

**Assemblée générale**

Distr. générale
13 juin 2013
Français
Original: anglais

**Commission des Nations Unies
pour le droit commercial international**
Quarante-sixième session
Vienne, 8-26 juillet 2013

**Règlement des litiges commerciaux: projet de règlement sur
la transparence dans l'arbitrage entre investisseurs et États
fondé sur des traités**

**Dépositaire des informations publiées en vertu du projet de
règlement sur la transparence dans l'arbitrage entre investisseurs
et États fondé sur des traités**

Note du secrétariat

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1	2
II. Fonctions de dépositaire confiées au secrétariat de la CNUDCI	2-4	2
III. Estimation des ressources nécessaires	5-10	4
IV. Mesures à prendre par la Commission	11	5

Annexe

Fonctions des postes proposés pour assurer au secrétariat de la CNUDCI la fonction de dépositaire des informations publiées en vertu du Règlement sur la transparence	1-6	6
---	-----	---



I. Introduction

1. La présente note définit le rôle et le mandat de la CNUDCI pour ce qui est d'exercer la fonction de dépositaire des informations publiées en vertu de l'article 8 du projet de règlement sur la transparence dans l'arbitrage entre investisseurs et États fondé sur des traités (le "Règlement de la CNUDCI sur la transparence"). Il traite également des incidences budgétaires ainsi que des tâches qui incomberaient au personnel chargé de la gestion du lieu de conservation de ces informations.

II. Fonctions de dépositaire confiées au secrétariat de la CNUDCI

2. De l'avis unanime du Groupe de travail, la CNUDCI serait l'institution la mieux placée pour exercer une fonction de dépositaire en vertu du Règlement de la CNUDCI sur la transparence¹, notamment pour les raisons suivantes:

a) Le Règlement de la CNUDCI sur la transparence étant un instrument des Nations Unies à vocation universelle, il serait préférable que l'Organisation des Nations Unies en raison de sa représentation universelle fournisse aux États les services de dépositaire inhérents à cet instrument. Le Groupe de travail a également noté que le Bureau des affaires juridiques de l'Organisation, dont dépend le secrétariat de la CNUDCI, avait une certaine expérience de ce type de services et notamment de la publication des instruments de ratification, d'adhésion et d'acceptation des conventions internationales²;

b) En confiant au secrétariat de la CNUDCI la fonction de gardien du Règlement de la CNUDCI sur la transparence, on aurait un dépositaire neutre administrant la norme juridique de la CNUDCI sur la transparence³ (assurant un contrôle cohérent à long terme de l'intégrité des archives et des données). Le Groupe de travail, convenant également que l'examen d'un registre neutre devrait être considéré comme partie intégrante du mandat confié par la Commission de préparer une norme juridique applicable sur la transparence⁴, a en outre estimé que la création d'un registre neutre pouvait être considérée comme une étape nécessaire de la promotion de la transparence dans les arbitrages entre investisseurs et États fondés sur des traités⁵.

3. Le secrétariat de la CNUDCI exercerait cette fonction non seulement en tant qu'institution neutre ayant une représentation universelle, mais aussi au titre de son mandat initial découlant de la résolution 2205 (XXI) de l'Assemblée générale en date du 17 décembre 1976, à savoir prendre toutes les mesures utiles à l'accomplissement de ses fonctions (voir par. 8 h) de la résolution 2205 (XXI)), préparer de nouveaux instruments internationaux dans le domaine du droit commercial international et encourager leur adoption (voir par. 8 c) de la résolution 2205 (XXI)) et rassembler et diffuser des informations dans le domaine du droit commercial international (voir par. 8 e) de la résolution 2205 (XXI)). À ce titre, le secrétariat de la CNUDCI agit depuis de nombreuses années comme gardien

¹ A/CN.9/765, par. 84; A/CN.9/760, par. 121; A/CN.9/717, par. 148 et A/CN.9/712, par. 75.

² A/CN.9/712, par. 75.

