ORGANISATION DE COOPERATION
ET DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUES

REGLEMENT DE PROCEDURE DE L'ORGANISATION

OCDE
DES POLITIQUES MEILLEURES
POUR UNE VIE MEILLEURE

REGLEMENT DE PROCEDURE DE L'ORGANISATION

Octobre 2013

ORGANISATION DE COOPERATION ET DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUES

TABLE DES MATIERES

REGLEMENT DE PROCEDURE

		Articles	Page
I.	ORGANES DE L'ORGANISATION	*1*	7
II.	SEANCES	*2-10*	7
III.	REPRESENTANTS	*11*	10
IV.	ORDRE DU JOUR	*12-14*	10
V.	BUREAUX	*15-17*	11
VI.	ACTES DE L'ORGANISATION	*18-20*	12
VII.	ORGANES SUBSIDIAIRES	*21-26*	14
VIII.	LANGUES	*27*	16
IX.	COMPTES RENDUS ET DOCUMENTS	*28*	16
X.	DISPOSITION FINALE	*29*	16

APPENDICES

I.	Interprétations du Règlement de procédure dont le Conseil est convenu	17
II.	Résolution révisée du Conseil sur une nouvelle structure de gouvernance pour l'Organisation [C(2006)78/REV1/FINAL] *ainsi que les* Principes directeurs de 2009 pour les travaux du Conseil et des Chefs de Délégation [C(2009)112]	19
III.	Résolution du Conseil sur les partenariats au sein des Organes de l'OCDE [C(2012)100/FINAL]	47
IV.	Résolution du Conseil sur la classification et la déclassification de l'information [C(97)64/REV1/FINAL] *ainsi que la* Résolution du Conseil relative aux archives historiques de l'Organisation [C(91)132/FINAL]	61

REGLEMENT DE PROCEDURE DE L'ORGANISATION

En vertu de l'article 1er de la Convention signée le 14 décembre 1960, à Paris, et entrée en vigueur le 30 septembre 1961, l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE) a pour objectif de promouvoir des politiques visant :

- à réaliser la plus forte expansion de l'économie et de l'emploi et une progression du niveau de vie dans les pays Membres, tout en maintenant la stabilité financière, et à contribuer ainsi au développement de l'économie mondiale ;
- à contribuer à une saine expansion économique dans les pays Membres, ainsi que non-Membres, en voie de développement économique ;
- à contribuer à l'expansion du commerce mondial sur une base multilatérale et non discriminatoire conformément aux obligations internationales.

Les Membres originaires de l'OCDE sont: la République fédérale d'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, le Canada, le Danemark, l'Espagne, les Etats-Unis, la France, la Grèce, l'Irlande, l'Islande, l'Italie, le Luxembourg, la Norvège, les Pays-Bas, le Portugal, le Royaume-Uni, la Suède, la Suisse et la Turquie. Les pays suivants ont par la suite adhéré à la Convention relative à l'OCDE (les dates sont celles du dépôt des instruments d'adhésion) : le Japon (28 avril 1964), la Finlande (28 janvier 1969), l'Australie (7 juin 1971), la Nouvelle-Zélande (29 mai 1973), le Mexique (18 mai 1994), la République tchèque (21 décembre 1995), la Hongrie (7 mai 1996), la Pologne (22 novembre 1996), la Corée (12 décembre 1996), la République slovaque (14 décembre 2000), le Chili (7 mai 2010), la Slovénie (21 juillet 2010), Israël (7 septembre 2010) et l'Estonie (9 décembre 2010). La Commission européenne prend part aux travaux de l'OCDE conformément à l'Article 13 de la Convention de l'OCDE et à son Protocole additionnel No. 1.

Le Règlement de procédure de l'Organisation a été adopté par le Conseil le 30 septembre 1961 [OECD/C(61)21] et modifié depuis cette date par les Résolutions du Conseil en date des 24 juillet 1962 [C(62)115(Final)], 24 juillet 1965 [C(65)87], 29 septembre 1970 [C(70)133(Final)] et 17 avril 2008 [C(2007)14/FINAL]*.

---

* Voir également C(2009)118 et C(2010)115.

La liste des organes de l'Organisation, tels que définis à l'article 1, et les références à leurs mandats sont actualisées chaque année dans le « Répertoire des organes de l'OCDE ».

Le Conseil est convenu d'un certain nombre d'interprétations portant sur les dispositions du Règlement de procédure et a adopté plusieurs Résolutions ayant trait à des questions de procédure. Celles de ces interprétations et Résolutions qui sont encore en vigueur figurent dans les Appendices. Le Règlement de procédure doit se lire en conjonction et conformément à ces interprétations et à ces Résolutions.

I. ORGANES DE L'ORGANISATION

Article 1

a) Par organe de l'Organisation, on entend tout groupe intergouvernemental à composition plénière ou non, dont la création et l'exécution du mandat s'inscrivent dans une certaine durée.

b) Les organes de l'Organisation comprennent le Conseil et les organes subsidiaires. Les organes subsidiaires sont les comités permanents (Comité exécutif, Comité des relations extérieures et Comité du budget) et les comités de substance, ainsi que les autres organes subsidiaires établis par le Conseil et tous les autres organes subsidiaires de leur sous-structure (soit les sous-comités, les groupes que ces sous-comités ont créés, et tout autre sous-groupe créé par des organes de niveau inférieur).

II. SEANCES

Article 2

a) Le Conseil, au niveau des ministres ou des Représentants permanents, se réunit sur convocation de son Président aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et à la demande de son Président ou d'un de ses membres.

b) Les organes subsidiaires se réunissent sur convocation de leur Président conformément aux Résolutions du Conseil, ou en accord avec le Secrétaire général.

Article 3

a) Le Secrétaire général notifie les Membres de la date d'une réunion le plus tôt possible.

b) En cas de nécessité, le Secrétaire général peut modifier la date prévue pour une réunion en accord avec le Président de l'organe subsidiaire intéressé.

Article 4

a) Les séances des organes de l'Organisation se tiennent normalement au siège de l'Organisation.

b) Un organe subsidiaire ne peut se réunir hors du siège de l'Organisation qu'avec l'accord du Secrétaire général.

Article 5

Sauf décision contraire du Conseil, les séances des organes de l'Organisation ne sont pas publiques.

Article 6

a) La procédure écrite peut être utilisée par les organes de l'Organisation pour prendre des décisions relevant de leur compétence. A compter de la date de notification du document initiant la procédure, les Membres disposent de trois semaines pour demander l'examen de la question par l'organe intéressé. Le Président peut décider, pour des raisons d'urgence, de réduire ce délai.

b) Sous réserve qu'aucun Membre ne demande l'examen de la question, la décision est réputée approuvée à l'expiration du délai mentionné au paragraphe a) ci-dessus, et les Membres sont informés en conséquence.

Article 7

a) Des représentants de la Commission européenne, qui participe en vertu du Protocole additionnel N° 1 à la Convention aux travaux de l'Organisation, peuvent assister aux séances des organes de l'Organisation.

b) Le Secrétaire général de l'Association européenne de libre-échange (ci-après « l'AELE »), qui participe en vertu de la Résolution ministérielle du 23 juillet 1960 aux travaux de l'Organisation, ou ses représentants peuvent assister aux séances des organes de l'Organisation.

c) Le Secrétaire général notifie auxdits représentants les dates des séances des organes de l'Organisation.

Article 8

a) Dans le cas où un non-Membre ou une organisation internationale est invité à participer aux activités de l'Organisation, en vertu d'un accord ou d'une Résolution du Conseil, leurs représentants peuvent assister aux séances des organes de l'Organisation conformément aux dispositions de l'accord ou de la Résolution applicable.

b) Le Secrétaire général notifie auxdits représentants les dates des séances ou parties des séances des organes de l'Organisation auxquelles ils peuvent participer.

Article 9

a) Le Conseil peut inviter un non-Membre à se faire représenter en qualité d'Invité ou de Participant, ou une organisation internationale en qualité d'observateur, à tout ou partie des séances des organes de l'Organisation ou de certains d'entre eux.

b) Le Président du Conseil peut décider, s'il y a lieu, que certaines réunions, ou parties de réunions, des organes de l'Organisation seront tenues sans la participation des Invités, Participants ou des observateurs et/ou que certains documents ne seront pas mis à leur disposition.

c) A toute réunion à laquelle assiste un Invité, un Participant ou un observateur, le Président peut, de sa propre initiative ou sur demande, inviter celui-ci à faire une déclaration sur une question déterminée.

d) Sous réserve des dispositions du paragraphe b) ci-dessus, le Secrétaire général notifie aux Invités, Participants ou aux observateurs les dates des séances ou parties de séances des organes auxquelles ils peuvent assister.

Article 10

a) Lorsqu'un acte de l'Organisation, tel que défini à l'article 18, prévoit qu'un organe subsidiaire peut, en vertu des relations établies entre l'Organisation et une organisation internationale, consulter à l'occasion ladite organisation, le Secrétaire général invite, au moment opportun, l'organisation intéressée à se faire représenter à ses séances par un observateur.

b) Toutes les fois qu'un organe subsidiaire estime souhaitable de consulter le représentant d'une autre organisation internationale ou un expert, son Président consulte le Secrétaire général à ce sujet. Si la demande paraît justifiée, compte tenu des actes de l'Organisation applicables, le Secrétaire général transmet l'invitation à l'organisation ou à l'expert intéressé*.

* Voir interprétation à l'Appendice I.

III. REPRÉSENTANTS

Article 11

a) Les noms des ministres ou de leurs représentants participant aux sessions du Conseil et d'autres réunions au niveau des ministres sont communiqués à l'avance au Secrétaire général.

b) Les noms des représentants permanents, de leurs suppléants, des membres des délégations permanentes et des autres représentants des Membres auprès des organes de l'Organisation, ainsi que de la Commission européenne et de l'AELE, sont communiqués au Secrétaire général.

c) Les noms des représentants des Partenaires et des observateurs sont de même communiqués à l'avance au Secrétaire général.

IV. ORDRE DU JOUR

Article 12

a) Le Secrétaire général établit un ordre du jour provisoire pour chaque session du Conseil et pour les séances des organes subsidiaires de l'Organisation.

b) Le Secrétaire général communique aux Membres, à la Commission européenne, à l'AELE, ainsi qu'aux Partenaires et aux observateurs, l'ordre du jour provisoire et les documents correspondants, le plus tôt possible et au moins sept jours à l'avance dans les deux langues officielles de l'Organisation*.

Article 13

a) Tout Membre d'un organe de l'Organisation, ainsi que le Secrétaire général, a le droit d'inscrire une question à l'ordre du jour provisoire de l'organe intéressé.

b) Lors de l'examen de l'ordre du jour provisoire, tout Membre représenté à l'organe intéressé, ainsi que le Secrétaire général, peut proposer l'inscription d'une question supplémentaire.

---

* Voir interprétation à l'Appendice I.

Article 14

L'ordre du jour de chaque session ou séance est adopté à la majorité des Membres représentés à l'organe intéressé et présents.

V. BUREAUX

*Article 15**

a) Sans préjudice des dispositions de l'Article 10 de la Convention, le Président, les vice-présidents et les autres membres du bureau des organes de l'Organisation sont désignés annuellement par accord mutuel à l'issue d'une procédure transparente et équitable.

b) Le point de départ du mandat du Président et du ou des deux vice-présidents des comités permanents auprès du Conseil est fixé au 1er janvier. Le Président sera désigné par le Conseil, et les vice-présidents par leur comité. Le Président et les vice-présidents peuvent être désignés pour accomplir un mandat consécutif supplémentaire.

c) Le point de départ du mandat du Président, des vice-présidents et des autres membres du bureau de tous les autres organes subsidiaires, qui doivent être désignés par ces organes, est fixé au 1er janvier.

d) Le Président, les vice-présidents et les autres membres du bureau de tous les organes sont désignés, pour l'année à venir, à la dernière séance plénière de ces organes ou au plus tard le 31 décembre de l'année précédente.

Article 16

a) En l'absence du Président lors d'une séance, il est remplacé par un vice-président.

b) En l'absence du Secrétaire général, la présidence du Conseil aux sessions de représentants permanents sera assurée par un Secrétaire général adjoint.

---

* Voir interprétation à l'Appendice I.

c) Si, au cours de son mandat, le Président n'est pas en mesure de continuer à assurer la présidence, un nouveau Président est désigné pour la période restant à courir.

Article 17

La conduite des délibérations de chaque organe de l'Organisation appartient au Président qui est chargé de régler toute question de procédure soulevée au cours d'une séance, conformément aux règles existantes et aux pratiques établies*.

VI. ACTES DE L'ORGANISATION

Article 18

a) Les Décisions de l'Organisation prises par le Conseil conformément aux articles 5, 6 et 7 de la Convention sont, soit :

i) des décisions obligatoires pour les Membres et que ceux-ci exécuteront après s'être conformés aux prescriptions de leurs procédures constitutionnelles applicables, soit

ii) des décisions ayant pour objet l'approbation d'accords avec ses Membres, avec des non-Membres et avec des organisations internationales, soit*

iii) des décisions d'ordre interne relatives à la poursuite des travaux de l'Organisation, appelées Résolutions, soit

iv) des décisions ayant pour objet d'exprimer des vœux à des non-Membres ou à des organisations internationales.

b) Les Recommandations de l'Organisation, faites par le Conseil conformément aux articles 5, 6 et 7 de la Convention, sont soumises à l'attention des Membres pour que ceux-ci les mettent à exécution s'ils l'estiment opportun.

---

* Voir interprétation à l'Appendice I.

c) Les textes des Décisions ou Recommandations, au sens des paragraphes a) i) et b) ci-dessus, doivent comporter respectivement une référence à l'article 5 a) ou à l'article 5 b) de la Convention.

*Article 19**

a) Lorsqu'une Décision ou Recommandation du Conseil ou une partie d'une Décision ou Recommandation, ne s'applique pas à certains Membres, la Décision ou la Recommandation doit, sauf s'il en est convenu autrement, indiquer les Membres auxquels elle n'est pas applicable et les conditions dans lesquelles elle peut, le cas échéant, devenir applicable à ces Membres.

b) Lorsque l'acceptation d'une Décision du Conseil ou partie de Décision est subordonnée, pour certains Membres, aux prescriptions de leurs procédures constitutionnelles respectives, ces Membres doivent l'indiquer lors de l'adoption de la Décision. Celle-ci doit indiquer si les autres Membres ont convenu de l'appliquer dans l'intervalle à titre provisoire.

