

# Règlement général

du Forum International des Transports

2019



# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU FORUM INTERNATIONAL DES TRANSPORTS

## Table des matières

Préambule

|            |   |
|------------|---|
| Article 1  | Forum international des transports  |
| Article 2  | Objectifs   |
| Article 3  | Membres   |
| Article 4  | Observateurs et Invités   |
| Article 5  | Structures  |
| Article 6  | Présidence  |
| Article 7  | Conseil des Ministres des Transports  |
| Article 8  | Conseil de Direction des transports   |
| Article 9  | Mécanisme de prise de décisions du Conseil des Ministres des Transports et du Conseil de Direction des transports |
| Article 10 | Sommet annuel et réunions du Conseil des Ministres des Transports et du Conseil de Direction des transports       |
| Article 11 | Groupes de travail (« Task Forces ») du Sommet  |
| Article 12 | Groupe sur les Transports Routiers  |
| Article 13 | Comité de recherche sur les transports  |
| Article 14 | Comité de Partenariat d'Entreprises   |
| Article 15 | Secrétariat   |
| Article 16 | Dispositions financières  |
| Article 17 | Langues du Forum international des transports   |
| Article 18 | Retrait d'un Membre   |
| Article 19 | Révision du Règlement général   |
| Annexe 1   | Procédure d'élection du Secrétaire général  |
| Annexe 2   | Procédure écrite  |
| Annexe 3   | Glossaire (et interprétation convenue des termes)   |
| Annexe 4   | Liste d'abréviations  |

## **PRÉAMBULE**

Le présent Règlement général a été adopté le 13 mars 2013 par les Membres du Forum international des transports, y compris tous les Membres de la Conférence européenne des ministres des Transports (ci-après dénommée « la CEMT »), conformément au Protocole relatif à la CEMT signé à Bruxelles le 17 octobre 1953 (ci-après dénommé « le Protocole ») et à la Déclaration de Dublin adoptée par le Conseil des Ministres de la CEMT lors de la session ministérielle tenue à Dublin les 17 et 18 mai 2006 (ci-après dénommée « la Déclaration de Dublin »).

Le présent Règlement général abroge et remplace le Règlement général adopté en 2008 [ITF/M(2008)1/FINAL]. Depuis son adoption en 2013 [ITF/TMB(2013)7/FINAL, ITF(2013)2/FINAL], il a été modifié en 2015 [ITF(2015)5/FINAL] et en 2019 [ITF(2019)3]. Les Annexes au présent Règlement général en font partie intégrante.

## **ARTICLE 1 – FORUM INTERNATIONAL DES TRANSPORTS**

- 1.1 Le Forum international des transports (ci-après dénommé « le FIT ») a été établi par la Déclaration de Dublin dans le cadre juridique du Protocole.
- 1.2 Le FIT s'inscrit dans une dimension globale et une perspective mondiale. Le FIT est avant tout un forum de discussion et de pré-négociation de questions stratégiques et non techniques, mais également d'analyse des tendances, de partage de connaissances et de promotion du dialogue entre décideurs et personnalités clés de la société civile.

## **ARTICLE 2 – OBJECTIFS**

Les objectifs du FIT sont :

- a) promouvoir une meilleure compréhension du rôle clé des transports dans la croissance économique, ainsi que leurs effets sur les dimensions sociales et environnementales du développement durable auprès des responsables politiques, des décideurs du secteur des transports et d'un plus large public ;
- b) mieux faire connaître la politique des transports auprès du public et favoriser une meilleure appréciation de l'importance des transports pour l'économie, l'environnement et la société ;
- c) réaliser les objectifs de la CEMT, prévus par le Protocole.

## **ARTICLE 3 – MEMBRES**

- 3.1 Les Membres du FIT sont les Membres et les Membres associés de la CEMT, ainsi que les pays adhérant au FIT après le 18 mai 2006.
- 3.2 Tout pays souscrivant aux objectifs du FIT tels que prévus par l'article 2 peut présenter une demande d'adhésion comme Membre du FIT. Le FIT favorisera l'adhésion des pays qui, en raison de la taille de leur économie ou de leurs intérêts significatifs en matière de politique des transports, pourraient être des acteurs clés des activités du FIT et y contribuer. L'adhésion d'un pays au FIT est approuvée

conformément au présent Règlement général, dès lors que ce pays est prêt à assumer les obligations financières en qualité de Membre.

- 3.3 Le pays candidat adresse une lettre d'expression d'intérêt au Secrétaire général du FIT. Le Conseil de Direction des Transports (ci-après dénommé « le CDT ») décide, par pur accord mutuel, d'inviter le pays candidat à présenter une demande pour devenir Membre du FIT. Le Conseil des Ministres des Transports (ci-après dénommé « le CMT ») prend une décision, par pur accord mutuel, sur l'adhésion du pays candidat.

#### **ARTICLE 4 – OBSERVATEURS ET INVITÉS**

- 4.1 a) Le CDT peut accorder le statut d'observateur, par pur accord mutuel, à :
- i) un pays non Membre, pour une période renouvelable de deux ans, à condition que celui-ci soit prêt à assumer ses obligations financières ;
  - ii) une organisation intergouvernementale, sous réserve qu'un accord spécifique soit conclu avec le Secrétaire général et approuvé par le CDT, par pur accord mutuel.
- b) Les observateurs peuvent participer à toutes les réunions et activités du FIT et auront accès à tous les documents, sauf décision contraire de la Présidence en consultation avec les vice-Présidences, mais n'ont pas de droit de vote.
- 4.2 a) Le CDT peut accorder le statut d'invité, par pur accord mutuel, à un pays, une organisation intergouvernementale, une entreprise, une organisation non gouvernementale, une institution, un expert ou une personnalité clé de la société civile.
- b) Les Invités peuvent participer à des réunions et activités spécifiques. Les conditions de leur participation à ces activités et réunions sont précisées par le CDT, par pur accord mutuel. S'il y a lieu, des réunions ou parties de réunions peuvent se tenir sans leur participation et/ou certains documents peuvent ne pas être mis à leur disposition. Les Invités ne sont pas tenus de verser une contribution et n'ont pas de droit de vote.

