



Conseil économique et social

Distr. générale
11 février 2016
Français
Original : anglais

Commission économique pour l'Europe

Comité des transports intérieurs

Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques

Vingt-deuxième session

Genève, 21-22 avril 2016

Point 8 de l'ordre du jour provisoire

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

Mandat des coordonnateurs LOCODE-ONU

Document présenté par le Bureau

Résumé

Le Code des Nations Unies pour les lieux utilisés pour le commerce et les transports (LOCODE-ONU) est un code à cinq caractères qui donne une représentation codée des noms de port, d'aéroport, de dépôt intérieur de dédouanement, de terminal intérieur de fret et d'autres lieux utilisés pour les transports dans le cadre de la circulation commerciale des marchandises. LOCODE-ONU est très utilisé dans le monde entier par les milieux du commerce international. L'enrichissement et la tenue à jour de LOCODE/ONU est un service que la CEE fournit aux États et aux entreprises afin de faciliter le commerce.

Afin d'améliorer la qualité de LOCODE-ONU, la CEE s'occupe de mettre en place un réseau de coordonnateurs LOCODE-ONU fondé sur les candidats que les États Membres ou les organisations internationales auront désignés officiellement. Les dispositions relatives à la mission des coordonnateurs, à leurs objectifs, à leurs activités, à leurs responsabilités, à leur nomination et à leur financement sont décrites dans le présent mandat, ainsi que les activités connexes du secrétariat. Le mandat a été examiné à la conférence sur LOCODE-ONU qui s'est tenue en avril 2015, et a été tenu compte dans le présent document des observations formulées par les experts.

Le présent document est soumis à la Plénière pour information*.

* Le présent document est soumis conformément au programme de travail pour 2015-2016 du Centre pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques de l'ONU (CEFACT-ONU) (ECE/EX/2015/L.14).



I. Introduction

1. Les données relatives aux lieux utilisés pour le commerce – lieux où les biens sont chargés, expédiés, entreposés, transformés, emballés, déclarés, inspectés, dédouanés, transbordés et livrés – sont d'une importance capitale car sans elles, aucune transaction commerciale internationale ne peut intervenir. Toute erreur ou ambiguïté dans l'indication d'un des lieux par lesquels transitent les marchandises peut entraîner de graves conséquences pour l'entreprise ou le négociant, l'organisme gouvernemental et les collectivités concernés, ainsi que l'environnement.

2. En 1981, la Commission économique pour l'Europe (CEE) a créé pour le commerce mondial le Code des Nations Unies pour les lieux utilisés pour le commerce et les transports (LOCODE-ONU) qui permet d'inscrire sur une liste harmonisée et sans équivoque les noms des lieux auxquels des codes ont été attribués. LOCODE-ONU est un système de codification alphabétique à cinq lettres représentant sous forme abrégée les noms des ports, aéroports, dépôts intérieures de dédouanement, terminaux intérieurs de fret et autres lieux utilisés pour la circulation des marchandises dans le commerce international. Aujourd'hui, LOCODE-ONU est couramment utilisé dans le monde entier par les entités du secteur public et du secteur privé. Plus de 100 000 codes représentant des noms de lieux sont inscrits sur cette liste, qui peut être consultée gratuitement sur Internet (<http://www.unece.org/cefact/locode/welcome.html>). LOCODE-ONU est utilisé dans toutes les transactions commerciales internationales, sur support papier et/ou pour l'échange électronique de données.

3. LOCODE-ONU est un service que la CEE met à la disposition des États et des entreprises par l'intermédiaire du Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques (CEFACT-ONU). La norme LOCODE-ONU est établie dans la recommandation n° 16 de la CEE (http://www.unece.org/fileadmin/DAM/cefact/recommendations/rec16/rec16_3rd_1998_ecetrd227.pdf) et il en est publié une version deux fois par an. L'organisme de mise à jour assure en permanence la tenue à jour de LOCODE-ONU. Il était prévu à l'origine que l'organisme de mise à jour serait chargé des activités de mise à jour des données et que le secrétariat de LOCODE-ONU assurerait la production et la publication du Répertoire. Toutefois, depuis 2004, l'organisme de mise à jour a presque complètement interrompu ses activités de mise à jour des données et le secrétariat assume l'entière responsabilité de la tenue à jour des données et de l'établissement LOCODE-ONU du Répertoire.

