



**Conseil économique  
et social**

Distr.  
GÉNÉRALE

TRADE/R.650/Rev.4  
25 avril 2005

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)

Onzième session, 22 et 23 juin 2005

Point 3 de l'ordre du jour provisoire

**MANDAT, CAHIER DES CHARGES ET PROCÉDURES DU CEFACT-ONU  
(CENTRE POUR LA FACILITATION DU COMMERCE ET  
LES TRANSACTIONS ÉLECTRONIQUES)**

Soumis par le Bureau du CEFACT-ONU

**DOCUMENT SOUMIS POUR APPROBATION\***

Le présent document reprend les décisions adoptées à la dixième Plénière du CEFACT-ONU ainsi que les commentaires reçus après la procédure d'approbation intersessions et incorporés par le Bureau. Il est soumis à la Plénière du CEFACT-ONU pour examen final et approbation.

Les dispositions figurant dans le document entreront en vigueur lorsqu'elles auront été approuvées par la Plénière.

**Documentation antérieure:**

- TRADE/R.650/Rev.3 (Mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU)
- TRADE/R.650/Rev.2 (Mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU)
- TRADE/R.650/Rev.1 (Mandat, cahier des charges et procédures du CEFACT-ONU)
- TRADE/R.650 (Recommandations concernant la création du CEFACT-ONU)
- TRADE/WP.4/R.1234 (Recommandations concernant la création du CEFACT-ONU).

\* La Division du développement du commerce et du bois de la CEE a soumis le présent document après la date limite officielle en raison d'un manque de ressources.

## **Introduction**

La version initiale du document TRADE/R.650 a été approuvée par le WP.4, prédécesseur du Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques (CEFACT-ONU), à sa réunion finale, en septembre 1996, et elle a été ensuite approuvée par le Comité pour le développement du commerce en décembre de la même année. Par la suite, des modifications d'ordre organisationnel, un changement d'appellation de l'organisation et l'expérience acquise dans le cadre du fonctionnement du Centre ont amené à réviser le document initial, la dernière de ces révisions (Rev.3) ayant été approuvée par la Plénière du CEFACT-ONU en mai 2004.

Dans l'intervalle, le CEFACT-ONU a connu d'importantes mutations qui se sont traduites par:

- L'adoption d'une vision prospective et d'une stratégie opérationnelle;
- L'approbation du processus d'élaboration ouvert (PEO) en tant que moyen de faire avancer ses travaux;
- Une restructuration organisationnelle de ses groupes permanents (GP) afin d'inscrire leur fonctionnement dans le PEO;
- La confirmation de la nécessité de disposer de plus de ressources d'appui que celles que peut fournir la CEE;
- L'élaboration d'une politique en matière de droits de propriété intellectuelle; et
- L'approbation d'une structure de gestion unifiée et des processus de fonctionnement du CEFACT-ONU.

Le présent document, qui constitue la Révision 4 du R.650, a été établi par le Bureau à l'issue de consultations avec le Bureau des affaires juridiques de l'ONU, la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE) et les chefs de délégation, et elle intègre les modifications découlant de l'expérience acquise, des consultations et de l'application des décisions de la dixième Plénière du CEFACT-ONU.

## TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
I. DÉCLARATION DE MISSION .....	4
II. MANDAT .....	5
III. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS .....	6
IV. CAHIER DES CHARGES DU CEFACT-ONU.....	9
Le Centre.....	9
Règlement intérieur général .....	10
Coopération avec d'autres organes .....	10
Normes et recommandations du CEFACT-ONU .....	10
Diffusion et promotion.....	10
Secrétariat.....	10
V. LA PLÉNIÈRE .....	11
La Direction de la Plénière.....	11
VI. LE BUREAU .....	12
Responsabilités du Bureau .....	13
Responsabilités supplémentaires du président.....	14
VII. LE FORUM DU CEFACT-ONU .....	14
Composition, participation et politique en matière de droits de propriété intellectuelle.....	14
Le Groupe de gestion du Forum (FMG) .....	15
VIII. GROUPES PERMANENTS.....	17
Composition et élections.....	17
Organisation et administration .....	18
IX. PROCÉDURES POUR LA CRÉATION OU LA MODIFICATION DES GROUPES PERMANENTS .....	19
X. LIENS ENTRE LE FORUM, LE BUREAU ET LA PLÉNIÈRE.....	19
XI. PROCÉDURE DE MODIFICATION .....	19
ANNEXE I .....	21

## I. DÉCLARATION DE MISSION

1. L'Organisation des Nations Unies appuie, par l'intermédiaire du Centre pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques (CEFACT-ONU), des activités destinées à renforcer l'aptitude des organisations professionnelles, commerciales et administratives des pays développés, en développement et en transition à échanger efficacement des biens et les services correspondants. Il s'agit essentiellement de faciliter les transactions nationales et internationales grâce à la simplification et à l'harmonisation des processus, des procédures et des flux d'informations, et de contribuer ainsi à l'expansion du commerce mondial. À cet effet, il convient:

