



Assemblée générale

Distr. générale
15 août 2001
Français
Original: anglais

Cinquante-sixième session

Point 136 de l'ordre du jour provisoire*

Plan des conférences

Rapport du Secrétaire général sur la soumission des documents à traiter dans des délais permettant de respecter la règle des six semaines**

Résumé

Le présent rapport décrit les mesures prises par le Secrétariat pour renforcer la responsabilisation en matière de soumission des documents, notamment la programmation et le suivi du processus, la tenue de réunions périodiques entre les responsables de la documentation et l'organisation de réunions de planification avec les départements organiques et les bureaux des organes intergouvernementaux. Il propose également des mesures qui pourraient permettre de publier la documentation dans les délais requis.

I. Introduction et généralités

1. À la section III de sa résolution 55/222 du 23 décembre 2000, l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général de faire en sorte que les documents soient publiés conformément à la règle des six semaines concernant leur distribution simultanée dans les six langues officielles de l'Assemblée générale; elle l'a en outre prié de prendre au besoin des mesures de responsabilisation plus énergiques afin de remédier à la situation alarmante concernant la soumission des documents à traiter dans des délais permettant de respecter cette

règle, comme elle l'en avait déjà prié au paragraphe 11 de la section C de sa résolution 54/248; elle l'a prié également de lui faire rapport à ce sujet lors de sa cinquante-sixième session.

2. Dans la même résolution, l'Assemblée générale a par ailleurs invité les organes intergouvernementaux, lors de leurs sessions d'organisation ou à toute autre occasion appropriée avant le début de leurs travaux de fond, à réexaminer avec les départements auteurs la question de la disponibilité des documents nécessaires au bon fonctionnement de ces organes, et de lui faire rapport sur la question à sa cinquante-sixième session, par l'intermédiaire du Comité des conférences. Les communications reçues à ce sujet de la part de certains organes seront présentées à l'Assemblée dans un rapport séparé.

* A/56/150.

** La nécessité d'attendre la fin des consultations engagées au sein du Secrétariat et l'adoption des mesures de suivi a retardé l'établissement du présent rapport.

II. Renforcement de la responsabilisation en matière de soumission des documents

A. Programmation et suivi de la documentation

3. L'une des principales responsabilités du Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence, qu'il exerce par l'intermédiaire de son Groupe de la programmation et du suivi de la documentation, consiste à coordonner la soumission des documents pour l'Assemblée générale, son bureau, ses grandes commissions et ses divers organes subsidiaires, ainsi que pour le Conseil économique et social et la plupart de ses organes subsidiaires. Le système de gestion des documents sur papier a été avantageusement remplacé, sans frais supplémentaires, par une base de données informatisée, ce qui simplifie et facilite considérablement le suivi de la production documentaire et, par ricochet, sensibilise davantage les départements auteurs à leurs propres responsabilités. Cette base peut être interrogée de façon à produire des rapports de situation « sur mesure » à l'intention de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social, ce qui autorise ce qui suit :

a) Les demandes de documentation émanant de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social, généralement formulées dans les résolutions et décisions adoptées vers la fin de chaque session, sont maintenant regroupées par le Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence. Les départements et bureaux respectifs en sont avisés plus rapidement, ce qui leur permet de commencer plus tôt à établir les rapports demandés;

b) Classés par département auteur, les rapports de situation facilitent le suivi du calendrier de production. Ils font fonction d'aide-mémoire en rappelant que tel document est attendu à telle date;

c) Pour chaque session, il est possible de produire un rapport « taillé sur mesure » indiquant les délais de soumission des documents, par organe ou département auteur. Cette information aide les secrétariats chargés d'assurer les services fonctionnels et les départements auteurs à repérer les écueils et à améliorer leurs méthodes de travail.

B. Responsables de la documentation

4. Pour renforcer la responsabilisation en matière de soumission des documents, un réseau a été créé, reliant les uns aux autres les responsables de la documentation dans tous les services auteurs – départements, fonds et programmes, institutions spécialisées et lieux d'affectation hors Siège. Ce réseau permet de définir la chaîne des responsabilités dans la préparation de la documentation et de mieux coordonner la soumission des documents. Des réunions sont organisées périodiquement entre tous les responsables et des représentants du Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence, en vue de planifier et revoir les délais et autres conditions dont sont assortis les documents requis ainsi que de faire connaître et examiner les règles régissant la préparation de la documentation.

C. Réunions de planification

5. Dans le passé, des consultations étaient organisées ponctuellement entre les secrétariats chargés d'assurer les services organiques et les bureaux des organes intergouvernementaux d'un côté, et le Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence de l'autre. Depuis l'an dernier, en application du paragraphe 1 de la section III de la résolution 55/222 de l'Assemblée générale, le Département a décidé d'organiser des réunions de planification, eu égard au règlement et aux règles applicables, notamment à la règle des six semaines concernant la présentation des documents.