³ A/CN.9/717, par. 148.

⁴ Ibid.

⁵ A/CN.9/717, par. 149.

des normes pertinentes des Nations Unies. À propos du mandat de la CNUDCI, la Commission voudra peut-être noter ce qui suit:

a) La possibilité de résoudre des litiges par des moyens pacifiques, conformément aux principes de la justice et du droit international, est un aspect essentiel de la protection et de la promotion de la sécurité, des droits de l'homme et des libertés fondamentales de tous les peuples. C'est dans cette idée, inspirée de l'article 33 de la Charte des Nations Unies, que la CNUDCI a été fondée en 1966 pour promouvoir un développement humain équitable par le droit commercial et contribuer ainsi à la paix et à la sécurité;

b) Le mandat de la CNUDCI a toujours été et reste un élément essentiel de l'action des Nations Unies en faveur du développement, de la sécurité et de la paix: l'Assemblée générale a considéré que pour réaliser les objectifs de développement adoptés sur le plan international il importait notamment d'adopter des politiques rationnelles, d'assurer une conduite avisée des affaires publiques et la primauté du droit, d'attirer les flux de capitaux internationaux, de promouvoir le commerce international en tant que moteur du développement et de renforcer la cohérence des systèmes monétaires, financiers et commerciaux internationaux⁶; elle a également considéré que le commerce international était un moteur du développement et de la croissance économique soutenue et qu'un système commercial multilatéral universel, réglementé, ouvert, non discriminatoire et équitable pouvait stimuler de façon déterminante la croissance économique et le développement dans le monde entier, profitant ainsi à tous les pays, quel que soit leur stade de développement⁷. Dans une récente résolution, l'Assemblée générale a noté que des cadres juridiques justes, stables et prévisibles étaient importants pour promouvoir le développement durable, équitable et sans exclusive, la croissance économique et l'emploi, les investissements et l'esprit d'entreprise, et salué les travaux de la CNUDCI à cet égard⁸;

c) De plus, la transparence, fondement même du principe de bonne gouvernance formulé par l'Organisation des Nations Unies, est encouragée par plusieurs institutions et organes spécialisés des Nations Unies. Le Groupe de personnalités de haut niveau chargé d'étudier le programme de développement pour l'après-2015 a lancé un appel en faveur d'une "révolution pour la transparence" pour donner aux citoyens le pouvoir de mieux contrôler l'action des gouvernements et leurs dépenses, afin de promouvoir le développement durable à long terme⁹. Tirer parti des discussions menées dans l'ensemble du système des Nations Unies sur la manière d'intégrer des valeurs communes telles que la transparence aux pratiques institutionnelles dans le contexte de la mondialisation économique est également un aspect du mandat de la CNUDCI (voir par. 8 g) de la résolution 2205 (XXI)).

4. Le Groupe de travail ayant dit à l'unanimité préférer que le secrétariat de la CNUDCI exerce la fonction de dépositaire des informations communiquées en vertu du Règlement de la CNUDCI sur la transparence, et ce rôle étant compatible avec son mandat et les objectifs généraux de l'Organisation des Nations Unies, le

⁶ A/RES/59/146.

⁷ A/RES/67/217.

⁸ A/RES/67/1.

⁹ Rapport du Groupe de personnalités de haut niveau chargé d'étudier le programme de développement pour l'après-2015, 30 mai 2013, p. 9, accessible (en anglais uniquement) à l'adresse http://www.un.org/sg/management/pdf/HLP_P2015_Report.pdf.

secrétariat de la CNUDCI est prêt à se charger de cette tâche, si ses ressources le lui permettent.

III. Estimation des ressources nécessaires

5. Il est estimé que pour permettre au secrétariat de la CNUDCI de se charger de ce rôle de dépositaire au sein de l'Organisation des Nations Unies, il faudrait renforcer ses capacités par la création de trois nouveaux postes: un poste de juriste hors classe conservateur du registre (P-5), un poste de juriste (P-3) et un poste d'assistant administratif et informatique (G-6). Pendant l'exercice biennal 2014-2015, une phase initiale pourrait être menée par une équipe réduite composée d'un juriste (P-4) et d'un assistant administratif et informatique (G-6).