#### **ARTICLE 5 – STRUCTURES**

Les structures du FIT sont les suivantes :

- a) le CMT ;
- b) le CDT ;
- c) Structures de soutien :
  - i) les Groupes de travail (« Task Forces ») du Sommet ;
  - ii) le Groupe sur les Transports Routiers (ci-après dénommé « le GTR ») ;
  - iii) le Comité de Recherche sur les Transports (ci-après dénommé « le CRT ») ;
  - iv) le Comité de Partenariat d'Entreprises (ci-après dénommé « le CPE ») ;
- d) un Secrétariat.

## **ARTICLE 6 – PRÉSIDENTENCE**

- 6.1 La Présidence du FIT est assurée par un Membre du FIT sur la base d'un roulement annuel. La Présidence préside le CMT et le CDT et est secondée par deux vice-Présidences assurées par des Membres du FIT.
- 6.2 La première vice-Présidence assume la Présidence suivante et la seconde vice-Présidence assume la première vice-Présidence suivante.
- 6.3 La Présidence et les deux vice-Présidences sont désignées par le CMT, par accord mutuel ou, faute d'un tel accord, par un vote à la majorité simple des Membres présents.
- 6.4. Le mandat de la Présidence et des vice-Présidences débute à la fin du Sommet annuel et prend fin à la fin du Sommet annuel suivant.
- 6.5 En cas d'empêchement ou d'absence de la Présidence, les fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés par le présent Règlement général sont exercés par la première vice-Présidence. En cas d'empêchement ou d'absence de la première vice-Présidence, les fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés par le présent Règlement général sont exercés par la seconde vice-Présidence.

## **ARTICLE 7 – CONSEIL DES MINISTRES DES TRANSPORTS**

- 7.1 Le CMT est l'organe directeur du FIT. Le CMT est composé des Membres du FIT, représentés par leurs ministres en charge des transports.
- 7.2 Dans le cadre de la réalisation des objectifs du FIT, le CMT :
- a) adopte des Recommandations de politique générale visant à réaliser les objectifs du FIT ;
  - b) adopte des Déclarations et Résolutions sur la politique générale des transports ;
  - c) adopte des Décisions opérationnelles à finalité interne ;
  - d) approuve l'adhésion de nouveaux Membres au FIT ;
  - e) examine les activités du CDT et lui donne mandat de traiter toute question qu'il juge utile et se rapportant aux objectifs du FIT ;
  - f) décide des activités du GTR ;
  - g) élit le Secrétaire général.

## **ARTICLE 8 – CONSEIL DE DIRECTION DES TRANSPORTS**

- 8.1 Le CDT est composé de représentants de haut niveau des ministères en charge des transports dans les pays Membres du FIT.
- 8.2 Le CDT :
- a) détermine quels pays candidats inviter à adhérer au FIT et transmet les demandes pertinentes d'adhésion au CMT pour approbation ;

- b) accorde le statut d'observateur ou d'invité ;
- c) définit la stratégie générale pour la conduite des activités du FIT et détermine les structures de soutien à mettre en place à cette fin ;
- d) prépare le Sommet annuel ;
- e) examine les activités du CRT ;
- f) définit les principes de la stratégie de communication du FIT ;
- g) examine, prépare et approuve le Programme de travail et budget et soumet le budget au Conseil de l'OCDE pour inscription dans le budget de l'OCDE ;
- h) prend des décisions relatives aux questions financières relevant de sa compétence ;
- i) traite toute question pour laquelle un mandat lui a été confié par le CMT ;
- j) évalue régulièrement les activités du FIT et de son Secrétariat, et propose au CMT des orientations futures pour les travaux du FIT ;
- k) examine les activités du GTR, y compris le système du contingent multilatéral ;
- l) désigne les deux candidats qu'il considère les mieux qualifiés pour l'élection du Secrétaire général par le CMT ;
- m) exerce les fonctions du Comité des Suppléants et du Comité des Suppléants élargi de la CEMT.

**ARTICLE 9 – MÉCANISME DE PRISE DE DÉCISIONS DU CONSEIL DES MINISTRES DES TRANSPORTS ET DU CONSEIL DE DIRECTION DES TRANSPORTS**

- 9.1 Les Recommandations de politique générale, les Déclarations et les Résolutions sont examinées par le CDT et adoptées par le CMT, par pur accord mutuel. Si un Membre s'abstient de participer à l'adoption d'une Recommandation de politique générale, d'une Déclaration ou d'une Résolution, son abstention n'y fait pas obstacle et elle est applicable aux autres Membres, mais pas au Membre qui s'est abstenu.
- 9.2 Sauf disposition contraire du présent Règlement général, les Décisions opérationnelles sont adoptées par le CMT ou le CDT par accord mutuel ou, faute d'un tel accord, par un vote à la majorité qualifiée (ci-après dénommé « VMQ ») des Membres présents, conformément à la formule prévue à l'Annexe 3.
- 9.3 Les Décisions opérationnelles mentionnées aux articles 12.1, 12.5, 12.6, 16.2, 16.5, 16.6 et 19.2 sont adoptées à l'unanimité.
- 9.4 Chaque Membre dispose d'une voix.
- 9.5 Les Recommandations de politique générale, les Résolutions, les Déclarations et les Décisions opérationnelles peuvent être adoptées selon la procédure écrite prévue à l'Annexe 2, lorsque le CMT, le CDT ou, entre les réunions, la Présidence, en décide ainsi.