Article 20

a) Lorsqu'un Membre est absent ou réserve sa position lors de l'adoption d'une Décision ou d'une Recommandation du Conseil, les autres Membres peuvent convenir que celle-ci s'appliquera provisoirement entre eux, jusqu'à ce que ledit Membre l'ait acceptée.

b) Si son acceptation n'est pas intervenue dans le délai fixé par le Conseil, celui-ci doit décider si la Décision ou la Recommandation doit être maintenue entre les Membres qui l'ont acceptée. L'absence du Membre auquel la Décision ou la Recommandation prévue par le paragraphe a) ci-dessus n'est pas applicable ne peut faire obstacle à cette nouvelle Décision ou Recommandation.

---

* Voir interprétation à l'Appendice I.

VII. ORGANES SUBSIDIAIRES

Article 21

a) Les comités permanents peuvent créer des sous-comités pour étudier des questions spécifiques.

b) Les comités de substance et les autres organes subsidiaires établis par le Conseil peuvent créer des sous-comités pour les assister dans leurs travaux. Le Comité exécutif en est notifié sans délai. Tout pays Membre dispose alors d'un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de réception de la notification pour demander l'examen de la question par le Comité exécutif. En l'absence de demande en ce sens, la création du sous-comité est confirmée. Si le Comité exécutif est saisi, il examine la question et en décide.

c) Préalablement au renouvellement de leur propre mandat, les comités ou organes subsidiaires établis par le Conseil entreprennent une évaluation du maintien de la pertinence de leur propre sous-structure et en présentent les résultats au Conseil conjointement à la proposition de renouvellement.

Article 22

a) Dans la limite du Programme de travail et budget approuvés ainsi que de leur compétence, les comités procèdent aux études dont ils sont chargés par le Conseil. Ils peuvent à cet effet renvoyer certains points à l'examen préalable de l'un des sous-comités qui leur sont rattachés ou d'un autre comité.

b) Dans le cas où un comité demande une étude à un autre comité, dans la limite du Programme de travail et budget approuvés mais en l'absence d'un mandat exprès à cet effet, il doit en informer le Conseil qui peut décider que l'étude ne doit pas être effectuée.

Article 23

a) Les sous-comités font rapport aux comités dont ils dépendent et qui leur donnent toutes directives nécessaires, et le cas échéant un accord, pour l'exécution de leurs travaux. Un groupe créé par un sous-comité lui fait rapport.

b) Les comités de substance font rapport, suivant le cas, soit au Conseil, soit aux comités permanents ou au comité chargé de la coordination de certains travaux déterminés sur les questions dont l'étude leur a été confiée et leur soumettent des propositions.

c) Les rapports et propositions présentés par un comité ou par un sous-comité doivent indiquer, le cas échéant, les différentes positions prises par ses membres*.

Article 24

Le Secrétaire général tient informé chaque organe de l'Organisation de la marche et de l'organisation des travaux des autres organes. De façon générale, il est chargé des communications entre les différents organes de l'Organisation, ainsi qu'entre ceux-ci, d'une part, et les Membres, les non-Membres, les organisations internationales, d'autre part.

Article 25

a) Les rapports, propositions et documents soumis par les comités de substance au Conseil sont examinés préalablement par les comités permanents, conformément à leur mandat.

b) Après examen, le comité permanent transmet au Conseil les rapports, propositions ou documents, accompagnés, s'il y a lieu, de ses observations et des amendements qu'il propose. Le comité permanent peut, s'il l'estime nécessaire, renvoyer un rapport, proposition ou document au comité de substance pour complément d'examen.

Article 26

a) Pour procéder aux travaux entrepris conformément à l'article 22 ci-dessus, les comités peuvent décider, en accord avec le Secrétaire général, de demander tous renseignements utiles d'ordre technique* aux Membres et leur adresser à cet effet des questionnaires.

b) Les questionnaires sont envoyés, en coordination avec le Secrétaire général, qui est chargé de les mettre en forme et d'assurer la coordination entre les demandes adressées par les différents comités.

---

* Voir interprétation à l'Appendice I.

VIII. LANGUES

Article 27

a) L'anglais et le français sont les langues officielles de l'Organisation.

b) Les discours prononcés dans l'une des langues officielles sont interprétés dans l'autre.

c) Les organes de l'Organisation peuvent, pour des raisons de commodité, se dispenser de l'interprétation dans l'une ou l'autre des langues officielles.

IX. COMPTES RENDUS ET DOCUMENTS

Article 28

a) Tous les actes, ordres du jour, comptes rendus succincts, rapports et autres documents des organes de l'Organisation sont diffusés dans les deux langues officielles.

b) Un compte rendu succinct des décisions et conclusions des travaux du Conseil et des organes subsidiaires est approuvé à l'une de leurs sessions suivantes.

c) Lors de l'adoption d'une Décision ou d'une Recommandation, le Conseil décide s'il y a lieu de la rendre publique*.

X. DISPOSITION FINALE

*Article 29**

Sauf disposition contraire, le présent Règlement s'applique aux travaux de tous les organes de l'Organisation.

---

* Voir interprétation à l'Appendice I.

APPENDICE I

INTERPRETATIONS AUXQUELLES A DONNE LIEU LE REGLEMENT DE PROCEDURE

Lors de ses séances du 30 septembre 1961 [cf. OECD/C/M(61)1(Final), point 4 - OECD/P(61)37 et Corrigendum], du 20 février 1968 [cf. C/M(68)3 (Final), point 34 c)] et du 17 avril 2008 [C/M(2008)7, point 88] en adoptant le Règlement de procédure, le Conseil est CONVENU des interprétations suivantes :

Article 10 b). Bien qu'un représentant d'un non-Membre puisse être invité en qualité d'expert conformément à l'Article 10 b) du Règlement de Procédure, le Conseil a noté qu'il serait plus approprié d'appliquer les dispositions de la Résolution du Conseil sur les partenariats au sein des organes de l'OCDE et que cette possibilité ne devrait être utilisée que de manière limitée [C/M(97)17].

Article 12. Cet article précise le délai dans lequel l'ordre du jour des séances doit être diffusé, sauf si des raisons d'ordre pratique rendent impossible le respect de ce délai. Il est vraisemblable qu'en pratique le délai sera plus long (en principe un mois) pour des organes ayant des sessions moins rapprochées que le Conseil et ses comités permanents. Il est entendu que cette règle prévue pour l'ordre du jour doit être observée dans toute la mesure du possible pour les documents figurant à l'ordre du jour.

Article 15. Cet article fixe la date d'élection des bureaux et le point de départ des mandats de leurs membres. Il ne détermine pas la composition des bureaux, qui est réglée par la Convention en ce qui concerne la présidence du Conseil aux sessions de représentants permanents.

Article 17. Les pratiques « établies » sont celles qui ont, au moins, fait l'objet d'un accord tacite de tous les Membres.

Article 18 a). A propos de l'alinéa ii) de ce paragraphe, il est précisé que si l'exécution d'un accord conclu par l'Organisation requiert des mesures à prendre par les Membres, l'approbation de l'accord doit comporter

Article 19 a). Cette disposition ne vise pas de simple réserves ou interprétations portant sur une Décision ou Recommandation qui, suivant la pratique actuelle, figurent au compte rendu succinct de la séance au cours de laquelle la Décision ou Recommandation est adoptée. Ce paragraphe prévoit que si un acte ou une partie d'un acte n'est pas applicable à certains Membres, son texte même doit l'indiquer, mais que le Conseil peut écarter cette règle, pour des raisons d'ordre pratique, si la non-application ne porte pas sur une disposition essentielle de l'acte en question.

Article 19 b). L'article 19 b) est sans préjudice des dispositions de l'article 6/3 de la Convention.

Article 23 c). Il convient de noter que le Président d'un comité ou d'un sous-comité commencera par faire ses meilleurs efforts pour parvenir à un accord des Membres.

Article 26 a). On entend par renseignements utiles d'ordre technique tout renseignement nécessaire à l'accomplissement des tâches définies à l'article 3 de la Convention, y compris les statistiques.

Article 28 c).

1. Tout acte amendant un acte déjà rendu public est considéré comme étant lui-même public, dès son adoption par le Conseil.

2. Tout acte relatif à des nominations est considéré comme étant rendu public, dès son adoption par le Conseil.

Article 29. Cet article signifie que le Règlement de procédure s'applique à tous les organes de l'Organisation, sauf dans la mesure où les actes constitutifs de certains organes (accords internationaux, décisions prises par le Conseil ou à prendre conformément aux recommandations du Comité préparatoire) dérogent aux règles de procédure ou prévoient l'adoption de règles de procédure spéciales.

La question s'est posée de savoir si, en outre, des dispositions spéciales de procédure ne devraient pas être prévues sur quelques points (articles 2, 3, 10, 22, 26) pour certains Comités. Toutefois, il a été estimé qu'une trop grande diversification des règles de procédure créerait des complications et que l'application des règles prévues permettra, le cas échéant, de disposer de la souplesse de fonctionnement souhaitable [OECD/C/M(61)1(Final), point 4].

APPENDICE II

RESOLUTION REVISEE DU CONSEIL SUR UNE NOUVELLE STRUCTURE DE GOUVERNANCE POUR L'ORGANISATION [C(2006)78/REV1/FINAL]*

LE CONSEIL,

Vu la Convention relative à l'Organisation de coopération et de développement économiques du 14 décembre 1960 ;

Vu les réformes engagées et les propositions soumises depuis 2001, et en particulier le « Rapport Julin » sur l'orientation future pour l'OCDE : rapport sur le rôle de l'OCDE dans l'architecture globale [HOD(2003)2], le « Rapport Noboru » sur une stratégie pour l'élargissement et l'ouverture [C(2004)60], et le dernier Rapport du Secrétaire général sur la réforme [C/MIN(2005)9] ;

Vu les conclusions du Conseil du 22 avril et du 6 mai 2004 relatives à la réforme de l'OCDE [C/M(2004)10, point 143 et C/M(2004)11, point 153] ;

Vu la Résolution du Conseil du 21 juillet 2005 instituant un Groupe de travail du Conseil sur les implications d'un élargissement futur sur la gouvernance de l'OCDE [C(2005)100 et C/M(2005)17, point 214] ;

Vu le Rapport du Groupe d'étude technique sur les incidences de l'élargissement en termes de coûts [C(2005)87] présenté au Conseil le 21 juillet 2005 [C/M(2005)17, point 218] et le 23 novembre 2005 [C/M(2005)22, point 295] ;

Vu le rapport du Groupe de travail sur les implications d'un élargissement futur sur la gouvernance de l'OCDE [C/WPEG(2006)10] convenu le 21 avril 2006 ;

---

* Cette révision des chapitres 3 et 4 de l'Annexe à la Résolution C(2006)78/FINAL a été adoptée à l'unanimité par le Conseil lors de sa 1234ème session, le 16 décembre 2010 [C(2010)140 et C/M(2010)24, point 282].

DECIDE :

1. Le Rapport du Groupe de travail sur les implications d'un élargissement futur sur la gouvernance de l'OCDE, qui figure en annexe au présent document et fait partie intégrante de la présente Résolution, est adopté à l'unanimité.

2. Le Secrétaire général est invité à prendre les mesures appropriées pour assurer la pleine mise en oeuvre de la présente Résolution.

3. La présente Résolution entre en vigueur le 1 juin 2006*.

---

* Un certain nombre de modifications concernant les chapitres 3 et 4 de l'annexe de la Résolution C(2006)78/FINAL ont été adoptées à l'unanimité par le Conseil le 16 décembre 2010 [C(2010)140 et C/M(2010)24, point 282]. Cette résolution révisée [C(2006)78/REV1/FINAL] est entrée en vigueur le 1er janvier 2011.

ANNEXE

[Telle que modifiée par la décision du Conseil du 16 décembre 2010 – C(2010)140 ; C/M(2010)24, point 282]

CHAPITRE 1 : CONTEXTE POLITIQUE

1. Le Groupe de travail du Conseil sur les implications d'un élargissement futur sur la gouvernance de l'OCDE (WPEG) est né du besoin ressenti par les Membres de préparer l'Organisation à l'élargissement. L'élargissement lui-même est jugé important par l'ensemble des pays Membres pour affirmer le caractère mondial de l'Organisation et sa pertinence dans l'architecture des organisations internationales.

2. Plusieurs rapports ont déjà été établis par des auteurs éminents, notamment les rapports Nicholson [SG(2003)1], Julin [C/HOD(2003)2] et Noboru [C(2004)60], et ils restent tout à fait actuels. L'objectif du WPEG est donc de s'appuyer sur les résultats des efforts antérieurs et sur les discussions qui se sont tenues entre septembre et décembre 2005, pour déboucher sur des décisions spécifiques visant à améliorer la gouvernance pour permettre à l'OCDE d'engager une véritable politique d'élargissement.

Rôle et direction futurs

3. D'importantes discussions ont été menées sur le rôle et la direction futurs de notre Organisation. Ces discussions, conduites par l'Ambassadeur Gun-Britt Andersson, ont mis en évidence une large concordance de nos perceptions nationales sur le rôle futur de l'OCDE.

4. Son rapport [C/WPEG(2005)3/REV1] s'appuie sur les intentions des fondateurs de l'Organisation, sur la Convention, sur les changements intervenus dans le monde depuis 1960 et sur les forces et les faiblesses de l'OCDE dans l'architecture des organisations internationales, pour réaffirmer ce qui est essentiel – le rôle et la direction futurs de notre Organisation, à savoir :

i) formuler des conseils à l'intention des pays Membres sur leurs politiques économiques et structurelles ;

ii) partager avec les non-Membres les bonnes politiques provenant de nos débats internes ;

iii) participer à la mise au point de normes et de bonnes pratiques au niveau international ;

iv) encourager la croissance et le développement économiques et contribuer à résoudre les problèmes de dimension mondiale.

5. L'Organisation de coopération et de développement économiques et ses pays Membres sont parvenus à trouver un juste équilibre entre deux objectifs différents : d'une part, le service aux pays Membres, en les aidant à identifier les principaux aspects de leur développement économique et à définir des politiques nationales viables, en formulant des conseils et en réalisant des examens par les pairs sur les politiques structurelles et, d'autre part, la volonté d'associer les non-Membres, en particulier les grandes économies émergentes, afin de partager les meilleures pratiques et de promouvoir le développement économique.

