



REGLEMENT STATUTAIRE

du

COMITE CONSULTATIF INTERNATIONAL DU COTON

Table des matières

| | | |
|--------------|---|----|
| ARTICLE I | MANDAT | 1 |
| ARTICLE II | ADHÉSION | 1 |
| ARTICLE III | COMITÉ CONSULTATIF..... | 3 |
| ARTICLE IV | COMMISSION PERMANENTE..... | 4 |
| ARTICLE V | REPRÉSENTANTS DE LA COMMISSION PERMANENTE | 6 |
| ARTICLE VI | SOUS-COMITÉS DE LA COMMISSION PERMANENTE | 7 |
| ARTICLE VII | SECRÉTARIAT | 8 |
| ARTICLE VIII | PROCÉDURES FINANCIÈRES..... | 10 |
| ARTICLE IX | RENSEIGNEMENTS À FOURNIR | 11 |
| ARTICLE X | LANGUES..... | 12 |
| ARTICLE XI | VOTE..... | 13 |
| ARTICLE XII | COOPÉRATION AVEC D'AUTRES ORGANISATIONS..... | 13 |
| ARTICLE XIII | AMENDEMENTS | 13 |
| ARTICLE XIV | VALIDITÉ | 14 |

Bureau du Secrétariat

1629 K Street, NW
Suite 702

Washington, DC 20006 Etats-Unis
Téléphone : (202)463-6660 Fax : (202)463-6950
Email : Secretariat@icac.org

RÈGLEMENT

du

COMITÉ CONSULTATIF INTERNATIONAL DU COTON

Tel qu'adopté par la 31^{ème} Réunion plénière le 16 juin 1972
(avec amendements jusqu'au 5 décembre 2019 lors de la 78^{ème} Réunion Plénière)

ARTICLE I - MANDAT

Le Comité consultatif international du coton (ci-après dénommé ICAC) a les fonctions suivantes :

- a. Observer et suivre de près les évolutions ayant une incidence sur la situation mondiale du coton.
- b. Réunir, diffuser et tenir à jour des statistiques et autres données complètes, authentiques et opportunes concernant la production, les échanges commerciaux, la consommation, les stocks et les prix du coton à l'échelle mondiale, ainsi que d'autres fibres ou produits textiles, dans la mesure où ils touchent l'économie cotonnière et ne font pas double-emploi avec des missions que les Membres ont confiées à d'autres organismes internationaux.
- c. Suggérer aux Membres de l'ICAC, selon les besoins et lorsque cela est souhaitable, toute mesure que ce dernier juge appropriée et réalisable pour renforcer la collaboration internationale visant à développer et à maintenir une économie cotonnière mondiale saine.
- d. Constituer le forum où se déroulent des échanges de vues internationaux sur des questions liées aux prix du coton, sans pour autant porter préjudice aux discussions qui ont lieu en même temps ailleurs, par exemple à la CNUCED. Ces échanges de vues devraient avoir lieu régulièrement aussi bien au sein de la Commission permanente qu'à l'occasion des réunions annuelles.

ARTICLE II – ADHÉSION

Section 1 – Admissibilité en tant que Membre

- a. Tous les membres des Nations unies ou de l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture qui manifestent leur intérêt pour le coton peuvent devenir Membres de l'ICAC.
- b. Tout autre gouvernement qui exprime un intérêt pour le coton est éligible à titre de membre.

Section 2 - Accession en qualité de Membre : engagements des Membres candidats

L'accession à l'ICAC est gouvernée par les procédures suivantes :

- a. Un candidat adresse une lettre au Directeur exécutif (à la Directrice exécutive) dans laquelle il indique les éléments suivants :

(1) Il s'intéresse au coton et

(2) Il est prêt à remplir les obligations liées à la qualité de Membre en ce qui concerne :

- (a) l'acceptation du Règlement de l'ICAC en vigueur à cette date,
- (b) la communication de renseignements relatifs à la situation du coton et aux questions connexes, conformément aux exigences prescrites par l'ICAC et à tout programme de travail susceptible d'être adopté de temps à autre et
- (c) le paiement de sa quote-part.

b. La Commission permanente ou le Comité consultatif, selon le cas, examine ensuite la lettre du candidat.

c. Normalement, la Commission permanente confirme, lors de sa réunion suivante, l'accession en qualité de M d'un candidat remplissant les conditions de la Section 1 a. du présent article. Toutefois, si la demande d'accession est soulevée à l'occasion d'une Réunion plénière, le Comité consultatif confirmera l'accession.

d. La demande d'adhésion en vertu des dispositions de la Section 1 b du présent article est étudiée par le Comité consultatif.

e. Chaque fois qu'il confirme ou approuve l'admission d'un candidat en qualité de Membre de l'ICAC, le Comité consultatif ou la Commission permanente confirment en même temps le montant de la contribution financière calculée pour ledit Membre pour l'exercice correspondant à son accession, conformément aux dispositions de la Section 4 c. du présent article.

f. Le Directeur (la Directrice) communique par écrit au candidat concerné la décision prise à son sujet.