- 1.1 D'analyser et expliciter les éléments clefs des processus, procédures et transactions internationaux et œuvrer à la suppression des obstacles dans ce domaine;
- 1.2 De mettre au point des méthodes propres à faciliter ces processus, procédures et transactions, en faisant notamment appel aux technologies de l'information;
- 1.3 De promouvoir l'application à la fois de ces méthodes et des meilleures pratiques correspondantes par l'intermédiaire, notamment, d'associations appartenant aux secteurs public, industriel ou tertiaire;
- 1.4 De coordonner les activités avec celles d'autres organisations internationales comme l'Organisation mondiale du commerce (OMC), l'Organisation mondiale des douanes (OMD), l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) et la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED), en particulier dans le contexte du Mémoire d'accord sur un Partenariat mondial pour la facilitation du transport et du commerce;
- 1.5 De veiller à la cohérence du travail d'élaboration de normes et de recommandations en coopérant avec d'autres parties intéressées, notamment les organisations internationales, intergouvernementales et non gouvernementales. S'agissant plus particulièrement des règles du CEFACT-ONU, cette cohérence doit être assurée en coopération avec l'Organisation internationale de normalisation (ISO), la Commission électrotechnique internationale (CEI), l'Union internationale des télécommunications (UIT) et un certain nombre d'organisations non gouvernementales (ONG), dans le cadre du mémorandum d'accord ISO/CEI/UIT/CEE. Ces liens ont été établis eu égard aux faits que les travaux du CEFACT-ONU ont des incidences qui dépassent le simple cadre du commerce mondial et que l'interopérabilité des applications et leur aptitude à gérer les environnements multilingues constituent des objectifs clefs.

## II. MANDAT

2. Les mécanismes de facilitation du commerce, les autres processus de gestion des entreprises commerciales et des administrations et les normes relatives aux transactions électroniques constituent des facteurs essentiels de développement du commerce mondial et sont par conséquent au cœur du mandat de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE). Cette instance, qui est le pivot des activités que l'ONU consacre à ces questions, a créé le CEFAC-ONU en lui donnant pour mandat d'améliorer à l'échelle mondiale la coordination et la coopération dans ces domaines. Le Centre a pour mandat d'élaborer et d'entreprendre un programme de travail de portée mondiale répondant aux impératifs actuels et futurs de sa mission.

3. Le Centre relève du Comité pour le développement du commerce, de l'industrie et de l'entreprise et pourra, s'il y a lieu, présenter des rapports sur ses activités directement à la CEE.

### III. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

#### Abréviations courantes

ATG	Groupe des technologies appliquées
CEE	Commission économique des Nations Unies pour l'Europe
CEFACT-ONU	Centre pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques
CNUCED	Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement
CNUDCI	Commission des Nations Unies pour le droit commercial international
FMG	Groupe de gestion du Forum
GP	Groupe permanent
ICG	Groupe de la gestion du contenu de l'information
IEC	Commission électrotechnique internationale
ISO	Organisation internationale de normalisation
LG	Groupe juridique
ONG	Organisation non gouvernementale
OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
OLA	Bureau des affaires juridiques de l'ONU
OMC	Organisation mondiale du commerce
OMD	Organisation mondiale des douanes
PEO	Processus d'élaboration ouvert
TBG	Groupe des processus commerciaux et d'affaires internationaux
TMG	Groupe des techniques et méthodologies
UIT	Union internationale des télécommunications
WP.4	Groupe de travail sur la facilitation des procédures du commerce international

### Explications des expressions courantes

**Bureau:** le Bureau comprend la Direction de la Plénière, les président et vice-président du Groupe de gestion du Forum ainsi que le secrétariat de la CEE. Il est présidé par le président de la Plénière, qui peut inviter des rapporteurs, des présidents des GP et d'autres experts à participer aux réunions et discussions du Bureau.

**Cahiers des charges des groupes permanents:** exposent les résultats concrets attendus, les procédures d'établissement des rapports et autres mécanismes de fonctionnement. Avec le programme de travail, ils constituent la base de la délégation de pouvoir et définissent le cadre d'action des GP. Un cahier des charges comprend un plan d'activités comportant les éléments suivants: définition de la (ou des) question(s) technique(s) à étudier; description détaillée des résultats attendus envisagés (c'est-à-dire un programme de travail); composition envisagée; structure de l'équipe administrative du GP; calendrier des activités à entreprendre pour mener à bien le programme de travail du GP et obtenir les résultats attendus, avec indication des objectifs d'étape; propositions en vue d'établir des contacts avec des organismes extérieurs.

**Chef de délégation:** représentant désigné pour diriger une délégation au CEFACT-ONU par un État membre de la CEE ou un autre État Membre de l'ONU, une organisation intergouvernementale ou une organisation non gouvernementale reconnue par le Conseil économique et social.

**Comité pour le développement du commerce, de l'industrie et de l'entreprise:** l'un des organes subsidiaires principaux de la CEE et l'organe dont relève le CEFACT-ONU.

**Consensus:** accord général caractérisé par l'absence d'opposition ferme d'une partie importante des intérêts en jeu sur des points essentiels et par un processus qui vise à prendre en compte les vues de toutes les parties concernées et à concilier éventuellement des positions divergentes. Le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité.

**Direction de la Plénière:** président, vice-présidents et rapporteurs élus par la Plénière.

**Équipes consultatives:** équipes créées par le Bureau du CEFACT-ONU pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions.

**État des ressources nécessaires:** précise les ressources indispensables pour l'exécution des travaux du groupe en question et les moyens de les obtenir.