## **ARTICLE 10 – SOMMET ANNUEL ET RÉUNIONS DU CONSEIL DES MINISTRES DES TRANSPORTS ET DU CONSEIL DE DIRECTION DES TRANSPORTS**

- 10.1 Le FIT organise un Sommet annuel consacré à des thèmes d'importance stratégique mondiale pour la politique des transports, auquel participent des acteurs clés de la sphère de l'action publique, du monde de l'entreprise, de la société civile et de représentants d'organismes concernés par la politique des transports. D'autres manifestations spécifiques telles que des réunions d'experts, des auditions d'acteurs clés, des séminaires, des expositions ou des démonstrations peuvent également être organisées au cours de ce Sommet annuel. Conformément à la Déclaration de Dublin, le Sommet annuel se tient en Allemagne. Le pays hôte du Sommet annuel prend en charge une part significative des coûts y afférents, par le biais d'une contribution volontaire.
- 10.2 Le CMT se réunit au moins une fois par an au cours du Sommet annuel. La réunion du CMT peut comprendre des sessions spécifiques supplémentaires pour débattre de toute question l'intéressant, y compris régionale.
- 10.3 a) Le CDT se réunit au moins deux fois par an. Il peut décider de tenir ses réunions en tout lieu qu'il juge approprié.
- b) Le CDT peut tenir des réunions ou parties de réunions consacrées à toute question l'intéressant, y compris régionale.
- 10.4 La Présidence peut convoquer des réunions supplémentaires du CMT ou du CDT après consultation des vice-Présidences ou à la demande d'au moins un tiers des Membres.
- 10.5 a) Avant chaque réunion, la Présidence établit un ordre du jour provisoire. L'ordre du jour provisoire est mis à la disposition de tous les Membres au moins six semaines avant la date de chaque réunion.
- b) Les documents sont communiqués aux participants, y compris les Membres, les Observateurs et les Invités, au moins quatorze jours civils avant la réunion.

## **ARTICLE 11 – GROUPES DE TRAVAIL (« TASK FORCES ») DU SOMMET**

- 11.1 Pour la préparation de chaque Sommet annuel, le CDT constitue un groupe de travail (ci-après également dénommé « Task Force »), en fixe le mandat et en désigne la présidence ou la coprésidence, par accord mutuel ou, faute d'un tel accord, par un vote à la majorité simple des Membres présents. La Task Force est constituée au moins dix-huit mois avant la tenue du Sommet annuel et cesse ses activités à l'issue de ce Sommet annuel.
- 11.2 La Task Force peut décider de tenir ses réunions en tout lieu qu'elle juge approprié.
- 11.3 La Task Force est composée de représentants des Membres du FIT qui souhaitent y participer. Si la présidence de la Task Force le juge approprié, des Invités peuvent être conviés à participer à la Task Force, dans les conditions prévues par le présent Règlement général.



- 11.4 La Task Force est chargée de planifier le contenu du Sommet annuel. Il lui incombe en particulier de proposer l'ordre du jour détaillé et la structure du Sommet annuel, les orateurs appropriés, ainsi que les documents à examiner au cours du Sommet et à distribuer à cette occasion. Elle est également chargée de coordonner avec le Secrétaire général la stratégie de communication pour le Sommet annuel.
- 11.5 La Task Force décide de ses méthodes de travail, y compris de son mécanisme de prise de décisions et du calendrier de ses réunions. Elle doit régulièrement rendre compte de l'état d'avancement de ses activités au CDT, qui peut formuler à son intention des lignes directrices ou des instructions. La Task Force peut consulter toute partie ou à solliciter toute contribution extérieure qui lui paraît opportune.

## **ARTICLE 12 – GROUPE SUR LES TRANSPORTS ROUTIERS**

- 12.1 Les questions relatives au système du contingent multilatéral de la CEMT et tous autres aspects européens du transport routier relèvent du GTR, ainsi que décidé à l'unanimité par les Membres européens du CDT.
- 12.2 Le GTR est composé des Membres du FIT participant au contingent multilatéral de la CEMT.
- 12.3 a) Si le GTR en décide ainsi, il peut tenir ses réunions en tout lieu qu'il juge approprié.
- b) Avant chaque réunion, la présidence du GTR établit un ordre du jour provisoire, qui est mis à la disposition de tous les membres du GTR au moins six semaines avant la date de chaque réunion.
- c) Les documents sont communiqués aux participants au moins quatorze jours civils avant la réunion.
- 12.4 a) Le GTR est présidé par le(a) représentant(e) d'un membre du GTR. La présidence du GTR est secondée par une vice-présidence, un(e) représentant(e) d'un membre du GTR.
- b) En l'absence ou en cas d'empêchement de la présidence, les fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés par le présent Règlement général sont exercés par la vice-présidence.
- 12.5 a) L'autorité décisionnelle relative à la gestion du contingent multilatéral de la CEMT et à tous autres aspects européens du transport routier est déléguée au GTR, qui prend ses décisions à l'unanimité.
- b) Si un Membre du GTR s'abstient de participer à l'adoption d'une décision, son abstention ne fait pas obstacle à l'instrument ou la décision, qui s'applique alors aux autres Membres, mais pas au Membre qui s'est abstenu.
- c) Le Secrétariat produit les autorisations du contingent multilatéral, conformément à la décision prise par le GTR.
- 12.6 Le GTR peut saisir le CDT de questions concernant la gestion du contingent multilatéral de la CEMT et de tous autres aspects européens du transport routier, et le CDT peut les examiner. En pareils cas, seuls les Membres participant au contingent multilatéral de la CEMT peuvent adopter des décisions, à l'unanimité. Le

CDT peut également saisir de décisions importantes de politique générale de nature stratégique, les Membres du CMT participant au contingent multilatéral de la CEMT, adoptées à l'unanimité, au besoin en convoquant une session spécifique lors d'une réunion du CMT.

