



## Conseil d'administration

331<sup>e</sup> session, Genève, 26 octobre-9 novembre 2017

GB.331/INS/7

Section institutionnelle

INS

Date: 23 octobre 2017

Original: anglais

### SEPTIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

## Examen et révision éventuelle du format et du règlement des réunions

#### Objet du document

Le présent document, soumis à la demande du Conseil d'administration, contient un projet de règlement pour les réunions tripartites convoquées par le Conseil d'administration, texte qui est précédé d'une note introductive. Le Conseil d'administration est invité à adopter le règlement et sa note introductive (voir le projet de décision au paragraphe 8).

**Objectif stratégique pertinent:** Tous les objectifs stratégiques.

**Principal résultat/élément transversal déterminant:** Dialogue social.

**Incidences sur le plan des politiques:** Aucune.

**Incidences juridiques:** S'il est adopté, le nouveau règlement régira toutes les réunions tripartites auxquelles aucun autre règlement ne s'applique, y compris les réunions sectorielles et les réunions d'experts.

**Incidences financières:** Aucune.

**Suivi nécessaire:** Publication du nouveau règlement adopté.

**Unité auteur:** Bureau du Conseiller juridique (JUR) et Département des politiques sectorielles (SECTOR).

**Documents connexes:** GB.329/INS/10; GB.326/POL/5; GB.313/POL/4/1(&Corr.); GB.312/POL/5; GB.289/STM/2; GB.286/STM/1 et GB.264/LILS/1.



## Contexte

1. L'OIT convoque de nombreuses réunions tripartites mondiales tous les ans. Si certaines d'entre elles, comme les réunions sectorielles, fonctionnent en vertu de règles écrites (règlements) adoptées par le Conseil d'administration, aucun règlement ne s'applique actuellement à celles qui sont le plus souvent organisées, à savoir les réunions d'experts, les forums de dialogue mondial et les réunions techniques autres que les réunions sectorielles. Ce manque de clarté quant aux règles de procédure applicables ayant causé certaines difficultés lors de réunions tenues ces dernières années, les mandants ont demandé au Bureau de faire le point sur le règlement et le format des réunions <sup>1</sup>.
2. A sa 326<sup>e</sup> session (mars 2016), le Conseil d'administration a examiné un document qui offrait un aperçu des différents formats des réunions de l'OIT, en faisant ressortir les pratiques existantes et les questions méritant une attention particulière, et qui proposait une marche à suivre pour la révision du règlement de ces réunions <sup>2</sup>.
3. A sa 329<sup>e</sup> session (mars 2017), le Conseil d'administration a examiné en particulier l'approche à suivre aux fins de l'élaboration d'un règlement uniforme pour les réunions tripartites mondiales convoquées par le Conseil d'administration ainsi que les changements majeurs et les nouveautés que le Bureau proposait d'apporter par rapport au Règlement pour les réunions sectorielles en vigueur depuis son adoption par le Conseil d'administration en 1995. A la suite de cet examen, le Conseil d'administration a prié le Directeur général de tenir compte de ses orientations dans le cadre de la préparation du règlement pour les réunions tripartites mondiales et de la note introductive s'y rapportant, et d'organiser des consultations en vue de lui présenter un règlement pour adoption à sa 331<sup>e</sup> session en novembre 2017 <sup>3</sup>.
4. Entre la fin du mois de juillet et le début du mois d'octobre 2017, le Bureau a mené deux séries de consultations, une série de réunions avec les secrétariats respectifs du groupe des employeurs et du groupe des travailleurs, et séparément avec les coordonnateurs régionaux des gouvernements, à la suite de quoi il a procédé à une série de consultations par écrit.

## Textes proposés

5. Le projet proposé de règlement, précédé d'une note introductive, fait l'objet de l'annexe du présent document. Il vise à établir un ensemble souple de règles de procédure d'ordre général applicables par défaut à toutes les réunions tripartites qui sont convoquées par le Conseil d'administration et qui ne sont régies par aucun autre règlement, en particulier aux réunions techniques et aux réunions d'experts, ainsi qu'aux nouveaux types de réunion tripartite susceptibles d'être créés dans l'avenir.
6. Comme cela est expliqué plus en détail dans la note introductive, le règlement est scindé en deux parties: la partie I s'applique aux réunions techniques, y compris à toute réunion tripartite autre qu'une réunion d'experts, et la partie II aux réunions d'experts.

<sup>1</sup> Documents [GB.320/PV](#), paragr. 444; [GB.323/PV](#), paragr. 289; et [GB.326/POL/5](#), note 6.

<sup>2</sup> Documents [GB.326/POL/5](#) et [GB.326/PV](#), paragr. 395-404.

<sup>3</sup> Documents [GB.329/INS/10](#) et [GB.329/PV](#), paragr. 195 à 207.

7. Le règlement a été rédigé sur la base du Règlement pour les réunions sectorielles en vigueur, adopté par le Conseil d'administration à sa 264<sup>e</sup> session (novembre 1995), qu'il est destiné à remplacer. On s'est également fondé sur la pratique précédemment suivie en ce qui concerne les différentes catégories de réunions, en tenant compte des orientations fournies par le Conseil d'administration et des vues exprimées par les mandants au cours des consultations.

