

---

**Document WSIS/PC-1/9-F**  
**4 juillet 2002**  
**Original: anglais**

## **RAPPORT DU PRÉSIDENT DU SOUS-COMITÉ 1 SUR LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le Sous-Comité 1, spécifiquement créé à cet effet, a examiné le règlement intérieur du Comité de préparation et du Sommet, notamment les dispositions relatives à l'accréditation (point 10 de l'ordre du jour, Documents WSIS/PC-1/DOC/5, 6 et 3 (chapitre 4)).

Le Sous-Comité s'est réuni à quatre reprises pendant la PrepCom-1. A sa quatrième réunion, il a adopté le projet de règlement intérieur du Comité de préparation (Annexe 1) par consensus<sup>1</sup>. A la même réunion, il a adopté un projet de décision sur les modalités de participation (Annexe 2), également par consensus. Ces deux textes sont soumis à la plénière pour approbation finale.

**D. STAUFFACHER**  
Ambassadeur,  
Président du Sous-Comité 1

Annexes: 2

---

<sup>1</sup> Réserve formulée par la Syrie: la Syrie considère que le règlement intérieur est valide pour le Comité de préparation, mais qu'il n'est pas applicable au Sommet lui-même.

## ANNEXE 1

### **Projet de règlement intérieur du Comité de préparation du Sommet mondial sur la société de l'information**

#### **I Sessions**

##### **Article 1**

##### **Date d'ouverture et durée**

Le lieu et les dates de chaque session du Comité de préparation sont fixés par ce Comité à sa session précédente.

##### **Article 2**

##### **Notification des dates et lieu des sessions**

Le (la) Secrétaire général(e) de l'Union internationale des télécommunications (UIT) notifie aux membres du Comité de préparation, huit semaines au moins à l'avance, les dates et le lieu de chacune des sessions.

#### **II Ordre du jour**

##### **Article 3**

##### **Etablissement de l'ordre du jour provisoire**

1 Le (la) Secrétaire général(e) de l'UIT établit, en consultation avec le Bureau, l'ordre du jour provisoire de chaque session, sur la base de thèmes proposés par:

- a) le Comité de préparation lors d'une session antérieure;
- b) un Etat Membre de l'Organisation des Nations Unies ou d'une institution spécialisée, quelle qu'elle soit;

2 Les thèmes dont l'inscription à l'ordre du jour provisoire est proposée au titre de l'alinéa b), du paragraphe 1 doivent être communiqués au (à la) Secrétaire général(e) de l'UIT, avec les documents essentiels, au plus tard cinq semaines avant la première séance de chaque session.

##### **Article 4**

##### **Communication de l'ordre du jour provisoire**

Quatre semaines au plus tard avant l'ouverture de la session, le (la) Secrétaire général(e) de l'UIT communique l'ordre du jour provisoire annoté de cette session du Comité de préparation, dans les langues officielles indiquées à l'Article 48, et met les documents essentiels relatifs à chaque point de l'ordre du jour à la disposition des Etats Membres de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées visés au chapitre XIII ci-après. Il sera également affiché sur le site web.

##### **Article 5**

##### **Adoption de l'ordre du jour**

Au début de chaque session, le Comité de préparation adopte l'ordre du jour de la session en se fondant sur l'ordre du jour provisoire mentionné à l'article 3.

### **III Ouverture de la première session du Comité de préparation**

#### **Article 6**

##### **Ouverture de la première session du Comité de préparation**

Le (la) Secrétaire général(e) de l'UIT ou, en son absence, toute personne qu'il (elle) a désignée à cet effet, prononce l'ouverture de la première session du Comité de préparation.

#### **Article 7**

##### **Décisions concernant l'organisation**

A sa première session, le Comité de préparation:

- a) adopte le règlement intérieur du Comité de préparation;
- b) élit les membres du Bureau.

### **IV Représentation**

#### **Article 8**

##### **Composition des délégations**

1 La délégation de chaque Etat Membre des Nations Unies ou de toute institution spécialisée et celle de la Communauté européenne<sup>2</sup> participant en tant que membres du Comité de préparation sont composées d'un(e) chef de délégation et des autres représentant(e)s nécessaires.

2 Un Etat ou la Communauté européenne ayant l'intention d'envoyer une délégation à une session du Comité de préparation doit en informer le (la) Secrétaire général(e) de l'UIT, si possible au plus tard une semaine avant l'ouverture de la session, et en indiquant les noms et fonctions des membres de la délégation.