6. Le coût estimatif du renforcement des effectifs de la Division¹⁰ serait de 307 800 dollars durant cette phase initiale (exercice biennal 2014-2015). Pendant les exercices biennaux suivants, ce coût estimatif serait de 486 400 dollars. Les fonctions des titulaires des trois postes envisagés pour le projet après le premier exercice biennal sont décrites dans l'annexe de la présente note.

7. En outre, les dépenses techniques de mise en place d'un dépositaire en ligne atteindraient 36 000 dollars en 2014-2015 (phase initiale) et les dépenses de maintenance 6 800 dollars par an ensuite.

8. Le montant total inscrit au budget-programme pour le dépositaire des informations communiquée en vertu du Règlement sur la transparence serait donc (non compris un éventuel montant équivalent à 13 % au titre de l'appui au projet) de 343 800 dollars par an pour le premier exercice biennal et de 493 600 dollars par an pour les exercices suivants¹¹.

9. Conformément à la procédure arrêtée par l'Assemblée générale dans ses résolutions 41/213 et 42/211, un fonds de réserve est constitué pour chaque exercice biennal afin de financer les dépenses additionnelles résultant de décisions d'organes délibérants qui ne sont pas inscrites dans le budget-programme proposé ou approuvé. En vertu de cette procédure, si les dépenses additionnelles proposées sont supérieures au montant du fonds de réserve, les activités envisagées ne peuvent être exécutées que moyennant un transfert de ressources provenant de domaines de moindre priorité ou de la modification des activités en cours. Autrement, les activités nouvelles doivent être reportées à un exercice ultérieur.

10. Actuellement, sous réserve de toute décision que prendrait la Commission à ce sujet, il n'est pas possible d'identifier dans le budget-programme du secrétariat de la CNUDCI pour l'exercice biennal 2014-2015 des activités qui pourraient être arrêtées, reportées, réduites ou modifiées. Des ressources additionnelles devraient donc être approuvées à cette fin sous la forme d'un crédit supplémentaire au niveau de l'Assemblée générale.

¹⁰ La Commission voudra peut-être noter que ces chiffres sont valables si le dépositaire se trouve à Vienne (Autriche), au secrétariat de la CNUDCI.

¹¹ La Commission voudra peut-être noter que ces chiffres se fondent sur les coûts salariaux standard de 2013.

IV. Mesures à prendre par la Commission

11. Par conséquent, si la Commission demande au secrétariat de la CNUDCI d'assumer le rôle de dépositaire des informations communiquées en vertu du Règlement sur la transparence, des ressources additionnelles à hauteur des montants indiqués aux paragraphes 6 à 8 ci-dessus seront nécessaires. La Commission devra être consciente du fait que ce mandat devra être confirmé par les Cinquième et Sixième Commissions compte tenu des incidences financières qu'il aura sur le budget ordinaire de l'Organisation des Nations Unies. La Commission voudra peut-être également envisager la possibilité de financer le dépositaire au moyen de ressources extrabudgétaires.

Annexe

Fonctions des postes proposés pour assurer au secrétariat de la CNUDCI la fonction de dépositaire des informations publiées en vertu du Règlement sur la transparence

1. Les tâches décrites ci-après se fondent sur les fonctions supposées du dépositaire des informations publiées en vertu du Règlement sur la transparence, telles qu'elles découleront probablement du Règlement, et qui seront définies de manière plus précise dans les orientations formulées à cette fin.
2. Les estimations d'effectifs se fondent sur une étude rapide de registres exerçant des fonctions similaires à celles de dépositaire dans d'autres organisations internationales. Par exemple, la Section des traités dispose de cinq juristes chargés des fonctions de dépositaire et d'inscription, sans compter le personnel administratif et informatique. La Cour internationale de Justice emploie dans ses divisions de la documentation et des archives, outre un conservateur de registre (Sous-Secrétaire général) et un conservateur adjoint (D-2), un administrateur P-4, un administrateur P-3, un administrateur P-2 et sept agents des services généraux.

