



Conseil économique
et social

Distr.
GÉNÉRALE

TRADE/CEFACT/2004/11/Add.2
8 mars 2004

FRANÇAIS
Original: ANGLAIS

COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'EUROPE

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

Centre pour la facilitation du commerce et les
transactions électroniques (CEFACT-ONU)

Point 4 de l'ordre du jour provisoire

Dixième session, 17-19 mai 2004

MANDATS ET CAHIERS DES CHARGES DES GROUPES
DU CEFACT-ONU – DOCUMENT RÉCAPITULATIF

GROUPE DE LA GESTION DU CONTENU
DE L'INFORMATION (ICG) DU CEFACT-ONU

Document soumis par le Président du Groupe de la gestion
du contenu de l'information (ICG) du CEFACT-ONU*

* On trouvera dans le présent document, qui est soumis **pour information**, une partie de la liste récapitulative des mandats et des cahiers des charges des groupes, que le secrétariat a établie pour mémoire. Le mandat a déjà été soumis à la Plénière, soit dans un document informel, soit dans le rapport du Groupe directeur du CEFACT-ONU. Le cahier des charges est soumis pour la première fois, **pour approbation**.

Mandat du Groupe de la gestion du contenu de l'information (ICG)

1. Objectifs

1.1 But

Le Groupe de la gestion du contenu de l'information (ICG) a pour but d'assurer la diffusion de spécifications techniques de qualité pour les transactions électroniques. Pour ce faire, il s'acquittera des tâches suivantes:

- Gestion des référentiels et des bibliothèques du CEFACT-ONU pour les transactions électroniques et des recommandations relevant de son domaine de compétence, conformément à la liste figurant dans la section 2;
- Conformité technique et enregistrement des spécifications du CEFACT-ONU relatives aux prescriptions commerciales;
- Normalisation et mise à jour des composantes syntaxiques de base neutres sur le plan de l'information qui servent à élaborer les normes de mise en œuvre;
- Conformité technique et enregistrement des objets et des éléments syntaxiques porteurs d'informations spécifiques.

1.2 Champ d'activité

Les activités de l'ICG s'inscrivent dans le cadre de la mission et des objectifs du CEFACT-ONU et des groupes auxquels celui-ci a délégué des responsabilités. Le travail de ces groupes consiste à formuler des recommandations et des spécifications techniques dans le domaine de la facilitation du commerce et des transactions électroniques, afin de développer le commerce mondial.

2. Principaux résultats concrets attendus

Les principaux résultats concrets attendus de l'ICG sont les suivants:

- Une série de bibliothèques de référence cohérentes, compatibles et normalisées comprenant les prescriptions commerciales, les objets d'information et les listes de codes, correspondant aux modèles de référence du domaine et servant de base pour l'élaboration des normes de mise en œuvre;
- La validation de la conformité des spécifications techniques avec les critères de publication correspondants et l'avalisation de la diffusion d'objets et d'éléments de syntaxe approuvés porteurs d'informations spécifiques;
- Des procédés et procédures applicables à la gestion des bibliothèques;
- Des mécanismes garantissant la qualité du contenu des bibliothèques;
- Des propositions, y compris des projets de recommandation à soumettre à la Plénière du CEFACT-ONU pour examen et approbation;

- La mise à jour de recommandations:
 - Recommandation n° 3 de la CEE-ONU – Code de pays de l’ISO pour la représentation des noms de pays;
 - Recommandation n° 5 de la CEE-ONU – Abréviations des INCOTERMS;
 - Recommandation n° 7 de la CEE-ONU – Représentation numérique des dates, heures et intervalles de temps;
 - Recommandation n° 8 de la CEE-ONU¹ – Méthode du code d’identification unique – UNIC;
 - Recommandation n° 9 de la CEE-ONU – Code alphabétique pour la représentation des monnaies;
 - Recommandation n° 10 de la CEE-ONU – Codes d’identification des navires;
 - Recommandation n° 15 de la CEE-ONU – Simplification des marques d’expédition;
 - Recommandation n° 16 de la CEE-ONU – Codes des ports et autres lieux (LOCODE/ONU);
 - Recommandation n° 17 de la CEE-ONU – Conditions de paiement;
 - Recommandation n° 19 de la CEE-ONU – Codes des modes de transport;
 - Recommandation n° 20 de la CEE-ONU – Codes des unités de mesure utilisées dans le commerce international;
 - Recommandation n° 21 de la CEE-ONU – Codes des passagers, des types de fret, des emballages et des matériaux d’emballage;
 - Recommandation n° 23 de la CEE-ONU – Codes du prix du fret;
 - Recommandation n° 24 de la CEE-ONU – Codes indiquant le statut des échanges commerciaux et du transport;
 - Recommandation n° 28 de la CEE-ONU – Codes des types de moyens de transport.

