



**Conseil Economique
et Social**

CES/821
28 mars 1994

FRANCAIS
Original : ANGLAIS

COMMISSION DE STATISTIQUE et
COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'EUROPE

CONFERENCE DES STATISTICIENS EUROPEENS

Quarante-deuxième réunion plénière
(Paris, 13-17 juin 1994)

AMELIORATION DE L'EFFICACITE DES REUNIONS PLENIERES
DE LA CONFERENCE DES STATISTICIENS EUROPEENS

Etabli par le secrétariat au nom du Bureau

1. Le Bureau a noté que les débats des réunions plénières revêtaient de plus en plus d'efficacité, tout en reconnaissant qu'il y a encore matière à amélioration. Il a donc été demandé au secrétariat d'établir le présent document, et la Conférence est invitée à l'adopter et à en faire un ensemble de règles de procédure à l'intention du Président ou de la Présidente de la réunion.

A. Objectifs des réunions plénières

2. Les objectifs des réunions plénières qui ont une incidence sur les questions de procédure sont indiqués ci-après, par ordre décroissant de priorité. (Il importe de bien les préciser afin de définir le contexte dans lequel s'inscrit chaque recommandation).

- i) Approuver le programme de travail de la Conférence; donner des orientations au sujet des travaux statistiques de la CEE et de l'OCDE; établir un cadre formalisé de coopération avec Eurostat et d'autres organisations.
- ii) Donner au Bureau des orientations concernant ses travaux entre les réunions plénières de la Conférence.
- iii) Donner aux délégués autant de possibilités que possible d'échanger leurs idées dans un cadre formel ou non.

- iv) Approfondir tant soit peu les questions d'importance inscrites à l'ordre du jour.
- v) Utiliser de façon efficace le temps des chefs des organismes de statistique qui participent à la Conférence. Cela suppose, notamment :
 - a) L'achèvement de l'examen de l'ordre du jour adopté dans un laps de temps raisonnable, c'est-à-dire à peu près celui alloué pour chaque point (voir plus loin);
 - b) La participation d'un grand nombre de délégués;
 - c) L'entretien de l'intérêt de la plupart des délégués pendant la réunion.

B. PROCEDURES RECOMMANDEES

3. Il faudra recommander le temps à consacrer à l'examen de chaque point de l'ordre du jour.

4. Le (la) Président(e) recommandera le temps maximum de chaque intervention en fonction du nombre d'interventions prévues et du temps alloué pour l'examen du point en question. Le secrétaire et le (la) Président(e) devront au fur et à mesure effectuer un pointage des interventions à venir et tenir la liste des délégués qui souhaitent intervenir.

5. Les longs exposés oraux sur les pratiques suivies dans les pays sont à décourager sauf si, de façon explicite, ils :

a) attirent l'attention sur ce que l'on estime être une pratique novatrice dont d'autres pays peuvent tirer parti; ou

b) mettent en relief un point de principe qui se prête à une large application.

Les pays qui souhaitent communiquer à la Conférence d'autres types d'information peuvent le faire en présentant des documents de séance. Toutefois, il faudra prévoir plus de temps par intervention pour le débat sur le point de fond inscrit à l'ordre du jour.

6. Les membres de la Conférence découragent généralement la lecture de longues interventions écrites préparées à l'avance. Lorsqu'une délégation juge important que la Conférence puisse prendre connaissance du libellé exact d'une déclaration, elle peut convenir avec le secrétariat des dispositions à prendre pour faire distribuer cette déclaration avant ou pendant la réunion plénière.

7. Les délégués décident d'axer leurs débats sur les activités futures plutôt que passées, qu'il s'agisse du programme de travail de la Conférence ou de l'OCDE, de leurs groupes de travail ou des autres organismes internationaux à qui la Conférence souhaite donner un avis.

8. Dans l'esprit du paragraphe qui précède, la Conférence demande également au secrétariat de réduire au minimum la longueur et la portée des exposés par le personnel des réalisations du passé. Ces exposés seront, de façon générale, présentés par écrit avant la réunion plénière. Une exception pourrait être faite lorsque des étapes importantes ont été atteintes ou lorsqu'il est demandé à la Conférence de donner des orientations importantes.

9. De façon générale, le (la) Président(e) donnera la parole aux délégués dans l'ordre dans lequel ils ont manifesté le désir d'intervenir. Cela dit, afin de faciliter le cours logique du débat, il sera fait exception à cette règle lorsqu'un délégué souhaitera intervenir au sujet d'une déclaration qui vient d'être faite.

C. Préparation et adoption du rapport final

10. Pour faciliter la préparation et l'adoption du rapport final au cours de la session, la Conférence souhaite que :

a) le compte rendu des questions et décisions ne comporte qu'une brève indication de la nature du débat;

b) les projets de rapports soient préparés au fur et à mesure de l'achèvement de l'examen des points à l'ordre du jour.

11. C'est pourquoi le secrétariat continuera de rédiger au fur et à mesure les projets de rapport sur chaque point de l'ordre du jour, qu'il soumettra aux délégués dès qu'il les aura achevés, et il en sera de même des traductions en français et en russe à mesure qu'elles seront terminées. Tout délégué pour qui le projet de rapport présenterait un problème de fond en fera part au secrétariat qui s'efforcera de résoudre le problème en question avec le délégué et présentera une nouvelle version du rapport si besoin est. La Conférence sera saisie des problèmes non résolus et des dernières parties du rapport le dernier jour de sa réunion, lorsque le rapport de la Conférence sera adopté en bonne et due forme. Les propositions de modification de pure forme apportées aux projets de rapport seront communiquées directement au secrétariat, plutôt que formulées au cours du débat, et il en sera le cas échéant tenu compte dans la version finale du rapport, distribuée plusieurs semaines après la fin de la réunion plénière.