### **ARTICLE 13 –COMITÉ DE RECHERCHE SUR LES TRANSPORTS**

- 13.1 Le Comité de Recherche sur les Transports (CRT) supervise les travaux du Centre de recherche du FIT, qui est composé d'agents du FIT spécialisés dans la recherche sur les transports et l'analyse des politiques y afférentes, et suit la totalité des activités de recherche et d'analyse des politiques menées par le FIT.
- 13.2 Les membres du CRT sont nommés par les pays membres du FIT.
- 13.3 Le CRT :
- a) prépare et propose au CDT un programme de travail de recherche pour le Centre de recherche qui :
    - traite de tous les modes de transport afin de favoriser une meilleure compréhension du rôle des transports dans la croissance économique, la durabilité environnementale et l'inclusion sociale, et notamment des questions concernant la sûreté, la sécurité, la santé, l'accessibilité et le développement ;
    - reflète les intérêts des membres, de sorte qu'il contribue au contenu de fond des Sommets annuels du FIT ;
    - et est mis en œuvre au moyen de projets de coopération dont la constitution de groupes de travail mixtes, l'organisation de tables rondes, d'ateliers et de conférences, ainsi que la définition de toute méthode de travail que le Comité estime appropriées ;
  - b) invite les organisations internationales, les institutions s'occupant de questions liées aux transports, le secteur industriel et les associations représentatives, selon le cas, à participer à certains aspects de ses travaux ;
  - c) surveille l'exécution du programme de travail de recherche ;
  - d) examine régulièrement les résultats d'autres recherches et analyses de politiques entreprises par le Centre de recherche, afin de maximiser les synergies entre les différents flux de travail et d'optimiser la valeur pour les membres.
- 13.4 Le Secrétaire général, qui est chargé d'administrer le Centre en tant que partie intégrante du Secrétariat du FIT, fait régulièrement rapport au CRT pour examiner et convenir des orientations stratégiques de la recherche, ainsi que pour examiner et évaluer les résultats des projets.
- 13.5 Le Président du CRT fait périodiquement rapport au CDT sur l'état d'avancement de l'exécution du programme de travail de recherche.

## **ARTICLE 14 – COMITÉ DE PARTENARIAT D'ENTREPRISES (CPE)**

- 14.1 Les objectifs du CPE sont d'offrir une plate-forme destinée à stimuler des débats de haut niveau avec les acteurs importants dans le domaine des questions de politique des transports, de faciliter l'échange d'informations et l'établissement de contacts avec l'industrie et d'associer aux activités du FIT des acteurs d'importance mondiale du monde de l'entreprise.
- 14.2
- a) Le CPE est composé d'entreprises représentatives (ci-après dénommées « les partenaires »), qui ont des activités et des perspectives internationales, jouent un rôle actif dans le secteur des transports ou dans tout autre domaine connexe et acceptent de faire un don au FIT.
  - b) Le Secrétaire général peut accorder le statut de partenaire aux entreprises répondant aux critères mentionnés au paragraphe a) ci-dessus.
  - c) S'agissant des entreprises immatriculées dans les pays Membres du FIT, le Secrétaire général consultera le pays dans lequel l'entreprise a son principal établissement permanent, si ce pays le souhaite, pour s'assurer qu'il ne s'oppose pas à ce que l'entreprise soit invitée à participer au CPE. Si l'entreprise est établie dans plusieurs pays, le pays consulté sera celui où l'entreprise a son siège social principal, et l'invitation ne sera adressée qu'à cette dernière.
  - d) S'agissant des entreprises ayant leur principal établissement permanent dans des pays non Membres du FIT, le Secrétaire général consultera, par procédure écrite, tous les membres du CDT avant d'inviter ces entreprises à participer au CPE.
  - e) La composition du CPE est aussi large que possible pour assurer la meilleure répartition en termes géographique et de modes de transport. Le statut de partenaire peut être accordé pour une période de trois ans renouvelable, sous réserve que l'entreprise signe un accord de don.
  - f) Le montant du don type que les partenaires doivent verser est décidé par le CDT, par pur accord mutuel.

## **ARTICLE 15 –SECRETARIAT**

- 15.1 Le Secrétariat prête son concours à toutes les structures du FIT et à la Présidence du FIT pour la réalisation des objectifs du FIT et de toutes ses activités. Il peut soumettre des propositions à toutes les structures du FIT ou être invité à le faire par la Présidence ou toute structure du FIT.
- 15.2
- a) Le Secrétaire général, responsable devant le CMT, est élu par ce dernier pour un mandat de cinq ans, par un vote à la majorité simple des Membres présents, conformément à la procédure prévue à l'Annexe 1. Le Secrétaire général a la nationalité d'un pays Membre du FIT.
  - b) Le mandat du Secrétaire général peut être renouvelé par le CMT, sur recommandation du CDT, par un vote à la majorité simple des Membres présents, conformément à la procédure prévue à l'Annexe 1.
- 15.3 Le Secrétariat est dirigé par le Secrétaire général du FIT. Il est rattaché administrativement au Secrétariat de l'OCDE conformément à l'article 7 du

Protocole, mais relève exclusivement de la supervision opérationnelle du Secrétaire général du FIT.

15.4 Le Secrétariat du FIT est à Paris, France.

## **ARTICLE 16 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

16.1 Le Secrétariat du FIT assure sa gestion financière conformément au Règlement financier de l'OCDE<sup>2</sup>, sauf disposition contraire dans le présent Règlement général. Le budget annuel du FIT comprend des crédits à la mesure de son mandat<sup>3</sup> affectés à la mise en œuvre de son Programme de travail qui fixe chaque année les objectifs du FIT, y compris ceux liés aux objectifs de la CEMT. L'exercice financier a une durée d'un an qui couvre la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

16.2 a) Le Secrétariat du FIT propose le Programme de travail et Budget annuel et le met à la disposition de tous les Membres au moins quatre semaines avant la date à laquelle il doit être approuvé. Les discussions sur le PTB sont conduites au plus tard durant la session du second semestre du CDT. Le CDT approuve le PTB à l'unanimité.

b) Sauf si le CDT en décide autrement, les contributions des Membres constituent la source principale de financement du budget et sont calculées de façon à couvrir les crédits autorisés dans le budget.

c) Une fois que le CDT a approuvé le budget du FIT, il le soumet pour information à tous les Membres du FIT et au Conseil de l'OCDE pour inscription dans le Budget de Partie II de l'OCDE. Le Secrétariat du FIT informera le CDT de l'achèvement de ce processus.

d) En approuvant le budget, le CDT accorde au Secrétaire général de l'OCDE les autorisations de dépenses nécessaires. Les Membres du FIT allouent les crédits nécessaires au fonctionnement du FIT et à l'exécution de son Programme de travail. L'approbation du PTB habilite le Secrétaire général de l'OCDE à percevoir les contributions et les autres recettes prévues dans le budget, ainsi que les ressources extrabudgétaires dont les meilleures estimations sont indiquées dans le PTB (par exemple les contributions volontaires, les dons, y compris les dons d'entreprises partenaires, les opérations de parrainage, les contributions des Observateurs et d'autres ressources).