### **V Membres du Bureau**

#### **Article 9**

##### **Elections**

Le Comité de préparation élit parmi les représentant(e)s des Etats participants les membres du Bureau ci-après: un(e) Président(e) et quatorze Vice-Président(e)s, dont l'un(e) remplit les fonctions de Rapporteur, qui sont élus de manière à assurer la représentativité du Bureau, ainsi que deux Vice-Président(e)s de droit nommés par les pays hôtes du Sommet. Le Comité de préparation peut également élire d'autres membres du Bureau, s'il le juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

#### **Article 10**

##### **Pouvoirs généraux du (de la) Président(e)**

1 En sus des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu d'autres dispositions du présent règlement, le (la) Président(e) préside les séances plénières du Comité de préparation, prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance, soumet les questions sur lesquelles une décision doit être prise, au besoin met les questions aux voix et proclame les décisions. Le (la) Président(e) statue sur

---

<sup>2</sup> Le Comité de préparation du Sommet mondial sur la société de l'information invite la Communauté européenne, dans ses domaines de compétence, à participer à ses délibérations sur toute question qui l'intéresse tout particulièrement. La Communauté européenne ne dispose pas du droit de vote, mais peut soumettre des propositions pouvant être mises aux voix si un Etat en fait la demande.

les points d'ordre et, sous réserve des dispositions du présent règlement, a autorité pour régler les débats et y assurer le maintien de l'ordre. Le (la) Président(e) peut proposer au Comité de préparation la clôture de la liste des orateurs, la limitation du temps de parole et la limitation du nombre d'interventions que chaque représentant(e) peut faire sur une question, l'ajournement ou la clôture du débat, la suspension ou l'ajournement d'une séance et toute autre motion qu'il (elle) jugera opportune.

2 Le (la) Président(e), dans l'exercice de ses fonctions, demeure sous l'autorité du Comité de préparation.

### **Article 11** **Président(e) par intérim**

1 Si le (la) Président(e) s'absente pendant une séance ou une partie de séance, il (elle) désigne l'un(e) des Vice-Président(e)s pour le (la) remplacer.

2 Un(e) Vice-Président(e) agissant en qualité de Président(e) a les mêmes pouvoirs et devoirs que le (la) Président(e).

### **Article 12** **Remplacement du (de la) Président(e)**

Si le (la) Président(e) n'est pas en mesure d'exercer ses fonctions, un (une) nouveau (nouvelle) Président(e) est élu(e).

## **VI Bureau**

### **Article 13** **Composition**

Le Bureau est constitué par le (la) Président(e) et les Vice-Président(e)s, dont l'un(e) remplit les fonctions de Rapporteur. Le (la) Président(e), ou en son absence, l'un(e) des Vice-Président(e)s désigné(ées) par lui (elle), exerce les fonctions de Président(e) du Bureau. Le (la) Président(e) de chacun des sous-comités créés par le Comité de préparation en application de l'article 44 et tout autre membre du Bureau élu par le Comité de préparation en application de l'article 9 peuvent participer, sans droit de vote, aux travaux du Bureau.

### **Article 14** **Fonctions**

Le Bureau assiste le (la) Président(e) dans la conduite générale des débats du Comité de préparation et, sous réserve des décisions de ce Comité, assure la coordination de ses travaux.

## **VII Secrétariat du Comité de préparation**

### **Article 15** **Fonctions du (de la) Secrétaire général(e) du Comité de préparation**

1 Le (la) Secrétaire général(e) de l'UIT ou le (la) représentant(e) qu'il (elle) a désigné(e) agit en qualité de Secrétaire général(e) du Comité de préparation à toutes les réunions de ce Comité et de ses organes subsidiaires et dirige le personnel du secrétariat.

2 Le (la) Secrétaire général(e) du Comité de préparation peut désigner un membre du secrétariat de ce Comité pour le (la) remplacer à ces réunions.

## **Article 16**

### **Fonctions du secrétariat du Comité de préparation**

Sous la supervision du Comité de préparation et conformément au présent règlement, le secrétariat du Comité de préparation:

- a) assure l'interprétation des séances;
- b) reçoit, traduit et distribue les documents du Comité de préparation;
- c) publie et distribue les documents officiels du Comité de préparation;
- d) fait en sorte que les documents officiels soient mis à disposition suffisamment tôt avant la tenue d'une séance du Comité de préparation;
- e) établit des enregistrements sonores des séances et prend des dispositions en vue de leur conservation;
- f) prend des dispositions concernant la garde et la conservation des documents du Comité de préparation;
- g) d'une manière générale, exécute toutes les autres tâches que le Comité de préparation peut lui confier.