## **Projet de décision**

### **8. *Le Conseil d'administration décide:***

- a) d'adopter le règlement pour les réunions tripartites convoquées par le Conseil d'administration et sa note introductive qui figurent dans l'annexe;*
- b) que le règlement et sa note introductive remplacent, avec effet immédiat, le Règlement pour les réunions sectorielles et la note intitulée «Caractéristiques générales des réunions sectorielles», adoptés par le Conseil d'administration à sa 264<sup>e</sup> session (novembre 1995).*

## Annexe

### Note introductive

1. L'Organisation internationale du Travail (OIT) convoque de nombreuses réunions mondiales de différents types et à diverses fins (élaboration de politiques, orientations techniques, partage de connaissances ou formation). Il s'agit notamment des sessions ordinaires de ses organes constitutionnels – la Conférence internationale du Travail et le Conseil d'administration –, de réunions sectorielles, de réunions d'experts, de forums de dialogue mondial ainsi que d'un grand nombre d'autres réunions, séminaires et ateliers.
2. Le Conseil d'administration a établi des règlements pour quelques-unes de ces réunions. En novembre 1995, il a adopté le Règlement pour les réunions sectorielles afin de régir les modalités de participation aux réunions consacrées à des secteurs d'activité économique précis ainsi que les aspects liés à la conduite et aux résultats de leurs travaux. Toutefois, ces dispositions n'avaient pas vocation à s'appliquer aux réunions d'experts, qui fonctionnaient sans règlement et qui, à partir des années quatre-vingt-dix, étaient de plus en plus souvent convoquées par le Conseil d'administration. Depuis, leur composition a considérablement évolué, tout comme le rôle confié aux experts. En outre, d'autres types de réunion ont été créés, tels que les forums de dialogue mondial, qui n'entraient pas non plus dans le champ d'application du Règlement de 1995. Faute de certitude quant aux règles de procédure applicables, les mandants ont souligné qu'il fallait davantage de transparence, de prévisibilité et de clarté dans ce domaine, sans que cela ne remette en cause la diversité des types de réunion.
3. A sa 331<sup>e</sup> session (novembre 2017), le Conseil d'administration a adopté le Règlement pour les réunions tripartites, assorti de la présente note introductive. Ce règlement modifie et remplace le Règlement pour les réunions sectorielles de 1995. L'objet est de définir des règles de procédure d'ordre général applicables par défaut à toutes les réunions tripartites qui sont convoquées par le Conseil d'administration et qui ne sont régies par aucun autre règlement, en particulier aux réunions techniques et aux réunions d'experts, ainsi qu'aux nouveaux types de réunion tripartite susceptibles d'être créés ultérieurement. Ces règles sont suffisamment générales et souples pour convenir à différents types de réunion, bien que le Conseil d'administration soit habilité à suspendre ou à modifier les dispositions du règlement pour toute réunion donnée.
4. Le règlement est scindé en deux parties. La partie I contient un règlement d'ordre général, rédigé dans l'optique des réunions techniques, mais applicable, moyennant des ajustements le cas échéant, à toute réunion tripartite autre qu'une réunion d'experts. La partie II contient un second règlement fondé sur le premier, mais modifié pour tenir compte des particularités des réunions d'experts. En outre, la présente note énonce des solutions pratiques de nature à préserver l'équilibre nécessaire entre transparence et souplesse ainsi que la valeur ajoutée apportée par ces réunions à l'ensemble du programme de travail de l'Organisation.

### **Types et buts des réunions**

5. Dans la pratique, les réunions les plus courantes auxquelles le règlement s'applique sont de deux types, eu égard à leur composition et à leur mandat: les réunions techniques et les réunions d'experts. Les réunions techniques s'entendent aussi des «réunions sectorielles», dès lors qu'elles sont convoquées pour examiner des questions propres à un secteur.
6. Les réunions techniques sont convoquées dans le but de mener une discussion approfondie sur des questions de politique publique, à la lumière d'un rapport établi par le Bureau, et d'aboutir à des conclusions ou à tout autre document d'orientation similaire (y compris des suggestions sur la voie à suivre) et éventuellement à l'adoption de résolutions. L'intérêt de ces conclusions est qu'elles sont l'expression d'un consensus tripartite international sur un

sujet précis et qu'elles peuvent être mises à profit par l'Organisation et les Etats Membres pour élaborer des politiques sur la question examinée. Les réunions techniques fournissent également des éléments d'orientation au Bureau quant à ses travaux futurs dans le domaine concerné ou, s'il s'agit de réunions sectorielles, dans un secteur d'activité économique particulier.

7. Les réunions d'experts sont convoquées soit pour fournir à l'Organisation un avis autorisé au sujet d'une question technique précise, soit pour adopter des orientations techniques, sur la base d'un projet de texte établi par le Bureau, comme des recueils de directives pratiques ou des principes directeurs, voire des conclusions. Ces réunions ont pour particularité d'être composées d'un nombre déterminé d'experts, qui siègent à titre personnel, autrement dit qui agissent et s'expriment en qualité d'experts et non de représentants d'un gouvernement ou d'un groupe. Jusque dans les années quatre-vingt, les experts étaient placés dans l'ordre alphabétique de leurs noms, de manière à souligner leur statut indépendant; depuis le début des années quatre-vingt-dix, ils siègent au sein de leurs groupes respectifs.

### **Date, durée et lieu des réunions**

8. La date, la durée et le lieu des réunions sont fixés par le Conseil d'administration dans le cadre des activités de l'Organisation internationale du Travail. En principe, les réunions durent cinq jours ouvrables (du lundi au vendredi) et se tiennent au siège de l'Organisation à Genève.