4. Depuis le lancement, en 2004, du système en ligne de demande de mise à jour des données de LOCODE-ONU, qui permet de demander l'inscription de lieux additionnels et la modification d'inscriptions existantes, le nombre d'inscriptions a considérablement augmenté (de 8 000 lieux en 1981 à plus de 100 000 lieux dans la deuxième version de 2015). Compte tenu du nombre élevé de codes de noms de lieux et de l'importance accrue que LOCODE-ONU a prise dans le système commercial mondial, le secrétariat a prié les États Membres et les organisations internationales de chaque secteur de désigner, respectivement, des coordonnateurs nationaux et des institutions chargées de la coordination, qui participeront à la tenue à jour de LOCODE-ONU. Le rôle de ces coordonnateurs et institutions est de tenir à jour les codes de lieux relevant de leur zone de compétence, d'aider le secrétariat dans son travail de mise à jour et de le conseiller au sujet du développement de la norme.

II. Mission et objectifs des coordonnateurs

5. Les coordonnateurs LOCODE-ONU tiennent à jour et affinent la norme au mieux des intérêts des utilisateurs. Ils appuient en permanence un processus de mise à jour ouvert, transparent et sans exclusion.
6. Les coordonnateurs appliquent les indications données par le secrétariat de LOCODE-ONU.

A. Coordonnateurs nationaux

7. Les coordonnateurs nationaux LOCODE-ONU accomplissent les tâches suivantes :

« Améliorer la qualité de LOCODE-ONU et faciliter la publication de la norme en mettant en place un réseau de coordonnateurs, en modifiant ou en mettant à jour les codes existants (en modifiant ou en supprimant les codes existants), et en approuvant les nouveaux codes dans une zone géographique donnée. En outre, les coordonnateurs nationaux encouragent l'utilisation de LOCODE-ONU et participent à son enrichissement. ».
8. Lorsque les lieux d'une région donnée sont peu nombreux sur la liste LOCODE-ONU, il est possible de confier à un seul coordonnateur la responsabilité des codes relatifs à plusieurs pays ou à toute une région.

B. Institutions chargées de la coordination

9. Les institutions chargées de la coordination sont désignées par des organisations internationales sectorielles telles que l'Association du transport aérien international (IATA), l'Organisation maritime internationale (OMI) et l'Union postale universelle (UPU).
10. Les institutions chargées de la coordination des activités relatives à LOCODE-ONU accomplissant les tâches suivantes :

« Améliorer la qualité de LOCODE-ONU et faciliter la publication de la norme en mettant en place un réseau de coordonnateurs, en modifiant ou en mettant à jour les codes existants (en modifiant ou en supprimant les codes existants), et en approuvant les nouveaux codes dans un secteur donné. Les institutions chargées de la coordination assurent également l'harmonisation de la liste LOCODE-ONU et d'autres listes de codes qui sont utilisées dans un secteur donné, encouragent l'utilisation de LOCODE-ONU et participent à son enrichissement. ».

III. Activités et responsabilités des coordonnateurs

11. Les coordonnateurs assurent la liaison avec le secrétariat de LOCODE-ONU et avec les utilisateurs dans le cadre du traitement de toutes les questions liées à LOCODE-ONU relevant de leur mandat. Ils veillent à ce que les parties qui utilisent et/ou proposent des codes comprennent bien les modalités d'application de la recommandation n°16 de la CEE et la procédure de mise à jour des codes. Le secrétariat de LOCODE-ONU peut aider les coordonnateurs à renforcer leurs capacités.

12. Les principales activités du coordonnateur sont les suivantes :

- Examen unique de la liste de codes en vigueur¹ ; et
- Validation semestrielle des modifications de la liste de codes.

A. Examen unique

13. Il s'agit d'un examen unique de la liste de codes en vigueur, dont l'objectif est avant tout de vérifier que les noms et les métadonnées sont complets et exacts (subdivision, fonction du lieu, coordonnées) et de repérer les doublons. Les coordonnateurs devraient s'efforcer d'achever cet examen pendant les trois premières années suivant leur entrée en fonctions. Une fois l'examen terminé, ils devraient en informer le secrétariat et lui communiquer les résultats demandés par lui.

14. Lorsque la liste de codes est longue², les coordonnateurs sont priés d'aménager un calendrier adéquat en concertation avec le secrétariat, afin d'éviter de devoir inscrire toutes les modifications dans une même publication.

B. Validation semestrielle du Répertoire LOCODE-ONU

15. Le Répertoire LOCODE-ONU est publié deux fois par an. Avant chaque publication, le secrétariat fixe la date butoir de réception des demandes de mise à jour des données inscrites dans le Répertoire. Toute mise à jour reçue avant la date butoir est traitée en vue d'inscription dans la nouvelle publication. Le secrétariat rassemble toutes les demandes reçues après la date butoir pour les envoyer aux coordonnateurs concernés. Chaque coordonnateur valide les codes pertinents puis les renvoie au secrétariat avant la date limite fixée par celui-ci.