## **Article 17**

### **Déclarations du secrétariat du Comité de préparation**

Avec l'autorisation du (de la) Président(e), le (la) Secrétaire général(e) du Comité de préparation ou tout membre du secrétariat de ce Comité désigné à cet effet peut, sous réserve des dispositions de l'article 19, faire à tout moment des déclarations orales ou écrites sur toute question à l'examen.

## **VIII Conduite des débats**

### **Article 18**

#### **Quorum**

La présence des représentant(e)s de la majorité des Etats participants à la session du Comité de préparation est requise pour la prise de toute décision.

### **Article 19**

#### **Discours**

1 Nul ne peut prendre la parole au Comité de préparation sans avoir au préalable obtenu l'autorisation du (de la) Président(e). Sous réserve des dispositions des articles 20, 21, et 23 à 26, et s'il y a lieu, du chapitre XIII, le (la) Président(e) donne la parole aux orateurs dans l'ordre où ils l'ont demandée. Il appartient au secrétariat du Comité de préparation d'établir une liste des orateurs.

2 Les débats portent uniquement sur la question dont est saisi le Comité de préparation, et le (la) Président(e) peut rappeler à l'ordre un orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet en discussion.

3 Le Comité de préparation peut limiter le temps de parole de chaque orateur et le nombre des interventions que chaque participant(e) au Comité peut faire sur une question. L'autorisation de prendre la parole au sujet d'une motion tendant à fixer de telles limites n'est accordée qu'à deux représentant(e)s des Etats favorables à l'imposition de ces limites et à deux représentant(e)s qui y sont opposé(e)s, après quoi la motion est immédiatement mise aux voix. Quoi qu'il en soit, pour les questions de procédure, avec l'assentiment du Comité de préparation, le (la) Président(e) limite chaque intervention à cinq minutes. Lorsque les débats sont limités et qu'un orateur dépasse le temps qui lui est alloué, le (la) Président(e) le rappelle immédiatement à l'ordre.

## **Article 20**

### **Points d'ordre**

Au cours de l'examen d'une question, un(e) représentant(e) d'un Etat peut à tout moment présenter un point d'ordre, sur lequel le (la) Président(e) statue immédiatement conformément au présent règlement. Tout(e) représentant(e) d'un Etat peut en appeler de la décision du (de la) Président(e). L'appel est immédiatement mis aux voix et, si elle n'est pas annulée par la majorité des représentant(e)s présent(e)s et votant(e)s, la décision du (de la) Président(e) est maintenue. Un(e) représentant(e) qui présente un point d'ordre ne peut, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion.

## **Article 21**

### **Tour de priorité**

Un tour de priorité sur la liste des orateurs peut être accordé au (à la) Président(e) d'un sous-comité pour expliquer les conclusions de l'organe concerné.

## **Article 22**

### **Clôture de la liste des orateurs**

Au cours d'un débat, le (la) Président(e) peut donner lecture de la liste des orateurs et, avec l'assentiment du Comité de préparation, déclarer la liste close.

## **Article 23**

### **Droit de réponse**

1 Par dérogation à l'article 22, le (la) Président(e) accorde le droit de réponse au (à la) représentant(e) d'un Etat participant au Comité de préparation ou au (à la) représentant(e) de la Communauté européenne qui le demande. Tout(e) autre représentant(e) peut se voir accorder la possibilité de fournir une réponse.<sup>3</sup>

2 Les déclarations faites en application du présent article le sont normalement à la fin de la dernière séance de la journée tenue par l'organe concerné, ou à la conclusion de l'examen du point sur lequel elles portent, si celle-ci intervient plus tôt.

3 Les représentant(e)s d'un Etat ou de la Communauté européenne ne peuvent faire plus de deux déclarations en application du présent article au cours d'une séance donnée, sur un point quelconque de l'ordre du jour. La durée de la première intervention est limitée à cinq minutes et celle de la seconde à trois minutes.