3. Compétences techniques des membres

L’ICG est ouvert à des experts connaissant bien les fonctions du CEFACT-ONU et de ses groupes, ainsi que:

¹ En coopération avec le Groupe des procédés commerciaux internationaux (TBG).

- La sémantique des pratiques commerciales et de la codification;
- La modélisation de l'information dans le domaine des pratiques de conception transposables;
- La syntaxe correspondant aux règles définies pour les solutions touchant la syntaxe approuvées par le CEFACT-ONU.

En outre, les chefs de délégation peuvent inviter des experts techniques de leur pays à participer aux travaux. Les experts contribuent aux travaux en s'appuyant uniquement sur leurs compétences et doivent se conformer au code d'éthique du CEFACT-ONU.

4. Cadre géographique

Les activités de l'ICG ont une portée mondiale.

5. Délégation de responsabilités

Conformément aux procédures convenues, l'ICG est habilité à:

- Constituer des groupes de travail et des équipes de projet selon les besoins;
- Approuver des propositions de projet par l'intermédiaire de l'Équipe de coordination du Forum (FCT);
- Faire avancer des projets spécifiques, en s'inspirant du processus ouvert d'élaboration des spécifications techniques du CEFACT-ONU;
- Collaborer avec d'autres groupes du CEFACT-ONU et avec le Groupe directeur du Centre (CSG) à la mise en œuvre de son programme de travail;
- Présenter des projets de proposition et de recommandation à la Plénière du CEFACT-ONU;
- Diffuser officiellement les résultats de ses travaux lorsqu'ils ne requièrent pas l'approbation du CEFACT-ONU;
- Coopérer et établir des liens avec d'autres groupes et organisations selon les besoins.

État des ressources nécessaires

Les membres de l'ICG devront subvenir à leurs frais de participation aux travaux du groupe. Les ressources ci-après, destinées à soutenir les travaux de l'ICG, doivent être fournies par le secrétariat du CEFACT-ONU ou par le fournisseur de services attribué au Centre:

- Fourniture de services de secrétariat pour la compilation, l'établissement, la distribution et la mise à jour des documents officiels et des documents de travail, y compris les minutes et les listes relatives aux réunions et aux travaux du groupe;
- Tenue des registres et des dossiers relatifs à la composition du groupe;

- Coordination et diffusion des informations et des documents pertinents;
- Création et maintenance du site Web public de l'ICG proposant des liens appropriés, offrant la possibilité de télécharger des documents et abordant des sujets d'intérêt;
- Création et tenue des listes de diffusion publiques et privées du groupe;
- Création et mise à jour sur le Web d'un registre et d'un référentiel permettant au public et aux membres de l'ICG d'avoir séparément accès au contenu de la bibliothèque du groupe.

Cahier des charges du Groupe de la gestion du contenu de l'information (ICG)

But poursuivis par l'ICG

Le Groupe de la gestion du contenu de l'information (ICG) est un groupe permanent du CEFACT-ONU (Centre pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques), chargé de prendre toutes les dispositions nécessaires en vue d'assurer la diffusion de spécifications techniques de qualité pour les transactions électroniques.

Son mandat définit les objectifs généraux du groupe, les principaux résultats concrets attendus et les responsabilités qui peuvent lui être déléguées.