**État Membre:** État membre de la CEE ou autre État Membre de l'ONU au sens de l'article 11 du Mandat et Règlement intérieur de la Commission économique pour l'Europe (E/ECE/778/Rev.3)<sup>1</sup>.

**Expert en mission:** statut accordé par l'ONU aux représentants des États membres, au sens de la section 22 de l'article VI de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies. Tous les membres du CEFACT-ONU peuvent prétendre au statut d'«expert en mission».

---

<sup>1</sup> Voir [www.unece.org](http://www.unece.org).

**Fonds extrabudgétaires:** ressources financières ou en nature fournies à des fins bien précises, souvent par le biais d'un fonds d'affectation spéciale des Nations Unies régi par les règles et règlements de l'ONU.

**Mandat:** le mandat d'un GP délimite les activités du Groupe permanent et doit en préciser les objectifs (champ d'activité et but); les principaux résultats concrets attendus; le cadre géographique (mondial, régional ou national); les compétences techniques des membres et les responsabilités qui peuvent lui être déléguées.

**Membres de droit:** l'expression «de droit» signifie que le titulaire est membre en raison du poste qu'il occupe.

**Norme:** spécification technique ou spécification applicable aux transactions, établie par consensus dans le cadre du Forum et approuvée par la Plénière, qui prévoit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques, pour des activités ou leurs résultats, visant à assurer un ordre optimal dans le contexte de la facilitation du commerce ou des transactions électroniques.

**Observateur:** personne qui assiste à une réunion ou fait partie d'un groupe sans avoir acquis le statut de représentant officiel ou de membre.

**Organisation intergouvernementale:** organismes des Nations Unies et autres organisations internationales au sens de l'article 12 du Mandat et Règlement intérieur de la Commission économique pour l'Europe (E/ECE/778/Rev.3)<sup>1</sup>

**Organisation non gouvernementale (ONG):** organisation non gouvernementale reconnue par le Conseil économique et social.

**Plénière:** autorité suprême pour tous les aspects des travaux du CEFAC-ONU.

**Politique en matière de droits de propriété intellectuelle:** règles de l'ONU applicables à la gestion des droits de propriété intellectuelle afférents aux travaux du CEFAC-ONU.

**Procédures d'élection:** procédures officielles pour les élections telles qu'approuvées par l'organe concerné.

**Processus d'élaboration ouvert:** processus et procédures pour élaborer et actualiser les normes et recommandations du CEFAC-ONU, selon une démarche ouverte sans exclusive permettant d'aboutir à des résultats de grande qualité.

**Rapporteur:** la Plénière peut nommer des rapporteurs pour entreprendre des tâches pratiques et exercer des fonctions de représentation dans tous les domaines relevant de la mission du Centre, conformément à un mandat approuvé.



**Recommandation:** document publié par la Plénière, accompagné d'un guide d'application officiel à l'intention des pouvoirs publics, du secteur privé et des milieux d'affaires des États membres dans le domaine de la facilitation du commerce ou des normes relatives aux transactions électroniques.

**Règlement intérieur:** règles et lignes directrices de l'ONU pour la conduite des réunions, telles qu'énoncées dans le document A/520/Rev.15 (Règlement intérieur de l'Assemblée générale)<sup>2</sup> ou le document E/ECE/778/Rev.3 (Mandat et Règlement intérieur de la Commission économique pour l'Europe).

**Règles de l'Organisation des Nations Unies:** règles administratives et de gestion du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies concernant par exemple la conclusion de marchés avec des sous-traitants. Elles figurent notamment dans le document publié sous la cote ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3 (1985) et dans les Conditions générales applicables aux contrats de fourniture de biens passés par l'Organisation des Nations Unies.

**Représentant:** représentant officiel d'un État membre de la CEE ou d'un autre État Membre de l'ONU, d'une organisation intergouvernementale ou d'une organisation non gouvernementale reconnue par le Conseil économique et social.

**Secrétaire exécutif:** fonctionnaire occupant le poste le plus élevé au secrétariat de la CEE et ayant rang de Secrétaire général adjoint.

**Secrétariat:** secrétariat de la CEE.

#### IV. CAHIER DES CHARGES DU CEFACT-ONU

##### Le Centre

4. Le CEFACT-ONU est le Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques.

5. La structure du CEFACT-ONU comprend une Plénière, un Bureau et un Forum. La Plénière se réunit une fois par an. Les réunions du Bureau et celles du Forum ont lieu selon les besoins. Le consensus est la méthode de prédilection pour prendre des décisions.

6. La Plénière est l'autorité suprême pour tout ce qui concerne les travaux du CEFACT-ONU. Pour élaborer et superviser les stratégies et activités de sensibilisation de la Plénière, les États Membres de l'ONU et les délégations des organisations intergouvernementales officiellement représentées à la Plénière élisent un président et cinq vice-présidents au maximum qui agissent au nom de la Plénière entre ses sessions, ainsi que des rapporteurs à qui sont confiées des tâches précises et des actions de sensibilisation sur le plan régional.

7. Cette structure est présentée à la section X.

---

<sup>2</sup> Voir [www.un.org](http://www.un.org).