6. Au cours des discussions importantes sur le rôle et la direction futurs de l'OCDE, tous les Membres ont confirmé leur attachement à la méthode de travail actuelle fondée sur les comités de substance et les examens par les pairs, la formulation de conseils à l'intention des gouvernements et l'ouverture aux non-Membres. Tous les Membres ont confirmé leur attachement à une Organisation à composition diversifiée, fondée sur le respect mutuel.

7. L'OCDE présente une très grande pertinence pour les pays Membres et elle est disposée à s'engager résolument et positivement avec d'autres acteurs de l'économie mondiale, grands et petits.

CHAPITRE 2 : LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE L'OCDE

I. La Convention

8. La Convention établissant l'OCDE demeure appropriée et pertinente et confère toute la liberté nécessaire pour adapter les mécanismes institutionnels de l'Organisation à ses besoins actuels et à ceux qui découleront de l'élargissement.

II. Le Conseil

9. Le Conseil est l'organe suprême de l'OCDE. A ce titre, il est, selon la Convention, l'organe dont émanent tous les actes de l'Organisation. Le Conseil, au niveau des Ministres aussi bien qu'à celui des Représentants permanents qui apportent une perspective interministérielle, est le forum approprié pour définir les orientations futures de l'Organisation, examiner et trancher les problèmes fondamentaux qui se posent aux pouvoirs publics ainsi que pour prendre des décisions génératrices d'obligations pour les Membres. Le Conseil est l'instance appropriée pour des échanges sur les politiques avec le Secrétaire général en sa qualité de Président.

10. Comme indiqué dans la Convention, chaque pays Membre « dispose d'une voix » et la Commission européenne « participe aux travaux de l'OCDE ». Au Conseil, les décisions par accord mutuel sont la règle, sauf dans des cas spéciaux. Les réunions du Conseil se tiennent normalement une fois par mois au niveau des Représentants permanents. Le Conseil traite des questions politiques et stratégiques.

III. Réunions des Chefs de délégation

11. Les réunions informelles des Chefs de délégation sont extrêmement utiles, en particulier pour échanger des points de vue hors instructions, rapprocher les positions, expérimenter de nouveaux projets, préparer de manière informelle des décisions sensibles, comme la nomination des hauts responsables de l'institution (conformément à l'article 10 de la Convention) ou préparer les séminaires annuels des ambassadeurs. Ces réunions doivent demeurer informelles et peu nombreuses.

IV. Le Secrétaire général

12. Conformément à l'article 10 de la Convention, le Secrétaire général est responsable devant le Conseil. Il/elle préside les sessions du Conseil au niveau des Représentants permanents.

13. Sans préjuger des futures décisions du Conseil, la nouvelle structure de gouvernance proposée ne modifie pas l'actuelle répartition des responsabilités entre le Conseil et le Secrétaire général[1].

14. Le Secrétaire général assume les responsabilités en matière d'élaboration des politiques, d'exécution et de gestion. Il/elle représente l'Organisation à l'égard du reste du monde et agit en tant que son représentant légal. Il/elle peut soumettre des propositions, y compris le Programme de travail et budget, au Conseil ainsi qu'à tout autre organe de l'Organisation. Il/elle est chargé d'exécuter les décisions du Conseil et de mettre en œuvre le PTB. Il/elle veille à ce que les activités de l'Organisation soient gérées dans le cadre de l'enveloppe budgétaire selon les modalités les plus efficaces par rapport aux coûts.

15. Actuellement, le Secrétaire général se réunit de manière informelle avec les Présidents des Comités et des Groupes de travail relevant directement du Conseil. Ces réunions informelles se caractérisent par l'absence de tout pouvoir décisionnel, de comptes rendus succincts et de calendriers précis. Il appartient au Secrétaire général, en sa qualité de Président du Conseil, de déterminer comment il/elle entend exercer son mandat et souhaite organiser des consultations.

V. Comités de substance

16. Par sa structure en Comités, le programme d'activités de substance et les produits de l'OCDE répondent directement aux besoins des hauts responsables de l'action gouvernementale dans les capitales, qui assurent leur suivi, selon des modalités qui sont peut être sans équivalent parmi les organisations internationales. Ce sont ces comités qui produisent les résultats de l'OCDE et formulent les avis sur les politiques, les lignes directrices, les principes (« normes non contraignantes ») et les meilleures pratiques. Les méthodes de travail des Comités sont l'un des traits marquants de l'institution, l'origine de sa valeur ajoutée et du soutien dont elle bénéficie dans les capitales. Il est donc essentiel, pour l'avenir de l'OCDE, que ces méthodes de travail puissent continuer à produire des résultats de qualité après l'élargissement. Ces questions ont été très bien traitées et en détail dans le Rapport Noburu.

1. Voir la note C/WPEG(2006)6 du Secrétariat sur « Les responsabilités du Secrétaire général » datée du 14 mars 2006.

17. Il nous faut aussi reconnaître, comme l'a fait le rapport, que chaque Comité de substance souhaitera adapter ses méthodes de travail à ses besoins propres. Il importe donc dans ce domaine de ne pas prétendre soumettre les différents comités à un carcan trop rigide en leur imposant une méthode de travail unique.

18. Les décisions des Comités de substance continueront à être prises selon les pratiques actuelles, à moins que le Conseil n'en convienne autrement.

VI. Relations entre le Conseil et les Comités de substance

19. Le rapport de l'Ambassadeur Véronique Ingram au WPEG [C/WPEG/SG(2006)1/FINAL] formule plusieurs propositions pour rationaliser les relations entre le Conseil et les comités de substance. Ces propositions ont été débattues au WPEG et devraient permettre d'améliorer les relations entre les deux niveaux de gouvernance. Par exemple, les lignes d'action suivantes devraient être mises en œuvre :

- Des dialogues entre le Conseil et chaque Président de Comité devraient être organisés au moins une fois par biennium. A cette occasion, les Présidents des comités et le Directeur concerné devraient exposer leurs priorités et leur mode opératoire pour les 12 prochains mois, rendre compte de leurs performances au regard du PTB, s'agissant de l'obtention des résultats attendus, et formuler un avis sur leurs dispositifs de gouvernance (composition et élection des bureaux et rôle de ces derniers vis-à-vis des Comités). Préalablement à la session de dialogue avec le Conseil, des documents normalisés seront communiqués aux Membres du Conseil par la Direction concernée, comme proposé par l'Ambassadeur Véronique Ingram dans son rapport. Les rapports annuels des comités de substance relatifs à la mise en œuvre du PTB, adressés par écrit au Comité du budget, font également partie du dialogue entre les comités et le Conseil.

- L'expérience récente de dialogue entre le Conseil et les Présidents des comités de substance fait apparaître des améliorations intéressantes,

certains Chefs de délégation s'étant portés volontaires pour préparer dans le détail chaque dialogue avec les Présidents des comités. Ces améliorations devraient être encouragées et approfondies.

- Les Présidents et les membres des bureaux des comités de substance devraient être choisis par accord mutuel suivant une procédure transparente et équitable, sur la base du mérite et pour des durées dûment précisées ; leur rôle et leurs fonctions seront définis par les Comités.

- Le Secrétaire général soumettra dès que possible au Conseil, pour approbation, une version révisée du Manuel destiné aux Présidents des Comités qui tiendra compte des éléments mentionnés ci-dessus.

VII. Procédure écrite et rapports oraux

20. La procédure écrite devrait être utilisée de manière plus fréquente. Cette procédure prévoirait la possibilité pour les délégations de poser par écrit des questions, des délais de sept jours pour les réactions, et l'adoption d'une décision définitive si aucune délégation n'interrompt la procédure dans le délai prescrit. En cas d'interruption de la procédure par l'un des Membres, celle-ci reprendra au sein du même organe et au stade atteint précédemment. Le recours à la procédure écrite pourrait être justifié par l'urgence (du fait que le Conseil se réunirait moins souvent) ou par le simple fait que la décision proposée a fait l'objet d'un large consensus au niveau inférieur.

VIII. Gestion du temps et des réunions

21. Le rapport de l'Ambassadeur Hubert Wurth [C/WPEG/SG(2006)1/FINAL] souligne la nécessité d'une stricte discipline en matière de temps de parole pour les chefs de délégation, au Conseil comme dans d'autres réunions. L'expérience montre que l'application de la règle limitant les interventions individuelles à trois minutes est considérée par les délégations comme un succès.

22. Les règles pour la gestion des réunions, y compris celles qui ont été adoptées en juin 2005 [C(2005)83][*], devraient être constamment améliorées et appliquées par le Conseil et dans l'ensemble de l'Organisation.

23. Les documents que le Conseil et les comités permanents sont censés examiner et sur lesquels ils devront se prononcer seront communiqués au moins sept jours avant la réunion, dans les deux langues officielles de l'Organisation ; le Président clôturera les débats dans le délai prévu pour l'examen d'une question déterminée ; les réunions préparatoires du Conseil seront utilisées pour donner de premières indications sur les positions nationales ; la procédure écrite sera plus fréquemment utilisée; les groupes de discussion électronique seront utilisés pour les échanges de vues entre les sessions, etc.

24. Le Secrétaire général est chargé d'appliquer ces règles et de les diffuser à tous les niveaux de gouvernance.

CHAPITRE 3 : STRUCTURE ET MECANISMES DE PRISE DE DECISION

25. La structure de gouvernance pour l'OCDE doit répondre aux besoins de l'Organisation et de tous ses Membres, aussi bien aujourd'hui qu'après l'élargissement. A cet égard, la structure vise les objectifs suivants :

- Faire en sorte que le Conseil ait le temps de se consacrer aux orientations stratégiques en retirant les questions non essentielles de son ordre du jour ;
- Améliorer la réactivité, la flexibilité et l'efficience en déléguant et en étendant sensiblement le recours au vote à la majorité qualifiée (VMQ).

I. Comités permanents

26. Le Conseil joue le rôle d'organe directeur stratégique. Il est assisté par ses comités permanents pour la préparation des débats et des décisions sur les questions de fond. Les questions opérationnelles sont traitées par les comités permanents. Les travaux au sein de ces organes se déroulent sous la direction du Conseil, conformément aux mandats et aux pouvoirs délégués de chacun des comités permanents.

---

* Révisées en juillet 2009 [C(2009)112] voir pages 38 - 45, infra.

27. Il y a trois comités permanents pléniers : le Comité exécutif (ExCo), le Comité du budget (BC) et un Comité des relations extérieures (CRE). Chacun de ces trois organes est chargé d'un ensemble cohérent de fonctions et de questions.

28. Chaque Comité permanent a un Président et un ou deux vice-Président(s) pour l'assister. Ils sont élus chaque année par accord mutuel à l'issue d'une procédure transparente et équitable. Les présidents sont élus par le Conseil et les vice-Présidents, par leur Comité respectif. Les Présidents et vice-Présidents ne seront rééligibles qu'une seule fois.

29. Chaque Comité permanent décide, par accord mutuel, des modalités d'organisation de ses travaux, et notamment de la possibilité de désignation d'un Bureau.

30. Les trois Comités permanents pourront créer des groupes de travail par accord mutuel pour étudier des questions spécifiques. Les mandats de ces groupes de travail seront décidés par accord mutuel, y compris leur composition, leurs méthodes de travail, le champ de leurs activités et leur date d'extinction. Ces groupes feront rapport au comité permanent qui les a créés. La composition de ces groupes pourra être restreinte ou ouverte. Ils formuleront seulement des recommandations à l'intention de leur Comité permanent.

31. On trouvera ci-après une description succincte des mandats généraux et des responsabilités d'ensemble des trois comités permanents :

- Le Comité exécutif (ExCo)

– aide le Conseil à préparer ses décisions sur les rapports et propositions – y compris les projets d'actes et d'accords de l'Organisation élaborés par les comités de substance ou d'autres organes spécialisés ;

– formule des avis à l'intention du Conseil sur les préparatifs et le suivi des réunions ministérielles des organes de l'OCDE, ainsi que sur les structures, les mandats et l'évaluation des Comités ;

– formule des avis à l'intention du Conseil sur les questions stratégiques et les priorités, y compris celles qui concernent la gestion et le

fonctionnement de l'Organisation, lorsqu'elles relèvent de la compétence du Conseil et ne sont pas traitées par d'autres Comités permanents ;

– formule des avis à l'intention du Conseil sur les questions de fond non couvertes par les mandats des autres organes relevant directement du Conseil ;

– s'acquitte des fonctions qui lui sont déléguées par le Conseil, et lui rend compte comme il convient.

• Le Comité du budget (BC)

– formule des avis à l'intention du Conseil et l'aide à préparer ses discussions et ses décisions sur les priorités et l'enveloppe budgétaire ainsi que sur le Programme de travail et budget biennal, y compris les amendements à celui-ci ;

– suit l'exécution du budget approuvé, les affectations/réaffectations de ressources financières, rend compte au Conseil sur ces questions et formule des avis à son intention comme il convient ;

– aide le Conseil à préparer ses discussions et ses décisions sur les éléments du cycle de gestion intégré, comme les Orientations à moyen terme (OMT) et les PIR ;

– formule des avis à l'intention du Conseil sur la gestion des fonds et des contributions volontaires, la clôture des comptes de chaque exercice financier et le Règlement financier ;

– s'acquitte des fonctions qui lui sont déléguées par le Conseil, et lui en rend compte comme il convient.

• Le Comité des relations extérieures (CRE)

- aide le Conseil à préparer ses discussions et ses décisions sur les stratégies, les politiques et les lignes directrices applicables aux relations extérieures et aux relations avec les non-Membres, ainsi qu'avec les organisations internationales, y compris les conditions de leur participation aux travaux de l'Organisation ;

- suit la mise en œuvre de ces décisions et formule des avis à l'intention du Conseil ;
- formule des avis à l'intention du Conseil sur la coordination des activités et des programmes avec les non-Membres ;
- aide le Conseil à veiller à ce que les relations mondiales de l'Organisation soient prises en compte lors de la préparation du PTB ;
- s'acquitte des fonctions qui lui sont déléguées par le Conseil et lui rend compte comme il convient.

II. Organes spéciaux

32. Dans le passé, des organes spéciaux, pléniers ou à composition restreinte, ont été créés par le Conseil pour une mission de substance, consultative ou fonctionnelle particulière. Certains d'entre eux ont été abrogés (p. ex. Groupe informel sur le Site et Comité des Relations avec le public et de la communication). Dans la mesure où les activités de ces « organes spéciaux » sont davantage ciblées sur des domaines spécifiques, leurs éventuels contacts avec le Conseil sont moins intenses que cela n'est le cas entre le Conseil et ses comités permanents. Ces organes spéciaux ont prouvé leur utilité et leur valeur ajoutée.