### **Participation**

9. Il y a trois catégories possibles de participants aux réunions tripartites: représentants ou experts, observateurs et autres participants. Les membres du grand public éventuellement autorisés à accéder à la salle de la réunion (voir le paragraphe 16) ne sont pas des participants.
  - a) **Représentants ou experts (et leurs conseillers techniques):** Les réunions techniques se composent de représentants qui représentent leurs gouvernements respectifs ou des groupes non gouvernementaux à la réunion, tandis que les réunions d'experts sont composées d'experts qui siègent à titre personnel. Les représentants et les experts jouissent de tous les droits de participation à la réunion concernée, à savoir le droit de prendre la parole, le droit de présenter une motion, des amendements ou des résolutions et le droit de vote. Les représentants ou les experts peuvent être accompagnés de conseillers techniques. Ces derniers peuvent prendre la parole lorsqu'ils y sont autorisés par le représentant ou l'expert qu'ils accompagnent et jouissent de tous les droits de participation au nom du représentant ou de l'expert dès lors qu'ils ont été désignés par celui-ci comme suppléants.
  - b) **Observateurs:** Les observateurs aux réunions tripartites représentent des gouvernements qui n'ont pas de représentants à la réunion, ou des organisations internationales publiques ou encore des organisations internationales non gouvernementales. Les droits de participation des observateurs sont limités au droit de prendre la parole dans les conditions définies dans le règlement.
  - c) **Autres participants:** Les autres participants éventuels sont les membres du bureau du Conseil d'administration, les membres du secrétariat du groupe des employeurs et du secrétariat du groupe de travailleurs et des personnes extérieures qui peuvent avoir été invitées à s'adresser à la réunion, par exemple à l'occasion de discussions thématiques ou de tables rondes. Ces participants peuvent intervenir dans les débats, mais ne sont pas censés en principe participer aux discussions tout au long de la réunion.
10. Il appartient au Conseil d'administration de déterminer la composition de chaque réunion en fonction de ses exigences spécifiques et en tenant dûment compte de la nécessité de garantir un équilibre entre les trois groupes et l'efficacité des délibérations. Le Conseil

d'administration détermine également s'il est possible d'inviter des observateurs et d'autres participants. Quelle que soit la réunion concernée, les représentants des employeurs et les représentants des travailleurs sont désignés par leurs groupes respectifs au sein du Conseil d'administration. Les noms des représentants et de leurs conseillers techniques devraient être communiqués, dans la mesure du possible, deux mois avant la date d'ouverture de la réunion, de sorte que le Bureau puisse achever les travaux préparatoires en temps voulu.

11. En ce qui concerne la désignation des représentants gouvernementaux, les modalités de participation diffèrent selon qu'il s'agit d'une réunion technique ou d'une réunion d'experts.
12. Dans le cas d'une réunion technique, le Conseil d'administration fixe habituellement le nombre de représentants des gouvernements, des employeurs et des travailleurs qu'il convient d'inviter, mais il peut aussi inviter tous les gouvernements intéressés à participer. Le Bureau prend à sa charge les frais de transport et de séjour des représentants des employeurs et des travailleurs.
13. Dans le cas d'une réunion d'experts, le Conseil d'administration fixe le nombre d'experts qu'il convient d'inviter, et le groupe gouvernemental détermine, sur la base d'une proposition du Bureau, quels gouvernements doivent être priés de nommer un expert ou être inscrits sur une liste de réserve. Lorsqu'il choisit les gouvernements qui seront invités à participer, le groupe gouvernemental tient compte des critères suivants: i) une répartition géographique appropriée; ii) l'importance du pays concerné au regard de la question traitée; iii) l'importance que revêt la question pour le pays concerné; iv) la ratification des conventions internationales du travail applicables et tout autre facteur pertinent. Si la liste de réserve ne suffit pas pour garantir la composition requise de la réunion, le Bureau consulte le ou les coordonnateurs régionaux concernés au sujet du ou des gouvernements qu'il convient d'inviter. S'agissant des réunions d'experts, le Bureau prend à sa charge les frais de transport et de séjour de tous les experts, y compris ceux désignés par les gouvernements.
14. Quelle que soit la réunion concernée, le bureau se compose du président et des trois vice-présidents. Le président de la réunion, qui peut être soit un membre du Conseil d'administration soit une personne indépendante choisie par le Bureau (dans le cas des réunions d'experts, il s'agit toujours d'une personne indépendante choisie par le Bureau), est nommé en sus des représentants ou des experts de la réunion.

### **Secrétariats des groupes**

15. Le secrétariat du groupe des employeurs et le secrétariat du groupe des travailleurs, respectivement assurés d'ordinaire par l'Organisation internationale des employeurs (OIE) et la Confédération syndicale internationale (CSI), jouent un rôle déterminant par l'appui qu'ils apportent aux travaux de leur groupe. Les membres des secrétariats des deux groupes peuvent assister à la réunion, y compris aux réunions de tout organe subsidiaire, et intervenir dans les débats.

### **Admission aux séances et aux réunions des organes subsidiaires**

16. Les séances sont publiques, à moins que le Conseil d'administration ou la réunion n'en décide autrement. Ce principe, qui vaut pour toutes les réunions officielles de l'OIT, signifie que des personnes ne remplissant aucun rôle ni aucune fonction dans le cadre de la réunion ont la possibilité d'accéder à la salle où se tiennent les séances pour y écouter les débats. Il ne s'applique pas aux observateurs qui, à ce titre, exercent une fonction officielle et dont les droits de participation aux travaux de la réunion sont limités.
17. Etant donné qu'ils ont pour fonction de faciliter des négociations directes et constructives au sein d'un petit groupe de représentants des parties, les organes subsidiaires se réunissent à huis clos. Lorsque des observateurs sont admis, ils le sont généralement en nombre très limité.

**Rapport ou projet de document final**

18. Dans le cas d'une réunion technique, le Bureau élabore un rapport sur la question à l'ordre du jour en vue de fournir aux participants une base de travail pour leurs délibérations. En principe, ce rapport ne devrait pas faire plus de 40 pages. Le Bureau dresse en outre une liste de points proposés pour la discussion afin de centrer l'attention sur les principaux aspects de la question à l'ordre du jour, sans toutefois restreindre la liberté de la réunion de mener ses travaux comme elle le juge bon.
19. Dans le cas d'une réunion d'experts, le Bureau prépare habituellement un projet de document final (par exemple, un projet de principes directeurs ou de recueil de directives pratiques) qu'il soumet à la réunion et qui sert de document de base aux travaux.
20. Le rapport ou le projet de document final établi par le Bureau pour chaque réunion est mis à la disposition, sous forme électronique, des gouvernements invités à se faire représenter ainsi qu'aux représentants des employeurs et des travailleurs, au moins un mois avant le début de la réunion.