16.3 Si le CDT n'est pas en mesure d'approuver le budget avant le premier jour d'un exercice, il accorde les autorisations de dépenses nécessaires au Secrétaire général de l'OCDE et les Membres du FIT prévoient les crédits nécessaires au fonctionnement du FIT sur la base du budget de l'exercice précédent.

16.4 a) La méthode à appliquer pour établir les barèmes des contributions des Membres du FIT est approuvée par le CDT et adoptée par le CMT à l'unanimité.

b) Les barèmes des contributions et les contributions obligatoires des Membres du FIT sont déterminés annuellement conformément à l'article 16.4 a). Au plus tard le 31 mars de chaque exercice, l'OCDE facture aux Membres, au nom du FIT, le

---

<sup>2</sup> Le texte du Règlement financier de l'Organisation en vigueur actuellement figure dans le document C(2008)92/REV1.

<sup>3</sup> Le CMT a approuvé le texte du nouveau mandat le 22 mai 2014 [ITF(2014)3].

montant de leur contribution obligatoire au titre de cet exercice, qui est payable en euros. En outre, les Membres du FIT peuvent verser des contributions volontaires au FIT sous différentes formes, notamment : contributions financières, détachement ou mise à disposition de personnel, financement de consultants ou d'études, organisation de manifestations, ou financement de publications.

- 16.5 Le Secrétaire général du FIT est autorisé à engager des dépenses et à effectuer des paiements au titre de la mise en œuvre du PTB.
- 16.6 Les crédits correspondant aux engagements de dépenses pour lesquels aucun paiement n'a été effectué avant la fin de l'exercice financier en cours sont automatiquement reportés au budget de l'exercice suivant. Les crédits ainsi reportés sont uniquement utilisés pour la réalisation des engagements qui ont justifié leur report.
- 16.7 Les pays non membres auxquels est octroyé le statut d'Observateur sont tenus de verser une contribution type, dont le montant est décidé par le CDT, par pur accord mutuel.
- 16.8 Lorsque le FIT tient une réunion ailleurs qu'à Paris, le pays hôte de la réunion prend en charge les coûts supplémentaires y afférents, c'est-à-dire qui ne sont pas déjà couverts par les crédits prévus au budget.
- 16.9 Chaque année, un rapport sur les résultats budgétaires est mis à la disposition de tous les Membres après la clôture annuelle des comptes, au moins quatre semaines avant la session du premier semestre du CDT.
- 16.10 Compte tenu de l'inscription du budget dans le Budget de Partie II de l'OCDE, la gestion financière du FIT et l'exécution de son budget sont soumises à des examens réguliers effectués par des auditeurs externes et internes de l'OCDE. Après communication des résultats de ces audits au Comité d'audit de l'OCDE et au Conseil de l'OCDE, les résultats des audits qui concernent le FIT sont mis à la disposition du Secrétariat et des Membres du FIT, sous réserve que le Secrétaire général de l'OCDE l'approuve.

#### **ARTICLE 17 – LANGUES DU FIT**

- 17.1 Les langues officielles du FIT sont le français et l'anglais. Les langues de travail du FIT sont l'allemand, l'espagnol, le russe et toute autre langue dont les Membres font la demande des Membres, sous réserve qu'il soit techniquement possible d'y donner suite.
- 17.2 Le coût des services d'interprétation et/ou de traduction dans une langue de travail ou dans une autre langue que les deux langues officielles du FIT pour quelque réunion ou document du FIT que ce soit est à la charge du ou des Membre(s) qui demande(nt) à bénéficier de ces services.
- 17.3
  - a) Une estimation des coûts annuels de la fourniture de ces services pour chaque langue de travail sera établie au préalable par le Secrétariat sur la base du Programme de travail.
  - b) L'ensemble des activités du FIT pour lesquelles des services linguistiques sont demandés doit être convenu au préalable pour chaque langue de travail entre les pays intéressés et le Secrétariat. Cet ensemble peut comprendre la totalité ou une

partie des activités du CMT, du CDT, du GTR, du Sommet annuel, ainsi que d'autres activités.

c) Un accord avec le Secrétariat sur les coûts totaux de ces services et sur leur répartition entre les pays concernés par chaque langue de travail doit être conclu avant le début de l'exercice financier.

- 17.4 Les coûts des services linguistiques imputés à chaque pays feront l'objet d'une facturation en même temps que l'appel à contribution et identifiés comme soutien linguistique. Tout excédent ou déficit enregistré au cours de l'exercice sera reporté sur l'exercice suivant, sous forme d'une majoration ou d'une minoration de l'appel à contribution de cet exercice.

#### **ARTICLE 18 – RETRAIT D'UN MEMBRE**

18.1 Tout Membre du FIT peut se retirer du FIT en donnant un préavis d'au moins douze mois à cet effet.

18.2 Le préavis mentionné à l'article 18.1 est adressé à la Présidence, qui en informe tous les Membres du FIT.

#### **ARTICLE 19 – RÉVISION DU PRÉSENT RÈGLEMENT GÉNÉRAL**

19.1 Les Membres du FIT peuvent, s'il y a lieu, réviser ou compléter le présent Règlement général, principalement pour veiller à ce qu'il demeure adapté à sa finalité.