4 Les déclarations faites en application du présent article doivent être aussi brèves que possible.

## **Article 24**

### **Ajournement du débat**

Un(e) représentant(e) d'un Etat participant au Comité de préparation peut à tout moment demander l'ajournement du débat sur la question en discussion. L'autorisation de prendre la parole au sujet de cette motion n'est accordée, outre à son auteur, qu'à deux représentant(e)s favorables à l'ajournement et à deux représentant(e)s des Etats qui y sont opposé(e)s, après quoi, sous réserve des dispositions de l'article 27, la motion est immédiatement mise aux voix.

---

<sup>3</sup> Les observateurs n'ont pas de droit de réponse.

## **Article 25**

### **Clôture du débat**

Un(e) représentant(e) d'un Etat participant au Comité de préparation peut à tout moment demander la clôture du débat sur la question en discussion, même si d'autres représentant(e)s ont manifesté le désir de prendre la parole. L'autorisation de prendre la parole au sujet de cette motion n'est accordée qu'à deux représentant(e)s d'Etats opposé(e)s à la clôture, après quoi, sous réserve des dispositions de l'article 27, la motion est immédiatement mise aux voix.

## **Article 26**

### **Suspension ou ajournement de la séance**

Sous réserve des dispositions de l'article 37, un(e) représentant(e) d'un Etat participant au Comité de préparation peut à tout moment demander la suspension ou l'ajournement de la séance. Les motions en ce sens ne sont pas discutées mais, sous réserve des dispositions de l'article 27, sont immédiatement mises aux voix.

## **Article 27**

### **Ordre des motions**

Les motions suivantes ont priorité, dans l'ordre indiqué ci-après, sur toutes les propositions ou autres motions et points d'ordre présentés:

- a) suspension de la séance;
- b) ajournement de la séance;
- c) ajournement du débat sur la question en discussion;
- d) clôture du débat sur la question en discussion.

## **Article 28**

### **Présentation des propositions et des amendements**

Les propositions et les amendements sont normalement présentés par écrit au (à la) Secrétaire général(e) du Comité de préparation, ou au (à la) représentant(e) qu'il (elle) a désigné(e), qui en assure la distribution à tous les participants. Néanmoins, le (la) Président(e) du Comité de préparation ou le (la) Président(e) du sous-comité concerné décide dans chaque cas si une proposition orale ou un amendement oral soumis lors d'une session doivent être présentés par écrit aux fins de publication et de diffusion.

## **Article 29**

### **Retrait d'une proposition, d'un amendement ou d'une motion**

Une proposition, un amendement ou une motion sur lequel il n'a pas encore été statué peut à tout moment être retiré par son auteur, à condition qu'il n'ait pas fait l'objet d'un amendement. Sauf disposition contraire dans le présent règlement intérieur, une proposition, un amendement ou une motion qui est ainsi retiré peut être présenté de nouveau par tout(e) représentant(e).

## **Article 30**

### **Décisions sur la compétence**

Sous réserve des dispositions de l'article 27, toute motion, soumise par un(e) représentant(e) d'un Etat participant, tendant à ce qu'il soit statué sur la compétence du Comité de préparation pour adopter une proposition dont il est saisi est mise aux voix avant que la proposition en question ne fasse l'objet d'une décision.

## **Article 31**

### **Nouvel examen des propositions**

Lorsqu'une proposition est adoptée ou rejetée, elle ne peut être examinée à nouveau, sauf décision contraire du Comité de préparation prise à la majorité des deux tiers des représentant(e)s présent(e)s et votant(e)s. L'autorisation de prendre la parole au sujet d'une motion tendant à un nouvel examen n'est accordée qu'à deux représentant(e)s des Etats opposé(e)s au nouvel examen, après quoi la motion est immédiatement mise aux voix.

## **IX Prise de décisions**

### **Article 32**

#### **Consensus**

1 Le Comité de préparation ne ménage aucun effort pour mener ses travaux sur la base d'un consensus.

2 Les négociations sont menées par les Etats Membres de l'Organisation des Nations Unies ou de toute institution spécialisée et par la délégation de la Communauté européenne uniquement.

### **Article 33**

#### **Droit de vote**

Chaque Etat participant au Comité de préparation dispose d'une voix.

### **Article 34**

#### **Majorité requise**

1 En l'absence de consensus, les décisions du Comité de préparation sur toutes les questions concernées sont prises à la majorité des représentant(e)s présent(e)s et votant(e)s.