8. Les participants à la Plénière du Centre comprennent les représentants des États membres de la CEE, d'autres États Membres de l'ONU, des organisations intergouvernementales et des organisations non gouvernementales reconnues par le Conseil économique et social.

### **Règlement intérieur général**

9. Toutes les réunions de la Plénière, du Bureau, du groupe de gestion du Forum (FMG), du Forum et des GP sont des réunions officielles de l'ONU soumises aux règles de l'Organisation qui s'appliquent généralement à ce type de réunions, selon le cas (A/520/Rev.15 et E/ECE/778/Rev.3)<sup>3</sup>.

### **Coopération avec d'autres organes**

10. Comme indiqué dans la déclaration de mission, le Centre coordonne ses travaux avec ceux d'autres organisations et, en particulier, veille à ce que certaines tâches pratiques bien précises soient entreprises au niveau approprié dans le cadre du CEFACT-ONU; il évite des chevauchements d'activités, aussi bien dans ses propres services qu'à l'extérieur.

### **Normes et recommandations du CEFACT-ONU**

11. Ces normes et recommandations sont approuvées par la Plénière selon la procédure définie dans le processus d'élaboration ouvert (PEO) du Centre. Celui-ci les met gratuitement à la disposition des administrations nationales ainsi que des autres participants au commerce international.

### **Diffusion et promotion**

12. Le Centre assure la diffusion des produits de son travail auprès des utilisateurs et il encourage et facilite leur application en coopération avec les administrations nationales, les organisations intergouvernementales, les organisations non gouvernementales et les organisations représentant les milieux industriels et commerciaux.

13. Le Centre affichera les publications appropriées sur son site Web.

### **Secrétariat**

14. La CEE, par l'entremise de son secrétaire exécutif, met à la disposition de la Plénière, du Bureau et du FMG un personnel et des moyens matériels suffisants pour aider le CEFACT-ONU à remplir sa mission et exécuter son programme de travail, dans les limites des ressources existantes de la CEE. Des services complémentaires peuvent être fournis par des sources extérieures dans le respect des règles de l'ONU (ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3<sup>4</sup>), des règles et directives qui s'y rapportent (par exemple les Conditions générales applicables aux contrats de fourniture de biens passés par l'Organisation des Nations Unies) et de tout autre critère convenu par la Plénière du CEFACT-ONU.

---

<sup>3</sup> Voir [www.un.org](http://www.un.org).

<sup>4</sup> Voir [www.un.org](http://www.un.org).

15. Le secrétariat donne au Bureau et à la Plénière des avis sur les politiques et objectifs de l'ONU, notamment sur les questions de gouvernance.
16. En coopération avec la Plénière, le Bureau et le FMG, le secrétariat:
  - 16.1 Participe à l'élaboration de tout mémorandum d'accord que le Centre pourrait proposer à la CEE de conclure avec d'autres organisations pour des activités relevant du programme de travail du CEFAC-ONU;
  - 16.2 Coordonne la contribution de la Plénière à tout mécanisme de gestion ou d'examen qui serait mis en place en vertu de ces mémorandums d'accord.

## **V. LA PLÉNIÈRE**

17. La Plénière est l'organe exécutif chargé de déterminer la stratégie, la politique et les actions de promotion du Centre ainsi que les ressources nécessaires pour lui permettre de remplir sa mission. Elle approuve le programme de travail du Centre et statue en dernier ressort sur tout recours présenté par un organe subsidiaire du CEFAC-ONU.
18. Toutes modifications apportées à la structure du CEFAC-ONU relèvent de la seule responsabilité de la Plénière et doivent recevoir son approbation.

### **La Direction de la Plénière**

19. La Plénière élit un président et jusqu'à cinq (5) vice-présidents du CEFAC-ONU. Il est établi une procédure de désignation des candidats qui tient compte de leurs compétences techniques, de leur dynamisme, de leurs aptitudes et de leur disposition au travail ainsi que de l'équilibre de la répartition géographique.
20. Le président et les vice-présidents sont élus pour un mandat de deux (2) ans à compter de la date de leur élection. Tous les membres de la Direction peuvent se présenter pour un nouveau mandat. En matière d'élection ou de réélection de membres de la Direction, il est tenu dûment compte de la nécessité d'assurer la cohérence, la continuité et le renouvellement dans les travaux du CEFAC-ONU.
21. La Plénière peut nommer des rapporteurs pour entreprendre des tâches pratiques et exercer des fonctions de représentation, selon les besoins et en coordination avec le Bureau et le secrétariat, dans tous les domaines relevant de la mission du Centre. Ces nominations sont conformes au mandat approuvé par la Plénière, qui précise le rôle, les responsabilités et la durée des fonctions du rapporteur ainsi que le cadre d'établissement et de présentation des rapports.
22. Lorsque la Plénière a approuvé un mandat, toute délégation à la Plénière peut proposer un candidat au poste de rapporteur. Les candidats au poste de rapporteur chargé des liaisons concernant les normes seront désignés par le Forum et approuvés par la Plénière.
23. La Plénière se réunit une fois l'an selon le calendrier fixé dans son règlement intérieur. Elle peut, conformément à son règlement intérieur, prendre des décisions selon la procédure d'approbation intersessions.