Section 3 - Retrait des Membres

Tout Membre désireux de se retirer de l'ICAC devra suivre la procédure suivante :

a. Tout Membre désireux de se retirer de l'ICAC adresse une lettre à cet effet au Directeur exécutif (à la Directrice exécutive) indiquant la date à laquelle il souhaite rendre ce retrait effectif, date qui sera d'au moins 30 jours après la réception de l'avis par le Directeur exécutif (la Directrice exécutive)

b. Le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) informe le Comité consultatif ou la Commission permanente, selon le cas, de tout retrait et, en accusant réception de la lettre de retrait, communique au Membre concerné sa situation financière auprès de l'ICAC.

Section 4 - Obligations financières des Membres

a. Chaque Membre verse une quote-part, arrondie à la centaine la plus proche (100 USD), correspondant à la somme suivante :

- (1) une contribution de base : quarante (40) pour cent du total des quotes-parts seront répartis à parts égales entre tous les Membres et
- (2) une contribution au pro rata : le total des contributions proportionnelles est égal aux besoins budgétaires, déduction faite de la somme des contributions de base. La contribution au pro rata est calculée sur la base de la moyenne des échanges commerciaux de coton brut (somme des exportations et des importations) des quatre campagnes cotonnières les plus récentes (août-juillet) qui ont précédé l'exercice de l'ICAC auquel se réfèrent les contributions.

b. Les quotes-parts sont dues le 1^{er} juillet de chaque année et doivent être payées dans les trois mois suivants de l'exercice de l'ICAC. Tout versement reçu d'un Membre diminue la dette la plus ancienne de ce Membre à l'ICAC.

c. La quote-part initiale d'un Membre de l'ICAC est calculée conformément aux dispositions de la Section 4 a. du présent article. Cette quote-part initiale est établie proportionnellement au nombre de trimestres complets

restants dans l'exercice fiscal de l'ICAC. La contribution au pro rata est fixée suivant le rapport de la moyenne des échanges commerciaux utilisée pour déterminer les dernières contributions proportionnelles des Membres existants.

d. La quote-part initiale d'un Membre de l'ICAC est due à la date à laquelle son accession prend effet et doit être payée dans les trois mois qui suivent.

e. Lorsqu'un Membre se retire de l'ICAC ou est suspendu, il ne reçoit aucune réduction ou aucun remboursement d'une partie quelconque de sa quote-part pour l'exercice de l'ICAC durant lequel le retrait a lieu. Toute quote-part non acquittée au titre de cet exercice doit être payée le jour où le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) reçoit la communication dont fait mention la Section 3 a. du présent article.

f. Si un Membre a un retard de vingt mois dans le paiement de sa quote-part, à l'exception d'un montant minimal ne dépassant pas quinze (15) pour cent de sa quote-part annuelle, sa qualité de membre est considérée comme suspendue à des fins budgétaires.

g. Si un membre a 24 mois d'arriérés, à l'exception d'un montant minimal n'excédant pas 15 % de sa quote-part annuelle, son adhésion est suspendue le 30 juin, après notification écrite préalable.

h. Un Membre, qui a renoncé à son adhésion à l'ICAC conformément aux dispositions de la Section 3 du présent article ou dont le statut de Membre a été suspendu suivant les dispositions de la Section 4 f., ne peut être réadmis en qualité de Membre tant qu'il n'a pas payé au moins un cinquième du total de ses dettes auprès de l'ICAC. Son adhésion sera uniquement maintenue s'il n'y a aucune accumulation supplémentaire d'arriérés pendant la période de remboursement de la totalité de sa dette au Comité et seulement si le Membre continue à résorber sa dette envers le Comité en tranches d'au moins un quart de la somme restante par an.

i. Les membres qui ont plus de 12 mois de retard dans le paiement de leur quote-part seront tenus de payer les frais d'inscription aux Réunions Plénières appliqués aux non-membres de l'ICAC.

ARTICLE III - COMITÉ CONSULTATIF

Section 1 - Définition

Dans le présent Règlement, les termes « Comité consultatif » signifient l'ICAC siégeant en réunion plénière.

Section 2 - Fréquence et lieu des réunions

Les réunions du Comité consultatif ont lieu à l'invitation des Membres. Normalement, des réunions régulières se déroulent au moins une fois par an. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées par la Commission permanente. Une invitation pour l'organisation de la réunion plénière ne peut être acceptée d'un Membre ayant des arriérés de paiement de ses quotes-parts à l'ICAC supérieurs à un an.