2 En cas de partage égal des voix, la proposition, l'amendement ou la motion est considéré comme rejeté.

### **Article 35**

#### **Sens de l'expression "représentant(e)s présent(e)s et votant(e)s"**

Aux fins du présent règlement, l'expression "représentant(e)s présent(e)s et votant(e)s" s'entend des représentant(e)s votant pour ou contre. Les représentant(e)s qui s'abstiennent sont considéré(e)s comme non-votant(e)s.

### **Article 36**

#### **Mode de votation**

1 Sauf dans les cas prévus à l'article 43, le Comité de préparation vote normalement à main levée; toutefois, si un(e) représentant(e) d'un Etat demande le vote par appel nominal, l'appel est fait dans l'ordre alphabétique anglais des noms des Etats participant au Comité de préparation, en commençant par la délégation dont le nom est tiré au sort par le (la) Président(e). Dans tous les votes par appel nominal, on appelle chaque Etat, et son (sa) représentant(e) répond "oui", "non" ou "abstention".

2 Lorsque le Comité de préparation vote par des moyens mécaniques/électroniques, le vote à main levée est remplacé par un vote non enregistré et le vote par appel nominal est remplacé par un vote enregistré. Un(e) représentant(e) d'un Etat peut demander un vote enregistré, auquel on procède, sauf demande contraire d'un(e) représentant(e) d'un Etat, sans qu'il y ait appel nominal des Etats participant au Comité de préparation.



3 Le vote de chaque Etat participant, qu'il s'agisse d'un vote par appel nominal ou d'un vote enregistré, figure dans tout compte rendu ou rapport de la séance.

### **Article 37**

#### **Règles à observer pendant le vote**

Lorsque le (la) Président(e) a annoncé que le vote commence, aucun(e) représentant(e) ne peut interrompre le vote, sauf pour présenter un point d'ordre ayant trait à la manière dont s'effectue le vote.

### **Article 38<sup>4</sup>**

#### **Explications de vote**

Les représentant(e)s des Etats peuvent prendre brièvement la parole à seule fin d'expliquer leur vote, avant le début du vote ou après que le vote est achevé. Le (la) Président(e) peut limiter la durée de ces explications. Le (la) représentant(e) d'un Etat qui est l'auteur d'une proposition ou d'une motion ne peut pas expliquer son vote sur cette proposition ou cette motion, sauf si elle a été modifiée.

### **Article 39**

#### **Division des propositions**

Tout(e) représentant(e) d'un Etat peut demander qu'il soit statué séparément sur des parties d'une proposition. Si un(e) représentant(e) d'un Etat y fait objection, la motion de division est mise aux voix. L'autorisation de prendre la parole au sujet de la motion n'est accordée qu'à deux représentant(e)s favorables à la division et à deux représentant(e)s des Etats qui y sont opposé(e)s. Si la motion est acceptée, les parties de la proposition qui sont adoptées sont mises aux voix en bloc pour décision du Comité de préparation. Si toutes les parties du dispositif de la proposition sont rejetées, la proposition est considérée comme rejetée dans son ensemble.

### **Article 40**

#### **Amendements**

Une proposition est considérée comme un amendement à une autre proposition si elle comporte simplement une addition ou une suppression intéressant cette autre proposition, ou une modification portant sur une partie de ladite proposition. Sauf indication contraire dans le présent règlement, le terme "proposition" s'entend également des amendements.

### **Article 41**

#### **Ordre des votes concernant les amendements<sup>5</sup>**

Lorsqu'une proposition fait l'objet d'un amendement, l'amendement fait l'objet d'un vote en premier lieu. Si une proposition fait l'objet de deux amendements ou plus, le Comité de préparation vote d'abord sur l'amendement qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition initiale, puis sur l'amendement qui, après celui-ci, s'éloigne le plus de ladite proposition, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix. Toutefois, lorsque l'adoption d'un amendement implique nécessairement le rejet d'un autre amendement, ce dernier n'est pas mis aux voix. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, les participants votent ensuite sur la proposition modifiée.

---

<sup>4</sup> Cette disposition s'applique par analogie lorsqu'une décision est prise sur la base d'un consensus.

<sup>5</sup> Cette disposition s'applique par analogie lorsqu'une décision est prise sur la base d'un consensus.

## **Article 42**

### **Ordre des votes concernant les propositions<sup>6</sup>**

1 Si la même question fait l'objet de deux propositions ou plus autres que des amendements, le Comité de préparation, à moins qu'il n'en décide autrement, vote sur ces propositions dans l'ordre où elles ont été présentées. Après chaque vote, le Comité de préparation peut décider de voter ou non sur la proposition suivante.