33. Actuellement, ces organes spéciaux sont les suivants : le Comité d'audit, le Conseil de gestion du Budget et Fonds de réserve pour les pensions et le Comité d'évaluation.

III. Accord mutuel et majorité qualifiée

34. L'accord mutuel consiste en l'absence d'opposition des Membres à un projet de proposition. L'unanimité est l'accord de tous les membres sur un projet de proposition.

35. Le VMQ est un mécanisme qui est utilisé avec succès dans de nombreuses organisations internationales pour faciliter la recherche d'un accord. La formule VMQ approuvée par le Conseil en 2004 permet de prendre des décisions si celles-ci recueillent l'appui de 60 % des pays Membres, sauf opposition d'au moins trois Membres représentant au moins 25 % du barème des contributions de la Partie I.

36. L'application du VMQ implique un processus en plusieurs étapes. Le Président d'un comité permanent commencera par ne ménager aucun effort pour parvenir à un accord mutuel. Si ses efforts n'aboutissent pas, il demandera un court délai de réflexion et fixera une date limite pour parvenir à une décision. Si un accord mutuel n'est toujours pas trouvé à l'expiration de ce délai, le Président procédera à un VMQ.

IV. Catégories de cas

Les cas ordinaires

37. La procédure prévue pour les cas ordinaires s'appliquera à toutes les questions, à l'exception des cas fondamentaux, des cas spéciaux et des cas délégués, comme expliqué ci-après.

38. Les décisions concernant les « cas ordinaires » seront prises par accord mutuel au niveau du Conseil, après préparation au sein des comités permanents.

39. Les points « a », inscrits à l'ordre du jour de chaque session du Conseil, correspondent aux projets de décision préparés par les organes directement rattachés au Conseil et qui devraient être adoptés sans débat. Ces projets de décision seront préparés conformément à la procédure indiquée ci dessous.

40. Les présidents des comités permanents prépareront les projets de décision et, dans la plupart des cas, transmettront les projets de décision au Conseil sous la forme de points « a ». Ils ne devraient transmettre les projets de décision au Conseil sous la forme de points « a » que si ceux-ci recueillent un appui large et substantiel des Membres. Une fois inscrit à l'ordre du jour du Conseil sous la forme d'un point « a », les projets de décision ne pourront être rouverts à la discussion que si 15 % des Membres en font la demande ou si un Membre invoque le mécanisme de sauvegarde.

41. Un point « a » transmis au Conseil sera adopté par accord mutuel sauf si au moins 15 % des pays Membres (chiffre arrondi à l'unité la plus proche) demandent que la question soit rouverte. Dans ce cas, la question sera examinée par le Conseil, qui décidera, soit d'adopter une décision par accord

mutuel, soit de renvoyer la question au comité permanent pour des travaux complémentaires. Les demandes de réouverture de la question seront formulées, avant la réunion du Conseil, par les chefs de délégation.

42. Le mécanisme de sauvegarde : si un intérêt très important d'un pays Membre est mis en danger par un projet de décision préparé par un comité permanent et transmis au Conseil sous la forme d'un point « a », le Secrétaire général convoquera, à la demande écrite de ce Membre, une réunion spéciale du Conseil pour examiner la question. A cette réunion, le Membre invoquant son intérêt national exposera le problème et sera censé proposer une solution. Le Conseil adoptera une décision par accord mutuel ou renverra la question au Comité permanent pour travaux complémentaires.

Cas fondamentaux (voir liste ci dessous)

43. Cette catégorie comprend les questions stratégiques qui devraient être traitées par le Conseil et pour lesquelles les décisions devraient être prises par accord mutuel, parce que certaines de ces questions ont, par nature, un caractère hautement politique ; parce qu'elles créent des obligations politiques ou juridiques pour les Membres, parce qu'elles nécessitent une approche interministérielle ou concernent la gestion de l'ensemble de l'Organisation. Ces cas constitueront normalement des points « b » à l'ordre du jour du Conseil (pour examen et décision par le Conseil), mais il est possible que ces cas soient présentés au Conseil sous la forme de points « a ». Les décisions sur ces cas peuvent être préparées par un comité permanent, le Secrétaire général ou un autre organe, ou bien peuvent être soulevées pour la première fois au Conseil lui même.

Cas spéciaux (voir liste ci-dessous)

44. La Convention (article 6.1) prévoit que les décisions sont prises par accord mutuel de tous les Membres, à moins que le Conseil n'en décide autrement à l'unanimité pour des cas spéciaux.

45. En 2004, le Conseil a décidé que le mécanisme de prise de décision pour les cas spéciaux serait le VMQ, tant au niveau du Conseil qu'à celui des comités permanents. Les cas spéciaux peuvent être tranchés par le Conseil ou, si celui ci leur délègue ses pouvoirs, par les comités permanents.

46. Toutes les décisions prises par un comité permanent en application d'une délégation du Conseil à ce comité permanent seront dûment enregistrées par le Secrétaire général.

V. Listes des cas fondamentaux, spéciaux et délégués

47. Les décisions existantes du Conseil qui attribuent un pouvoir décisionnel par accord mutuel aux comités permanents et aux comités de substance restent inchangées, sauf indication contraire précisée ci-après ou autre décision future du Conseil.

48. ***Les cas fondamentaux suivants*** *sont tranchés par le Conseil par accord mutuel ou à l'unanimité, et peuvent être préparés par un comité permanent également par accord mutuel :*

i. Approbation des structures de gouvernance de l'Organisation ;

ii. Révision des mandats des comités permanents ;

iii. Création de cas spéciaux, y compris les cas à déléguer (l'unanimité est requise en vertu de l'article 6 de la Convention) ;

iv. Adoption et révision du Règlement de procédure de l'Organisation, y compris le régime linguistique de l'Organisation ;

v. Approbation des priorités, des orientations stratégiques et budgétaires et des cadres d'action ;

vi. Adoption et révision des Actes (Décisions, Recommandations) et Accords en vertu de l'article 5 de la Convention ;

vii. Décision sur les adhésions (l'unanimité est requise en vertu de l'article 16 de la Convention) ;

viii. Approbation des cadres d'action concernant les relations avec les non-Membres, les organisations internationales, les Parlements et autres autorités publiques, et la société civile, y compris les milieux universitaires ;

ix. Approbation des nouvelles invitations et de nouvelles participations de non-Membres aux travaux de l'Organisation ;

x. Adoption de l'enveloppe budgétaire, définie comme la somme des crédits financés par les contributions obligatoires et les autres recettes, et des budgets spéciaux ;

xi. Approbation des budgets supplémentaires qui entraînent une augmentation des contributions obligatoires des Membres/ participants actuels ;

xii. Approbation des principes et règles régissant le barème des contributions ;

xiii. Clôture des comptes annuels et quitus donné au Secrétaire général ;

xiv. Décisions concernant les nominations, élections et désignations incombant au Conseil ;

xv. Décisions concernant le siège (article 18 de la Convention).

49. ***Les cas suivants sont délégués*** *aux comités permanents indiqués ci-après et sont décidés à ce niveau par accord mutuel :*

a) Comité exécutif :

i. Décisions relatives à la mise en œuvre de cadres d'action en direction de la société civile.

b) Comité des relations extérieures :

i. Décisions relatives à la mise en œuvre de cadres d'action pour les relations avec les non-Membres ;

ii. Décisions relatives à la mise en œuvre de cadres d'action pour les relations avec des organisations internationales.

50. ***Les cas spéciaux*** *sont décidés par VMQ par le Conseil :*

i. Création, maintien et suppression de comités de substance et de programmes, y compris la révision de leurs mandats ;

ii. Adoption et révision des Statuts et Règlements applicables aux agents de l'Organisation ;

iii. Adoption et révision du Règlement financier de l'Organisation et des règles connexes ;

iv. Décisions relatives à la mise en œuvre du Règlement financier et des règles connexes (attribuées au Conseil par ces instruments), notamment celles qui concernent les modifications du Programme de travail ou de l'affectation des ressources et les reports de ressources ;

v. Le Programme de travail et Budget de l'Organisation, dans les limites d'une enveloppe budgétaire approuvée par consensus, et les éventuelles décisions connexes concernant l'affectation des ressources jusqu'au niveau des domaines de résultats, les décisions étant préparées au Comité du budget et prises au Conseil, les deux organes agissant sur la base d'un VMQ, si nécessaire[2] ;

vi. Méthodologie concernant les OMT et les PIR ;

vii. Décisions concernant les recommandations du Comité d'évaluation aux comités de substance ;

viii. Décisions concernant le suivi de la mise en œuvre par les comités de substance des recommandations du Comité d'évaluation ;

ix. Décisions concernant la suite à donner aux rapports sur la mise en œuvre des Actes ;

x. Décisions d'organiser des réunions ministérielles sectorielles et décisions relatives à leurs thèmes et dates[3].

51. ***Les cas spéciaux suivants sont délégués*** *aux comités permanents indiqués ci-après, et sont décidés à ce niveau par VMQ :*

a) Comité exécutif :

i. Décisions visant à mettre en œuvre les recommandations du CCR (sauf pour ce qui concerne la méthodologie et l'application de la clause de faisabilité) ;

ii. Décisions relatives à la mise en oeuvre de cadres d'action relatifs aux communications et aux publications ;

iii. Décisions relatives à la mise en oeuvre de cadres d'action relatifs au patronage et au parrainage et aux centres de l'OCDE ;

---

2. Cf. la décision du Conseil du 22 avril 2004 [C/M(2004)10, point 143].
3. Ainsi que les lieux des réunions ministérielles autres que celles des organes de l'Organisation.

iv. Décisions concernant le maintien d'organes subsidiaires des comités de substance, en vertu de l'article 21 du Règlement de procédure.

b) Comité du budget :

i. Approbation annuelle des barèmes des contributions ;

ii. Décisions concernant l'exécution du Programme de travail et Budget ;

iii. Décisions relatives à la mise en œuvre du Règlement financier et des règles connexes (attribuées au Comité du budget par ces instruments), notamment celles qui concernent les modifications du Programme de travail, la réaffectation des ressources, les engagements concernant un exercice financier futur, les engagements pendant l'exercice financier en cours pour des dépenses qui seront effectuées après la fin de cet exercice et l'approbation des dons et contributions volontaires ;

iv. Approbation des budgets supplémentaires qui n'entrainent pas d'augmentations des contributions obligatoires des Membres/participants actuels ;

v. Décisions concernant la gestion du Budget et Fonds de réserve pour les pensions.

c) Comité des relations extérieures :

i. Décisions concernant les redevances des non-Membres, après consultation du Comité du budget[4] ;

ii. Décisions concernant l'évaluation et le renouvellement des observateurs réguliers.

VI. Interprétation concernant la classification

52. Tout problème d'interprétation concernant la classification d'une question spécifique dans l'une des catégories sera préparé par le Comité exécutif et décidé par le Conseil sous la forme d'un cas ordinaire.

---

4. La consultation concernera le niveau de redevances. Si, après consultation avec le Comité du budget, les vues divergent, le CRE devrait informer le Comité du budget en conséquence et lui donner une seconde possibilité de présenter son opinion avant de prendre la décision finale.

VII. Clôture des débats

53. Les Présidents décideront de la clôture des débats et mettront en œuvre le mécanisme de prise de décision, par accord mutuel ou VMQ, dès qu'ils/elles auront le sentiment que tous les arguments ont été examinés et débattus. C'est la prérogative du Président de prendre une telle décision. Les Membres peuvent inviter le Président à clore les débats.

CHAPITRE 4 : REVISION ET ENTREE EN VIGUEUR

Clause de révision

54. Une évaluation du système de gouvernance sera conduite au plus tard quatre ans après l'entrée en vigueur de la Résolution révisée, ou avant ce terme si le Conseil en décide ainsi. D'ici là, et si nécessaire, la décision de faire passer une question spécifique de la liste des questions déléguées à la liste des questions non déléguées, ou de la liste des cas spéciaux à la liste des cas spéciaux délégués, ou de retirer une question de la liste des cas spéciaux, sera prise par VMQ. Faire passer un cas fondamental (§48) ou un cas délégué devant être décidé par accord mutuel (§49) dans une autre catégorie exigera l'accord mutuel. La création de nouveaux cas spéciaux nécessitera l'unanimité, conformément à l'article 6.1 de la Convention.

Entrée en vigueur

55. La présente Résolution révisée entrera en vigueur le 1er janvier 2011.

REFONTE DES PROCEDURES DU CONSEIL : PRINCIPES DIRECTEURS DE 2009 POUR LES TRAVAUX DU CONSEIL ET LES REUNIONS DES CHEF DE DELEGATION [C(2009)112]*

A. Planification et préparation des réunions

1. Diffusion des documents

a) L'ordre du jour provisoire du Conseil et les documents correspondants sont diffusés aussitôt que possible et au moins sept jours à l'avance dans les deux langues officielles de l'Organisation[1].

b) La procédure ci-après doit être appliquée, sauf si le Conseil en décide autrement :

i) les documents devant faire l'objet d'une *décision* et diffusés moins de sept jours à l'avance sont réinscrits à l'ordre du jour d'une session ultérieure du Conseil ou soumis à la procédure écrite si le Conseil en décide ainsi ;

ii) les documents devant faire l'objet d'un *examen* et diffusés moins de deux jours à l'avance sont réinscrits à l'ordre du jour de la session suivante du Conseil.

c) Des documents de séance peuvent être distribués peu avant la session du Conseil ou le jour même, mais seulement s'il s'agit de fournir de nouvelles informations, de mettre à disposition des avant-projets, de diffuser les observations des délégations, des propositions de modifications ou un texte de compromis concernant les documents soumis. Il ne peut s'agir de documents devant donner lieu à une décision auxquels la procédure ci-dessus s'applique.

2. Ordres du jour du Conseil

a) Outre l'ordre du jour provisoire, trois documents annexes sont distribués aux Membres pour chaque session du Conseil[2] : un programme de travail indicatif sur trois mois ; un projet d'ordre du jour pour la session suivante du Conseil ; et un ordre du jour annoté pour la session en cours :

---

* A laquelle le Conseil a souscrit lors de sa 1203ème session, le 16 juillet 2009 [C/M(2009)17, point 188].

1. En application de l'article 12.b du *Règlement de procédure de l'OCDE* et de l'appendice I « Interprétations du Règlement de procédure » de ce document.