Dans toute la mesure du possible, le Comité consultatif se réunit à tour de rôle dans des Membres exportateurs et des Membres importateurs de coton. Étant donné que l'organisation a son siège aux États-Unis d'Amérique, elle doit tenir plus fréquemment ses réunions dans ce pays que dans les autres Membres et, en général, à des intervalles ne dépassant pas cinq ans.

Section 3 – Participation aux réunions

Toute invitation d'un Membre à l'ICAC pour l'organisation d'une réunion du Comité consultatif est adressée en étant entendu que des délégations de tous les Membres ont le droit d'assister et de participer à la réunion, si elles le désirent. Le Comité lui-même peut envoyer les invitations aux Membres.

Section 4 - Procédure des réunions

a. À l'occasion de chaque réunion du Comité consultatif, le (la) Président(e) de la Conférence sera désigné par

le Membre hôte. Le (la) président(e) de la Commission permanente fera fonction de premier vice-président (première vice-présidente). Le Membre hôte peut nommer un ou plusieurs autres vice-présidents(es). Normalement, le (la) Président(e) de la Conférence dirige les séances du Comité de direction et les séances plénières. Les autres comités désigneront leur propre Président(e) et vice-présidents(es).

b. Le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) de l'ICAC remplit les fonctions de Secrétaire général et peut nommer un ou plusieurs secrétaires généraux adjoints. Si le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) n'est pas disponible, le Membre hôte désigne le Secrétaire général.

c. Chaque Membre informe dès que possible le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) des noms de ses représentants, suppléants et conseillers et communique toute autre information, tel que le nom du chef de délégation, qui peut être requis aux fins de l'inscription.

d. Pendant les débats consacrés à une question quelconque, tout Membre peut présenter une motion d'ordre et demander la clôture ou l'ajournement du débat. En pareil cas, le (la) Président(e) de séance doit faire immédiatement connaître sa décision, qui a force exécutoire, à moins que la réunion n'en décide autrement.

Section 5 - Mandat

a. Désigner un Directeur exécutif (une Directrice exécutive) et définir les principales clauses de son contrat et ses émoluments.

b. Examiner et traiter toute autre question relevant du mandat de l'ICAC.

ARTICLE IV - COMMISSION PERMANENTE

Section 1 – Lien avec le Comité consultatif

a. Entre les réunions plénières, le Comité consultatif est représenté à Washington D. C. par une Commission permanente, qui lui est subordonnée.

b. Le Comité consultatif peut déléguer ses pouvoirs à la Commission permanente en ce qui concerne des questions spécifiques. Le Comité consultatif peut modifier ou retirer cette délégation de pouvoirs.

c. Toutes les décisions prises par la Commission permanente peuvent être réexaminées par le Comité consultatif.

d. À l'occasion de chaque réunion du Comité consultatif, le (la) président(e) de la Commission permanente rend compte des activités de celle-ci depuis la dernière réunion de l'ICAC.

Section 2 – Adhésion

Tous les Membres de l'ICAC peuvent être membres de la Commission permanente.

Section 3 - Compétence, devoirs et responsabilités

a. Questions de fond

(1) Constituer une base pour l'échange de vues concernant l'évolution actuelle et future de la situation internationale du coton.

(2) Mettre en pratique toutes les directives, décisions et recommandations du Comité consultatif.

(3) Préparer des programmes de travail.

(4) Veiller à ce que les programmes de travail soient exécutés dans la mesure permise par les finances de l'ICAC. Cette responsabilité comporte, sans pour autant s'y limiter :

- (a) la fixation du nombre, de la nature et de la distribution des rapports et des publications à produire,
- (b) la délégation, au Secrétariat ou au sous-comité approprié, des éléments de ces programmes de travail approuvés qu'elle ne désire pas se réserver à elle-même,
- (c) l'amélioration des statistiques et
- (d) les relations publiques.

(5) Préparer un ordre du jour et un programme horaire des séances du Comité consultatif et formuler des recommandations pour examen par ce Comité. L'ordre du jour doit indiquer le lieu et la date de la prochaine réunion du Comité consultatif.

(6) Établir, sur un plan pratique, des relations de coopération avec les Nations unies, l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture, l'Institut international du coton et d'autres organisations internationales concernées par des enjeux qui ont une importance pour l'ICAC.

b. Questions financières

Assurer la direction des finances de l'ICAC. Cette responsabilité doit comprendre, sans pour autant nécessairement s'y limiter, l'adoption d'un budget des dépenses et d'un barème des quotes-parts des Membres pour le prochain exercice fiscal de l'ICAC.

c. Questions administratives

(1) Créer et maintenir à Washington D.C. un secrétariat composé d'un Directeur exécutif (une Directrice exécutive) et de son personnel (voir l'article VII).

(2) Employer le personnel qu'elle juge nécessaire à cet effet, compte tenu du fait qu'il est souhaitable de recruter des personnes qualifiées sur une base géographique aussi large que possible parmi les Membres participants.

