusieurs domaines; • Assurer le suivi des faits nouveaux survenus dans le domaine à l'intérieur et en dehors du CEFACT-ONU; • Informer le vice-président chargé du volet considéré du programme à élaborer et les autres domaines des faits nouveaux survenus dans le domaine en question, en particulier en ce qui concerne les projets; • Veiller à ce que les documents diffusés pour examen interne soient distribués aux experts compétents du domaine et que les observations soient transmises à l'équipe de projet dans les délais; • Assurer le maintien de la coordination et de la communication avec d'autres domaines, selon les besoins; • Informer et conseiller les nouveaux arrivants au sujet des méthodes et des techniques du CEFACT-ONU, s'agissant en particulier de l'élaboration de propositions de projet.
<input type="checkbox"/>	2.	<p><u>Je me porte volontaire pour être un coordonnateur de domaine pour un ou plusieurs des domaines ci-après:</u></p> <p>Figurant dans la liste actuelle de domaines du CEFACT-ONU:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>autre(s), veuillez préciser: _____</p>
<input type="checkbox"/>	3.	Je souhaite être coordonnateur de domaine pour les raisons indiquées à l'annexe 5-3.