L'ICG a pour objectif de faire en sorte que toutes les spécifications techniques (recommandations de la CEE, prescriptions commerciales, répertoires, bibliothèques ou référentiels, éléments essentiels, applications syntaxiques, telles que le système EDIFACT-ONU, XML, etc.) soient diffusées conformément aux procédures spécifiées et soient d'une qualité aussi élevée que possible. Le but défini dans son mandat est:

«d'assurer la diffusion de spécifications techniques de qualité pour les transactions électroniques. Pour ce faire, il s'acquittera des tâches suivantes:

- Gestion des référentiels et des bibliothèques du CEFACT-ONU pour les transactions électroniques et des recommandations relevant de son domaine de compétence, conformément à la liste figurant dans la section 2;
- Conformité technique et enregistrement des spécifications du CEFACT-ONU relatives aux prescriptions commerciales;
- Normalisation et mise à jour des composantes syntaxiques de base neutres sur le plan de l'information qui servent à élaborer les normes de mise en œuvre;
- Conformité technique et enregistrement des objets et des éléments syntaxiques porteurs d'informations spécifiques.».

Cahier des charges de l'ICG

Le cahier des charges présenté ci-après est établi conformément au document R.650 (Mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU).

Définition des questions techniques spécifiques à traiter

L'ICG est chargé de veiller à ce que le CEFACT-ONU produise des spécifications techniques de qualité pour les transactions électroniques. À cet égard, il est responsable au premier chef de la gestion, du classement par catégorie et de la normalisation des blocs d'information réutilisables. Ceux-ci seront conservés dans une série de bibliothèques (référentiel ouvert) précisant les structures et les éléments de base des informations.

Le contenu des bibliothèques sera généré par analyse des blocs d'information existants tels qu'ils sont utilisés aujourd'hui par divers secteurs d'activité, parallèlement au contenu de la bibliothèque des éléments essentiels.

Le Groupe veille aussi à ce que les modèles d'information fassent l'objet d'une normalisation de façon à cadrer avec les modèles de référence par domaine élaborés par le Groupe des processus commerciaux internationaux (TBG).

L'ICG est responsable des procédés transposables et des blocs d'information contenus dans le Répertoire des données EDIFACT/ONU, de tous les répertoires de codes, et des bibliothèques génériques de procédés commerciaux, d'objets d'information commerciale et d'éléments essentiels.

Principaux résultats concrets attendus

Les principaux résultats concrets attendus de l'ICG sont les suivants:

- Une série de bibliothèques de référence cohérentes, compatibles et normalisées comprenant les prescriptions commerciales, les objets d'information et les listes de codes, correspondant aux modèles de référence du domaine et servant de base pour l'élaboration des normes de mise en œuvre;
- La validation de la conformité des spécifications techniques avec les critères de publication correspondants et l'avalisation de la diffusion d'objets et d'éléments de syntaxe approuvés porteurs d'informations spécifiques;
- Des procédés et procédures applicables à la gestion des bibliothèques;
- Des mécanismes garantissant la qualité du contenu des bibliothèques;
- Des propositions, y compris des projets de recommandation à soumettre à la Plénière du CEFACT-ONU pour examen et approbation;
- La mise à jour de recommandations:
 - Recommandation n° 3 de la CEE-ONU – Code de pays de l'ISO pour la représentation des noms de pays;
 - Recommandation n° 5 de la CEE-ONU – Abréviations des INCOTERMS;
 - Recommandation n° 7 de la CEE-ONU – Représentation numérique des dates, heures et intervalles de temps;
 - Recommandation n° 8 de la CEE-ONU¹ – Méthode du code d'identification unique – UNIC;
 - Recommandation n° 9 de la CEE-ONU – Code alphabétique pour la représentation des monnaies;
 - Recommandation n° 10 de la CEE-ONU – Codes d'identification des navires;

¹ En coopération avec le Groupe des procédés commerciaux internationaux (TBG).

- Recommandation n° 15 de la CEE-ONU – Simplification des marques d’expédition;
- Recommandation n° 16 de la CEE-ONU – Codes des ports et autres lieux (LOCODE/ONU);
- Recommandation n° 17 de la CEE-ONU – Conditions de paiement;
- Recommandation n° 19 de la CEE-ONU – Codes des modes de transport;
- Recommandation n° 20 de la CEE-ONU – Codes des unités de mesure utilisées dans le commerce international;
- Recommandation n° 21 de la CEE-ONU – Codes des passagers, des types de fret, des emballages et des matériaux d’emballage;
- Recommandation n° 23 de la CEE-ONU – Codes du prix du fret;
- Recommandation n° 24 de la CEE-ONU – Codes indiquant le statut des échanges commerciaux et du transport;
- Recommandation n° 28 de la CEE-ONU – Codes des types de moyens de transport.