D. Prévisions en matière de documentation

6. Le Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence continue de s'appuyer sur les prévisions en matière de documentation pour planifier la répartition de ses ressources, mais il lui est toujours difficile d'obtenir des départements auteurs des indications exactes quant au volume et aux délais. Les départements d'origine devront redoubler d'efforts pour lui fournir des prévisions plus fiables, qui constituent pour les services de conférence un outil de planification valable.

E. Notes de bas de page

7. L'Assemblée générale a rappelé, dans sa résolution 55/222, qu'elle avait décidé que, lorsqu'un rapport était soumis tardivement aux services de conférence, les raisons de ce retard devaient être indiquées dans une note explicative figurant dans le document. Cette règle est entrée en vigueur pour les documents de sa cinquante-cinquième session. Sur un total de 462 documents parus avant le début de la session, 365 (79 %) ont été présentés après le 4 juillet (date à laquelle ils auraient dû l'être en application de la règle des 10 semaines). Environ la moitié d'entre eux contenaient une note de bas de page émanant du département d'origine.

8. Les raisons invoquées pour expliquer le dépassement des délais étaient diverses : nécessité d'incorporer dans le document des renseignements actualisés ou de tenir compte d'événements récents; longueur des consultations préalables à l'établissement des rapports; réception tardive de la contribution de certains États Membres et/ou d'autres départements; délai trop bref entre la date à laquelle s'étaient produits les événements devant faire l'objet d'un rapport et l'ouverture de la session de l'Assemblée générale.

III. Suggestions

A. Traitement des documents présentés tardivement

9. La présentation tardive des documents continue d'être la principale raison pour laquelle la règle des six semaines régissant la publication de la documentation n'est guère respectée. Lorsqu'un document destiné à un organe intergouvernemental est soumis tardivement, on pourrait en assurer le traitement après avoir réexaminé l'ensemble des documents demandés par cet organe et réaménagé leur calendrier de parution, en veillant à consulter le secrétariat et le bureau de l'organe concerné et à minimiser les répercussions que pourrait avoir tout retard dans la publication de sa documentation sur celle des documents demandés par d'autres organes intergouvernementaux.

B. Cycle d'établissement des rapports

10. Lorsque le cycle d'établissement d'un rapport destiné à un organe intergouvernemental se termine à

une date trop proche de celle de l'ouverture de la session au cours de laquelle ledit rapport doit être examiné, il devient impossible de présenter le document en temps voulu et donc d'éviter un retard de publication. Les organes intergouvernementaux pourraient réexaminer le cycle d'établissement des rapports qu'ils demandent et, soit en changer les dates de façon à donner suffisamment de temps aux auteurs, soit en modifier la périodicité qui pourrait être non plus annuelle mais trimestrielle ou semestrielle. Les rapports volumineux présentés tardivement seraient remplacés par des rapports présentés et publiés par tranches, que les services de conférence auraient tout loisir de traiter et de soumettre aux États Membres dans les délais requis.

C. Utilisation d'additifs pour actualiser l'information

11. Dans un certain nombre de cas, les départements auteurs retardent la présentation d'un rapport de façon à en actualiser le plus possible le contenu. Les organes intergouvernementaux pourraient autoriser les départements organiques à établir des rapports dans des délais plus brefs, en leur permettant de les compléter, si nécessaire, par des additifs. Cette mesure donnerait des résultats analogues à celle évoquée au paragraphe 10 ci-dessus.

D. Modification des programmes de travail

12. Lorsqu'ils examinent l'état de la documentation et dans le cas de documents souvent présentés avec retard, les secrétariats et bureaux des organes intergouvernementaux pourraient envisager de modifier les programmes de travail en retardant ou repoussant l'examen des points et documents y relatifs. Déjà adoptée par plusieurs organes, cette pratique tient compte des réalités du traitement de la documentation.

IV. Conclusions

13. Seul un effort concerté de la part des États Membres et du Secrétariat peut permettre de remédier au problème de la parution tardive de la documentation. Le Secrétariat prend d'ores et déjà les mesures voulues pour coordonner l'établissement des rapports dès le début du processus et en amélio-

rer le suivi, mais si elles sont appliquées, les recommandations formulées par le Comité des conférences dans le rapport qu'il a présenté à l'Assemblée générale à sa cinquante-cinquième session¹, dont certaines ont été reprises ci-dessus, peuvent également avoir un impact sur le traitement des documents. Comme on a déjà eu l'occasion de le faire observer, les organes intergouvernementaux et les États Membres peuvent par ailleurs contribuer à améliorer la situation en limitant le nombre de documents qu'ils demandent. Ils peuvent en outre rationaliser leur programme de travail comme il est suggéré dans de nombreuses résolutions.

Notes

¹ *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-cinquième session, Supplément No 32 (A/55/32), par. 109 et 110.*
