



Assemblée générale

Distr. générale
20 avril 2007
Français
Original : anglais

Soixante deuxième session

Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009*

Titre premier

Politique, direction et coordination d'ensemble

Chapitre 2

Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences

[Programme 1 (Plan-programme biennal et priorités pour la période 2008-2009)]**

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	3
A. Organes directeurs	8
1. Assemblée générale	9
2. Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux . .	10
B. Direction exécutive et administration	10
C. Programme de travail	13
1. Gestion des conférences (New York)	15
Sous-programme 1. Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social***	15

* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement en tant que *Documents officiels de l'Assemblée générale, soixante-deuxième session, Supplément n° 6 (A/62/6/Add.1)*.

** *Documents officiels de l'Assemblée générale, soixante et unième session, Supplément n° 6 (A/61/6/Rev.1)*.

*** Toutes les activités relevant du sous-programme 1 sont menées au Siège.



Sous-programme 2. Planification, gestion et coordination des services de conférence	20
Sous-programme 3. Services de documentation.	27
Sous-programme 4. Services des séances et de publication	30
2. Gestion des conférences (Genève)	34
Sous-programme 2. Planification, gestion et coordination des services de conférence	35
Sous-programme 3. Services de documentation.	40
Sous-programme 4. Services des séances et de publication	42
Sous-programme 5. Services de bibliothèque	45
3. Gestion des conférences (Vienne)	47
Sous-programme 2. Planification, gestion et coordination des services de conférence	48
Sous-programme 3. Services de documentation.	53
Sous-programme 4. Services des séances et de publication	57
Sous-programme 5. Services de bibliothèque	60
4. Gestion des conférences (Nairobi)	61
Sous-programme 2. Planification, gestion et coordination des services de conférence	62
Sous-programme 3. Services de documentation.	67
Sous-programme 4. Services des séances et de publication	69
D. Appui au programme	72

Annexes

I. Ressources nécessaires au titre du projet de budget-programme pour l'exercice 2008-2009 pour assurer les services de conférence dans les bureaux de l'Organisation des Nations Unies et les commissions régionales.	92
II. Produits de l'exercice 2006-2007 non reconduits en 2008-2009.	93
III. État d'avancement et avantages escomptés des principaux projets relatifs aux technologies de l'information.	94

Vue d'ensemble

- 2.1 Les objectifs généraux de ce programme sont les suivants : a) faciliter, grâce à la fourniture de services techniques de secrétariat et d'avis autorisés, le déroulement harmonieux et efficace des travaux et l'application des mesures de suivi de l'Assemblée générale – de son bureau, de la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission), des Première, Deuxième et Troisième Commissions et de ses différents organes subsidiaires –, du Conseil économique et social et de la plupart de ses organes subsidiaires et organes ad hoc, ainsi que des conférences et réunions spéciales des Nations Unies consacrées au désarmement, à la sécurité internationale, aux questions économiques et sociales ou à des questions connexes et contribuer à la revitalisation de l'Assemblée générale et des autres organes de l'ONU; et b) fournir, grâce à une gestion mondiale intégrée, des services de conférence de qualité à tous les organes intergouvernementaux et organes d'experts se réunissant au Siège, à l'Office des Nations Unies à Genève, à l'Office des Nations Unies à Vienne et à l'Office des Nations Unies à Nairobi, ainsi qu'à d'autres conférences et réunions tenues sous les auspices de l'ONU, en respectant le principe du traitement égal à assurer à toutes les langues officielles dans chaque organe de l'Organisation.
- 2.2 Les dispositions portant autorisation de ce programme sont contenues dans les règlements intérieurs des principaux organes de l'ONU. Des dispositions complémentaires figurent dans les résolutions de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social, en particulier celles relatives à la réforme et à la revitalisation de l'Assemblée et au plan des conférences. L'Assemblée, assistée du Comité des conférences, assure la direction générale des services de conférence, conformément à sa résolution 43/222 B dans laquelle elle a défini le mandat du Comité.
- 2.3 Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences au Siège et les services de conférence de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies à Nairobi sont chargés de l'exécution du programme et de la réalisation de ses objectifs. En application des résolutions 57/300, 60/236 A et 60/236 B adoptées par l'Assemblée générale, et des dispositions relatives aux services de conférence figurant dans les résolutions sur le multilinguisme, l'objectif du cadre stratégique du présent programme est d'aller plus loin dans la gestion intégrée des services à l'échelle mondiale et de fournir aux États Membres, dans tous les lieux d'affectation, des documents de qualité produits dans toutes les langues officielles dans les délais impartis, ainsi que des services de conférence de qualité, cela de la façon la plus efficace et la plus économique possible. Au cours de l'exercice biennal, les services de secrétariat et les services de conférence continueront d'être fournis aux organes intergouvernementaux et organes d'experts par le Département de manière dynamique et concertée afin que les services de conférence à l'échelle du système en tirent pleinement parti.
- 2.4 Le Département continuera de privilégier la planification préalable pour une gestion efficace des services de conférence, d'optimiser l'exécution des tâches, de prévoir les capacités en fonction de la production attendue et de prêter particulièrement attention aux résultats finals et aux prestations d'ensemble. Le système de gestion mondiale continuera de se développer pour répondre aux nouveaux défis posés par la normalisation des politiques, pratiques et procédures administratives dans tous les lieux d'affectation assurant des services de conférence. De plus, l'initiative informatique mondiale permettra de définir, d'élaborer et de mettre en place des systèmes normalisés et optimisés, pour parvenir à une gestion particulièrement efficace et rationnelle des ressources et à un degré élevé de dématérialisation des opérations. L'importance qui continuera d'être accordée à la formation du personnel et au perfectionnement de ses compétences favorisera l'application rationnelle des nouvelles technologies et outils d'efficacité disponibles. Compte tenu des dispositions pertinentes des résolutions de l'Assemblée générale susvisées, ces efforts se traduiront par une amélioration de la qualité, de la productivité, du respect des délais et du coût-efficacité des opérations prévues dans le présent sous-programme. Les mesures que prendra le