**Document final et suivi**

21. Le résultat escompté des travaux des réunions peut prendre diverses formes. En règle générale, une réunion technique aboutit à des conclusions ou à un autre document convenu, tandis qu'une réunion d'experts produit un résultat bien précis, tel qu'un recueil de directives pratiques, des principes directeurs ou des documents similaires contenant des directives techniques détaillées ou parfois des conclusions. Si son calendrier et ses autres priorités le permettent, la réunion technique peut envisager de formuler des résolutions relatives aux questions à l'examen.
22. Tout document final est soumis au Conseil d'administration, qui peut l'approuver ou le rejeter, sans en modifier la teneur. Une fois approuvés par le Conseil d'administration, le document final de la réunion et les éventuelles résolutions constituent des documents du BIT auxquels les gouvernements et les organisations nationales d'employeurs et de travailleurs, ou encore le Conseil d'administration, peuvent donner suite individuellement ou conjointement. En particulier, à la lumière du document final, le Conseil d'administration peut envisager des propositions de questions à inscrire à l'ordre du jour de la Conférence, afin de garantir l'articulation des réunions tripartites mondiales avec le programme des travaux futurs de l'OIT.
23. Il revient aux gouvernements d'examiner l'effet devant être donné au document final et aux éventuelles résolutions, dont l'application est de leur ressort. Toute mesure prise par les gouvernements devrait être arrêtée en consultation avec les organisations d'employeurs et de travailleurs concernées.
24. Il revient aux organisations d'employeurs et de travailleurs concernées et, lorsqu'ils existent, aux organes nationaux chargés des relations professionnelles, tripartites ou bipartites, d'examiner l'effet devant être donné au document final et aux éventuelles résolutions présentant un intérêt pour des consultations ou des négociations conjointes.

**Note sur les travaux**

25. Le secrétariat de la réunion établit un compte rendu analytique des travaux reflétant les vues exprimées par les participants, ainsi que tout autre document énonçant les résultats des travaux de la réunion. Le projet de compte rendu analytique est adressé par voie électronique à tous les participants après la réunion, ce qui leur laisse la possibilité de demander des corrections à leurs propres déclarations ou à celles qui leur sont attribuées, avant que le compte rendu ne soit mis en ligne et présenté au Conseil d'administration.
26. Une fois établis sous leur forme définitive, le compte rendu analytique, le document final et toute résolution adoptée par la réunion font l'objet d'une Note sur les travaux préparée par



le Bureau. La note est présentée dans les meilleurs délais au Conseil d'administration et également adressée aux participants par voie électronique. Le Conseil d'administration en prend connaissance et peut, s'il y a lieu, formuler des observations. A la demande du Conseil d'administration, le Directeur général communique officiellement la note aux gouvernements, en les priant de la transmettre aux organisations d'employeurs et de travailleurs concernées, ainsi que toute observation du Conseil d'administration. Les participants aux travaux de la réunion sont également informés des décisions du Conseil d'administration.

### **Secrétariat**

27. Le secrétariat de chaque réunion est désigné par le Directeur général.

## **Règlement pour les réunions tripartites convoquées par le Conseil d'administration**

**Texte adopté par le Conseil d'administration  
le ... à sa ...<sup>e</sup> session**

### I. Règlement pour les réunions techniques

#### ARTICLE 1

##### *Champ d'application*

1. Le présent règlement s'applique à toutes les réunions techniques qui sont convoquées par le Conseil d'administration du Bureau international du Travail et qui ne sont régies par aucun autre règlement.

2. Le Conseil d'administration peut, pour toute réunion donnée, suspendre l'application de tout ou partie des dispositions du présent règlement ou les modifier, en tenant compte de la composition ou de l'ordre du jour propres à la réunion.

#### ARTICLE 2

##### *Date, durée et lieu de la réunion*

Le Conseil d'administration fixe la date, la durée et le lieu de la réunion.

#### ARTICLE 3

##### *Ordre du jour et résultats attendus*

1. Le Conseil d'administration arrête l'ordre du jour de la réunion et indique la forme à donner aux résultats de ses travaux, qui pourront aboutir en particulier à des conclusions, ou autre déclaration convenue, contenant des orientations à l'attention des gouvernements ou des organisations d'employeurs et de travailleurs sur les questions se rapportant à l'ordre du jour.

2. Sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration, les résultats peuvent être publiés et diffusés par le Bureau international du Travail.

#### ARTICLE 4

##### *Composition*

1. Le Conseil d'administration détermine la composition de chaque réunion.

2. S'agissant des représentants gouvernementaux, le Conseil d'administration peut:

- a) soit demander au groupe gouvernemental de dresser la liste des Etats Membres dont les gouvernements doivent être invités et de ceux dont les gouvernements doivent être inscrits sur une liste de réserve établie sur une base régionale;
- b) soit décider que tous les gouvernements intéressés peuvent participer à la réunion.

3. Le nombre des représentants désignés par les gouvernements conformément aux dispositions du paragraphe 2 a) est un multiple de quatre.

4. Si le gouvernement d'un Etat Membre invité à participer conformément aux dispositions du paragraphe 2 a) décline cette invitation, ou s'il n'y répond pas dans les délais fixés par le Bureau, le gouvernement d'un pays figurant sur la liste de réserve est invité en lieu et place de cet Etat Membre.

5. Lorsque tous les gouvernements intéressés sont invités à participer à la réunion conformément aux dispositions du paragraphe 2 b), les gouvernements qui souhaitent assister à la réunion doivent en informer le Bureau dans les délais fixés par celui-ci.