(3) Engager un nouveau Directeur exécutif (une nouvelle Directrice exécutive) et fixer ses conditions d'emploi, dans l'éventualité d'un besoin dans la période transitoire entre deux réunions du Comité consultatif.

(4) Définir, dans la mesure où elle l'estime nécessaire pour la conduite efficace des activités, les devoirs et responsabilités de chacun de ses représentants ou du Secrétariat.

(5) Recommander les amendements à apporter au présent Règlement.

Section 4 – Assignment de tâches

La Commission permanente peut assigner des tâches à n'importe quel sous-comité en ce qui concerne des questions relevant de la compétence de celui-ci.

Section 5 - Procédures de la Commission permanente

a. Données générales

(1) Les réunions ont lieu sur convocation du (de la) Président(e) ou du Directeur exécutif (de la Directrice exécutive), à la demande de n'importe quel Membre ou sur décision de la Commission permanente.

(2) Normalement, toute réunion fait l'objet d'une notification d'au moins 10 jours.

(3) Les réunions ont lieu à huis clos, à moins que la Commission permanente n'en décide

autrement.

b. Quorum

(1) La présence d'un tiers des Membres constitue un quorum.

(2) La réunion est maintenue en l'absence d'un quorum, à condition qu'au moins huit Membres soient représentés. Toutefois, le procès-verbal de la séance indique, le cas échéant, les décisions qui ont été prises en l'absence d'un quorum et, le cas échéant, les Membres qui se sont abstenus.

(3) Normalement, toute décision prise dans de telles conditions a force exécutoire. Toutefois, les Membres qui étaient absents ou qui ont réservé leur position peuvent exprimer leur opposition dans les dix jours qui suivent la date du procès-verbal provisoire. De plus, si le nombre de délégations s'opposant à la décision est supérieur à celui des délégations qui ont appuyé la décision lors de la réunion, la décision est annulée, ce fait étant mentionné dans le procès-verbal définitif.

c. Ordre du jour

(1) Toute réunion doit commencer par l'adoption de l'ordre du jour.

(2) Le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) prépare un ordre du jour provisoire qui est communiqué à tous les Membres en même temps que l'avis de convocation. Tout Membre peut inscrire une question à l'ordre du jour s'il en informe le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) au moins une semaine avant la réunion.

(3) Une question peut être ajoutée à l'ordre du jour pendant une réunion à moins qu'une majorité de Membres présents ne s'y oppose. Toutefois, toute décision prise sur cette question doit recueillir l'unanimité pour être adoptée lors de cette réunion.

(4) Toute proposition présentée pour la première fois durant une réunion doit recueillir l'unanimité pour être adoptée lors de cette réunion.

d. Procès-verbal

(1) Le procès-verbal provisoire des réunions est préparé sous forme résumée. Un compte-rendu intégral ne sera préparé que sur demande du Directeur exécutif (la Directrice exécutive), d'un représentant de la Commission permanente ou d'un Membre.

(2) Toute personne qui assiste à une réunion a le droit de réviser les textes le concernant ou qui lui sont attribués. Le Secrétariat doit être informé de tout changement dans les dix jours qui suivent la réunion.

(1) Le procès-verbal définitif est ensuite distribué à tous les Membres.

ARTICLE V – REPRÉSENTANTS DE LA COMMISSION PERMANENTE

Section 1

a. Les représentants de la Commission permanente sont constitués d'un(e) président(e), un(e) vice-président(e) et un(e) président(e) sortant(e).

b. Les représentants de la Commission permanente sont élus lors de chaque réunion régulière du Comité consultatif. Leur mandat dure jusqu'à l'élection de leur successeur.

c. Lors de la désignation des représentants de la Commission permanente, le Comité consultatif tient compte des éléments suivants :

(i) une rotation géographique aussi large que possible,

- (ii) une représentation adéquate des Membres importateurs et des Membres exportateurs de coton,
- (iii) la compétence, l'intérêt et la participation au travail du comité

d. Les représentants de la Commission permanente ne reçoivent aucune rémunération de l'ICAC. Aucun frais n'est payé par l'ICAC à moins que la Commission permanente n'en décide autrement dans le cadre de missions particulières et spécifiques impliquant des frais de déplacement.

Section 2 - Durée du mandat

Les représentants de la Commission permanente sont élus pour un an. Dans des conditions exceptionnelles, leur mandat est renouvelable pour une année supplémentaire. Chaque fois que possible, le (la) vice-président(e) est désigné(e) pour succéder au président(e) sortant(e).

Section 3 - Procédures concernant les élections

Un comité de nomination, ouvert à tous les Membres, est convoqué au plus tard 4 mois avant la Réunion plénière. Ce comité désigne son propre président(e). Elle rapporte à la Commission permanente, qui adresse ensuite les recommandations appropriées au Comité consultatif. Les délégués de la Commission permanente qui représentent des Membres ayant des arriérés de paiement de leurs quotes-parts à l'ICAC supérieurs à un an au moment de la réunion du comité de nomination ne pourront être éligibles comme représentants de la Commission permanente.