19.2 Toute proposition de révision du présent Règlement général est approuvée par le CDT, à l'unanimité et transmis au CMT pour approbation à l'unanimité.

## ANNEXE 1

### PROCÉDURE D'ÉLECTION DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

1. Le Secrétaire général du FIT a la nationalité d'un pays Membre du FIT et est élu par le CMT par un vote à la majorité simple des Membres présents.
2. Bien que le Secrétaire général ne soit responsable que devant le CMT et le CDT en ce qui concerne les questions de fond, le Secrétariat du FIT est administrativement rattaché au Secrétariat de l'OCDE et le Secrétaire général du FIT est un agent de haut rang de l'OCDE. La procédure ci-après est donc suivie pour son élection par le CMT et sa nomination comme agent de l'OCDE.
3. Lorsque les fonctions de Secrétaire général sont vacantes ou sur le point de l'être prochainement :
  - a) Il est constitué un panel de sélection qui comprend un maximum de sept membres :
    - i. la Présidence du FIT, qui préside le panel de sélection ;
    - ii. un maximum de trois représentants de Membres du FIT, désignés par le CDT par accord mutuel ou, faute d'un tel accord, par un vote à la majorité simple des Membres présents ;
    - iii. le Chef de la Gestion des ressources humaines (GRH) de l'OCDE ;
    - iv. un responsable de haut rang de l'OCDE ; et
    - v. un expert extérieur désigné par les autres membres du panel de sélection.

Les membres du panel de sélection ne sont pas autorisés à faire acte de candidature aux fonctions vacantes, doivent être indépendants et ne doivent pas exprimer leur opinion sur un candidat de même nationalité qu'eux.

- b) Un avis de vacance des fonctions de Secrétaire général est rédigé par le Secrétariat du FIT, avec le concours de la GRH de l'OCDE. L'avis de vacance :
      - i. comprend le descriptif des fonctions ;
      - ii. énonce toutes les exigences auxquelles doivent satisfaire les candidats au titre de la procédure de sélection ;
      - iii. peut comprendre des sujets ou des questions à traiter dans le dossier de candidature, tels que l'expérience et les compétences en matière de direction et/ou des qualifications requises spécifiques ;
      - iv. indique une date limite pour le dépôt des candidatures ;
      - v. est approuvé par la Présidence du FIT ;
      - vi. est adressée simultanément à tous les Membres du FIT et publiée sur les sites web du FIT et de l'OCDE, ainsi que diffusée dans les journaux appropriés.
    - c) Tous les candidats doivent avoir la nationalité d'un pays Membre du FIT. Toutes les candidatures doivent être soumises via le portail de recrutement de l'OCDE (mentionné dans l'avis de vacance).

- d) Avant la sélection par le panel, un Membre peut indiquer au CDT qu'il soutient une ou plusieurs candidatures présentées par ses ressortissants, mais ce soutien n'est pas une condition de validité d'une candidature. Un Membre peut également indiquer au CDT qu'il ne soutient pas une ou plusieurs candidatures, auquel cas le CDT décide, sur la base des raisons invoquées par le Membre en question, si ces candidatures doivent être considérées.
- e) Le panel de sélection :
- i. examine toutes les candidatures, ainsi que tous les documents à l'appui des candidatures (curriculum vitae, lettre d'accompagnement, formulaires OCDE, etc.) fournis par la GRH de l'OCDE ;
  - ii. approuve la liste courte, établie par le Secrétariat du FIT et la GRH de l'OCDE, des candidats qu'il souhaite interviewer ;
  - iii. interviewe tous les candidats figurant sur la liste courte ;
  - iv. si nécessaire, fait évaluer ces candidats par un centre d'évaluation professionnelle ;
  - v. sélectionne parmi les candidats figurant sur la liste courte un minimum de trois et un maximum de cinq candidats qu'il juge les plus qualifiés pour exercer les fonctions de Secrétaire général du FIT ;
  - vi. remet au CDT et au Secrétaire général de l'OCDE un rapport évaluant ces candidats les plus qualifiés, au moins quatre semaines avant la réunion du CDT précédant le Sommet annuel. Les évaluations des candidats interviewés qui ne sont pas considérés par le panel de sélection comme étant les plus qualifiés ne sont pas incluses dans le rapport et leurs candidatures ne sont pas considérées par le CDT. Le rapport décrit de façon détaillée l'expérience, les qualifications, les compétences et les qualités de chacun des candidats les plus qualifiés, mais sans classer ces candidats.
- f) Le CDT, à la réunion précédant le Sommet annuel :
- i. Entend la présentation du rapport du panel de sélection faite par la présidence du panel de sélection ;
  - ii. examine le rapport du panel de sélection ;
  - iii. interviewe tous les candidats les mieux qualifiés ;
  - iv. désigne, par un vote à la majorité simple des membres présents, les deux candidats qu'il considère les plus qualifiés pour élection par le CMT.
- g) Le CMT, lors du Sommet annuel :
- i. prend connaissance de la vision stratégique et de l'exposé oral des deux candidats sélectionnés par le CDT ;
  - ii. élit le nouveau Secrétaire général par un vote à la majorité simple des Membres présents, pour un mandat de cinq ans.
- h) Une fois le nouveau Secrétaire général élu, la Présidence du FIT en informe le Secrétaire général de l'OCDE, qui nomme le candidat élu comme agent de haut rang de l'OCDE, au grade A7, pour la durée de son mandat. L'organe consultatif



compétent de l'OCDE (le Comité d'examen pour le management) n'a pas à être consulté avant la nomination.