2 Les propositions révisées sont votées dans l'ordre où les propositions initiales ont été présentées, à moins que le texte révisé ne s'écarte considérablement de la proposition initiale. Dans ce cas, la proposition initiale est considérée comme retirée et la proposition révisée est traitée comme une proposition nouvelle.

3 Toute motion tendant à ce qu'aucune décision ne soit prise sur une proposition fait l'objet d'un vote avant qu'il ne soit procédé à un vote sur la proposition en question.

## **Article 43**

### **Elections**

Toutes les élections ont lieu au scrutin secret à moins que, faute d'objections, le Comité de préparation ne décide de ne pas procéder à un scrutin lorsqu'il y a consensus sur un(e) candidat(e) ou une liste.

## **X Organes subsidiaires**

### **Article 44**

#### **Sous-comités**

1 Le Comité de préparation peut créer les sous-comités qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

2 Sauf disposition contraire au présent règlement, chaque Etat participant au Comité de préparation, ainsi que la Communauté européenne, peut être représenté(e) dans chaque sous-comité.

### **Article 45**

#### **Membres des Bureaux, conduite des débats et prise de décisions**

Les dispositions des articles contenues dans les chapitres V, VIII (à l'exception des articles 18 et 28) et IX ci-dessus s'appliquent, mutatis mutandis, aux débats des sous-comités.

## **XI Langues et comptes rendus**

### **Article 46**

#### **Langues officielles et langues de travail du Comité**

L'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe sont les langues du Comité de préparation.

### **Article 47**

#### **Interprétation**

1 Les discours prononcés dans l'une des langues du Comité de préparation sont interprétés dans les autres langues de ce Comité.

---

<sup>6</sup> Cette disposition s'applique par analogie lorsqu'une décision est prise sur la base d'un consensus.

2 Un(e) participant(e) peut prendre la parole dans une langue autre qu'une des langues du Comité de préparation, s'il (si elle) assure l'interprétation dans l'une de ces langues.

#### **Article 48**

##### **Langues à utiliser pour les documents officiels**

Les documents officiels du Comité de préparation sont publiés dans les langues de ce Comité.

#### **Article 49**

##### **Enregistrements sonores des séances**

Des enregistrements sonores des séances de la plénière et des sous-comités du Comité de préparation sont établis et conservés, à moins que le Comité de préparation n'en ait décidé autrement.

### **XII Séances publiques et séances privées**

#### **Article 50**

Les séances du Comité de préparation et de ses sous-comités sont publiques à moins que l'organe concerné n'en décide autrement.

### **XIII Autres participants et observateurs**

#### **Article 51**

##### **Les représentants des entités, des organisations intergouvernementales et des autres entités qui ont reçu de l'Assemblée générale une invitation permanente à participer en qualité d'observateur aux sessions et aux travaux de toutes les conférences internationales convoquées sous ses auspices**

Les représentants désignés par les entités, les organisations intergouvernementales et les autres entités qui ont reçu de la part de l'Assemblée générale une invitation permanente à participer en qualité d'observateur aux sessions et aux travaux de toutes les conférences internationales convoquées sous ses auspices, sont autorisés à participer en tant qu'observateurs, sans droit de vote, aux délibérations du Comité de préparation, et, s'il y a lieu, de tout autre de ses sous-comités.

#### **Article 52**

##### **Représentants des institutions spécialisées**

Les représentants désignés par les institutions spécialisées peuvent participer en tant qu'observateurs, sans droit de vote, aux délibérations du Comité de préparation, et, s'il y a lieu, de tout autre de ses sous-comités sur des questions relevant de leur compétence.

#### **Article 53**

##### **Représentants d'autres organisations intergouvernementales**

Sauf disposition contraire relative à la Communauté européenne dans le présent règlement intérieur, les représentants désignés par d'autres organisations intergouvernementales invitées au Comité de préparation peuvent participer en tant qu'observateurs, sans droit de vote, aux délibérations de ce Comité et, s'il y a lieu, de tout autre de ses sous-comités sur des questions relevant de leur compétence.

#### **Article 54**

##### **Représentants d'organismes intéressés des Nations Unies**

Les représentants désignés par des organismes intéressés des Nations Unies peuvent participer en tant qu'observateurs, sans droit de vote, aux délibérations du Comité de préparation et, s'il y a lieu, de tout autre de ses sous-comités sur des questions relevant de leur compétence.