16. Les principales tâches du coordonnateur sont de valider les noms ajoutés ou supprimés, de vérifier l'exactitude des noms et des métadonnées (subdivision, fonction du lieu) et de repérer les doublons.

17. En règle générale, le coordonnateur dispose de quatre semaines pour effectuer ce travail.

18. Le coordonnateur informe le secrétariat et les utilisateurs des incidences que peuvent avoir des modifications importantes (par exemple, le changement de nom d'un grand port ou aéroport).

19. En outre, le coordonnateur informe les organismes gouvernementaux concernés des effets éventuels des modifications de subdivisions adoptées au titre de la norme ISO 3166-2 (Codes pour la représentation des noms de pays et de leurs subdivisions – Partie 2 : Codes des subdivisions) et se consulte avec eux au sujet des mesures à prendre pour limiter les changements qui doivent être apportés en conséquence à LOCODE-ONU.

IV. Activités du secrétariat de LOCODE-ONU

20. Le secrétariat assume la responsabilité générale de la publication de LOCODE-ONU. Il tient à jour une liste de coordonnateurs, qui est affichée sur le site Web

¹ Sauf mention contraire, l'expression « liste de codes » désigne les codes relevant du mandat du coordonnateur.

² Plus de 500 codes.

(<http://www.unece.org/cefact/locode/focalpoint.html>). Il aide les nouveaux coordonnateurs à s'acquitter de leur tâche en fournissant, au besoin des services de formation et des documents. Le secrétariat accomplit en particulier des tâches administratives liées à la gestion des coordonnateurs, y compris leur nomination et leur évaluation, et il assure la communication avec les organismes gouvernementaux concernés par le biais des missions permanentes à Genève.

21. Le secrétariat établit le calendrier de publication du Répertoire LOCODE-ONU et élabore des tableurs visant les demandes de mise à jour des données correspondant au mandat de chaque coordonnateur. Les demandes de mise à jour portant sur un secteur particulier, par exemple les aéroports remplissant la fonction 4 ou les bureaux de change postal remplissant la fonction 5, sont validées par les institutions chargées de la coordination compétentes puis communiquées pour information aux coordonnateurs nationaux. Ces derniers sont tenus de prendre l'avis du secrétariat au sujet de toute modification concernant une demande de mise à jour déjà validée par l'institution chargée de la coordination. Le secrétariat escompte qu'une mise à jour de données validée par un coordonnateur soit de la plus haute qualité et puisse être publiée telle quelle.

22. Le secrétariat peut organiser des réunions et des conférences afin d'examiner les moyens d'améliorer la norme.

V. Désignation et participation des coordonnateurs

23. Un coordonnateur est une personne ou un groupe de personnes travaillant sous la direction d'un organisme gouvernemental ou d'une organisation internationale.

24. Le secrétariat demande aux missions permanentes des États Membres de l'ONU de désigner des candidats aux fonctions de coordonnateur. Les organismes reconnus à l'échelon national (tels que les offices nationaux de facilitation du commerce ou les ministères) qui souhaitent devenir coordonnateur national peuvent contacter directement le secrétariat, qui se mettra en rapport avec la mission permanente de l'État concerné.

25. Si un coordonnateur ne peut plus assurer ses fonctions, l'État concerné doit nommer un nouveau coordonnateur et en informer le secrétariat par écrit. En pareil cas, le coordonnateur sortant doit prendre les dispositions voulues pour assurer la passation de ses fonctions à son successeur.

26. Les coordonnateurs doivent prendre des dispositions pour être remplacés lorsqu'ils sont absents (maladie, congés, etc.).

27. S'il le juge souhaitable, le secrétariat peut mettre fin à sa collaboration avec des coordonnateurs qui ne s'acquitteraient pas de leurs responsabilités.

VI. Financement

28. La responsabilité de désigner les coordonnateurs et de définir les dispositions régissant leurs activités, notamment pour ce qui est du financement, incombe à l'État ou à l'organisation internationale concerné.

29. Les activités du secrétariat de LOCODE-ONU sont financées au titre du budget ordinaire de l'ONU.

Annexe I
Formulaire d'enregistrement de coordonnateur
LOCODE-ONU

Pays

Nom de l'organisme

Adresse

Nom de la
personne à contacter

Titre

Courriel

Numéros de téléphone
et de télécopie

Signature : _____

Date : _____

Annexe II

Guide technique sur la procédure de mise à jour de LOCODE-ONU destiné aux coordonnateurs

Le matériel de formation et le guide technique destinés aux coordonnateurs LOCODE-ONU se trouvent sur le site Web de la CEE (<http://www.unece.org/index.php?id=41503#/>).
