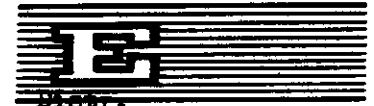




53 845



DISC.  
LIMITEE

E/CN.14/WP.1/82  
OAU/TRAD/69  
E/CN.14/ATC/20  
3 mai 1974

**NATIONS UNIES**  
**CONSEIL ÉCONOMIQUE ET SOCIAL**

FRANCAIS  
Original : ANGLAIS

COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE  
ORGANISATION DE L'UNITE AFRICAINE

Première session de l'Assemblée générale  
de l'Association des organisations africaines  
de promotion commerciale

Tanger, 2 - 6 septembre 1974

**SIEGE DE L'ASSOCIATION DES ORGANISATIONS  
AFRICAINES DE PROMOTION COMMERCIALE**

(Document présenté par le Comité spécial de l'Association  
des organisations africaines de promotion commerciale à  
L'Assemblée générale)

**TABLE DES MATIERES**

	<u>Paragraphes</u>	<u>Page</u>
I. INTRODUCTION - - - - -	1	1
II. LOCAUX A USAGE DE BUREAUX -- - - -	2 - 3	1
III. FACILITES POUR LES REUNIONS - - - -	4	1
IV. CONTROLE ET PROTECTION DU SIEGE - - -	5	1
V. TRANSPORTS ET COMMUNICATIONS - - - -	6	2
VI. ACCES ET RESIDENCE - - - - -	7	2
VII. SERVICES PUBLICS - - - - -	8	2
VIII. IMMUNITES ET PRIVILEGES - - - - -	9	2 - 4
IX. CRITERES POUR LE CHOIX DU SIEGE DE L'ASSOCIATION	10	4

## I. INTRODUCTION

1. Le présent document a pour but de guider les Etats membres de l'Association qui souhaiteraient que le secrétariat de l'Association soit établi sur leur territoire. Les termes exacts de l'accord à conclure à ce sujet doivent faire l'objet de négociations entre l'Association et le gouvernement hôte.

## II. LOCAUX A USAGE DE BUREAUX

2. Le gouvernement hôte sera tenu de mettre à la disposition de l'Association des locaux à usage de bureaux ci-après :

1. Bureau du Secrétaire général;
2. Bureau du secrétaire personnel du Secrétaire général;
3. Six bureaux pour le personnel de la catégorie des administrateurs;
4. Un grand bureau pour les secrétaires et le central dactylographique;
5. Un magasin devant aussi servir à la reproduction des documents;
6. Une grande pièce devant servir de bibliothèque;
7. Une grande pièce devant servir pour les réunions du personnel, etc.

3. Au total, il faudra dès le départ au moins 12 pièces. Le mobilier ressemblera à celui qui sert généralement à meubler les bureaux des services publics.

## III. FACILITES POUR LES REUNIONS

4. Le secrétariat de l'Association sera normalement chargé de préparer les conférences et autres réunions que l'Association tiendra à son siège. Cependant, lorsque ces réunions se tiennent au siège, le gouvernement hôte fournira les salles de conférence, assurera le transport local des représentants et facilitera les formalités d'entrée et de sortie des participants.

## IV. CONTROLE ET PROTECTION DU SIEGE

5. Le siège de l'Association sera inviolable et sera sous le contrôle de l'Association. Les agents ou fonctionnaires du gouvernement hôte, y compris les agents ou fonctionnaires militaires ou de police, ne pourront pénétrer dans les locaux du siège, pour quelque raison que ce soit, sans l'autorisation du Secrétaire général. Toutefois, le Secrétaire général empêchera que le siège ne serve de refuge à des criminels ou des personnes tentant d'échapper

à une arrestation ordonnée en exécution des lois du pays hôte, ou réclamés pour être extradés dans un autre pays.

#### V. TRANSPORTS ET COMMUNICATIONS

6. L'Association bénéficiera en ce qui concerne ses communications du même traitement que celui qui est accordé aux missions gouvernementales accréditées dans le pays hôte. Cette immunité s'appliquera à la correspondance, aux publications, documents, films cinématographiques et aux enregistrements sonores ainsi qu'à toutes autres formes de communications qui peuvent être nécessaires pour le fonctionnement régulier de l'Association. L'Association aura le droit d'installer des téléimprimeurs ou des appareils de radiophonie.

#### VI. ACCES ET RESIDENCE

7. Les fonctionnaires du secrétariat, les membres de leur famille et leurs parents auront le privilège de l'entrée et de la sortie sans entrave, dans le pays hôte à tout moment. Les représentants des autres gouvernements africains et toutes personnes invitées à se rendre au siège pour affaires officielles bénéficieront des mêmes droits et privilèges en matière de déplacements que les fonctionnaires du secrétariat.

#### VII. SERVICES PUBLICS

8. Le gouvernement hôte fournira, par l'entremise des autorités compétentes, au siège de l'Association, dans des conditions mutuellement acceptables, les services publics nécessaires, notamment l'électricité, l'eau, les services postaux, télégraphiques et téléphoniques, les transports, l'évacuation des eaux, l'enlèvement des ordures, la protection contre l'incendie et les services médicaux. En cas d'urgence, il est entendu que les besoins du secrétariat seront traités de la même manière que les besoins essentiels du gouvernement hôte.