6. Le nombre des représentants des employeurs et des travailleurs est un multiple de quatre. Les représentants des employeurs et des travailleurs sont respectivement désignés, au nom du Conseil d'administration, par le groupe des employeurs et par le groupe des travailleurs du Conseil d'administration.

## ARTICLE 5

### *Conseillers techniques et suppléants*

1. Les représentants peuvent être accompagnés de conseillers techniques désignés par le représentant gouvernemental ou par le représentant des employeurs ou des travailleurs qu'ils accompagnent, ou par leurs groupes respectifs. Le Conseil d'administration peut fixer le nombre maximal de conseillers techniques pouvant être désignés pour chaque représentant.

2. Tout conseiller technique autorisé à cet effet par le représentant qu'il accompagne a le droit de participer à la réunion mais non celui de voter ni de désigner un suppléant.

3. Tout représentant peut, par une note écrite adressée au président, désigner l'un de ses conseillers techniques comme son suppléant. Cette note précise la ou les séances auxquelles s'applique la suppléance. Les suppléants peuvent prendre part aux délibérations et aux votes dans les mêmes conditions que les représentants.

## ARTICLE 6

### *Bureau de la réunion*

1. Le bureau de la réunion se compose du président, nommé conformément aux dispositions du paragraphe 2, et de trois vice-présidents respectivement élus parmi les représentants ou leurs conseillers techniques dans chacun des trois groupes.

2. Le Conseil d'administration nomme président de la réunion l'un de ses membres titulaires ou suppléants, ou demande au Bureau de choisir une personne indépendante ayant une connaissance spécialisée des questions se rapportant à l'ordre du jour et d'informer la réunion en conséquence.

## ARTICLE 7

### *Fonctions du bureau*

1. Le président préside les séances. Les vice-présidents président à tour de rôle les séances ou fractions de séance auxquelles le président ne peut assister, en disposant pour ce faire des mêmes pouvoirs que le président.

2. Le président dirige les débats, veille au maintien de l'ordre et à l'observation du présent règlement, soumet les questions à la réunion pour décision, constate et déclare qu'il y a consensus ou, en l'absence d'un tel consensus, met les propositions aux voix et proclame le résultat des scrutins.

3. Le président peut retirer le droit de parole à tout orateur qui s'écarte du sujet en discussion.

4. Le président a le droit de prendre part aux débats, mais il ne vote pas. Lorsqu'ils remplacent le président, les vice-présidents conservent leur droit de vote.

5. Le bureau de la réunion approuve le programme de travail, fixe la date et l'heure des séances de la réunion et de ses organes subsidiaires et limite éventuellement la durée des interventions; il fait également rapport à la réunion sur toute autre question nécessitant une décision pour la bonne marche des travaux.

## ARTICLE 8

### *Admission aux séances*

A moins que le Conseil d'administration ou la réunion n'en décide autrement, les séances sont publiques.

## ARTICLE 9

### *Droit de participer aux travaux de la réunion*

1. Aucun représentant ou conseiller technique ne peut parler sans avoir demandé la parole au président et l'avoir obtenue, la parole étant normalement accordée dans l'ordre des demandes.

2. Les personnes représentant des organisations internationales publiques qui ont été invitées par le Conseil d'administration à se faire représenter à la réunion en qualité d'observateur peuvent, avec la permission du président, prendre la parole mais ne disposent pas du droit de vote ni du droit de présenter des motions ou des amendements.

3. Les personnes représentant des organisations internationales non gouvernementales avec lesquelles l'Organisation internationale du Travail a établi des relations consultatives et conclu des accords permanents pour assurer cette représentation, ainsi que les personnes représentant d'autres organisations internationales non gouvernementales qui ont été invitées par le Conseil d'administration à se faire représenter à la réunion, peuvent y assister en qualité d'observateur. Le président peut, en accord avec les vice-présidents, autoriser ces observateurs à faire ou à distribuer des déclarations, à titre d'information, sur des questions inscrites à l'ordre du jour. En l'absence d'un accord, le président soumet la question à la réunion pour décision.

4. Lorsque les réunions ne sont pas ouvertes à la participation de tous les gouvernements intéressés conformément aux dispositions de l'article 4, paragraphe 2 b), l'un quelconque de ces gouvernements peut y assister en qualité d'observateur. Ces observateurs ont le droit de faire une déclaration pendant la réunion. Si les délais impartis le permettent, la priorité devant être donnée aux représentants, le président peut, en accord avec les vice-présidents, autoriser ces gouvernements observateurs à faire des déclarations additionnelles. En l'absence d'un accord, le président soumet la question à la réunion pour décision.

5. Les membres du bureau du Conseil d'administration sont habilités à assister à la réunion et à participer aux débats, sans disposer du droit de vote ni du droit de présenter des motions ou des amendements.

6. Les membres des secrétariats des groupes des employeurs et des travailleurs siégeant à la réunion peuvent intervenir dans les débats.

7. La réunion peut inviter des personnes extérieures à prendre la parole, par exemple au cours d'éventuelles discussions thématiques ou tables rondes organisées dans le cadre de la réunion.

## ARTICLE 10

### *Motions et amendements*

1. Les motions d'ordre peuvent être présentées oralement, sans préavis et sans avoir été appuyées.

2. Aucune motion ni aucun amendement ne sont mis en discussion s'ils n'ont pas été appuyés. S'ils sont présentés par un représentant qui est le porte-parole d'un groupe, ils sont réputés avoir été appuyés.

3. Le président peut, après consultation des vice-présidents et du secrétariat de la réunion, fixer des délais pour le dépôt des amendements.

4. Tout amendement peut être retiré par le représentant qui l'a soumis, à moins qu'un amendement à cet amendement ne soit en discussion ou n'ait été adopté. Tout amendement ainsi retiré peut être présenté de nouveau sans préavis par toute autre personne ayant qualité pour participer, avec droit de vote, aux travaux de la réunion.