4. a) Neuf mois avant l'expiration du mandat du Secrétaire général, ce dernier notifie au CDT son souhait d'effectuer un autre mandat. Si le Secrétaire général souhaite poursuivre son mandat, le CDT décide, par un vote à la majorité simple des Membres présents, de recommander au CMT que son mandat soit renouvelé. Si le CDT décide de ne pas recommander le renouvellement du mandat, la procédure prévue au paragraphe 3 est suivie. Si le CDT décide de recommander au CMT le renouvellement du mandat du Secrétaire général, le CMT décide, par un vote à la majorité simple des Membres présents, de renouveler le mandat. Si le CMT décide que ce mandat ne sera pas renouvelé, la procédure prévue au paragraphe 3 est suivie.
- b) Lorsque le Secrétaire général fait savoir qu'il ne souhaite pas que son mandat soit renouvelé, la procédure prévue au paragraphe 3 est suivie.
- c) En cas d'empêchement du Secrétaire général, ou si les fonctions de Secrétaire général deviennent vacantes, les fonctions qui lui sont conférées sont exercées par intérim par un agent du Secrétariat du FIT désigné par la Présidence du FIT, en consultation avec les vice-Présidences, et le Secrétaire général de l'OCDE en est informé.

## ANNEXE 2

### ADOPTION PAR PROCÉDURE ÉCRITE

1. La procédure écrite peut être utilisée par le CDT ou le CMT pour adopter une Recommandation de politique générale, une Déclaration, une Résolution, une décision opérationnelle (ci-après dénommées « document ») ou tout autre document.
2. La procédure écrite peut être justifiée par l'urgence (dans la mesure où les Membres ne se réunissent pas souvent) ou du simple fait que le projet de document a recueilli un appui large au sein du CDT ou du CMT.
3. La procédure écrite permet à tous les Membres de poser des questions par écrit et d'adopter définitivement un document, par courrier électronique.
4. À cette fin, les Membres doivent notifier au Secrétariat leurs comptes de courrier électronique officiels et s'assurer régulièrement qu'ils sont toujours valides.
5. La procédure écrite est lancée par la Présidence, dans un courrier électronique adressé aux comptes officiels notifiés par les Membres. Ce courrier doit comprendre en pièce jointe le projet de document à adopter. La Présidence rappelle à tous les Membres consultés, avant le lancement de la procédure ou au moment où elle est lancée, le processus prévu dans la présente Annexe ainsi que la date d'expiration du délai mentionné ci-après.
6. Le projet de document est adopté si, dans le délai fixé dans la procédure écrite, au moins 14 jours civils à partir du lancement de la procédure écrite, aucun Membre : a) ne formule d'objection ; b) ou ne demande une révision de fond du projet de document.
7. Pour soulever une objection valable, un Membre doit adresser un courrier électronique à cet effet à la Présidence et à tous les Membres dans le délai prévu.
8. Si les observations reçues d'un Membre nécessitent une révision de fond du projet de document :
  - a. la procédure est interrompue et le mécanisme de prise de décisions reprend au stade et au niveau de l'organe qu'il avait atteint auparavant ; c'est-à-dire que la Présidence ajoute un point concernant l'adoption du projet de document à l'ordre du jour de sa prochaine réunion ;
  - b. si la Présidence considère que tous les Membres pourraient adopter ladite révision, elle peut lancer une nouvelle procédure écrite sur cette base.
9. Les résultats d'une procédure écrite sont notifiés aux Membres par courrier électronique et consignés dans le compte rendu de la prochaine réunion de l'organe qui a adopté le document.

**ANNEXE 3**  
**GLOSSAIRE**  
**(ET INTERPRÉTATION CONVENUE DES TERMES)**

Le sens convenu de certains termes utilisés dans le Règlement général du FIT est exposé ci-après.

**Instruments**

Les **Instruments** comprennent les Recommandations de politique générale, les Déclarations, les Résolutions et les Décisions opérationnelles.

Les **Recommandations de politique générale** représentent la volonté politique des Membres, et il est attendu d'eux qu'ils fassent tout ce qui est en leur pouvoir pour les mettre en œuvre intégralement. Les Recommandations ne sont juridiquement contraignantes, mais la pratique leur reconnaît une force morale importante. En conséquence, les Membres qui n'ont pas l'intention de mettre en œuvre une Recommandation de politique générale s'abstiennent habituellement lorsqu'elle est adoptée.

Les **Déclarations** sont des textes solennels qui expriment une volonté politique relativement précise et auxquels souscrivent les Membres. Elles ne sont pas juridiquement contraignantes. Cette catégorie d'instrument peut comprendre des énoncés de principe et des messages clés.

Les **Résolutions** reflètent une opinion ou une intention commune des Membres du FIT. Elles ne sont pas juridiquement contraignantes.

Les **Décisions opérationnelles** concernent les questions se rapportant au fonctionnement de l'institution elle-même, telles que l'approbation du budget, l'approbation du programme de travail et l'élection du Secrétaire général. Les Membres ont l'obligation de les mettre en œuvre et doivent prendre les mesures nécessaires à cette mise en œuvre.

**Mécanisme de prise de décisions**

**L'unanimité** requière l'accord explicite à une proposition de tous les Membres présents.

Les instruments ci-après sont adoptés à l'unanimité :

- Décisions opérationnelles du GTR ou relatives à celui-ci (articles 12.1, 12.5 et 12.6) ;
- Décisions opérationnelles relatives au Programme de travail et budget (article 16.2) ;
- Décisions opérationnelles relatives aux barèmes de contributions (article 16.4) ;
- Décisions opérationnelles relatives à la révision du Règlement général (article 19.2).

L'adoption par « **pur accord mutuel** » nécessite qu'il n'y ait aucune objection par un Membre présent à un projet d'instrument, sans aucune possibilité d'adopter le projet d'instrument par un vote à la majorité. S'il n'est pas possible de parvenir à un accord

mutuel, la Présidence ne fait pas procéder à un vote et le projet d'instrument n'est pas adopté.

Les instruments ci-après sont adoptés par pur accord mutuel :

- Recommandations de politique générale, Déclarations, Résolutions (article 9.1) ;
- Décisions opérationnelles relatives à l'adhésion de nouveaux Membres (article 3.3) ;
- Décisions opérationnelles relatives à l'octroi du statut d'Observateur et d'Invité, aux accords avec les organisations internationales et aux conditions de participation des Invités (articles 4.1 et 4.2) ;
- Décisions opérationnelles relatives au montant de la contribution des Observateurs et des dons des partenaires (articles 14.2 et 16.8).