## **VI. LE BUREAU**

24. Le Bureau comprend le président et les cinq vice-présidents du CEFACT-ONU, le président et vice-président du FMG et un représentant du secrétariat de la CEE. Il est présidé par le président de la Plénière, qui est habilité à inviter des rapporteurs, des présidents des GP et d'autres experts, selon les besoins, à participer aux réunions et discussions du Bureau. S'il doit être absent, le président de la Plénière désigne un remplaçant.
25. Le Bureau représente collectivement le CEFACT-ONU, ses membres et ses contributeurs. Il s'efforce de favoriser le développement du Centre et sa reconnaissance internationale comme organe de référence pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques au niveau mondial.
26. Le Bureau est responsable devant la Plénière du fonctionnement ouvert, transparent et efficace du Centre. Les vice-présidents aident le président à s'acquitter de toutes les responsabilités confiées au Bureau. Pour accomplir sa mission, le Bureau peut constituer des équipes consultatives. Lorsque ces équipes sont créées, la Plénière est informée de leur but et de leur composition.
27. Les principales fonctions du Bureau sont les suivantes:
- 27.1 Veiller à l'application des décisions de la Plénière;
  - 27.2 Prendre en charge la planification stratégique continue et la coordination avec l'extérieur des activités prévues dans le programme de travail du CEFACT-ONU;
  - 27.3 Maintenir la communication entre la Plénière et le Forum;
  - 27.4 Vérifier que les activités du CEFACT-ONU sont conformes à son mandat, son cahier des charges et ses procédures (R.650);
  - 27.5 Préparer les sessions de la Plénière;
  - 27.6 Superviser les questions de promotion, de communication et de coopération avec d'autres organes, ainsi que les questions de politique.
28. Ses membres décident de la fréquence avec laquelle ils doivent se réunir, soit en personne, soit par téléconférence ou en faisant appel à des moyens électroniques, afin de s'acquitter de leurs responsabilités. Le Bureau institue une procédure appropriée pour désigner des membres du Bureau si des sièges deviennent vacants en cours de mandat. Si un membre du Bureau ne participe pas de manière constructive aux travaux du Bureau, celui-ci peut demander à la Plénière de le remplacer.

### Prise des décisions

29. Les décisions sont prises de préférence par consensus. S'il doit voter, le Bureau réunit le quorum spécifié dans ses procédures internes, qui précisent les règles relatives à la prise des décisions, que les membres se réunissent en personne ou virtuellement, ou encore communiquent par des moyens électroniques.

### Réunions

30. Deux membres du Bureau, quels qu'ils soient, peuvent demander la convocation d'une réunion du Bureau moyennant un préavis d'un mois.
31. Le président, en accord avec le secrétariat, est chargé de la coordination et de la programmation des réunions du Bureau ainsi que de faire distribuer les ordres du jour provisoires.
32. Le président s'assure que les décisions du Bureau sont consignées et publiées. Un condensé annuel des décisions du Bureau est communiqué à la Plénière du CEFACT-ONU.
33. Les membres du Bureau sont habilités à participer à toutes réunions du Forum.

### **Responsabilités du Bureau**

34. Les responsabilités du Bureau sont les suivantes:
  - 34.1 Superviser et garantir la mise en œuvre effective des décisions, mandats, cahiers des charges et programme de travail approuvés par la Plénière;
  - 34.2 Élaborer, à l'intention de la Plénière, des recommandations relatives à la stratégie et à la politique du Centre;
  - 34.3 Développer les relations avec d'autres organes au niveau du Centre et en définir le champ d'application, avec éventuellement des contributions au programme de travail. Il s'agit notamment d'aider les rapporteurs et les GP en coordonnant les activités de liaison avec d'autres organismes internationaux, notamment les organisations de normalisation;
  - 34.4 Représenter le Centre au sein de l'ONU et de la CEE (à la fois auprès du Comité pour le développement du commerce, de l'industrie et de l'entreprise et de la Commission), ainsi qu'auprès d'autres organismes et commissions régionales de l'ONU et d'organismes extérieurs;
  - 34.5 Promouvoir et faire connaître les normes, recommandations et autres produits des travaux du Centre, et en encourager l'application, auprès de tous les pays qui participent au commerce international, en particulier ceux dont l'économie est en développement ou en transition, y compris, s'il y a lieu, soutenir les initiatives nationales dans ce sens;
  - 34.6 Approuver avant sa publication toute communication ou communiqué de presse établi au nom du Centre;
  - 34.7 Maintenir un dialogue effectif avec les entités régionales intéressées par l'entremise des rapporteurs régionaux et en coopération avec les commissions régionales de l'ONU;

- 34.8 Coordonner les travaux sur les questions relatives au statut du Centre, y compris les révisions du présent document;
- 34.9 Diriger les travaux du Groupe de gestion du Forum;
- 34.10 Au nom de la Plénière, mettre au point, administrer et actualiser tout memorandum d'accord ou tout accord relatif aux activités du CEFACT-ONU qui serait proposé ou déjà conclu par la CEE avec une organisation extérieure;
- 34.11 Le cas échéant, créer avec d'autres organisations des groupes de travail spéciaux pour mener à bien des tâches déterminées selon un calendrier précis (la Plénière devant être informée de la création de tels groupes);
- 34.12 Approuver à titre provisoire des changements dans la structure du Forum qui vont dans le sens du programme de travail approuvé, sous réserve d'approbation définitive par la Plénière;
- 34.13 Examiner les cahiers des charges des GP et faire des recommandations à leur sujet à la Plénière;
- 34.14 Procéder aux approbations nécessaires entre les sessions de la Plénière;
- 34.15 Préparer les sessions de la Plénière, ce qui implique l'examen des documents soumis à la Plénière et la formulation à son intention de recommandations concernant toute décision à prendre. Cela implique également l'établissement, en vue de leur présentation à la Plénière, de rapports exposant succinctement l'état d'avancement du programme de travail du Centre;
- 34.16 Déterminer les procédures à appliquer et prendre en charge l'élection au FMG, et revoir les procédures d'élection pour les GP afin de garantir la compatibilité des principes, la transparence et un sens des responsabilités.