5. Tout représentant peut, à tout moment, appeler l'attention sur le fait que le règlement n'est pas observé, auquel cas le président fait connaître immédiatement sa décision.

## ARTICLE 11

### *Résolutions*

1. La réunion peut examiner des projets de résolution concernant des questions se rapportant à l'ordre du jour, à condition que la priorité soit donnée à l'adoption des résultats de la réunion, sous la forme indiquée par le Conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 3, et que le contenu desdites résolutions ne fasse pas double emploi avec ces résultats.

2. Les résolutions susmentionnées sont remises par écrit au secrétariat avant la fin du premier jour de la réunion.

## ARTICLE 12

### *Adoption des décisions*

1. Les décisions sont normalement prises par consensus. Les représentants mettent tout en œuvre pour parvenir à un accord recueillant l'adhésion générale, afin qu'une décision puisse être adoptée sans donner lieu à des objections formelles ou à un vote. Dans ce cas, toute opinion divergente, ou réserve, est consignée au compte rendu, sans pour autant que cela ne constitue un obstacle à l'adoption de la décision en question.

2. En l'absence d'un consensus dûment constatée et déclarée par le président, les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les représentants présents à la séance et possédant le droit de vote.

3. Les votes ont lieu normalement à main levée.

4. Chaque représentant a le droit de voter individuellement sur toutes les questions soumises aux délibérations de la réunion.

5. Un représentant gouvernemental ne peut plus participer au vote si les dispositions de l'article 13, paragraphe 4, de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail s'appliquent.

6. Les voix des représentants sont pondérées de manière à assurer l'équilibre des voix entre les trois groupes représentés:

- a) si la réunion est ouverte à la participation de tous les gouvernements intéressés conformément aux dispositions de l'article 4, paragraphe 2 b), ou
- b) si au moins un représentant gouvernemental ne peut plus participer au vote en application du paragraphe 5.

7. Aucun vote n'est acquis si le nombre des suffrages exprimés, affirmatifs et négatifs, est inférieur aux deux cinquièmes du nombre total des suffrages possibles.

8. En cas d'incertitude sur le résultat d'un vote à main levée, le président peut faire procéder immédiatement à un vote par appel nominal. Il fait procéder à un vote par appel nominal lorsque le quorum n'a pas été atteint dans un vote à main levée.

9. Un vote par appel nominal a lieu s'il est demandé, avant ou immédiatement après un vote à main levée, par le cinquième au moins des représentants présents à la séance et ayant le droit de vote, ou par le président d'un groupe ou son suppléant dûment mandaté.

10. Le vote est constaté par le secrétariat et proclamé par le président.

11. Tout représentant quittant définitivement la réunion avant la clôture des travaux et qui en avise officiellement le secrétariat sans autoriser un suppléant à agir à sa place est réputé ne plus prendre part à la réunion aux fins du calcul du quorum.

## ARTICLE 13

### *Organes subsidiaires*

1. La réunion peut constituer des organes subsidiaires. Les organes subsidiaires se composent d'un nombre égal de représentants ou de conseillers techniques désignés par chacun des groupes, ainsi que du président ou d'un vice-président de la réunion, qui préside les séances de l'organe subsidiaire.

2. Le président, après consultation des vice-présidents, décide si les réunions des organes subsidiaires sont ouvertes ou non à la participation d'observateurs et, le cas échéant, fixe le nombre maximal de ces observateurs. Les réunions des organes subsidiaires se tiennent à huis clos.

3. Le présent règlement s'applique, dans la mesure où ses dispositions sont pertinentes et moyennant les ajustements nécessaires, aux organes subsidiaires.

## ARTICLE 14

*Secrétariat*

Le secrétariat de la réunion est désigné par le Directeur général. Le secrétariat apporte l'appui administratif et fonctionnel nécessaire au bon déroulement des discussions. Le secrétaire général de la réunion représente le Directeur général et remplit les fonctions de chef du secrétariat.

## ARTICLE 15

*Langues*

1. A moins que le Conseil d'administration n'en décide autrement, les langues officielles de la réunion sont l'anglais, le français et l'espagnol.

2. Nonobstant le paragraphe 1, si la réunion décide d'utiliser des écrans pour visualiser le texte à adopter, celui-ci peut n'être affiché que dans une langue pour des raisons d'ordre pratique.

3. Le Bureau international du Travail prend des dispositions pour assurer l'interprétation vers et depuis d'autres langues de travail, en tenant compte de la composition de la réunion.

## ARTICLE 16

*Compte rendu des travaux*

1. Le secrétariat de la réunion établit un compte rendu analytique des travaux de la réunion reflétant les vues exprimées par les participants. Le compte rendu des travaux est adressé à tous les participants après la réunion, ce qui leur laisse la possibilité de demander des corrections à leurs propres interventions ou à celles qui leur sont attribuées, avant que le compte rendu ne soit mis en ligne et présenté au Conseil d'administration.

2. Si la réunion n'aboutit pas au résultat indiqué par le Conseil d'administration conformément à l'article 3, le compte rendu des travaux contiendra les éventuelles recommandations que la réunion voudra peut-être adresser au Conseil d'administration sur les mesures susceptibles d'être prises dans l'avenir quant aux questions se rapportant à l'ordre du jour.

## ARTICLE 17

*Autonomie des groupes*

Sous réserve des dispositions du présent règlement, chaque groupe est maître de sa propre procédure.

II. Règlement pour les réunions d'experts

ARTICLE 1

*Champ d'application*

1. Le présent règlement s'applique à toutes les réunions d'experts convoquées par le Conseil d'administration du Bureau international du Travail.
2. Le Conseil d'administration peut, pour toute réunion donnée, suspendre l'application de tout ou partie des dispositions du présent règlement ou les modifier, en tenant compte de la composition et de l'ordre du jour propres à la réunion.