Section 4 – Le (la) président(e)

a. Le (la) président(e) est le (la) principal(e) représentant(e) de la Commission permanente dirigeant les travaux de cette dernière et est membre d'office de tous les sous-comités et de tous les groupes de travail.

b. Si, pour une raison quelconque, le (la) président(e) ne peut pas terminer son mandat, le (la) vice-président(e) devient président(e) par intérim jusqu'à l'élection d'un(e) nouveau (nouvelle) président(e). Si le (la) vice-président(e) n'est pas en mesure d'assumer les fonctions de président(e), un successeur est élu parmi les délégués représentant les Membres au sein de la Commission permanente.

Section 5 – Vice-président(e)

a. Le (la) vice-président(e) assure la présidence des réunions de la Commission permanente en l'absence ou à la demande du (de la) président(e).

b. Le (la) président(e) sortant(e) préside les réunions de la Commission permanente en l'absence ou à la demande du (de la) président(e) et/ou du (de la) vice-président(e). En l'absence d'un(e) président(e) sortant(e) et d'un(e) vice-président(e), la Commission permanente élit un(e) président(e) pour la durée de la réunion.

c. Si pour une raison quelconque, le (la) vice-président(e) ne peut terminer son mandat ou si le poste est vacant car il (elle) est devenu(e) président(e) par intérim en vertu de la Section 4 b. du présent article, le (la) président(e) sortant(e) devient automatiquement le (la) vice-président(e) par intérim jusqu'à l'élection d'un(e) nouveau (nouvelle) vice-président(e). Si le (la) président(e) sortant(e) n'est pas disponible pour une raison quelconque, le poste de vice-président(e) ad interim reste vacant.

ARTICLE VI - SOUS-COMITÉS DE LA COMMISSION PERMANENTE

Section 1 - La Commission permanente

La Commission permanente peut constituer des sous-comités ou groupes de travail, définir leur mandat, les dissoudre ou les révoquer.

Section 2 - Sous-comités

Tout Membre de la Commission permanente peut devenir membre d'un sous-comité ou groupe de travail.

Section 3 - Compétence, devoirs et responsabilités des sous-comités

a. Chaque sous-comité :

(1) est responsable auprès de la Commission permanente du travail qui lui a été assigné par le Comité consultatif ou la Commission permanente,

(2) peut porter à l'attention de la Commission permanente toute question relevant de sa compétence,

(3) désigne son (sa) président(e) et son (sa) vice-président(e). Si, pour une raison quelconque, le (la) président(e) d'un sous-comité ne peut continuer d'exercer ses fonctions, le (la) vice-président(e) de ce comité devient le (la) président(e) et le sous-comité désigne un nouveau vice-président (une nouvelle vice-présidente) et

(4) peut définir son propre règlement, officiel ou officieux.

ARTICLE VII - SECRÉTARIAT

Section 1

Le Secrétariat est dirigé par un Directeur exécutif (une Directrice exécutive), qui est un(e) employé(e) rémunéré(e) à plein temps exerçant ses fonctions pendant la durée de son contrat de travail.

a. Il est établi comme condition à l'engagement du Directeur exécutif (de la Directrice exécutive) que ce dernier (cette dernière) ne doit pas avoir d'intérêt financier important susceptible de porter préjudice à la conduite des activités de l'ICAC et ne doit rechercher ou recevoir d'instructions d'aucune autorité extérieure à l'ICAC.

b. Le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) est traité(e) sur un pied d'égalité avec les autres membres du Secrétariat dans tous les domaines, à l'exception de la fixation et l'application des indemnités de cherté de vie sur les salaires et les contributions aux allocations de retraite qui seront déterminées, dans le cas du Directeur exécutif (de la Directrice exécutive), suivant le système des Nations unies.

c. Le Directeur exécutif (la Directrice exécutive)

(1) est

a. trésorier (trésorière) de l'ICAC, mais sans responsabilité financière personnelle dans l'exercice normal de telles fonctions,

b. Secrétaire général du Comité consultatif,

c. Secrétaire de la Commission permanente et de ses organismes subordonnés, à moins qu'il (elle) ne délègue cette responsabilité à un membre de son personnel,

d. gardien(ne) de tous les dossiers de l'ICAC et

e. responsable du personnel du Secrétariat.

(2) a

a. la pleine responsabilité du programme de travail assigné au Secrétariat,

b. la responsabilité de préparer l'ordre du jour, les échéanciers, les documents techniques, les procès-verbaux, les avis de convocation et les comptes rendus des réunions et

c. la responsabilité des questions de protocole et de communication avec les Membres, d'autres organismes internationaux et les organes nationaux qui s'intéressent au travail de l'ICAC.