#### **Responsabilités supplémentaires du président**

35. Outre les responsabilités collectives susmentionnées, le président de la Plénière est chargé de veiller, de manière impartiale et consensuelle, à l'efficacité du processus décisionnel de la Plénière.

### **VII. LE FORUM DU CEFACT-ONU**

#### **Composition, participation et politique en matière de droits de propriété intellectuelle**

36. Tous les membres du Forum du CEFACT-ONU sont désignés par les chefs de délégation. Les nominations sont communiquées au secrétariat de la CEE, qui tient à jour et publie la liste des membres.

37. Une procédure formelle d'enregistrement est instituée pour les participants au Forum, dont la participation est subordonnée à leur acceptation officielle des conditions de participation publiées par le Centre, y compris le respect de la politique arrêtée par le CEFACT-ONU en matière de droits de propriété intellectuelle.

### **Le Groupe de gestion du Forum (FMG)**

38. Le FMG est directement responsable de la gestion du Forum.

#### Composition et élections

39. Le FMG comprend un président, un vice-président et le président de chaque GP<sup>5</sup>, tous élus.

40. Considérant la nécessité d'établir des communications et une coordination ouvertes et fréquentes avec la Plénière et le secrétariat, les vice-présidents de la Plénière et le secrétariat sont membres de droit du FMG, sans droit de vote.

41. Des rapporteurs et autres personnes invitées peuvent participer aux réunions du FMG, à titre consultatif.

42. Le président et le vice-président sont élus par l'ensemble des membres de tous les GP selon les procédures établies par le bureau. L'élection du président est ratifiée par la Plénière. Cette ratification confère au président le statut de rapporteur.

43. Les candidats au poste de président sont membres soit d'un GP soit d'une délégation à la Plénière. Si le candidat est membre du bureau de la Plénière ou d'un GP, il démissionne de son poste s'il est élu. La durée de son mandat est de deux (2) ans à compter de la date de l'élection. Une fois élu, le président fait office de candidat au poste de rapporteur jusqu'à ce que la Plénière ait statué sur la ratification de son élection. Le président est rééligible.

44. Les candidats au poste de vice-président sont membres soit d'un GP soit d'une délégation à la Plénière. Si le candidat est membre du bureau de la Plénière ou d'un GP, il démissionne de son poste s'il est élu. La durée du mandat de vice-président est de deux (2) ans à compter de la date de l'élection. Le vice-président est rééligible.

45. Si l'élection d'un président n'est pas ratifiée par la Plénière du CEFACT-ONU, celle-ci demande qu'une nouvelle élection soit organisée et un autre président (candidat au poste de rapporteur) désigné. Cette procédure se répète jusqu'à ce que le résultat du scrutin soit ratifié, à cette réserve près que tout candidat dont l'élection n'a pas été ratifiée ne peut se représenter pour ce poste pendant un délai de deux ans.

46. En cas de démission du président, le vice-président le remplace jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu. Les élections destinées à pourvoir au poste de vice-président devenu vacant sont organisées et conduites à la première occasion possible.

---

<sup>5</sup> Le TBG compte deux membres/sièges supplémentaires au FMG pendant les deux premières années à compter de mai 2004. Par la suite, cet arrangement/cette notion de deux sièges supplémentaires pour le TBG sera revu(e) par la Plénière en 2006.

47. En cas de démission du vice-président, les élections destinées à pourvoir au poste de vice-président devenu vacant sont organisées et conduites à la première occasion possible.

48. Les membres du FMG sont censés faire tout leur possible pour participer à toutes les réunions. Si un membre du FMG ne participe pas de manière constructive aux travaux du Forum, le FMG peut demander au GP en question de le remplacer. Le FMG met au point les procédures appropriées pour pourvoir aux postes de membres du FMG devenus vacants en cours de mandat. En matière d'élection ou de réélection, il est tenu dûment compte de la nécessité d'assurer la cohérence, la continuité et le renouvellement dans les travaux du FMG.