ARTICLE 2

*Date, durée et lieu de la réunion*

Le Conseil d'administration fixe la date, la durée et le lieu de la réunion.

ARTICLE 3

*Ordre du jour et résultats attendus*

1. Le Conseil d'administration arrête l'ordre du jour de la réunion et indique la forme à donner aux résultats de ses travaux, qui pourront aboutir en particulier à un recueil de directives pratiques, à des principes directeurs ou à un document similaire contenant des directives techniques détaillées sur les questions se rapportant à l'ordre du jour ou encore, parfois, à des conclusions sur ces questions.
2. Sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration, ces documents peuvent être publiés et diffusés par le Bureau international du Travail.

ARTICLE 4

*Composition*

1. Le Conseil d'administration détermine la composition de chaque réunion d'experts.
2. Le groupe gouvernemental du Conseil d'administration, en se fondant sur une proposition du Bureau, dresse la liste des Etats Membres dont les gouvernements doivent être invités à désigner des experts et de ceux dont les gouvernements doivent être inscrits sur une liste de réserve établie sur une base régionale.
3. Le nombre des experts désignés conformément aux dispositions du paragraphe 2 est un multiple de quatre.
4. Si le gouvernement d'un Etat Membre invité à désigner un expert conformément aux dispositions du paragraphe 2 décline cette invitation, ou s'il n'y répond pas dans les délais fixés par le Bureau, le gouvernement d'un pays figurant sur la liste de réserve est invité à le faire en lieu et place de cet Etat Membre.
5. Les autres experts sont respectivement désignés par le groupe des employeurs et par le groupe des travailleurs du Conseil d'administration.



6. Les personnes désignées en qualité d'expert agissent et s'expriment en cette qualité et siègent à titre personnel. Lorsqu'ils désignent ces personnes, les gouvernements et les groupes du Conseil d'administration sont guidés par la nécessité d'assurer le niveau de qualifications le plus élevé possible ainsi qu'une répartition équilibrée entre les régions et entre les hommes et les femmes.

## ARTICLE 5

### *Conseillers techniques et suppléants*

1. Chaque expert peut être accompagné d'un conseiller technique désigné par le gouvernement ou le groupe non gouvernemental qui a désigné l'expert.

2. Tout conseiller technique autorisé à cet effet par l'expert qu'il accompagne a le droit de participer à la réunion mais non celui de voter ni de désigner un suppléant.

3. Tout expert peut, par une note écrite adressée au président, désigner son conseiller technique comme son suppléant. Cette note précise la ou les séances auxquelles s'applique la suppléance. Les suppléants peuvent prendre part aux délibérations et aux votes dans les mêmes conditions que les experts.

## ARTICLE 6

### *Bureau de la réunion*

1. Le bureau de la réunion se compose du président, choisi conformément aux dispositions du paragraphe 2, et de trois vice-présidents respectivement élus parmi les experts ou leurs conseillers techniques dans chacun des trois groupes.

2. Le président est une personne indépendante choisie par le Bureau international du Travail pour sa connaissance spécialisée des questions se rapportant à l'ordre du jour.

## ARTICLE 7

### *Fonctions du bureau*

1. Le président préside les séances. Les vice-présidents président à tour de rôle les séances ou fractions de séance auxquelles le président ne peut assister, en disposant pour ce faire des mêmes pouvoirs que le président.

2. Le président dirige les débats, veille au maintien de l'ordre et à l'observation du présent règlement, soumet les questions à la réunion pour décision, constate et déclare qu'il y a consensus ou, en l'absence d'un tel consensus, met les propositions aux voix et proclame le résultat des scrutins.

3. Le président peut retirer le droit de parole à tout orateur qui s'écarte du sujet en discussion.

4. Le président a le droit de prendre part aux débats, mais il ne vote pas. Lorsqu'ils remplacent le président, les vice-présidents conservent leur droit de vote.

5. Le bureau de la réunion approuve le programme de travail, fixe la date et l'heure des séances de la réunion et de ses organes subsidiaires et limite éventuellement la durée des interventions; il fait également rapport à la réunion sur toute autre question nécessitant une décision pour la bonne marche des travaux.

ARTICLE 8

*Admission aux séances*

A moins que le Conseil d'administration ou la réunion n'en décide autrement, les séances sont publiques.

ARTICLE 9

*Droit de participer aux travaux de la réunion*

1. Aucun expert ou conseiller technique ne peut parler sans avoir demandé la parole au président et l'avoir obtenue, la parole étant normalement accordée dans l'ordre des demandes.

2. Les personnes représentant des organisations internationales publiques qui ont été invitées par le Conseil d'administration à se faire représenter à la réunion en qualité d'observateur peuvent, avec la permission du président, prendre la parole mais ne disposent pas du droit de vote ni du droit de présenter des motions ou des amendements.

3. Les personnes représentant des organisations internationales non gouvernementales avec lesquelles l'Organisation internationale du Travail a établi des relations consultatives et conclu des accords permanents pour assurer cette représentation, ainsi que les personnes représentant d'autres organisations internationales non gouvernementales qui ont été invitées par le Conseil d'administration à se faire représenter à la réunion, peuvent y assister en qualité d'observateur. Le président peut, en accord avec les vice-présidents, autoriser ces observateurs à faire ou à distribuer des déclarations, à titre d'information, sur des questions inscrites à l'ordre du jour. En l'absence d'un accord, le président soumet la question à la réunion pour décision.

4. A moins que le Conseil d'administration ou la réunion n'en décide autrement, les gouvernements intéressés peuvent assister à la réunion en qualité d'observateur. Ces observateurs ont le droit de faire une déclaration pendant la réunion. Si les délais impartis le permettent, la priorité devant être donnée aux experts, le président peut, en accord avec les vice-présidents, autoriser ces gouvernements observateurs à faire des déclarations additionnelles. En l'absence d'un accord, le président soumet la question à la réunion pour décision.