(3)

- a. représente la Commission permanente auprès des Membres hôtes en ce qui concerne les dispositions à prendre pour les réunions du Comité consultatif,
- b. assigne l'assistance technique à des comités à l'occasion des réunions du Comité consultatif, en consultation avec les Membres hôtes,
- c. prépare, pour examen par la Commission permanente, un budget annuel détaillé comprenant les rubriques suivantes : salaires, contributions de retraite, frais de déplacement et de séjour, matériel de bureau, loyer et charges, ainsi qu'une indication de l'affectation du personnel aux activités administratives, techniques et autres,
- d. prépare une proposition de barème des quotes-parts pour examen par la Commission permanente et
- e. présente trimestriellement le détail des dépenses à date par rapport au budget approuvé.

(4) s'acquitte de toutes autres tâches et responsabilités que peuvent lui assigner de temps à autre le Comité consultatif ou la Commission permanente.

Section 2

Il appartient au Secrétariat :

- a. de demander aux Membres les renseignements détaillés prévus à l'article IX, ainsi que toute autre information que peuvent demander le Comité consultatif ou la Commission permanente,
- b. de mettre au point et de maintenir des dispositions relatives à l'échange de renseignements au sujet du travail de l'ICAC avec des gouvernements non membres, d'autres organisations internationales et des organes privés,
- c. de préparer, publier et distribuer un Bulletin statistique trimestriel [la fréquence de cette publication est semestrielle suite à une décision prise lors de la 43^{ème} Réunion plénière], un Examen mensuel de la situation mondiale [la fréquence de cette publication est bimestrielle suite à une décision prise lors de la 43^{ème} Réunion plénière] et un communiqué de presse basé sur ce dernier, conformément aux règles définies par le Comité consultatif ou la Commission permanente,
- d. de préparer tous autres rapports ou études que peuvent demander le Comité consultatif, la Commission permanente et les sous-comités ou les groupes de travail constitués en vertu des dispositions de la section 1 de l'article VI.
- e. d'informer les Membres des réunions du Comité consultatif, de la Commission permanente et des sous-comités. Il appartient au Directeur exécutif (à la Directrice exécutive) de décider qui doit être informé des autres réunions.

Section 3

- a. Les communiqués de presse ou les autres documents censés exprimer les vues ou opinions de l'ICAC ne peuvent être publiés qu'avec l'assentiment du Comité consultatif ou de la Commission permanente, selon le cas.
- b. Les déclarations ou les articles publiés par le Secrétariat sur sa propre initiative doivent indiquer une clause de non-responsabilité de la part de l'ICAC.

Section 4

Il incombe aux Membres de désigner un organisme de coordination qui sert de point de contact principal avec le Secrétariat.

ARTICLE VIII - PROCÉDURES FINANCIÈRES

Section 1

L'exercice financier de l'ICAC commence le 1^{er} juillet.

Section 2

Pour chaque exercice financier, le Directeur exécutif (la Directrice exécutive) soumet un budget des dépenses et un barème des quotes-parts des Membres à la Commission permanente, qui a le droit de les amender en totalité ou en partie et dont la décision en la matière est définitive, sous réserve de modifications par le Comité consultatif.

Section 3 - Comptabilité

- a. Les dépenses sont imputées aux comptes de l'exercice fiscal durant lequel les paiements sont effectivement effectués.
- b. Les recettes sont créditées aux comptes de l'exercice fiscal durant lequel les fonds sont effectivement perçus.
- c. Le Secrétariat prépare et soumet à la Commission permanente des états trimestriels de la situation budgétaire actuelle de l'ICAC au 30 septembre, au 31 décembre, au 31 mars et au 30 juin.

Section 4 - Vérification des comptes

- a. La Commission permanente engage les services d'un commissaire aux comptes réputé et fait vérifier les comptes de l'ICAC au moins une fois par an.
- b. En cas de changement de titulaire du poste de Directeur exécutif (de Directrice exécutive), la Commission permanente peut faire effectuer une vérification spéciale.
- c. Chaque rapport du commissaire aux comptes sera soumis pour approbation à la Commission permanente et aux organismes de coordination à l'occasion de la réunion de la Commission permanente qui suit la réception du rapport par le Secrétariat.