2. En application de la section IV du *Règlement de procédure de l'OCDE.*

i) le programme de travail indicatif sur trois mois doit être examiné par le Conseil au moins une fois par mois ou à la demande du Président ou de l'un des Membres chaque fois que cela est jugé nécessaire. Le programme de travail indicatif sur trois mois précise, entre autres, le nom du comité permanent préparant l'examen de la question ;

ii) le projet d'ordre du jour pour la session suivante du Conseil est diffusé à des fins d'information ;

iii) le projet d'ordre du jour annoté est distribué peu avant la réunion préparatoire informelle du Conseil et précise, entre autres, l'heure à laquelle commence l'examen de chaque question, le temps imparti pour les présentations (y compris celles des intervenants extérieurs) et le(s) projets de décision du Conseil. Il doit aussi contenir toutes les informations utiles sur les activités de substance du Secrétaire général (*voir B.2.a. ci-après*).

b) Dans l'ordre du jour du Conseil, les questions dont l'examen approfondi nécessite plus de temps sont placées en premier.

3. Réunions préparatoires informelles du Conseil

a) Les réunions préparatoires informelles du Conseil sont organisées par le Secrétariat afin de préparer les sessions du Conseil, et de permettre l'échange d'informations avec les délégations sur les points qui figurent à l'ordre du jour[3] . Elles présentent également l'intérêt de donner de premières indications sur les positions (provisoires) que prendront les délégations sur des questions déterminées, notamment celles qu'elles ont l'intention de soulever sous la rubrique « Questions diverses », et de permettre la révision, le cas échéant, de l'ordre du jour provisoire de la session du Conseil en cas de non-respect des dispositions convenues pour la diffusion des documents relatifs aux points prévus (*voir A.1.b ci-dessus*).

3. Voir l'Annexe I « Réunions informelles préparatoires aux sessions du Conseil » du document CE(99)6/REV2.

b) Ces réunions donneront aux délégations plus de latitude pour formuler des commentaires sur d'autres aspects de l'ordre du jour provisoire de la réunion du Conseil (ex. : temps alloué aux discussions, chronologie des questions à examiner, etc.).

c) Pour tirer le meilleur parti de ces réunions préparatoires informelles du Conseil, les délégations devront s'efforcer de prévoir un niveau de représentation approprié (Représentant permanent adjoint, par exemple).

d) Les réunions préparatoires informelles donneront lieu à un échange d'informations sur des éléments de fait, et n'ont pas vocation à empiéter sur le rôle du Conseil ou des comités permanents et/ou groupes consultatifs du Conseil.

4. Préparation des questions à examiner

a) Le cas échéant, le Conseil peut confier à de petits groupes informels la responsabilité, entre autres, de sonder les délégations ou de jouer un rôle d'éclaireur afin de déterminer la position des Membres sur un large éventail de thèmes ciblés, sans empiéter pour autant sur les attributions des comités permanents.

b) Ces groupes informels seront composés d'un petit nombre de Représentants permanents, désignés par le Conseil essentiellement en fonction de l'intérêt qu'ils manifestent pour les questions retenues, avec la participation régulière du Secrétariat, en tant que de besoin[4].

5. Etablissement du calendrier des sessions du Conseil

Une session du Conseil d'une journée sera prévue une fois par mois, éventuellement couplée à un déjeuner de travail (*voir C.2.a ci-après*) et, dans la mesure du possible, programmée la même semaine de chaque mois. D'autres sessions d'une demi-journée pourront être prévues en tant que de besoin, afin de faire avancer l'examen de l'ordre du jour du Conseil dans un souci de diligence et d'efficacité.

---

4. Il conviendra de veiller à ce que les Groupes informels soient représentatifs de la composition des pays Membres de l'OCDE (ex. : petits pays/grands pays, équilibre entre les régions, etc.).

B. Amélioration des méthodes de travail

1. Durée des interventions

a) Le temps de parole de tous les intervenants sera décompté ; compte tenu de la spécificité du rôle du Président du Conseil, les interventions de ce(te) dernier(ère) ne seront pas limitées dans le temps.

b) Les interventions des Membres ne devront pas durer plus de trois minutes. Les orateurs invités et les intervenants chargés de la présentation des questions à examiner devront respecter le temps qui leur est imparti dans l'ordre du jour annoté du Conseil (*voir A.2.a.iii ci-dessus*). Les interventions « à deux mains » ne doivent pas dépasser *une minute*.

c) Pour améliorer la gestion du temps, les mesures qui suivent doivent être appliquées :

i) il peut être convenu, exceptionnellement, de suspendre la règle des trois minutes au début de l'examen d'un point de l'ordre du jour ;

ii) il conviendra d'améliorer le dispositif de décompte du temps dans la salle de réunion du Conseil et de le compléter d'un signal sonore de puissance modérée qui se fera entendre à la fin du délai de trois minutes, puis toutes les minutes, lors des interventions des Membres. Le reste du temps, le dispositif de décompte du temps affichera l'ordre du jour de la réunion et l'heure.

d) Avec le concours des Membres, le(la) Président(e) s'efforcera de décourager les échanges impromptus, les déclarations répétitives, les congratulations gratuites et, en règle générale, tout type d'information qui n'apporte pas un nouvel éclairage ou n'ajoute rien au fond au débat.

2. Activités du Secrétaire général / des Secrétaires généraux adjoints

a) La présentation du rapport d'activité du Secrétaire général devra être étayée par l'adjonction, dans l'ordre du jour annoté de la session, d'informations utiles sur les activités d'ouverture ou

les activités de substance du Secrétaire général (*voir A.2.a.iii ci-dessus*). Ces informations ménageront plus de temps au cours de la session du Conseil pour insister sur l'impact de certaines activités pour l'Organisation, et pour les questions ou contributions des Membres.

b) Dans le cas d'activités extérieures ou d'activités d'ouverture menées par des SGA et présentant un intérêt tout particulier, de brefs comptes rendus de mission seront distribués aux Membres.

c) La pratique actuelle, qui consiste à fournir aux représentants permanents, une documentation complémentaire en rapport avec les questions couvertes dans le rapport d'activité du Secrétaire général au cours de la session du Conseil, doit être poursuivie.

3. Groupe de discussion électronique

a) Le Groupe de discussion électronique (GDE) du Conseil doit être refondu dans le souci d'améliorer l'interface avec les utilisateurs, afin d'y placer aisément les déclarations écrites des Membres, de mettre en place des thèmes de discussion à l'initiative des utilisateurs et, par ailleurs, d'améliorer sa fonction de recherche.

b) Les Membres du Conseil sont encouragés à soumettre des déclarations écrites par le biais du GDE pour faire connaître leurs positions et à faire circuler des questions et/ou commentaires suscités par les documents diffusés en séance de façon à bien circonscrire le débat.

4. Décisions et « Questions diverses »

a) Les délibérations du Conseil sur les documents soumis pour Décision doivent se clore par un énoncé clair des décisions à prendre et/ou des modifications / amendements convenus.

b) Les Membres qui souhaitent soulever des questions au titre de la rubrique « Questions diverses » doivent, dans la mesure du possible, le faire savoir à l'avance à l'occasion de la réunion préparatoire informelle ou via le GDE du Conseil.

C. Autres questions organisationnelles

1. Réunions des Chefs de délégation

a) Les réunions des Chefs de délégation doivent :

i) être complémentaires des sessions du Conseil, et demeurer informelles et peu nombreuses ;

ii) être convoquées par le Doyen ou le Secrétaire général, sur la base du programme de travail et/ou de questions en suspens au Conseil, afin d'examiner les priorités stratégiques et des questions stratégiques ou organisationnelles de première importance ;

iii) réunir uniquement des Représentants permanents ou leur délégué désigné, ainsi qu'un minimum de membres du Secrétariat, en tant que de besoin. La préférence sera donnée à de petites salles de réunion de façon à faciliter le dialogue entre les participants.

b) Des retraites des Chefs de délégation, ayant pour objet d'ouvrir des pistes de réflexion, seront organisées, afin que les participants lancent des idées autour de quelques thématiques essentielles d'importance stratégique pour l'Organisation. Les retraites des Représentants permanents adjoints seront étroitement coordonnées avec celles des Chefs de délégation en termes de calendrier et d'ordre du jour.

2. Activités complémentaires

a) L'efficacité du Conseil et son *esprit de corps* gagneraient à l'organisation régulière de déjeuners de travail informels selon les axes suivants :

i) des conférenciers invités pourraient s'exprimer devant les Membres sur des thèmes d'intérêt général ;

ii) la participation aux déjeuners de travail informels serait limitée aux ambassadeurs, ou aux personnes désignées par ces derniers pour les remplacer, au Secrétaire général, et à un minimum de membres du Secrétariat ;

iii) le Secrétariat du Conseil apporterait son concours à la planification et à l'organisation des déjeuners de travail informels. Les Représentants permanents sont encouragés à proposer et à contacter d'éventuels intervenants invités, y compris des VIP de passage. Les intervenants extérieurs invités ne seraient pas rémunérés. Le coût de ces déjeuners serait à la charge des délégations ;

iv) le déroulement de ces déjeuners de travail devrait obéir à des règles souples, et favoriser la tenue d'une séance de questions/réponses.

b) Pour aider les Représentants permanents nouvellement nommés amenés à participer aux sessions du Conseil :

i) Un « Vade-mecum », contenant tous les documents essentiels relatifs à la gouvernance, devrait être préparé et régulièrement mis à jour ;

ii) Des séances d'information à l'intention des nouveaux venus, expliquant les grandes lignes du fonctionnement de l'Organisation, et comprenant des présentations thématiques des directions, devraient être organisées par le Secrétariat au moins une fois par an ;

iii) Les présidents des comités permanents devraient envisager de mettre au point ce type de « vade-mecum » et d'organiser de telles sessions d'accueil, pour permettre aux délégués de se faire une idée plus précise des travaux réalisés par leurs comités.

c) Les ambassadeurs sont invités à se familiariser avec les travaux des comités et autres organes et avec les manifestations organisées dans des domaines clés pour l'Organisation et pour leur propre pays. Pour rehausser la qualité du dialogue avec les présidents des comités, le Conseil devrait désigner deux ou trois délégations comme intervenants principaux intervenants pour chaque session. Ces désignations devraient se faire longtemps à l'avance, afin de permettre aux ambassadeurs désignés le temps de nouer des contacts et d'acquérir

une bonne connaissance des travaux effectués par les comités. Cette méthode de travail soulignerait l'importance du dialogue avec les présidents des comités, tout en contribuant à améliorer la connaissance réciproque et le respect entre les comités, les directions et les membres du Conseil, ce qui est bénéfique à la fois pour le Conseil et pour les comités.

3. Evaluation des résultats

a) Dans le souci de l'amélioration constante des méthodes de travail et du déroulement des réunions du Conseil, une évaluation informelle de l'incidence et de l'adéquation de ces Principes directeurs actualisés devrait être menée à bien à une fréquence d'au moins tous les deux ans, de préférence au cours d'une retraite des Chefs de délégation.

b) Pour mener à bien cette évaluation informelle, les Chefs de délégation seraient assistés du Secrétariat du Conseil afin de :

i) recueillir des informations auprès des Représentants permanents pour connaître leur opinion sur les méthodes de travail et/ou le déroulement des réunions du Conseil ;

ii) analyser les indicateurs d'efficience et d'efficacité existants (ex. : fréquence des réunions, respect des délais de diffusion des documents, etc.) ;

iii) proposer au Conseil, s'il y a lieu, des mises à jour de ces Principes directeurs.

APPENDICE III

RESOLUTION* DU CONSEIL SUR LES PARTENARIATS AU SEIN DES ORGANES DE L'OCDE** [C(2012)100/FINAL]

LE CONSEIL,

Vu la Convention relative à l'Organisation de Coopération et de Développement Économiques, en date du 14 décembre 1960, notamment son article 12 ;

Vu le Règlement de procédure de l'Organisation, notamment ses articles 1, 8 et 9 ;

Vu la Résolution du Conseil sur le Financement de la Partie I du Budget de l'Organisation [C/MIN(2008)6/FINAL] ;

Vu la Résolution révisée du Conseil sur une nouvelle structure de gouvernance pour l'Organisation [C(2006)78/REV1/FINAL], en particulier le mandat du Comité des relations extérieures (paragraphe 31) et les paragraphes 48 ix, 49 (b) i et 51 (c) ;

Vu la Résolution du Conseil relative à la participation des non-Membres aux travaux des organes subsidiaires de l'Organisation [C(2004)132/FINAL] et la Résolution du Conseil relative aux redevances de participation de non-Membres aux travaux des organes subsidiaires de l'Organisation [C(96)223/REV4/FINAL] ;

Conscient de la nécessité d'actualiser les règles de participation des non-Membres aux travaux des organes de l'OCDE de façon à les rendre plus souples et à assurer leur compatibilité avec la stratégie d'ensemble de l'Organisation en matière de relations mondiales telle qu'exposée dans le Cadre pour les relations de l'OCDE avec les non–Membres [C(2005)158/FINAL], la Résolution du Conseil sur l'élargissement et l'engagement renforcé [C/MIN(2007)4/FINAL], les Lignes directrices du Conseil à l'intention des comités sur l'approfondissement de l'élargissement renforcé [C(2010)100/FINAL], la Stratégie de l'OCDE pour le développement

* Adoptée par le Conseil lors de sa 1265ème session le 9 octobre 2012 [C/M(2012)11, point 172].

** La présente Résolution ne prévoit pas la participation au sein du Conseil, des comités permanents tels que définis par l'article 1 du Règlement de Procédure, ou des organes spéciaux créés par le Conseil.