Une **objection** est une déclaration explicite d'un Membre qui s'oppose à l'adoption d'un projet d'instrument. Lorsqu'un instrument doit être adopté par « pur accord mutuel », l'objection d'un Membre en bloque l'adoption. En conséquence, le projet d'instrument n'entre pas en vigueur pour quelque Membre que ce soit.

L'**abstention** est une déclaration explicite d'un Membre qu'il s'abstient, c'est-à-dire qu'il ne souhaite pas prendre l'engagement politique de mettre en œuvre un instrument. Le silence n'est pas considéré comme une abstention mais comme l'acceptation de participer à l'accord mutuel (c'est-à-dire de rallier le consensus). Une abstention n'empêche pas l'adoption d'un projet d'instrument. Cependant, l'instrument ainsi adopté ne sera applicable qu'aux Membres qui ne se sont pas abstenus. L'abstention n'est pas possible à l'égard des Décisions opérationnelles, sauf à l'égard des Décisions opérationnelles relatives au GTR.

L'abstention est possible pour les décisions suivantes :

- Adoption de Recommandations de politique générale, Déclarations, Résolutions (article 9.1) ;
- Décisions opérationnelles relatives au GTR (article 12.5).

Sauf disposition contraire dans le présent Règlement général, le **vote à la majorité simple** ne doit intervenir qu'après que la présidence a tout mis en œuvre pour parvenir à un accord mutuel. Lorsque la présidence considère qu'il n'est pas possible de parvenir à un tel accord, elle doit demander un court délai de réflexion et fixer une heure ou une date limite pour parvenir à un accord. Si un accord mutuel n'est toujours pas trouvé à l'expiration de ce délai, la présidence fait procéder à un vote à la majorité simple, conformément au mécanisme de prise de décisions prévu dans le présent Règlement général.

Les décisions ci-après sont adoptées par accord mutuel ou, à défaut d'un tel accord, par un vote à la majorité simple :

- Désignation de la Présidence et des vice-Présidences (article 6.3) ;
- Nomination de(s) président(s) de Task Force du Sommet (article 11.1) ;
- Élection de la présidence et de la vice-présidence du GTR (article 12.4).

Le Secrétaire général est élu par le CDT par un vote à la majorité simple, conformément à l'article 15.2 et à l'Annexe 1.

La **formule de vote à la majorité simple** permet de considérer comme adopté un projet d'instrument si un plus grand nombre de Membres votent en sa faveur que contre. En cas d'égalité des voix, la présidence a une voix prépondérante.

**Accord mutuel et vote à la majorité qualifiée.** Le **vote à la majorité qualifiée** ne doit intervenir qu'après que la présidence a tout mis en œuvre pour parvenir à un accord mutuel. Lorsque la présidence considère qu'il n'est pas possible de parvenir à un tel accord, elle doit demander un court délai de réflexion et fixer une heure ou une date limite pour parvenir à un accord. Si un accord mutuel n'est toujours pas trouvé à l'expiration de ce délai, la présidence fait procéder à un vote à la majorité qualifiée, conformément au mécanisme de prise de décisions prévu dans le présent Règlement général.

Sauf indication contraire dans le présent Règlement général, toutes les Décisions opérationnelles, qui comprennent un large éventail de décisions à finalité interne, sont adoptées par accord mutuel, ou à défaut d'un tel accord, par un vote à la majorité qualifiée. Ces décisions sont les suivantes :

- Décisions relatives à la stratégie générale concernant le déroulement des activités du FIT (article 8.2 c) ;
- Décisions concernant la préparation du Sommet annuel (article 8.2 d) ;
- Décisions relatives aux activités du CRT (article 8.2 e) ;
- Décisions relatives aux principes de la stratégie de communication du FIT (article 8.2 f) ;
- Décisions relatives au lieu des réunions du CDT (article 10.3)
- Décisions relatives à l'examen d'une candidature non soutenue au poste de Secrétaire général (Annexe 1, paragraphe 3 d).

La **formule de vote à la majorité qualifiée** nécessite que les deux tiers des Membres présents soutiennent un projet d'instrument pour qu'il soit considéré comme adopté.

**Accord et vote des Membres présents** : pour déterminer si l'adoption d'un instrument est valide, seuls sont pris en compte les Membres qui sont physiquement représentés à la réunion à laquelle l'instrument a été adopté. Dans des circonstances exceptionnelles dûment justifiées et si le CDT en décide ainsi un Membre peut se faire représenter à une réunion, autre qu'une réunion du CMT, par vidéoconférence. En pareil cas, la faisabilité technique et l'accréditation du(es) représentant(s) du(es) Membre(s) concerné(s) sont rigoureusement vérifiées. Bien qu'un Membre puisse soumettre sa position par écrit portant sur un projet d'instrument avant une réunion, ne sont pas autorisées la notification d'objections ou le vote par correspondance, sauf en cas de procédure écrite, ainsi que le vote par procuration. Les Membres qui ne peuvent être représentés à une réunion spécifique par leur(s) représentant(s) habituel(s) peuvent se faire représenter par une autre personne accréditée, sous réserve qu'une information officielle soit transmise au Secrétariat. Par exemple, un pays Membre peut être représenté par son représentant permanent dans le pays où est organisée la réunion.

## **ANNEXE 4**

### **LISTE DES ABRÉVIATIONS**

Conférence européenne des ministres des Transports – **CEMT**

Protocole relatif à la CEMT signé à Bruxelles le 17 octobre 1953 – **le Protocole**

Organisation de coopération et de développement économiques – **OCDE**

Forum international des transports – **FIT**

Conseil des ministres des Transports – **CMT**

Conseil de direction des transports – **CDT**

Groupe sur les transports routiers – **GTR**

Comité de Recherche sur les Transports - **CRT**

Comité de partenariat d'entreprise – **CPE**