Section 5 - Fonds

- a. À moins que la Commission permanente n'en décide autrement, tous les fonds reçus par l'ICAC sont versés dans un fonds de roulement. La Commission permanente déterminera régulièrement un montant seuil en dollars USD pour les chèques prélevés sur le fonds de roulement du Secrétariat, à ce niveau seuil ou à un montant supérieur, pour lesquels l'approbation écrite du président (de la présidente) de la Commission permanente est nécessaire. Personne, y compris le Directeur exécutif (la Directrice exécutive), ne peut signer un chèque tiré sur les comptes du Comité pour elle-même.
- b. Un fonds de réserve est autorisé, réserve dont le montant est fixé régulièrement par la Commission permanente. Les prélèvements du fonds de réserve peuvent être autorisés par la Commission permanente, mais uniquement si le montant disponible dans le fonds de roulement est insuffisant pour couvrir les engagements de l'ICAC. Tout prélèvement du fonds de réserve doit être autorisé, le montant et la date doivent être spécifiés.

Section 6 - Investissements

Les fonds en excédent des besoins courants peuvent être investis en valeurs à court terme de premier ordre, libellés en dollars USD et productifs d'intérêt ou peuvent être déposés dans des comptes portant intérêt et bénéficiant d'une assurance fédérale, selon la décision de la Commission permanente.

Section 7 – Cession des biens

- a. Le mobilier et le matériel de bureau dont l'ICAC n'a plus besoin sont cessibles selon les procédures approuvées par la Commission permanente.
- b. Si, à un moment quelconque, la dissolution de l'ICAC semble imminente, la Commission permanente décide des mesures qu'elle juge les meilleures pour respecter les obligations financières restantes de l'ICAC et pour céder tout bien restant.
- c. Tout bien restant, après accomplissement de l'ensemble des obligations financières, est réparti au pro rata entre les Membres dont les quotes-parts sont intégralement payées, proportionnellement aux sommes effectivement versées par chaque Membre pendant l'exercice financier en cours et les trois exercices financiers précédents.

Section 8 – Régime de retraite

- a. La Commission permanente est autorisée à établir un régime de retraite destiné aux employés à plein temps du Secrétariat.
- b. Si un tel régime est constitué,
- 1) l'ICAC y verse des contributions annuelles qui sont au moins égales aux contributions annuelles des employés participants, mais n'en dépassent pas le double et
 - (2) le régime peut être modifié ou supprimé par la Commission permanente. Dans le cas où le régime est supprimé ou l'ICAC est dissout, chaque employé participant est remboursé de ses contributions et de celles versées par l'ICAC en son nom, avec les intérêts y afférents.

ARTICLE IX - RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

Section 1

Par l'intermédiaire de leurs organismes de coordination, les Membres fournissent les renseignements disponibles qui peuvent être requis pour la mise en œuvre du programme de travail. Dès qu'ils sont disponibles, ces renseignements sont envoyés directement au Secrétariat par le moyen le plus rapide.

Section 2

Sauf indication contraire, les renseignements suivants sont fournis chaque mois. Cependant, les données relatives au règlement ne sont fournies qu'en cas de changement ou à la demande expresse du Secrétariat.

a. Quantités de coton-fibre, en unités du pays, y compris, si possible, une ventilation par catégories de longueur suivantes : moins de 3/4 de pouce, de 3/4 à 1-3/8 de pouce, 1-3/8 de pouce et plus, ou leurs équivalents métriques.

- (1) Stocks, classés par pays de provenance, à la fin de chaque mois :
 - a) dans les usines et autres établissements de consommation,
 - b) dans les entrepôts publics et privés, en transit, et dans tous les autres emplacements,
- (2) Égrenage (ou mise en balles),
- (3) Importations, classées par pays de provenance ou, si ce détail n'est pas connu, par pays d'origine,
- (4) Consommation, classée autant que possible par pays de provenance :
 - a) dans les filatures et autres usines,
 - b) dans les familles (estimation annuelle),
- (5) Coton brûlé ou détruit de toute autre manière (estimation annuelle),

- (6) Exportations, classées par pays de destination et, si possible, par variété et
- (7) Réexportations, classées par pays de destination.

b. Prévisions de production, comportant des indications telles que les superficies consacrées au coton, les ventes d'engrais, la distribution des semences, les intentions des producteurs en matière de semis du coton, ainsi que les contrôles et les objectifs gouvernementaux en matière de superficies à exploiter.

c. Prévisions et estimations des superficies cultivées et récoltées, des rendements et de la production par variétés. Ces données doivent être communiquées dès qu'elles sont disponibles et au moins au moment des semis et à la maturité de la culture. Les renseignements concernant les cultures doivent être exprimés, si possible, en coton-fibre. Cependant, lorsque seules sont disponibles des données exprimées en coton-graine, il convient de donner certaines indications de la production en coton-fibre.

d. Statistiques mensuelles, trimestrielles ou annuelles, selon le cas, concernant la production, les importations par pays d'origine et les exportations par pays de destination, de préférence exprimées en quantité, de filés et tissus de coton.

e. Les organismes de coordination sont priés de faire connaître promptement, en dehors de leur rapport mensuel régulier, tous les changements officiels relatifs au coton.