5. Les membres du bureau du Conseil d'administration sont habilités à assister à la réunion et à intervenir dans les débats.

6. Les membres des secrétariats des groupes des employeurs et des travailleurs siégeant à la réunion peuvent intervenir dans les débats.

7. La réunion peut inviter des personnes extérieures à prendre la parole, par exemple au cours d'éventuelles discussions thématiques ou tables rondes organisées dans le cadre de la réunion.

ARTICLE 10

*Motions et amendements*

1. Les motions d'ordre peuvent être présentées oralement, sans préavis et sans avoir été appuyées.

2. Aucune motion ni aucun amendement ne sont mis en discussion s'ils n'ont pas été appuyés. S'ils sont présentés par un expert qui est le porte-parole d'un groupe, ils sont réputés avoir été appuyés.

3. Le président peut, après consultation des vice-présidents et du secrétariat de la réunion, fixer des délais pour le dépôt des amendements.

4. Tout amendement peut être retiré par l'expert qui l'a soumis, à moins qu'un amendement à cet amendement ne soit en discussion ou n'ait été adopté. Tout amendement ainsi retiré peut être présenté de nouveau sans préavis par toute autre personne ayant qualité pour participer, avec droit de vote, aux travaux de la réunion.

5. Tout expert peut, à tout moment, appeler l'attention sur le fait que le règlement n'est pas observé, auquel cas le président fait connaître immédiatement sa décision.

## ARTICLE 11

### *Adoption des décisions*

1. Les décisions sont normalement prises par consensus. Les experts mettent tout en œuvre pour parvenir à un accord recueillant l'adhésion générale, afin qu'une décision puisse être adoptée sans donner lieu à des objections formelles ou à un vote. Dans ce cas, toute opinion divergente, ou réserve, est consignée au compte rendu, sans pour autant que cela ne constitue un obstacle à l'adoption de la décision en question.

2. En l'absence d'un consensus dûment constatée et déclarée par le président, les décisions sont prises à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés par les experts présents à la séance, à l'exception des décisions portant sur des questions de pure procédure, qui ne nécessitent qu'une majorité simple.

3. Les votes ont lieu normalement à main levée.

4. Chaque expert a le droit de voter individuellement sur toutes les questions soumises aux délibérations de la réunion.

5. Aucun vote n'est acquis si le nombre des suffrages exprimés, affirmatifs et négatifs, est inférieur aux deux cinquièmes du nombre total des suffrages possibles.

6. En cas d'incertitude sur le résultat d'un vote à main levée, le président peut faire procéder immédiatement à un vote par appel nominal. Il fait procéder à un vote par appel nominal lorsque le quorum n'a pas été atteint dans un vote à main levée.

7. Un vote par appel nominal a lieu s'il est demandé, avant ou immédiatement après un vote à main levée, par le cinquième au moins des experts présents à la séance et ayant le droit de vote, ou par le président d'un groupe ou son suppléant dûment mandaté.

8. Le vote est constaté par le secrétariat et proclamé par le président.

9. Tout expert quittant définitivement la réunion avant la clôture des travaux et qui en avise officiellement le secrétariat sans autoriser un suppléant à agir à sa place est réputé ne plus prendre part à la réunion aux fins du calcul du quorum.

## ARTICLE 12

### *Organes subsidiaires*

1. La réunion peut constituer des organes subsidiaires. Les organes subsidiaires se composent d'un nombre égal d'experts ou de conseillers techniques désignés par chacun des

groupes, ainsi que du président ou d'un vice-président de la réunion, qui préside les séances de l'organe subsidiaire.

2. Le président, après consultation des vice-présidents, décide si les réunions des organes subsidiaires sont ouvertes ou non à la participation d'observateurs et, le cas échéant, fixe le nombre maximal de ces observateurs. Les réunions des organes subsidiaires se tiennent à huis clos.

3. Le présent règlement s'applique, dans la mesure où ses dispositions sont pertinentes et moyennant les ajustements nécessaires, aux organes subsidiaires.

## ARTICLE 13

### *Secrétariat*

Le secrétariat de la réunion est désigné par le Directeur général. Le secrétariat apporte l'appui administratif et fonctionnel nécessaire au bon déroulement des discussions. Le secrétaire général de la réunion représente le Directeur général et remplit les fonctions de chef du secrétariat.

## ARTICLE 14

### *Langues*

1. A moins que le Conseil d'administration n'en décide autrement, les langues officielles de la réunion sont l'anglais, le français et l'espagnol.

2. Nonobstant le paragraphe 1, si la réunion décide d'utiliser des écrans pour visualiser le texte à adopter, celui-ci peut n'être affiché que dans une langue pour des raisons d'ordre pratique.

3. Le Bureau international du Travail prend des dispositions pour assurer l'interprétation vers et depuis d'autres langues de travail, en tenant compte de la composition de la réunion.

## ARTICLE 15

### *Compte rendu des travaux*

1. Le secrétariat de la réunion établit un compte rendu analytique des travaux de la réunion reflétant les vues exprimées par les experts. Le compte rendu des travaux est adressé à tous les participants après la réunion, ce qui leur laisse la possibilité de demander des corrections à leurs propres interventions ou à celles qui leur sont attribuées, avant que le compte rendu ne soit mis en ligne et présenté au Conseil d'administration.

2. Si la réunion n'aboutit pas au résultat indiqué par le Conseil d'administration conformément à l'article 3, le compte rendu des travaux contiendra les éventuelles recommandations que la réunion voudra peut-être adresser au Conseil d'administration sur les mesures susceptibles d'être prises dans l'avenir quant aux questions se rapportant à l'ordre du jour.

ARTICLE 16

*Autonomie des groupes*

Sous réserve des dispositions du présent règlement, chaque groupe est maître de sa propre procédure.