Département pour recueillir l'appréciation des États Membres sur la qualité des services de conférence qui leur sont fournis, indicateur de succès fondamental, donneront à tous les États Membres la possibilité de porter leur appréciation, dans les six langues officielles de l'Organisation, et seront pleinement conformes aux résolutions pertinentes de l'Assemblée.

- 2.5 Les attributions du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences sont définies dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2005/9. Le fonctionnement des services de conférence de Genève, de Vienne et de Nairobi est régi par les circulaires du Secrétaire général ST/SGB/2000/4, ST/SGB/2004/5 et ST/SGB/2000/13 et Corr.1, respectivement.
- 2.6 Conformément à la pratique établie et en l'absence d'une décision contraire de l'Assemblée générale, les activités prévues au titre du présent chapitre pour l'exercice biennal 2008-2009 comprennent les services de bibliothèque de Genève et de Vienne, qui relèvent du sous-programme 3 (Services de diffusion et de partage du savoir) du programme 23 (Information) du plan-programme biennal.
- 2.7 On se rappellera que dans les observations (A/61/758) qu'il a faites au sujet des recommandations figurant dans le rapport du Groupe de la refonte du système d'administration de la justice de l'Organisation des Nations Unies (A/61/205), le Secrétaire général a donné une estimation des délais et des ressources nécessaires pour mettre en œuvre les recommandations du Groupe. Il n'a pas été tenu compte dans le présent chapitre des redéploiements ni des augmentations de ressources qui sont proposés. Dans sa résolution 61/261, l'Assemblée générale a décidé d'instituer un nouveau système d'administration de la justice indépendant, transparent, professionnalisé, doté de ressources suffisantes et décentralisé, et prié le Secrétaire général de lui présenter à titre prioritaire, à la deuxième partie de la reprise de sa soixante et unième session, un rapport sur les ressources nécessaires à l'application de ladite résolution et, au plus tard au début de la partie principale de sa soixante-deuxième session et des rapports sur un certain nombre de questions énumérées dans la résolution concernant la mise en place du nouveau système d'administration de la justice. Les décisions que l'Assemblée prendra éventuellement sur la base de ces rapports, et les ressources correspondantes, seront répercutées sur les ouvertures de crédits, au moment de l'adoption du projet de budget-programme pour l'exercice 2008-2009, en décembre 2007.
- 2.8 Le montant global des ressources nécessaires pour assurer la prestation des services d'appui techniques et de secrétariat et des services de conférence relevant du présent chapitre a été estimé à partir du volume des services qui auront été fournis à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et aux autres organes de l'ONU pendant l'exercice biennal 2006-2007 et du programme des réunions pour l'exercice biennal 2008-2009. Il tient compte également des sessions extraordinaires que tiendra l'Assemblée générale pendant l'exercice biennal 2008-2009 et des réunions et conférences internationales qui seront organisées sous les auspices de l'Organisation en application de décisions de l'Assemblée générale. Parmi les principales réunions programmées ou prévues, on mentionnera une session extraordinaire de l'Assemblée générale ou une conférence de haut niveau contre le terrorisme, la suite donnée à la Conférence ministérielle internationale des pays en développement sans littoral et de transit, des pays donateurs et des organismes internationaux de financement et de développement sur la coopération en matière de transport en transit, la réunion des États sur les armes légères, qui a lieu tous les deux ans, la quatrième session extraordinaire de l'Assemblée générale consacrée au désarmement, la suite à donner à la Conférence internationale sur le financement du développement, l'examen d'ensemble des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs fixés dans la Déclaration d'engagement sur le VIH/sida, intitulée « À crise mondiale, action mondiale », la conférence diplomatique sur la responsabilité de l'État pour fait internationalement illicite, une conférence sur la protection diplomatique, un dialogue au niveau ministériel sur le financement du développement, la suite donnée à la session extraordinaire de l'Assemblée consacrée aux petits États insulaires en