#### Responsabilités du FMG

49. Le FMG est chargé des tâches suivantes:

- 49.1 Exécuter le programme de travail du Forum approuvé par la Plénière, veiller à la coordination des travaux apparentés entre les GP, empêcher tout chevauchement de travaux entre les GP qui rendent compte au Bureau;
- 49.2 Préparer les réunions du Forum du CEFAC-ONU;
- 49.3 Établir et actualiser un ensemble de procédures générales de déroulement des travaux pour le Forum, y compris les conditions requises pour être membre des GP, les prescriptions en matière d'établissement de rapports et de publication, les mesures prises, les résultats des votes et autres décisions et s'assurer que ces procédures sont appliquées systématiquement par les GP;
- 49.4 Gérer la mise en œuvre générale du processus d'élaboration ouvert et formuler à l'intention du Bureau et de la Plénière des recommandations au sujet des modifications qu'il serait éventuellement nécessaire d'apporter à ces procédures;
- 49.5 Coordonner l'allocation des ressources aux GP, conjointement avec le secrétariat de la CEE. Cela vaut également pour les ressources externes;
- 49.6 Formuler à l'intention du Bureau des recommandations au sujet de la structure du Forum;
- 49.7 Régler les différends qui peuvent surgir dans le cadre du Forum. Les différends qui ne peuvent être réglés par le FMG sont renvoyés au Bureau;
- 49.8 Coordonner les activités de promotion et de communication du Forum en coopération avec le Bureau.

#### Présentation de rapports à la Plénière

50. Le président du FMG soumet à la Plénière, à chacune de ses sessions, un rapport écrit sur les activités du Forum. Ce rapport expose au minimum:



50.1 Toutes recommandations adressées à la Plénière concernant les propositions de mandat ou de cahier des charges, nouveau ou révisé, des GP et tout point, nouveau ou révisé, à inscrire au programme de travail soumis par les GP;

50.2 Un état d'avancement du processus d'élaboration ouvert pour tous les projets.

#### Prise des décisions

51. Les décisions sont prises de préférence par consensus. S'il doit voter, le FMG réunit le quorum spécifié dans ses procédures internes qui précisent les règles relatives à la prise des décisions, que les membres se réunissent en personne ou virtuellement, ou encore communiquent par des moyens électroniques.

#### Réunions

52. Deux membres quels qu'ils soient du FMG peuvent demander la convocation d'une réunion du groupe moyennant un préavis d'un mois.

53. Le président, en accord avec le secrétariat, est chargé de la coordination et de la programmation des réunions du FMG ainsi que de la distribution des ordres du jour provisoires.

54. Le président du FMG s'assure que les décisions du FMG sont consignées et publiées.

55. Les présidents des GP tiennent leur GP au courant des derniers faits et informés des décisions et mesures prises par le FMG.

### **VIII. GROUPES PERMANENTS**

56. Des groupes permanents (GP) sont constitués et reçoivent pour mandat, approuvé par la Plénière, d'entreprendre un programme de travail à long terme. Tous les GP doivent avoir un mandat, un cahier des charges, un calendrier indiquant les dates de livraison des principaux produits de leurs travaux et un état des ressources nécessaires accompagné d'un plan d'affectation.

57. Dans les six (6) mois qui suivent l'approbation de son mandat, un GP soumet son cahier des charges au FMG, pour examen et approbation. Le FMG transmettra le cahier des charges nouveau ou révisé au Bureau qui en recommandera l'approbation à la Plénière.

#### **Composition et élections**

58. Les GP doivent s'efforcer de compter parmi leurs membres des représentants de toutes les parties en cause afin de garantir aux résultats de leurs travaux une qualité technique suffisante et une large visibilité.

59. Le président d'un GP a la formation et l'expérience voulues pour diriger un groupe de travail d'envergure mondiale participant au processus du CEFAC-ONU. Il doit également posséder, pour le domaine d'activité considéré, les connaissances et compétences requises pour être proposé et désigné comme rapporteur, capable d'offrir à la Plénière des avis éclairés sur l'orientation et le détail des activités de fond auxquelles son groupe participe.

60. Le président d'un GP est élu par les membres du GP et son élection est ratifiée par la Plénière conformément aux procédures du FMG. Cette ratification confèrera au président le statut de rapporteur. La durée de son mandat est de deux (2) ans à compter de la date de l'élection.
61. Une fois élu, le président d'un GP fait office de candidat au poste de rapporteur jusqu'à ce que la Plénière ratifie officiellement sa désignation à ce poste.
62. La Plénière fait tout ce qu'il est raisonnablement possible de faire pour procéder à cette ratification par consensus, mais si le consensus se révèle impossible elle tranche la question par un vote officiel.
63. Si l'élection d'un président n'est pas ratifiée par la Plénière, cette dernière demande qu'une nouvelle élection soit organisée pour désigner un autre candidat au poste de président (et à celui de rapporteur).