#### **Article 55**

##### **Représentants d'organisations non gouvernementales d'organismes de la société civile et d'entités du secteur privé**

1 Les organisations non gouvernementales, les entités de la société civile et du secteur privé accrédités pour participer au Sommet peuvent désigner des représentants pour participer en tant qu'observateurs aux séances publiques du Comité de préparation et de ses sous-comités.

2 A l'invitation du président de l'organe concerné et sous réserve de l'approbation de celui-ci, ces observateurs peuvent faire des déclarations verbales sur des questions pour lesquelles ils ont une compétence particulière. Si le nombre de personnes demandant à prendre la parole est trop élevé, il sera demandé aux organisations non gouvernementales aux organismes de la société civile et aux entités du secteur privé de constituer des groupes qui s'exprimeront par l'intermédiaire de porte-parole.

#### **Article 56**

##### **Membres associés des commissions régionales**

Les représentants désignés par les membres associés des commissions régionales peuvent participer en tant qu'observateurs, sans droit de vote, aux délibérations du Comité de préparation, et, s'il y a lieu, de tout autre de ses sous-comités sur des questions relevant de leur compétence.

#### **Article 57**

##### **Déclarations écrites**

Des déclarations écrites soumises par les représentants désignés mentionnés dans les articles 51 à 56 devront être diffusées par le secrétariat à toutes les délégations, dans les quantités et dans la langue dans lesquelles ces déclarations lui ont été présentées au Comité de préparation, étant entendu qu'une déclaration présentée au nom d'une organisation non gouvernementale ou d'une entité du secteur privé doit avoir un rapport avec les travaux dudit Comité et doit traiter d'un sujet qui relève de la compétence particulière de l'organisation non gouvernementale ou de l'entité du secteur privé en question.

### **XIV Suspension et amendement du règlement intérieur**

#### **Article 58**

##### **Modalités de suspension**

Le Comité de préparation peut suspendre l'application de tout article du présent règlement, à condition que la proposition de suspension ait été présentée 24 heures à l'avance. Cette condition peut être écartée si aucun(e) représentant(e) d'un Etat ne s'y oppose. Une telle suspension ne doit avoir lieu que dans un but exprès et déclaré et doit être limitée à la durée nécessaire pour atteindre ce but.

**Article 59**

**Modalités d'amendement**

Le présent règlement intérieur peut être amendé par décision du Comité de préparation, prise à la majorité des deux tiers des représentant(e)s présent(e)s et votant(e)s, après rapport du Bureau sur l'amendement proposé.

---

## ANNEXE 2

### Projet de décision

#### Modalités de participation

A sa première réunion, le Comité de préparation du Sommet mondial sur la société de l'information (PrepCom-1) décide que:

- les ONG et les entités du secteur privé accréditées sont encouragées à participer activement au processus de préparation intergouvernemental et au Sommet en qualité d'observateurs;
- tous ces acteurs auront le même statut;
- les ONG et les entités du secteur privé seront autorisées à présenter les contributions sur le fond suivantes:
  - Les contributions écrites sur le fond, assorties de leurs résumés analytiques, seront les bienvenues pour autant qu'elles soient soumises à propos des thèmes du Sommet, dans les délais fixés. Elles seront publiées par le Secrétariat exécutif sur le site web du SMSI et communiquées, sur demande, en version papier aux gouvernements.
  - Tous les résumés analytiques seront compilés dans un document suivant les thèmes du Sommet par le Secrétariat, qui en identifiera les sources.
  - Ce document sera largement diffusé avant la deuxième réunion préparatoire et toutes les parties prenantes auront l'occasion d'en discuter le contenu et de tenir des ateliers et des réunions pour coordonner leurs positions.
  - Dans le cadre des réunions du Comité de préparation, un certain nombre de tables rondes thématiques, à participation multiple, seront organisées de manière informelle. Le résultat en sera un résumé de la discussion par le Président, qui sera soumis au Comité de préparation et joint à ses comptes rendus.
  - Elles sont invitées à désigner des orateurs qui seront chargés de faire des déclarations au Comité de préparation, conformément aux dispositions du règlement intérieur, rendant compte du déroulement des diverses rencontres tenues parallèlement et en réseau, en vue de contribuer efficacement à la réussite du Sommet.