[C/MIN(2012)6], la Vision d'avenir pour l'OCDE à l'occasion de son 50ème anniversaire [C/MIN(2011)6/FINAL], les conclusions ministérielles de la RCM de 2012 [C/MIN(2012)10/FINAL] et d'autres documents pertinents ;

Conscient de l'importance qu'il y a à assurer la participation des non-Membres aux travaux des organes de l'OCDE selon le principe de l'intérêt mutuel, ainsi que de la nécessité d'encourager la coopération, et reconnaissant que cette participation devrait renforcer l'influence des travaux de l'OCDE, sa contribution à la formulation des programmes d'action internationaux, et donc sa capacité de remplir son mandat tel que défini dans la Convention relative à l'OCDE ;

Soulignant l'importance d'un haut niveau de participation des Partenaires au sein des organes de l'OCDE et la nécessité de fournir à ces organes les mesures incitatives nécessaires à encourager cette participation ;

Réitérant sa détermination à faire de l'OCDE un réseau mondial pour l'action publique plus efficace et plus inclusif, notamment en assurant la promotion et la diffusion de ses valeurs et en renforçant la pertinence et l'acceptation mondiale de ses règles et meilleures pratiques par la participation des non-Membres à leur élaboration et à leur mise en œuvre, sans compromettre ni l'efficacité ni les méthodes de travail de l'Organisation ;

DÉCIDE :

Principes généraux

1. a) Les comités de substance élaborent des stratégies de relations mondiales qui définissent un cadre pour la participation des non Membres à leurs travaux et à ceux de leurs organes subsidiaires afin d'accroître la qualité, la pertinence et l'impact des travaux de l'Organisation, et donc sa capacité à accomplir son mandat tel que défini dans la Convention relative à l'OCDE.

   b) Les non Membres qui participent aux travaux d'un ou de plusieurs organes subsidiaires de l'Organisation sont qualifiés de Partenaires. Ils peuvent être invités à prendre part aux travaux de ces organes en qualité d'Invité, de Participant ou d'Associé, conformément

à la stratégie de relations mondiales de l'organe concerné et aux dispositions de cette Résolution.

c) Un comité de substance qui souhaite associer un ou plusieurs Partenaires à ses travaux doit élaborer un Plan de participation, fondé sur sa stratégie de relations mondiales. Il présente ce Plan de participation au Conseil, par l'intermédiaire du Comité des relations extérieures, pour approbation par accord mutuel.

d) Un organe subsidiaire de l'Organisation peut convier tout Partenaire désigné par le Conseil comme Partenaire clé à prendre part à ses travaux, en qualité d'Invité ou de Participant. Cette invitation est mentionnée dans son Plan de participation pour information.

e) La participation en qualité de Participant ou d'Associé est soumise au paiement d'une redevance.

f) Lorsque les circonstances le justifient, il est possible de mener à bien les procédures visées par cette Résolution en suivant la procédure écrite. Le délai est de 15 jours, à moins qu'un Membre ne demande un délai plus long. Pour des raisons d'urgence, il peut être réduit par le Président de l'organe concerné, sauf objection de la part d'un Membre.

g) L'Annexe, qui forme partie intégrante de la présente Résolution, contient des lignes directrices d'application générale pour les comités de substance et leurs organes subsidiaires concernant l'élaboration de leurs stratégies de relations mondiales et des Plans de participation associés, la participation des Partenaires à leurs travaux et les modalités de calcul des redevances. Le Conseil peut formuler des instructions différentes dans des cas particuliers.

h) La présente Résolution constitue le cadre juridique et institutionnel qui régit la participation à tous les organes subsidiaires de l'Organisation, à l'exception des comités permanents et sous réserve des conditions spécifiques éventuelles arrêtées par le Conseil, y compris dans les décisions relatives à la création de programmes de Partie II.

Formes de partenariat

2. a) Les Invités peuvent être conviés à participer à certaines réunions des organes subsidiaires, à la discrétion de ces organes, sous réserve de leur inclusion dans le Plan de participation. Il est attendu qu'ils contribuent à la réalisation du mandat et du programme de travail de l'organe concerné, en assistant aux réunions auxquelles ils sont invités et en prenant part aux discussions.

b) Les Participants sont invités à assister à l'ensemble des réunions d'un organe subsidiaire pour une période indéterminée, sauf disposition contraire, à condition que cet organe procède à un examen biennal. Sous réserve des conditions énoncées dans le Règlement de procédure, dans la présente Résolution et dans l'invitation, ils sont tenus d'avoir la capacité et la volonté d'apporter une contribution de fond à la réalisation du mandat et du programme de travail de l'organe concerné, grâce à leur participation active à ses réunions et à ses travaux, y compris en communiquant les informations dont l'organe peut avoir besoin.

c) Les Associés sont invités à assister à l'ensemble des réunions d'un organe subsidiaire pour une période indéterminée, sauf disposition contraire. Outre les obligations imparties aux Participants, ils sont tenus de démontrer leur engagement envers les objectifs et pratiques de l'organe concerné en répondant aux critères mentionnés à l'article 5 a) de l'Annexe, et de communiquer les informations statistiques qui peuvent être nécessaires pour compléter les bases de données de l'organe.

d) Lorsque le Conseil décide d'ouvrir des discussions en vue de l'adhésion d'un pays à l'Organisation en qualité de Membre, il est attendu de ce pays qu'il participe activement aux réunions des organes de l'Organisation, conformément aux conditions et modalités – y compris la forme de partenariat – définies par lesdits organes, sauf disposition contraire.

Invitations

3. a) Les Partenaires peuvent être invités à participer aux travaux des organes subsidiaires :

   i. à l'initiative du Conseil, après consultation de l'organe concerné et du Comité des relations extérieures ; ou

   ii. à l'initiative d'un comité de substance qui inclut le Partenaire dans son Plan de participation ; ou

   iii. de leur propre initiative, en adressant une demande au comité de substance concerné, par l'intermédiaire du Secrétariat. Dans ce cas, le comité peut proposer au Conseil d'inclure le demandeur dans son Plan de participation en cours ou dans le suivant, ou fixer une date butoir pour l'examen de la demande. Dans tous les autres cas, la demande est considérée comme rejetée et le demandeur en est informé en conséquence.

   b) Le Secrétariat informe le Comité des relations extérieures des demandes mentionnées au paragraphe a iii). Si un Membre communique une objection dans un délai de 15 jours à compter de cette notification, la demande est considérée comme rejetée et le demandeur en est informé en conséquence.

Disposition finale

4. La présente Résolution annule et remplace les Résolutions du Conseil C(2004)132/FINAL et C(96)223/REV4/FINAL.

ANNEXE

Lignes directrices à l'attention des Organes subsidiaires concernant les stratégies de relations mondiales, les invitations et la participation de partenaires à leurs travaux

Stratégies de relations mondiales

1. a) La stratégie d'un comité de substance en matière de relations mondiales est élaborée conformément au mandat du comité et à la stratégie d'ensemble de l'Organisation en matière de relations mondiales, en tenant dûment compte des éléments suivants :

   i. les partenariats qui sont susceptibles de servir l'intérêt mutuel, eu égard :

      - aux effets du développement économique des Partenaires sur celui des Membres,

      - au savoir-faire institutionnel et politique des Partenaires,

      - au nombre de Partenaires associés aux travaux de l'organe concerné et aux conséquences de cette participation sur son bon fonctionnement,

      et donc de faciliter la réalisation du mandat et du programme de travail du comité, ainsi que l'objectif de l'Organisation de contribuer au développement des non-Membres ;

   ii. l'opportunité d'octroyer à un Partenaire proposé le statut d'Invité, de Participant ou d'Associé ;

   iii. les modalités et conditions à remplir par les Participants ou les Associés ;

   iv. les voies et moyens appropriés pour encourager un partenariat plus poussé et une intégration plus complète dans les travaux de l'organe, conformément à la présente Résolution et aux règles et procédures de l'OCDE ;

v. les autres formes possibles d'invitation en qualité de Partenaire, comme la participation aux forums mondiaux, aux approches régionales ou aux activités bilatérales.

b) Afin d'assurer que les stratégies de relations mondiales des comités de substance restent pertinentes et que leurs Programmes de travail et Budgets reposent sur des stratégies à jour, les comités sont invités à réviser ces stratégies tous les deux ans en préparant leur programme de travail biennal.

Plan de participation

2. a) L'approbation du Plan de participation d'un comité de substance par le Conseil, par l'intermédiaire du Comité des relations extérieures, autorise ce comité à convier ses Partenaires proposés en qualité d'Invités, de Participants ou d'Associés, conformément aux conditions et modalités définies dans le Plan.

b) En se référant à la stratégie de relations mondiales, le Plan de participation indique :

i. les Partenaires proposés, et à quel titre il convient de les inviter ;

ii. les conditions et modalités qui régissent l'invitation des Partenaires telles qu'elles figurent dans la stratégie de relations mondiales ;

iii. les invitations aux Participants ou Associés auxquelles il convient de mettre fin ;

iv. dans le cas des Invités, en particulier des Partenaires clés, conviés de façon répétée à prendre part en qualité d'Invités aux réunions d'un organe pendant quatre ans au moins, et auxquels l'organe en question ne propose pas le statut de Participant, les raisons de ce choix.

c) Un comité de substance réexamine son Plan de participation dans le cadre de la préparation de son Programme de travail et

Budget et propose les modifications qu'il juge nécessaires pour approbation par le Conseil, par l'intermédiaire du Comité des relations extérieures.

d) Un comité de substance peut demander l'accord du Conseil, par l'intermédiaire du Comité des relations extérieures, pour inscrire des Partenaires dans son Plan de participation ou les en retirer, au moyen d'une notification. Ces modifications sont approuvées sauf si un Membre, dans un délai de 15 jours à compter de la notification, demande davantage de temps pour y réfléchir ou souhaite que la question soit mise à l'ordre du jour du Comité des relations extérieures.

e) Nonobstant les dispositions du paragraphe d), l'inscription d'un Associé dans le Plan de participation ou son retrait sont dans tous les cas placés à l'ordre du jour du Comité des relations extérieures.

Invités

3. a) Une invitation en qualité d'Invité s'applique à une réunion précise de l'organe concerné ou de l'un de ses organes subsidiaires, ou à une réunion au niveau ministériel, selon ce qui est prévu dans l'invitation. Elle peut s'étendre aux réunions d'organes conjoints, à condition que leurs organes constituants soient d'accord.

b) La participation d'un Invité à une réunion peut se limiter à certains points de l'ordre du jour et ne comprend pas les discussions classées confidentielles par le président de l'organe, ou les discussions auxquelles le Président du Conseil a décidé que les Invités ne pouvaient participer, conformément à l'article 9 b) du Règlement de procédure. Il s'agit notamment de toutes les discussions tenues dans le contexte de l'adhésion d'un pays à l'Organisation ou de l'adhésion d'un pays ou d'une économie à un instrument juridique auquel l'Invité n'a pas lui-même adhéré.

c) Un Invité n'est soumis au paiement d'aucune redevance.

d) Un Invité peut intervenir dans la discussion à la discrétion du Président.

e) Un Invité ne peut être désigné comme Président ou membre du bureau de l'organe.

f) Un Invité ne participe pas au processus de prise de décision de l'organe. Il n'est pas tenu de se conformer à ses conclusions, propositions ou décisions, ou aux disciplines dont l'organe est responsable.

Participants

4. a) Une invitation en qualité de Participant s'applique à l'organe qui lance l'invitation et à ses Forums mondiaux, et peut s'appliquer à ses organes subsidiaires ainsi qu'aux réunions au niveau ministériel, selon ce qui est prévu dans l'invitation. Elle peut également s'appliquer aux organes conjoints à condition que leurs organes constituants soient d'accord.

b) Un Participant peut prendre part aux discussions de l'organe, sauf à celles classées confidentielles par le président de l'organe et à celles auxquelles le Président du Conseil a décidé que les Participants ne pouvaient prendre part, conformément à l'article 9b) du Règlement de procédure. Un Participant ne peut être convié à des discussions tenues dans le contexte de l'adhésion d'un pays à l'Organisation ou de l'adhésion d'un pays ou d'une économie à un instrument juridique auquel le Participant n'a pas lui-même adhéré.

c) Un Participant peut proposer des points de l'ordre du jour et intervenir dans la discussion.

d) Un Participant ne peut être désigné comme Président ou membre du bureau de l'organe.

e) Un Participant ne participe pas au processus de prise de décision de l'organe. Il n'est pas tenu de se conformer à ses conclusions, propositions ou décisions, ou aux disciplines dont l'organe est responsable, sauf s'il y souscrit expressément.

f) Une invitation en qualité de Participant est acceptée par un courrier au Secrétariat. La lettre d'acceptation engage le Participant à respecter l'ensemble des conditions et modalités applicables. Le Participant ou l'Organisation peut mettre un terme au statut de Participant sous réserve d'un préavis de douze mois. L'Organisation procède en apportant une modification à cet effet au Plan de participation.

g) Si un Participant manque à ses obligations, y compris au paiement de ses redevances, de façon répétée ou pendant une période d'au moins douze mois, le comité de substance peut suspendre le droit du Participant de prendre part aux travaux de l'organe concerné et informer le Conseil par l'intermédiaire du Comité des relations extérieures. Dans ce cas, le Conseil peut également décider de mettre un terme à ce droit, après consultation de l'organe concerné et du Comité des relations extérieures.

Associés

5. a) Les invitations en qualité d'Associés se fondent sur l'évaluation des politiques du demandeur et de son engagement envers les objectifs, les pratiques et les standards élevés de l'organe concerné, démontré par ces politiques et par son adhésion, au moins aux instruments juridiques définis à cette fin dans le Plan de participation.

b) Une invitation en qualité d'Associé s'applique à l'organe qui lance l'invitation, à ses organes subsidiaires, aux Forums mondiaux, aux réunions au niveau ministériel et aux organes conjoints, sauf disposition contraire.

c) Un Associé peut participer à l'ensemble des travaux de l'organe, y compris à ceux de son bureau. Il participe aussi au processus de prise de décision de l'organe. Un Associé est tenu de se conformer aux conclusions, propositions ou décisions de cet organe, sauf s'il en décide autrement. Toutefois, ces droits et obligations ne s'appliquent pas aux activités relatives à l'adhésion d'un pays à l'Organisation, à l'adhésion d'un pays ou d'une économie à un instrument juridique auquel l'Associé n'a pas adhéré, ou à toute autre activité mentionnée dans l'invitation.

d) Une invitation en qualité d'Associé est acceptée par échange de lettres avec le Secrétariat, qui engage l'Associé à respecter l'ensemble des conditions et modalités applicables, en particulier à adhérer à tous les instruments appropriés comme indiqué au paragraphe a). L'Associé ou l'Organisation peut mettre un terme au statut d'Associé sous réserve d'un préavis de douze mois. L'Organisation procède en apportant une modification à cet effet au Plan de participation.

e) Si un Associé manque à ses obligations, y compris au paiement de ses redevances, de façon répétée ou pendant une période d'au moins douze mois, le comité de substance peut suspendre le droit de l'Associé à participer aux travaux de l'organe et informer le Conseil par l'intermédiaire du Comité des relations extérieures. Dans ce cas, le Conseil peut également décider de mettre un terme à ce droit, après consultation de l'organe concerné et du Comité des relations extérieures.