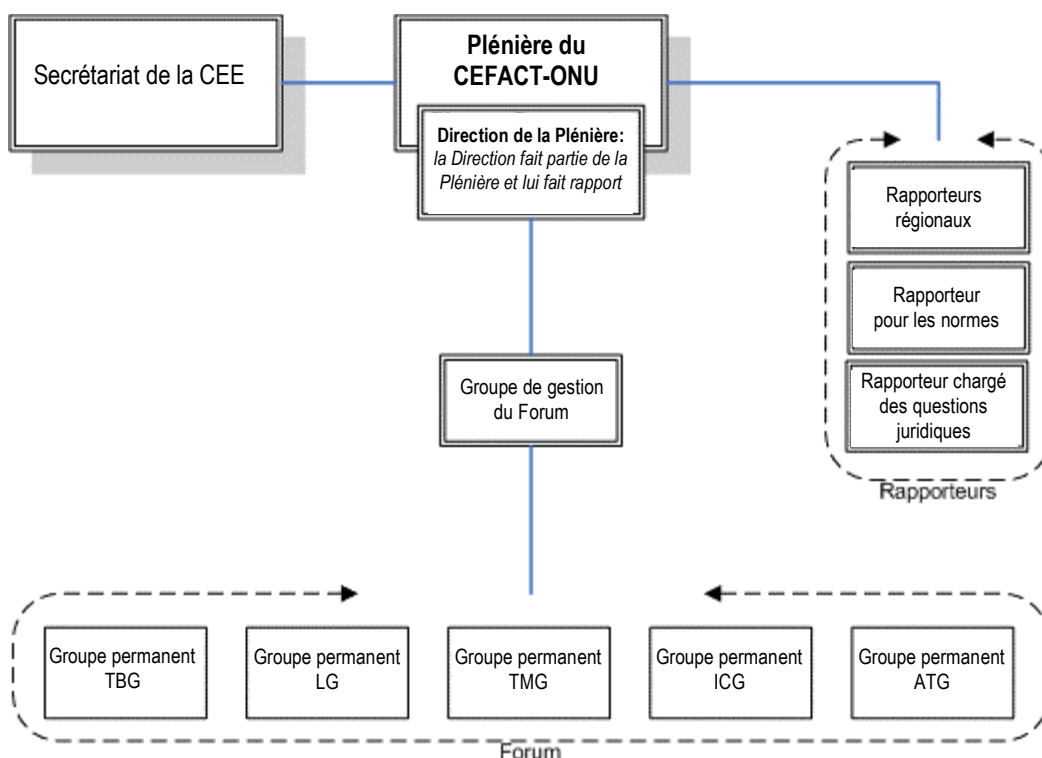
### **Organisation et administration**

64. Les GP doivent appliquer les procédures de fonctionnement du Forum.
65. Les principes directeurs en matière d'organisation et d'administration auxquels chaque GP doit se conformer dans le cadre de ses procédures sont énoncés ci-après:
  - 65.1 Chaque GP doit avoir une composition bien définie et disposer d'une équipe administrative;
  - 65.2 Un GP peut proposer des sous-groupes, le cas échéant;
  - 65.3 La participation aux réunions d'un GP est ouverte aux membres qui satisfont aux critères d'admission définis. Le concours de non-membres, y compris de particuliers, est encouragé et leur contribution aux travaux du GP prise en considération;
  - 65.4 Seuls les membres d'un GP peuvent présenter des candidats aux postes de membres du bureau dudit GP;
  - 65.5 Un GP organise ses relations avec des organismes extérieurs selon les modalités précisées dans son mandat et son cahier des charges, par l'intermédiaire du FMG et conformément à la politique du CEFAC-ONU en la matière;
  - 65.6 Toutes les décisions prises par un GP doivent être dûment consignées et soumises pour approbation au FMG;
  - 65.7 Chaque GP adresse régulièrement des rapports à la Plénière du CEFAC-ONU.

## IX. PROCÉDURES POUR LA CRÉATION OU LA MODIFICATION DES GROUPES PERMANENTS

66. Des propositions visant à modifier les groupes permanents du CEFAC-ONU, qu'il s'agisse d'en établir un nouveau, d'en supprimer un ou de revoir le mandat d'un GP qui existe déjà, peuvent être soumises par le Bureau ou le FMG. En cas de création d'un nouveau GP ou de révision du mandat d'un GP existant, la demande doit être accompagnée d'un exposé du mandat envisagé, d'un état des ressources nécessaires et d'un cahier des charges assorti d'un programme de travail. Toutes les propositions de modification des GP du CEFAC-ONU doivent être officiellement pour examen au FMG. Celui-ci adresse ensuite ses recommandations au Bureau qui décidera si les propositions doivent ou non être approuvées à titre provisoire (en vue d'une approbation définitive ultérieure par la Plénière), soumises directement à la Plénière (par exemple lorsque celle-ci doit se réunir à brève échéance) ou rejetées. Dans tous les cas, le Bureau soumettra sa décision à la Plénière, pour approbation.

## X. LIENS ENTRE LE FORUM, LE BUREAU ET LA PLÉNIÈRE



## XI. PROCÉDURE DE MODIFICATION

67. Les dispositions du présent document sont revues périodiquement afin d'être un reflet exact de l'évolution du commerce mondial, de la facilitation du commerce et des transactions électroniques ainsi que des méthodes générales de collaboration (l'Internet et le World Wide Web par exemple). Le pouvoir de modifier le présent document est dévolu à la Plénière. Les propositions de modification peuvent être formulées par:

67.1 Les délégations à la Plénière;

67.2 Le Bureau;

67.3 Le FMG.

68. Les modifications approuvées par la Plénière sont présentées au Comité pour le développement du commerce, de l'industrie et de l'entreprise pour approbation.

## ANNEXE I. Références

### ANNEXE I. Références

Normalisation et activités connexes – vocabulaire général, ISO/IEC 2004

Toutes les autres références peuvent être consultées sur les sites Web du CEFAC-ONU, de la CEE ou de l'ONU aux adresses suivantes:

<http://www.unece.org/cefact>;

<http://www.unece.org>;

<http://www.un.org>.

-----