Procédures

Composition de l’ICG

L’ICG est un groupe d’experts connaissant bien les fonctions du CEFACT-ONU et de ses groupes, ainsi que:

- La sémantique des pratiques commerciales et de la codification;
- La modélisation de l’information dans le domaine des pratiques de conception transposables;
- La syntaxe correspondant aux règles définies pour les solutions touchant la syntaxe approuvées par le CEFACT-ONU.

En outre, les chefs de délégation peuvent inviter des experts techniques de leur pays à participer aux travaux. Les experts contribuent aux travaux en s’appuyant uniquement sur leurs compétences et doivent se conformer au code d’éthique du CEFACT-ONU.

Présidence de l’ICG

Le poste de président de l’ICG est à pourvoir par voie d’élections et n’est pas soumis à l’approbation ou à l’accord de l’ONU ou des gouvernements. La fonction de président est assumée par une personne agissant à titre individuel plutôt qu’au nom de l’organisation qu’elle représente.

Conditions requises pour occuper le poste de président de l’ICG:

Pour occuper le poste de président de l’ICG, le candidat doit:

1. Avoir été membre actif du Forum du CEFACT-ONU au cours des 12 mois précédents;
2. Être membre en bonne et due forme de l'organe concerné;
3. Pouvoir consacrer suffisamment de temps à l'exercice de ses fonctions et responsabilités.

Le président est tenu de:

1. Prévoir un budget suffisant au titre des voyages à effectuer pendant la durée de son mandat;
2. S'engager à participer à toutes les réunions de l'ICG pendant son mandat.

Fonctions du président de l'ICG

Le président de l'ICG est élu pour deux (2) ans. Il est membre de l'Équipe de coordination du Forum (FCT): à ce titre, il est censé participer aux réunions de celle-ci durant le Forum, en sus des réunions intermédiaires éventuelles de l'Équipe.

Le président est membre de droit du Groupe directeur du Centre (CSG): le président et/ou le vice-président de l'ICG participent en principe aux réunions de ce groupe et à la session annuelle de la Plénière du CEFACT-ONU. Le CSG se réunit au moins trois (3) fois par an, la plupart des réunions se tenant à Genève. La Plénière du CEFACT-ONU se réunit une (1) fois par an à Genève.

Le président participe en principe à toutes les réunions de l'ICG, soit deux (2) réunions du Forum par an au minimum, auxquelles peuvent s'ajouter une (1) ou deux (2) réunions intermédiaires supplémentaires par an.

Le président de l'ICG assume les fonctions suivantes:

1. Convoquer et présider les réunions de l'ICG;
2. Désigner les responsables des groupes de travail envisagés au sein de l'ICG;
3. Répartir les tâches selon les besoins pour faire progresser les travaux de l'ICG;
4. Faire connaître la position officielle de l'ICG;
5. Établir l'ordre du jour des réunions et en organiser le programme.

Vice-présidence de l'ICG

Le poste de vice-président de l'ICG est à pourvoir par voie d'élections et n'est pas soumis à l'approbation ou à l'accord de l'ONU ou des gouvernements. La fonction de vice-président est assumée par une personne agissant à titre individuel plutôt qu'au nom de l'organisation qu'elle représente.

Conditions requises pour occuper le poste de vice-président de l'ICG:

Pour occuper le poste de vice-président de l'ICG, le candidat doit:

1. Avoir été membre actif du Forum du CEFACT-ONU au cours des 12 mois précédents;
2. Être membre en bonne et due forme de l'organe concerné;
3. Pouvoir consacrer suffisamment de temps à l'exercice de ses fonctions et responsabilités.

Le vice-président est tenu de:

1. Prévoir un budget suffisant au titre des voyages à effectuer pendant la durée de son mandat;
2. S'engager à participer à toutes les réunions de l'ICG pendant son mandat.

Fonctions du vice-président de l'ICG

Le vice-président de l'ICG est élu pour deux (2) ans.

Il est membre de l'Équipe de coordination du Forum (FCT): à ce titre, il est censé participer aux réunions de celle-ci durant le Forum, en sus des réunions intermédiaires éventuelles de l'Équipe.