Section 3

Les Membres apportent leur coopération au Secrétariat pour lui fournir les renseignements disponibles dont il a besoin pour exécuter le programme de travail sur la production, les importations, les exportations et les prix des fibres et tissus synthétiques cellulosiques et non-cellulosiques.

ARTICLE X - LANGUES

Section 1

Les langues officielles et de travail du Comité consultatif sont l'anglais, le français, l'espagnol, le russe et l'arabe.

Section 2

Pour les réunions du Comité consultatif :

a. La Commission permanente décide des services d'interprétation fournis par l'ICAC. L'ICAC ne prend à sa charge aucune dépense concernant de tels services qui n'est pas inscrite à son budget.

b. Les Membres fournissent leurs déclarations officielles au moins dans une langue officielle.

Section 3

Uniquement pour des raisons d'ordre pratique, les réunions de la Commission permanente et de ses organes auxiliaires utilisent normalement la langue anglaise.

Section 4

a. Les documents suivants sont publiés en anglais, en français et en espagnol :

- Comptes rendus analytiques des débats des réunions du Comité consultatif
- Examen mensuel de la situation mondiale du coton [la fréquence de cette publication est bimestrielle suite à une décision prise lors de 43^{ème} Réunion plénière]
- Procès-verbal de la Commission permanente [la traduction en français et en espagnol a été supprimée]

suite à une décision prise lors de 43^{ème} Réunion plénière]

b. Les documents suivants sont publiés dans toutes les langues officielles :

- Examen annuel de la situation mondiale du coton
- Rapport du président (de la présidente) de la Commission permanente
- Rapport du Directeur exécutif (de la Directrice exécutive)
- Déclaration finale de la Réunion plénière

c. Il appartient à la Commission permanente de décider des autres documents ayant un caractère de fond à publier dans les différentes langues, compte tenu de leur utilité pour les Membres et des répercussions budgétaires.

ARTICLE XI - VOTE

Section 1

a. Le Comité consultatif et la Commission permanente s'efforcent de prendre leurs décisions à l'unanimité.

b. Au cas où la Commission permanente ne pourrait atteindre un consensus sur une question, cette dernière peut être renvoyée au Comité consultatif, à moins que le présent règlement ou d'autres dispositions réglementaires de l'ICAC ne précisent que la question doit être mise aux voix au sein de la Commission permanente. Le Comité consultatif statue par consensus. Au cas où le consensus ne pourrait pas être atteint au sein du Comité consultatif, la question est mise aux voix à la demande d'un délégué, auquel cas l'adoption d'une recommandation ou proposition se fait à la majorité des deux tiers des Membres présents et votants.

c. Chaque Membre a droit à une voix.

d. Les abstentions n'entrent pas dans le scrutin.

e. Normalement, le vote se fait à main levée, à moins qu'une majorité de Membres présents et votants ne demandent un vote par appel nominal. Le vote a lieu au scrutin secret à la demande de n'importe quel Membre.

ARTICLE XII - COOPÉRATION AVEC D'AUTRES ORGANISATIONS

Section 1

a. L'ICAC coopère avec d'autres organisations, publiques ou privées, nationales ou internationales. La Commission permanente détermine la nature et la portée de cette coopération et décide avec quelles organisations elle est établie.

b. Ces organisations, ainsi que les gouvernements non membres et le secteur public, peuvent, avec l'approbation du Membre hôte, être invités à assister à des réunions du Comité consultatif. Le Comité consultatif ou la Commission permanente définissent les conditions de leur participation à ces réunions.

ARTICLE XIII - AMENDEMENTS

Le présent Règlement ne peut être amendé que par le Comité consultatif, à moins qu'il n'ait été renvoyé à la Commission permanente aux fins précises d'amendement.

ARTICLE XIV - VALIDITE

Le présent Règlement, adopté le 16 juin 1972, remplace tout acte, résolution ou règlement antérieur dont les dispositions sont incompatibles avec les siennes.

Index

Budget 5, 9, 10, 12

Comité consultatif 1 – 5, 6 – 10, 12 - 14

Comité de direction 4

Commission Permanente 1 – 2, 4 – 14

Contribution (voir quote-part) 2 - 3, 8 – 9, 11

Coopération 5, 12, 14

Directeur exécutif (Directrice exécutive) 1 - 6, 8 - 10, 13

Finances 5

Fonds 10 - 11

Langues 12,13

Membre 1 – 11, 13 – 14

Ordre du jour 5, 6, 9

Organisme de coordination 10 – 12

Président(e) 4 - 8, 10, 13

Procès-verbal 6, 13

Programme de travail 2, 9, 11, 12

Quorum 6

Quote-part 2, 3

Renseignements 2, 9, 11, 12

Réunion plénière 1 – 4, 7, 9, 13

Secrétaire 4, 8

Secrétaire général 4, 8

Secrétariat 5, 6, 8 - 12

Vice-président(e) 4, 6 - 8

Vote 13