Participation aux projets ou aux discussions relatives à un instrument juridique de l'OCDE

6. a) Chaque fois que l'Organisation souhaite convier un ou plusieurs non-Membres à participer en qualité d'Invité à un projet ou à ses structures de gestion, le Secrétariat présente une proposition à cet effet au Comité des relations extérieures. L'invitation est approuvée par le Comité des relations extérieures, sauf si un Membre demande à ce que la proposition soit soumise au Conseil, qui prend alors sa décision par accord mutuel.

b) Lorsqu'un organe subsidiaire souhaite convier un ou plusieurs non-Membres à participer en qualité d'Invité aux discussions relatives à un instrument juridique de l'OCDE, il en informe le Comité des relations extérieures. L'invitation est approuvée suivant la procédure écrite, telle que prévue à l'article 1 f), sauf si un Membre demande que la question soit mise à l'ordre du jour du Comité des relations extérieures. Après examen du Comité des relations extérieures, le Conseil prend sa décision par accord mutuel.

c) Dans les cas mentionnés aux paragraphes a) et b), les non-Membres concernés peuvent aussi être invités en qualité d'Associés par le Conseil. Il est alors attendu qu'ils s'associent au résultat du projet ou des discussions, sauf indication contraire. Le Comité des relations extérieures détermine si cette participation implique le paiement d'éventuelles redevances.

Redevances

7. a) Une redevance annuelle de 10 600 euros est facturée aux Participants pour un comité de substance ; cette redevance est de 3 600 euros pour un organe subsidiaire du comité de substance si le Partenaire n'est pas Participant au comité, à concurrence d'un plafond de 10 600 euros pour trois organes subsidiaires ou plus du même comité. La redevance due par un Partenaire qui a adhéré à la Déclaration sur l'investissement international et les entreprises multinationales et qui participe aux travaux correspondants du Comité de l'investissement sans être Participant ou Associé à ce comité est la même que celle prévue pour les organes subsidiaires d'un comité de substance.

b) Toutes les redevances versées par les Participants à des organes de Partie I sont traitées comme des recettes budgétaires. Les redevances versées par des Participants à des programmes de Partie II restent traitées de manière analogue à des contributions volontaires.

c) Les Associés à un comité de substance de Partie I, y compris à ses organes subsidiaires couverts par l'invitation, acquittent une redevance dont le montant est identique pour l'ensemble des Associés à cet organe. Son montant est fixé à 20 000 ou 50 000 euros, à la discrétion du comité de substance de Partie I concerné. La partie de cette redevance correspondant au montant applicable aux Participants à cet organe est traitée comme une recette budgétaire et le reste est réaffecté à l'organe concerné et traité de manière analogue à une contribution volontaire.

d) Les montants mentionnés aux paragraphes a) et c) font l'objet, à compter du 1er janvier 2013, d'augmentations annuelles automatiques correspondant au taux d'inflation officiel enregistré dans le pays hôte l'année civile précédente et sont arrondis à la centaine d'euros la plus proche.

e) Les Associés au Groupe de travail sur la corruption dans le cadre de transactions commerciales internationales acquittent une redevance qui continue d'être calculée selon les modalités applicables aux contributions des Membres, en pourcentage des coûts estimés du Groupe de travail, y compris un montant de 10 % au titre des frais généraux, ou une redevance égale à 1,5 fois la redevance à la charge des Participants, si ce montant est plus élevé, et d'être traitée de manière analogue à une contribution volontaire. Le Conseil peut adopter des dispositions spéciales pour les Associés à d'autres organes de Partie I.

f) À moins que le Conseil n'en décide autrement, un Associé à un organe de Partie II acquitte une redevance correspondant à un pourcentage annuel, calculé selon les modalités applicables aux contributions des Membres, des coûts estimés de l'organe concerné, y compris un montant de 10 % au titre des frais généraux, ou une redevance égale à 1,5 fois la redevance à la charge des Participants, si ce montant est plus élevé.

g) Un Associé peut être tenu de rembourser à l'Organisation les coûts marginaux significatifs de son intégration initiale et de toute activité spéciale ultérieure liée à cette intégration, dans la mesure où ces coûts dépassent sa redevance annuelle pour l'organe concerné.

APPENDICE IV

RESOLUTION DU CONSEIL SUR LA CLASSIFICATION ET LA DECLASSIFICATION DE L'INFORMATION [C(97)64/REV1/FINAL]*

LE CONSEIL

Vu l'article 5 de la Convention relative à l'OCDE ;

DECIDE :

Champ d'application

1. Aux fins de la présente Résolution, les informations officielles désignent les documents et autres éléments produits ou diffusés par l'Organisation à l'intention des pays Membres, y compris les documents et autres éléments émanant des pays Membres et qui leur sont destinés.

Classification

2. Les informations officielles sont soit non classifiées soit classifiées comme suit :

a) *A usage officiel* pour les informations qui ne doivent être communiquées qu'à titre officiel ; ou

b) *Confidentiel* pour les informations dont la divulgation sans autorisation léserait gravement les intérêts de l'Organisation ou de l'un de ses Membres.

3. Le Secrétaire général prend les mesures nécessaires pour assurer la classification appropriée des informations officielles.

4. Les pays Membres et le Secrétaire général prennent les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des informations officielles.

---

* Adoptée par le Conseil lors de sa 906ème session, le 10 juillet 1997 [CES/CRC(97)16 et C/M(97)17]; amendée par le Conseil lors de sa 1152ème session, le 12 avril 2007 [C(2006)186/REV1 et C/M(2007)5/REV1].

Déclassification et déclassement

5. Les documents et autres éléments classés *Confidentiel* et *A usage officiel* sont déclassifiés ou déclassés lorsque les informations qu'ils contiennent cessent de répondre aux critères énoncés aux alinéas 2 a) ou b) ci-dessus.

6. Le Conseil a la responsabilité de déclassifier ou de déclasser, sur proposition du Secrétaire général ou d'un pays Membre, les documents et autres éléments préparés à son intention.

7. Les comités qui relèvent directement du Conseil ("grands comités") ont la responsabilité de déclassifier ou déclasser, sur proposition du Secrétaire général ou d'un pays Membre, les documents et autres éléments qui émanent d'eux ou de leurs organes subsidiaires, ou qui reflètent leur point de vue ou le point de vue de leurs membres, autres que ceux accompagnant les projets d'Actes de l'Organisation soumis au Conseil pour adoption. Les désaccords qui peuvent survenir au sein d'un grand comité dans ce contexte peuvent être soumis au Conseil, par le Secrétaire général ou un pays Membre. Les Comités sont toutefois autorisés à procéder, s'il y a lieu, à de larges consultations au cours de la phase préparatoire de l'élaboration de projets d'Actes.

8. Le Secrétaire général peut déclassifier ou déclasser, sur recommandation dans ce sens d'un grand comité, les documents et autres éléments décrits au paragraphe 7.

9. Le Secrétaire général peut déclassifier ou déclasser sous sa propre responsabilité les documents et autres éléments préparés sous son autorité.

10. Sauf décision contraire du Secrétaire général, et à l'exception des documents relatifs aux activités du Comité des affaires fiscales et de ses organes subsidiaires (à l'exception de ses Groupes de travail n° 2 sur l'Analyse des politiques et les statistiques fiscales et n° 9 sur les Impôts sur la consommation), les documents et autres éléments classés dans la catégorie *Confidentiel* qui n'ont pas été déclassifiés ou déclassés en vertu des paragraphes 5, 6, 7, 8 ou 9 ci-dessus passent automatiquement dans la catégorie *A usage officiel* trois ans après la date de première diffusion.

Sauf décision contraire du Secrétaire général, les documents et autres éléments classés dans la catégorie *A usage officiel* qui n'ont pas été déclassifiés en vertu des paragraphes 5, 6, 7, 8 ou 9 ci-dessus, sont automatiquement déclassifiés trois ans après la date de première diffusion en catégorie *A usage officiel* ou de déclassement de la catégorie *Confidentiel*.

11. Aucun document ni autre élément n'est automatiquement déclassifié ou déclassé en vertu du paragraphe 10 si un pays Membre formule des objections. Des listes des documents destinés à être déclassés ou déclassifiés seront fournies, suffisamment à l'avance, par le Secrétariat. Les objections sont examinées par le Secrétaire général en consultation, en tant que de besoin, avec le pays Membre concerné*.

12. Si un document proposé pour déclassification ou déclassement à un Comité a suscité des objections de la part d'un ou de plusieurs Membres, soit en séance, soit dans le cadre de la procédure de déclassification automatique, il devra être à nouveau soumis à ce Comité, pour déclassification ou déclassement, en application des dispositions de l'Article 7 et non de la procédure automatique.

Archives historiques

13. La première phrase de l'article I de la Résolution du Conseil C(91)132/FINAL relative aux archives historiques de l'Organisation est modifiée comme suit :

« Les archives de l'Organisation susceptibles de présenter un intérêt historique sont conservées et, à l'expiration d'une période de dix ans, l'accès du public à ces archives est facilité conformément aux règles déterminées par le Secrétaire général. »

Dispositions finales

14. La Résolution du Conseil en date du 22 mai 1962 relative à la classification des documents et mesures de sécurité [cf. C/M(62)11(Final), point 109 a), b) et c)] et la Résolution du Conseil en date du 24 octobre 1974

---

* Voir CE/M(2008)15, point 86 d).

relative à la procédure de mise en diffusion générale et de publication des documents [cf. C/M(74)24 Partie 1 (Final), point 259 a) et b) ; et C(74)133(Final)] sont abrogées.

15. Cette Résolution ne s'applique pas aux documents ou autres éléments diffusés par l'AIE.

16. La présente Résolution prend effet à compter du premier jour du deuxième mois suivant son adoption par le Conseil*.

---

* Cette Résolution a pris effet le 1er septembre 1997.

ANNEXE

LIGNES DIRECTRICES POUR LA MISE EN OEUVRE*

1. Le principe qui sous-tend la Résolution est que les informations doivent être considérées comme relevant de la catégorie *Non classifié* jusqu'à ce qu'elles fassent l'objet d'une décision active visant à les classifier, et que, dans bien des cas, la nécessité de maintenir une classification de sécurité est limitée dans le temps. Il importe de noter que la classification ou la déclassification d'un document officiel ou de tout autre élément n'implique aucunement, en soi, la diffusion de l'information auprès d'un large public. La politique de classification ou de sécurité de l'information devrait être considérée et traitée tout à fait à part de la politique d'information et de publication de l'Organisation.

Champ d'application

2. La Résolution ne s'applique qu'aux documents et autres éléments produits et diffusés par l'Organisation à l'intention des pays Membres, y compris aux documents et éléments de correspondance émanant des pays Membres. Ceux-ci pourraient être, par exemple, des textes, bases de données, tableaux, graphiques, et être reproduits sous forme de documents, livres, périodiques, disquettes, bandes magnétiques, CD-Rom, accès en ligne, ou tout autre support.

3. Tout autre élément de correspondance communiqué par les pays Membres sera traité de la façon appropriée et conformément à la demande de la délégation concernée. La Résolution ne s'applique pas aux informations internes au Secrétariat qui continueront d'être protégées comme il convient en vertu des principes de discrétion qui s'imposent au Secrétariat, tels qu'ils sont énoncés, en particulier, à l'article 4 a) du Statut, Règlement et Instructions applicables aux agents de l'Organisation qui stipule que *"les agents sont tenus à une discrétion absolue pour toute question se rapportant aux activités de l'Organisation"*.

---

* Ces lignes directrices ne font pas partie de la Résolution [C/M(97)17, point 212 e)].

Classification

4. La décision de classifier appartient dans la pratique aux directions qui préparent le matériel en question, et le Secrétariat devra examiner attentivement la nature de ce matériel avant de faire intervenir l'une ou l'autre des deux classifications de sécurité, en particulier avant de classer un document dans la catégorie *Confidentiel*.

Confidentiel

5. La classification *Confidentiel* est réservée aux informations "*dont la divulgation sans autorisation léserait gravement les intérêts de l'Organisation ou de l'un de ses Membres"*. Par définition, cette classification devrait être exceptionnelle et être appliquée avec la plus grande modération possible. Son utilisation fera l'objet d'une autorisation au niveau A5, ou au-dessus.

6. Il n'est pas possible de définir précisément le type de matériel qui appellerait une classification *Confidentiel* : c'est chaque fois une question d'appréciation. Les sujets suivants se signalent d'eux mêmes, d'une manière générale : négociations internationales en cours menées sous l'égide de l'OCDE ; examen des relations de l'Organisation ou de ses pays Membres avec les économies non membres ; éléments sensibles sur les marchés ; et éléments sensibles du point de vue commercial. Cependant, pour autant, tous les éléments traitant de ces questions n'appelleront pas toujours une classification *Confidentiel* et, souvent, la nécessité de la confidentialité, si elle existe à un moment, pourra être de courte durée.

A usage officiel

7. La classification *A usage officiel*, qui correspond en gros à l'ancienne *Diffusion restreinte*, indique la nécessité de prudence dans le traitement de l'information, et de confidentialité des discussions. C'est probablement la classification qui conviendra, le plus souvent, pour les analyses et les discussions de l'Organisation portant sur les politiques des pays Membres. Cette classification est destinée à faciliter, lorsque cela est nécessaire et opportun, les consultations à titre officiel relatives à cette information avec les milieux universitaires, les ONG, les milieux industriels, etc.

La consultation en dehors des administrations nationales des informations classées *A usage officiel* pourrait faire l'objet d'un accord, dans les organes subsidiaires, au moment de planifier les travaux futurs. Les documents analytiques ou techniques se prêtent tout particulièrement à ce type de consultation. Les comptes rendus de discussions entre pays Membres, toutefois, même lorsqu'ils ne justifient pas une classification dans la catégorie *Confidentiel*, ne feraient pas l'objet de consultations plus larges. Cette approche plus souple qui, semble t il, correspond mieux aux objectifs et aux besoins actuels de l'Organisation et ses Membres, sera réexaminée à la lumière de l'expérience.

Non classifié

8. La Résolution institue une catégorie *Non classifié* ; cette catégorie permettra une diffusion plus large des informations dont la divulgation ne peut léser les intérêts de l'Organisation ou de ses pays Membres, sans que doive intervenir ultérieurement une procédure de déclassification. Un document peut, donc, être diffusé sous cette catégorie dès sa première apparition. L'institution de cette catégorie est sans incidence sur les droits de propriété et droits d'auteur de l'Organisation sur ses travaux, lesquels demeurent inchangés. Les informations susceptibles d'entrer dans cette catégorie peuvent inclure des dispositions pratiques concernant des réunions, des ordres du jour, des listes de participants, ou des études techniques et analytiques reposant sur des données et des méthodologies accessibles au public, et des rapports des consultants.