Le vice-président est membre de droit du Groupe directeur du Centre (CSG): le président et/ou le vice-président de l'ICG participent en principe aux réunions de ce groupe et à la session annuelle de la Plénière du CEFACT-ONU. Le CSG se réunit au moins trois (3) fois par an, la plupart des réunions se tenant à Genève. La Plénière du CEFACT-ONU se réunit une (1) fois par an à Genève.

Le vice-président participe en principe à toutes les réunions de l'ICG, soit deux (2) réunions du Forum par an au minimum, auxquelles peuvent s'ajouter une (1) ou deux (2) réunions intermédiaires supplémentaires par an.

Les fonctions du vice-président de l'ICG consistent, entre autres, à:

1. Assumer toutes les fonctions du président de l'ICG en l'absence du président, ou si celui-ci ne peut participer à une réunion;
2. Assumer toutes les fonctions du président de l'ICG si celui-ci démissionne ou ne peut assumer ses fonctions, et ce, jusqu'à ce qu'une nouvelle élection puisse avoir lieu;
3. Exercer les fonctions requises de l'ICG que lui a confiées le président.

Élection du Bureau de l'ICG

Les règles et prescriptions ci-après s'appliquent à l'élection du président et du vice-président de l'ICG.

Généralités

Les candidatures aux postes de président et de vice-président et les procédures de vote correspondantes interviennent indépendamment les unes des autres. Nul ne peut occuper plus d'un poste de président ou de vice-président. Pour toute candidature à un poste, il convient de suivre les règles suivantes:

1. Les candidatures et les élections ont lieu séparément;
2. Les candidatures sont ouvertes jusqu'au début des élections, de façon à permettre à tout participant de se porter candidat;
3. Les candidatures présentées jusqu'à 20 jours avant l'élection doivent toutes être transmises par courrier électronique à la liste de destinataires de l'ICG (<mailto:cefact-icg@list.unicc.org>);
4. Une copie des candidatures aux postes de président et de vice-président est adressée à la liste de destinataires de l'Équipe de coordination du Forum (<mailto:cefact-fct@list.unicc.org>);
5. Toute candidature présentée moins de 20 jours avant l'élection doit être annoncée en début de journée, le jour même de l'élection;
6. Les personnes intéressées peuvent proposer elles-mêmes leur candidature et il n'est pas nécessaire que celle-ci soit appuyée par un tiers;
7. Les candidats aux postes de président et de vice-président satisfont aux conditions énoncées dans les sections 1.3 et 1.4 ci-dessus;
8. Chacun des candidats expose aux membres du groupe en séance plénière, avant l'élection, les raisons pour lesquelles il souhaite occuper le poste en question.

Le président et le vice-président élus ne doivent pas provenir de la même organisation, de la même entreprise ou du même secteur. Tout remplacement à titre transitoire à une fonction à pourvoir par voie d'élections a lieu à la première réunion prévue qui suit la notification de la vacance au sein du Bureau. Le membre du Bureau nommé par intérim est élu pour la durée du mandat de son prédécesseur qui reste à courir. En temps normal, la notification de la date et de l'heure de l'élection a lieu 30 jours au minimum avant celle-ci.

Scrutin

La sélection des candidats à des postes à pourvoir par voie d'élections se fait au scrutin secret. Le scrutin a lieu uniquement au cours d'une réunion du Forum du CEFACT-ONU. Aux fins du scrutin le quorum est constitué par l'ensemble des membres agréés présents à la réunion (voir la section 9).

Chaque poste fait l'objet d'un scrutin distinct. Il est procédé successivement à l'élection du président et du vice-président, dans cet ordre.

Une équipe chargée des élections, désignée par le groupe en séance plénière, procède au décompte des voix et à l'enregistrement des résultats. Elle détermine si un candidat a reçu la majorité simple des suffrages exprimés pris en compte pour l'élection, ou s'il faut procéder à un deuxième tour. En cas de deuxième tour, le scrutin porte sur une liste restreinte. Un tiers (en arrondissant au chiffre inférieur) des candidats de la liste initiale ayant reçu le moins de voix est éliminé en vue de constituer la nouvelle liste. En cas de partage égal des voix au cours de deux tours de scrutin successifs, le Président de l'équipe chargée des élections procède à un tirage au sort.