#### VIII. IMMUNITES ET PRIVILEGES

9. Les fonctionnaires de l'Association jouiront sur le territoire du pays hôte des privilèges et immunités suivants :

1) Immunité de juridiction pour les actes accomplis par eux en leur qualité officielle (y compris leurs paroles et écrits); cette immunité continuera à leur être accordée même après qu'ils auront cessé d'être fonctionnaire de l'Association;

2) Immunité d'arrestation personnelle ou de détention;

- 3) Immunité de saisie de leurs bagages personnels ou officiels;
- 4) Exonération de tout impôt sur les traitements et émoluments versés par l'Association;
- 5) Exemption de toute obligation relative au service national;
- 6) Exemption, pour eux-mêmes, les membres de leur famille et les personnes qui sont à leur service, de toutes mesures restrictives relatives à l'immigration et de toutes formalités d'enregistrement des étrangers;
- 7) Mêmes privilèges, en ce qui concerne les facilités de change, que les fonctionnaires de rang équivalent des missions diplomatiques accréditées auprès du Gouvernement du pays hôte;
- 8) Mêmes facilités de rapatriement, pour eux-mêmes, les membres de leur famille et les personnes à leur service, en période de crise internationale, que pour les envoyés diplomatiques;
- 9) Exonération, pour tous les fonctionnaires, à l'exception de ceux qui sont de la nationalité du pays hôte et des étrangers qui y ont la résidence permanente, de tout impôt direct sur les revenus provenant de sources situées en dehors du pays hôte, faculté de posséder dans le pays hôte ou ailleurs des valeurs étrangères ou d'autres biens meubles et immeubles, et droit d'exporter du pays hôte, tant qu'ils seront employés par l'Association dans ce pays et au moment de la cessation de leur service, des sommes en monnaies étrangères sans aucune restriction ou limitation, pourvu qu'ils puissent prouver qu'ils les possèdent légitimement;
- 10) Droit d'importer en franchise, et sans être assujettis à aucune taxe, interdiction ou restriction à l'importation, leur mobilier et leurs effets personnels dans un délai de douze mois à partir du moment où ils auront rejoint leur poste dans le pays hôte; en ce qui concerne l'importation, la cession et le remplacement des automobiles, ces fonctionnaires seront soumis aux mêmes règles que les fonctionnaires permanents de rang équivalent des missions diplomatiques;
- 11) Tous les fonctionnaires de l'Association seront munis d'une carte d'identité spéciale attestant leur qualité de fonctionnaires de l'Association jouissant des privilèges et immunités énoncés dans le protocole ou l'accord conclus entre l'Association et le gouvernement hôte :
  - a) Le gouvernement accordera au Secrétaire général et à ceux de ses collaborateurs immédiats dont l'Association et le Ministère des affaires étrangères du pays d'accueil seront convenus, les privilèges et immunités mentionnés au paragraphe 2 de l'Article 105 de la Charte des Nations Unies;

b) A cette fin, le Ministère des affaires étrangères assimilera le Secrétaire général et les fonctionnaires visés à l'alinéa a) ci-dessus aux catégories diplomatiques appropriées, et ils bénéficieront des exonérations douanières accordées aux membres desdites catégories dans le pays hôte.

12) Les privilèges et immunités pouvant être reconnus dans tout accord quel qu'il soit sont accordés dans l'intérêt de l'Association et non pour la commodité personnelle des intéressés. L'Association pourra lever l'immunité de tout fonctionnaire dans tous les cas où, à son avis, cette immunité entraverait l'action de la justice et pourrait être levée sans porter préjudice aux intérêts de l'Association;

13) L'Association collaborera, en tout temps, avec les autorités compétentes du pays hôte en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'observation des règlements de police et d'éviter tout abus auquel pourraient donner lieu les privilèges, immunités et facilités accordés en vertu de l'accord mentionné au paragraphe 1.

#### IX. CRITERES POUR LE CHOIX DU SIEGE DE L'ASSOCIATION

10. Le choix du siège est un facteur déterminant pour le succès de l'Association. En prenant une décision sur cette question essentielle, l'Assemblée générale voudra peut-être tenir compte des facteurs suivants :

- 1) existence de locaux à usage de bureaux;
- ii) existence de logements pour le personnel à des loyers comparables. Les fonctionnaires payent leur propre loyer mais dans certains pays, l'Etat prend à sa charge une partie du loyer que doivent payer les fonctionnaires internationaux dans le pays;
- iii) facilité d'accès au siège à partir des autres régions d'Afrique, en tenant compte des moyens de transport par route, par chemin de fer, par air et par mer;
- iv) existence de moyens de communications suffisants (téléphoniques, postales, télégraphiques, par télex ou par radio) entre le siège et les autres régions d'Afrique, et en particulier le siège de la CEA et le siège de l'OUA ou les bureaux sous-régionaux de ces organisations;
- v) existence d'une infrastructure hôtelière moderne, convenant aux besoins, et des installations nécessaires à l'organisation de conférences, surtout pendant les réunions ou conférences de l'Association.