Diffusion et publication

9. Comme cela a été noté plus haut, la déclassification ne doit pas être assimilée à la mise en diffusion ou à une plus large diffusion de l'information. Il n'y a pas d'obligation de diffusion de l'information, qu'elle ait été rangée dans la catégorie *Non classifié* dès l'origine ou qu'elle ait fait l'objet d'une déclassification ultérieurement. Jusqu'à présent, la déclassification d'un document impliquait en général la production automatique d'un nouveau document en *Diffusion générale* (et sa diffusion sur support papier et par voie électronique). Cela n'est plus nécessaire.

10. La question d'une plus large diffusion de l'information, sous quelque forme que ce soit, (les options envisageables allant d'une publication "phare", au document en *Diffusion générale*, à une mise à disposition sous forme électronique sur les réseaux publics, Internet par exemple) est une question distincte qui devra être traitée dans le contexte de la politique générale de l'Organisation en matière d'informations et de publications.

Déclassification et déclassement

A qui revient la responsabilité de déclassifier ou déclasser ?

11. Le pouvoir de déclassifier ou de déclasser du matériel émanant des organes subsidiaires ou reflétant le point de vue de leurs membres et classé dans les catégories *A usage officiel* ou *Confidentiel* est délégué par le Conseil aux comités et autres organes relevant directement de son autorité (les "grands comités"), sauf en ce qui concerne le matériel accompagnant les projets d'Actes de l'Organisation soumis au Conseil pour adoption. Le Conseil demeure responsable de la déclassification ou du déclassement de ce matériel, ainsi que des autres documents préparés à son intention. Il sera également prévu que le Secrétaire général ou un pays Membre puisse demander que les questions délicates ou sensibles sur lesquelles un grand comité ne parvient pas à se prononcer soient soumises au Conseil pour décision.

A quel rythme ?

12. Dans le cadre de cette délégation de pouvoir, les grands comités sont censés déclassifier les documents et autres éléments le plus rapidement possible, par exemple à l'occasion des réunions, ou peu de temps après les réunions au cours desquelles l'examen de ces éléments aurait été achevé. Une utilisation régulière et systématique de la procédure écrite pourrait être le moyen le plus approprié.

Pouvoirs du Secrétaire général ?

13. Comme c'est le cas actuellement, les grands comités conservent la faculté de demander au Secrétaire général de déclassifier les éléments

préparés à leur intention si les circonstances font que les pays Membres ne souhaitent pas formellement en approuver le contenu en tant qu'expression de leur position, tout en estimant qu'ils devraient être déclassifiés et en autorisant donc, le cas échéant, qu'ils soient mis à la disposition du public.

14. Le Secrétaire général conserve la faculté de déclassifier les documents préparés et maintenus sous son autorité.

Déclassification et déclassement automatiques

Quand et comment ?

15. La Résolution institue une procédure de déclassification ou de déclassement automatique à l'issue d'un délai de trois ans après la date de première diffusion ou déclassement, sous réserve des objections que pourraient formuler les pays Membres ou le Secrétaire général. Par exemple, les documents *Confidentiels* diffusés le jour où la Résolution entre en vigueur, le 1er septembre 1997, seront automatiquement déclassés *A Usage Officiel* le 1er septembre de l'an 2000, et trois ans plus tard, le 1er septembre 2003, automatiquement déclassifiés ; les documents diffusés *A Usage Officiel* seront automatiquement déclassifiés après trois ans.

16. Les Directions devraient établir, pour leurs grands comités, des procédures permettant que soient formulées des objections avant que n'intervienne le déclassement ou la déclassification automatique, par exemple en soumettant périodiquement des listes de documents devant être prochainement déclassés ou déclassifiés.

Documents diffusés avant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions

17. Les dispositions concernant la déclassification ou le déclassement automatique qui sont énoncées aux paragraphes 10, 11 et 12 de la Résolution ne sont pas applicables aux éléments diffusés avant le 1er septembre 1997. En revanche, le pouvoir délégué aux grands comités, en vertu du paragraphe 7 de la Résolution, de déclassifier ou de déclasser les documents vaut pour les documents précédemment diffusés. Il est demandé aux grands comités

de prendre les dispositions appropriées, en liaison avec le Secrétariat, pour déclassifier les documents existants, compte tenu de l'intérêt que cela pourrait présenter pour leurs travaux en cours, ainsi que des ressources en jeu.

Accès

Dans les délégations et les administrations nationales

18. L'accès aux documents de l'OCDE, dans les délégations, dans les capitales et, plus largement, dans les administrations nationales, est une question qui incombe en principe aux pays Membres, lesquels sont tenus, de façon générale, de respecter les procédures convenues à l'Organisation et les décisions de classification autorisées. Les délégations sont encouragées à donner le plus large accès possible à tous les documents rangés dans les catégories *Non classifié* et *A usage officiel*, par exemple à tous les utilisateurs d'OLIS, cela facilitera le travail de l'OCDE selon une approche horizontale et interdisciplinaire et éviterait la duplication coûteuse et inutile consistant à distribuer le même document sous plusieurs cotes différentes.

19. L'accès aux documents classés dans la catégorie *Confidentiel* sera nécessairement plus limité. Des informations particulièrement sensibles pourront, dans certains cas, être communiquées uniquement à titre personnel, "en fonction des besoins". En pareil cas, l'organe subsidiaire concerné, en consultation avec le Secrétariat, pourrait établir les lignes directrices et procédures adéquates.

Au sein du Secrétariat

20. Tous les agents du Secrétariat auront accès aux documents classés dans les catégories *Non classifié* et *A usage officiel* : cela faciliterait et encouragerait le travail dans une optique horizontale et renforcerait les compétences interdisciplinaires de l'Organisation.

21. L'accès aux documents classés dans la catégorie *Confidentiel* est, comme à présent, déterminé par la direction responsable au premier chef de l'établissement de ces documents, et sera en principe mis en oeuvre sur la base d'une liste d'accès explicite. L'accès aux travaux horizontaux

devrait être géré par la direction responsable de la soumission de ces travaux. Cependant, comme c'est le cas actuellement et pour minimiser la gestion des droits d'accès et dans un souci de transparence et de renforcement du caractère pluridisciplinaire de l'OCDE, tous les agents de grade A5 et au dessus auront automatiquement accès à tous les documents classés dans la catégorie *Confidentiel*, sauf décision contraire, au cas par cas, de la direction dont émane le document.

Travaux horizontaux

22. Un volume croissant des travaux de l'Organisation sont à caractère horizontal, et doivent donc être largement accessibles tant au sein du Secrétariat que dans les délégations et les administrations nationales. Il est peu probable que ce type de document (travaux sur la réforme de la réglementation, sur le vieillissement des populations, par exemple) justifie d'être classé dans la catégorie *Confidentiel*. Compte tenu du très large accès aux documents classés *A usage officiel* évoqué aux paragraphes 18 et 20 ci-dessus, les Directions n'auront plus à soumettre une nouvelle fois à leurs comités les documents sous la cote habituelle lorsque ceux-ci sont déjà disponibles sur OLIS sous leur cote originale. L'utilisation efficace d'OLIS permettra ainsi des économies, en termes d'efficience, dans toute l'Organisation.

Archives historiques

23. Conformément à l'article 13 de la Résolution, la période pendant laquelle les éléments classifiés n'ayant pas fait l'objet d'une déclassification par ailleurs doivent rester protégés est ramenée à dix ans. Les autres dispositions de la Résolution du Conseil C(91)132/FINAL relatives aux archives historiques de l'Organisation sont maintenues.

RMS et OLIS

24. OPS et ITN diffuseront des directives sur les modifications apportées aux systèmes RMS et OLIS

* * *

25. L'Appendice contient les lignes directrices pour la présentation des documents.

APPENDICE

LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRESENTATION DES DOCUMENTS

(suite aux recommandations du groupe de travail sur la lisibilité des documents)

NB ces lignes directrices doivent être appliquées avec une certaine flexibilité, afin que les cas spécifiques puissent être traités d'une manière appropriée.

1. Tous les documents officiels devraient mentionner sur la page de couverture le nom d'une personne à contacter (téléphone, fax et messagerie électronique), auprès de laquelle le lecteur pourrait obtenir de plus amples informations, si nécessaire.

2. Le résumé de la page de couverture de chaque document devrait contenir une à deux phrases exposant l'objet, par exemple, en l'identifiant par un point spécifique sur l'ordre du jour correspondant.

3. Tous les documents officiels devraient comporter un compte rendu succinct dont la longueur devrait être proportionnellement d'une page maximum pour vingt pages de texte. Les mots-clés du compte rendu succinct devraient faire référence aux sections correspondant au document, afin que les lecteurs particulièrement intéressés par une question spécifique, puissent immédiatement se reporter à cette section.

4. Les documents officiels devraient utiliser des sous-titres du début jusqu'à la fin.

RESOLUTION DU CONSEIL RELATIVE AUX ARCHIVES HISTORIQUES DE L'ORGANISATION [C(91)132/FINAL]*

LE CONSEIL,

Vu les articles 5 a), 12, 18 et 19 de la Convention relative à l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques, en date du 14 décembre 1960 ;

Vu l'article 4 du Protocole Additionnel No. I à la Convention de Coopération Economique Européenne, reconduit par le Protocole Additionnel No. 2 à la Convention relative à l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques, relatif à l'inviolabilité des archives de l'Organisation et, d'une manière générale, de tous les documents lui appartenant ou détenus par elle où qu'ils se trouvent ;

Vu la Résolution du Conseil, en date du 22 mai 1962, relative à la classification des documents et mesures de sécurité [C/M(62)11(Final), point 109 a), b) et c)]** ;

Vu l'article 28 c)*** du Règlement de procédure de l'Organisation ;

Vu la Résolution du Conseil, en date du 20 février 1968, relative à la mise en diffusion générale des actes du Conseil et traitant de l'application de l'article 28 c)*** du Règlement de procédure [C/M(68)3(Final), point 34 c)] ;

Vu la Résolution du Conseil, en date du 24 octobre 1974, relative à la procédure de mise en diffusion générale et de publication des documents [C/M(74)24 Partie I (Final), point 259 a) et b), C(74)133(Final)**] ;

Vu la note du Secrétaire général, en date du 18 janvier 1990, relative à la politique d'édition de l'OCDE [C(89)41(1ère Révision)] et la Résolution du Conseil y relative en date du 26 janvier 1990 [C/M(90)2(Final), point 17] ;

---

* Adoptée par le Conseil lors de sa 772ème session, les 12, 13, 17 et 19 décembre 1991.
** Abrogée par le paragraphe 14 de la Résolution C(97)64/REV1/FINAL.
*** Cet article a été renuméroté pour refléter la dernière révision du Règlement de procédure.

Vu les articles 1, 4, 5 et 9 de la Décision du Conseil, en date du 15 novembre 1974, portant création d'une Agence Internationale de l'Energie de l'Organisation [C(74)203(Final)], et de la Décision du Comité de direction de l'Agence Internationale de l'Energie relative aux principes et procédures en matière de sécurité, telle que modifiée le 1er février 1977 [IEA/GB(77)12] ;

Vu le Règlement financier de l'Organisation et ses Règles d'application, et en particulier l'article 11 des Règles d'application relatif à la conservation des documents comptables et des pièces justificatives de recettes ou de dépenses* ;

Vu la Décision du Secrétaire général, en date du 6 juin 1988, relative à la création d'une Commission informatique et vie privée [SGD(88)35/1] et la Décision du Secrétaire général, en date du 6 juin 1988, relative aux principes régissant la protection de la vie privée lors de la création et de l'utilisation des fichiers informatisés de données de caractère personnel [SGD(88)35/2] ;

Considérant qu'il convient de mettre en œuvre un système central de gestion des archives de l'Organisation et de rendre les archives historiques de l'Organisation accessibles au public [C/M(88)13(Final), point 159] ;

Considérant qu'il est généralement admis, tant dans les pays Membres que dans certaines organisations internationales, de rendre les archives historiques accessibles au public après l'écoulement d'un délai de trente ans ;

Sur la proposition du Secrétaire Général ;

DECIDE :

I. Les archives de l'Organisation susceptibles de présenter un intérêt historique sont conservées et, à l'expiration d'une période de dix ans, l'accès du public à ces archives est facilité conformément aux règles déterminées par le Secrétaire général**. Le public ne peut toutefois avoir accès aux catégories de documents d'archives suivants :

---

* Voir Règlement financier [C(2008)92/REV1].

** Le paragraphe I, première phrase, a été amendé par le Conseil lors de sa 906ème session le 10 juillet 1997 [CES/CRC(97)16 et C/M(97)17].

a) les documents dont la communication est restreinte, conformément aux règles de classification des documents de l'Organisation ;

b) les autres documents dont la divulgation risque de porter préjudice à l'Organisation, aux relations qu'elle entretient avec ses pays Membres et des pays non membres ou avec des organisations internationales ;

c) les documents contenant des renseignements relatifs à la vie privée ou professionnelle d'une personne déterminée jusqu'à l'expiration d'un délai de soixante ans à compter de la date de l'élément le plus récent du dossier ; les dossiers du personnel de l'Organisation jusqu'à l'expiration d'un délai de cent vingt ans à compter de la date de naissance ; les dossiers médicaux quelle que soit leur ancienneté ;

d) les documents qui ont été transmis à l'Organisation à titre confidentiel et demeurent confidentiels ou qui sont couverts par le secret professionnel ou commercial, et pour lesquels l'autorisation appropriée de divulgation n'a pas été donnée.

II. Les documents d'archives mentionnés au paragraphe I a) ci-dessus sont inclus dans les archives historiques accessibles au public, sur proposition du Secrétaire général au Conseil, sauf si un pays Membre s'y oppose dans les deux mois suivant cette proposition. Il est fait mention de cette opposition dans le procès-verbal du Conseil. Un pays Membre qui s'oppose à cette inclusion doit réexaminer son opposition à des intervalles d'au plus trois ans ; les documents en question sont inclus dans les archives historiques ouvertes au public après le retrait de cette opposition.

III. Cette Résolution ne s'applique pas aux archives détenues par l'AIE.

IV. Les documents officiels avec cote émanant de l'OECE entre les mois d'avril 1948 et de septembre 1961 sont mis en diffusion générale, et inclus dans les archives historiques accessibles au public.