Chacun des membres de l'ICG a droit à une voix à chaque tour de scrutin. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Révocation de membres du Bureau de l'ICG

Tout membre élu du Bureau peut être révoqué de ses fonctions pour quelque motif que ce soit, par les deux tiers du nombre total de membres agréés de l'ICG participant au vote.

Fonction de secrétaire de l'ICG

La fonction de secrétaire de l'ICG est assumée à titre bénévole par un membre de l'ICG. Le choix du titulaire incombe à l'ICG en séance plénière. La fonction de secrétaire consiste à fournir un appui administratif au Groupe. Ce service peut être assuré par l'intermédiaire d'un prestataire désigné de services d'appui ou par le biais de procédures automatisées.

Portée

La fonction de secrétaire de l'ICG comporte des tâches liées à l'appui organisationnel interne et aux activités d'appui externe. Il s'agit d'assurer une coordination, en ce qui concerne toutes les communications, propositions, recommandations ou autres documents, entre les membres de l'ICG, le secrétariat du CEFACT-ONU, les secrétariats des différents groupes du Centre et toutes les parties intéressées par les activités de l'ICG.

Toutes les communications relatives au programme de travail de l'ICG sont traitées dans le cadre de cette fonction. Un appui supplémentaire peut également être fourni par l'intermédiaire des organes faisant partie du CEFACT-ONU, à l'appréciation de ceux-ci.

Appui organisationnel interne

La fonction de secrétaire englobe, entre autres, les tâches ci-après, qui sont assumées en concertation avec le président:

1. Regrouper, établir et distribuer les comptes rendus des réunions de l'ICG;
2. Consigner les demandes écrites d'admission en qualité de membre et en tenir le registre;
3. Tenir à jour les listes de destinataires de l'ICG;
4. Établir un relevé des votes par appel nominal, par date et par sujet;

5. Tenir un registre de tous les documents/propositions de l'ICG;
6. Établir et diffuser l'ordre du jour;
7. Fixer les dates des activités essentielles ayant trait aux procédures de l'ICG et veiller à ce que tous les groupes de travail de l'ICG soient tenus informés de ces dates et des délais à respecter;
8. Adresser à des tiers ayant des rapports avec l'ICG tous les accusés de réception et toutes les communications nécessaires;
9. Exécuter toutes les autres tâches administratives ou de tenue de dossiers que le président ou l'ICG juge nécessaires.

Appui externe

La fonction de secrétaire englobe, entre autres, les tâches d'appui ci-après concernant les relations extérieures de l'ICG:

1. Suivi de la correspondance, des échanges de documents, etc. entre les groupes et secrétariats du CEFACT-ONU;
2. Assurer l'enregistrement de tous les comptes rendus, listes et documents de séance;
3. Tenir à jour la liste de toutes les réunions de l'ICG (dates et lieux);
4. Assurer la diffusion de tous les documents de l'ICG;
5. Exécuter toutes les autres tâches jugées nécessaires par l'ICG ou le président.

Adoption de décisions officielles

Dans ses activités, l'ICG a pour objectif de parvenir à un consensus. En l'absence de consensus, et dans ce cas uniquement, il est procédé à un vote, toute décision devant être adoptée par une majorité des deux tiers des membres présents et votants.

Toute décision officielle de l'ICG est adoptée en séance plénière. Le quorum est constitué par la moitié au moins des membres votants enregistrés de l'ICG présents au début de la séance.

Les groupes de travail de l'ICG peuvent appliquer des règles plus restrictives.

Mise en route de projets

Tout domaine d'activité nouveau émanant de l'ICG ou concernant l'ICG doit faire l'objet d'une demande de projet en bonne et due forme. L'objectif d'une telle demande consiste à déterminer le chef d'équipe qui mènera à bien le projet, la question à traiter, les ressources à réunir, les résultats concrets attendus et les délais à respecter. Par ailleurs, tous les autres groupes du Forum du CEFACT-ONU sont ainsi tenus informés des travaux entrepris.

Toute nouvelle demande de projet relevant de l'ICG est soumise à celui-ci en séance plénière pour approbation. Une fois le projet approuvé, l'ICG en fait part à l'Équipe de coordination du Forum pour qu'elle l'entérine, de façon à faire connaître les travaux en cours aux autres groupes, à permettre à ceux-ci d'y participer éventuellement et à veiller à ce que les travaux à entreprendre cadrent avec les autres projets.