Juriste hors classe conservateur du registre (P-5)

3. Le juriste hors classe jouerait un rôle central dans la bonne administration des fonctions de dépositaire. Il s'acquitterait des fonctions suivantes:

- a) Administrer le dépositaire et diriger l'équipe chargée du dépositaire:
 - i) Élaborer des lignes directrices pour la soumission de documents (si elles n'ont pas été élaborées par le Groupe de travail), veiller à leur application, et se charger lorsqu'il le faut d'interpréter ces lignes directrices et le Règlement de la CNUDCI sur la transparence;
 - ii) Gérer les comptes et l'administration financière, notamment le paiement des frais par les parties au litige et les questions liées aux défauts de paiement;
 - iii) Sélectionner et encadrer le personnel;
 - iv) Superviser la publication des informations et leur conservation dans les archives;
 - v) Superviser avec le juriste et l'agent administratif le site Web et l'interface utilisateur;
- b) Se charger de la communication officielle avec les tribunaux arbitraux et, le cas échéant, avec les États, d'autres parties à des litiges ou des tiers;
- c) Se charger des questions soulevées en cas d'erreur présumée de la part du dépositaire, notamment des préoccupations touchant la publication, l'authenticité des pièces soumises, les questions de caviardage et la publication d'informations avant la formation du tribunal arbitral conformément au projet d'article 2 du Règlement de la CNUDCI sur la transparence.

Juriste (P-3)

4. Le juriste s'acquitterait avec le juriste hors classe des fonctions juridiques et opérationnelles quotidiennes du dépositaire, notamment les suivantes:

- a) Valider l'authenticité des documents soumis (par exemple, déterminer si la notification d'arbitrage est légitime et si les documents soumis émanent d'un tribunal légitime);
- b) Identifier si nécessaire la nature d'une soumission; examiner si les passages à supprimer l'ont bien été;
- c) Examiner les métadonnées et les informations des documents préparées par l'assistant de projet;
- d) Ajouter des métadonnées si nécessaire; examiner l'utilisabilité et l'accessibilité du système de publication;
- e) Finaliser les documents pour publication;
- f) Procéder le cas échéant à un examen juridique initial pour vérifier que la soumission est conforme au règlement sur la transparence et à tout autre consigne de soumission;
- g) Assurer la liaison avec les services de traduction (internes ou externes) lorsqu'un document est dans une langue qu'il ne maîtrise pas, notamment une langue autre que les langues officielles de l'Organisation, afin de vérifier sa nature et sa validité et d'insérer les métadonnées pertinentes;
- h) Répondre aux demandes du public en vertu du Règlement et traiter en coordination avec le juriste hors classe toute correspondance qui en découle avec les tribunaux arbitraux;
- i) Maintenir et actualiser l'interface utilisateur du site Web accessible au public.

Phase initiale

5. Il est prévu qu'un juriste P-4 fournisse des services fonctionnels au dépositaire.

Assistant administratif et informatique (G-6)

6. L'assistant administratif et informatique serait chargé des tâches administratives et opérationnelles quotidiennes du dépositaire, notamment les suivantes:

- a) Assurer le traitement et la publication des documents soumis par voie électronique, notamment examiner les communications pour identifier les soumissions (litige visé, la nature du document ...); traiter les soumissions, c'est-à-dire les convertir en un format standard (par exemple PDF), attribuer des métadonnées et télécharger le document numérique final;
- b) Se charger de maintenir les systèmes de classement et d'archivage des documents, assurer en coordination avec le Service de la technologie de l'information la maintenance du système, selon qu'il convient, et identifier les questions appelant un examen juridique.