Groupes de travail et équipes de projet de l'ICG

Les groupes de travail et équipes de projet de l'ICG sont ouverts à tous les membres de l'ICG. Les équipes de projet sont constituées par l'ICG en séance plénière une fois que l'Équipe de coordination du Forum a approuvé un descriptif de projet. L'équipe de projet est chargée de mener à bien le projet considéré. Tout projet a un caractère temporaire.

Si un projet est considéré comme ayant un caractère permanent, l'ICG réuni en séance plénière le confie à un groupe de travail. Chaque groupe de travail applique un cahier des charges et des procédures convenues par l'ICG en séance plénière. Un groupe de travail ou une équipe de projet peut être dissous uniquement par l'ICG en séance plénière.

Composition des groupes de travail/équipes de projet

La participation à un groupe de travail ou une équipe de projet est ouverte à tout membre de l'ICG. Les conditions de cette participation sont définies dans les procédures applicables au groupe de travail ou à l'équipe de projet en question.

Les groupes de travail et les équipes de projet comprennent des participants représentant au moins deux organes du CEFACT-ONU.

Tout groupe de travail ou équipe de projet a pour objectif de parvenir à un consensus. En l'absence de consensus, et dans ce cas uniquement, il est procédé à un vote, toute décision devant être adoptée par une majorité des deux tiers des membres votants.

Bureau des groupes de travail

Chaque groupe de travail de l'ICG comprend un président et, éventuellement, un ou des vice-présidents élus par les membres du groupe de travail. Le Bureau ainsi élu est composé de membres de l'ICG ayant une expérience du fonctionnement de cet organe, des procédures du CEFACT-ONU et du domaine d'activité considéré.

Tous les membres du Bureau sont élus pour deux ans. Ils peuvent être réélus par le groupe de travail concerné. Si l'un d'eux démissionne, il informe au préalable le groupe de travail de son intention. Il est essentiel que la personne désignée dispose des ressources et de l'appui administratif nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités.

Secrétariat du groupe de travail

Tout groupe de travail est desservi par un secrétariat désigné.

Groupes de travail permanents

L'ICG compte deux groupes de travail permanents qui font partie intégrante de sa structure:

➤ Le Groupe de travail de l'audit (ICG-WG1)

Le Groupe de travail de l'audit est chargé de veiller à ce que toutes les publications concernant les référentiels techniques du CEFACT-ONU soient conformes aux règles administratives applicables. Toute publication d'un référentiel ou d'un répertoire nécessite une déclaration d'audit attestant qu'elle est conforme aux règles administratives en question.

➤ Le Groupe de travail des recommandations relatives aux codes de la CEE (ICG-WG2)

L'ICG-WG2 est chargé de tenir à jour et de mettre en conformité sur le plan technique toutes les recommandations de la CEE en vigueur énumérées à la section 2.2 (Résultats concrets attendus), ainsi que d'élaborer de nouvelles recommandations de la CEE en matière de codes.

Chaque projet de révision d'une recommandation de la CEE doit s'inscrire dans le cadre du processus ouvert d'élaboration du CEFACT-ONU et peut faire l'objet d'observations pendant une période d'au moins deux mois. Les chefs de délégation du CEFACT-ONU sont informés de l'existence d'un projet de révision et de la durée de la période pendant laquelle ils pourront formuler leurs observations. À l'issue de cette période, l'ICG-WG2 examine l'ensemble des observations reçues et, s'il y a lieu, publie un nouveau projet de révision, pour observations, ou établit la version définitive du texte en vue de son approbation. La version définitive des révisions d'une recommandation de la CEE est approuvée, premièrement, par l'ICG en séance plénière et, deuxièmement, par la Plénière du CEFACT-ONU. La version définitive des révisions de la liste de codes figurant dans une recommandation de la CEE est approuvée par l'ICG en séance plénière et communiquée à la Plénière du CEFACT-ONU.

L'ICG-WG2 peut recommander à l'ICG en séance plénière le retrait d'une recommandation existante de la CEE. La décision de retirer une recommandation de la CEE est approuvée, premièrement, par l'ICG en séance plénière et, deuxièmement, par la Plénière du CEFACT-ONU.