développement et une session extraordinaire de l'Assemblée sur la population et le développement. Conformément à la pratique établie, le Département fournira également des services de conférence aux groupes régionaux et à d'autres groupes importants d'États Membres, à leur demande, et au cas par cas.

- 2.9 Le programme proposé tient compte de la suppression de certains des produits inscrits à ce chapitre dans le budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007. On en trouvera la liste à l'annexe II.
- 2.10 La liste des publications à inscrire au programme de travail a été arrêtée après examen (voir tableau 2.1).

Tableau 2.1

Répartition des publications

<i>Publications</i>	<i>2004-2005 (nombre effectif)</i>	<i>2006-2007 (nombre estimatif)</i>	<i>2008-2009 (nombre estimatif)</i>
Publications en série (annuelles)	2	2	2
Total	2	2	2

- 2.11 Le montant total des ressources prévues au présent chapitre s'élève à 590 059 000 dollars avant actualisation des coûts, soit une diminution de 12 453 500 dollars, ou 2,1 %, par rapport au montant révisé du crédit ouvert pour 2006-2007. Il tient compte des résultats des mesures de réforme des services de conférence prises depuis cinq ans pour gérer de façon plus volontariste les réunions et la documentation, améliorer l'utilisation des ressources et des installations, fixer les priorités documentaires sur une base dynamique, mieux faire respecter le nombre maximum de pages, et instaurer des mécanismes de responsabilisation permettant d'assurer une plus grande transparence. Il est également prévu d'intégrer davantage les fonctions de gestion de la documentation afin que l'on puisse mieux prévoir la charge de travail et afin de synchroniser la planification et la capacité en aval; de redéployer des ressources pour assurer un contrôle de qualité convenable des travaux de traduction effectués à l'extérieur; et de renforcer l'ensemble des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Nairobi. On relèvera aussi des économies découlant essentiellement des améliorations apportées à la planification et à la prestation des services de conférence, qui se traduisent par un recours moindre au personnel temporaire pour les réunions, un recours accru à la traduction contractuelle et à la télétraduction, les deux solutions les plus économiques pour certains types de documents, et des améliorations découlant des investissements réalisés dans les technologies. En outre, le montant des ressources demandées tient compte du projet du Secrétaire général relatif à la restructuration du Cabinet, à savoir que les ressources et les fonctions du Bureau des services de liaison et du protocole seraient transférées du chapitre premier (Politique, direction et coordination d'ensemble) au présent chapitre. La diminution totale nette, d'un montant de 12 453 500 dollars, se décompose comme suit :
- a) Une augmentation de 2 799 400 dollars à la rubrique Direction exécutive et administration résultant du projet de transfert des ressources et des fonctions du Bureau des services de liaison et du protocole depuis le chapitre premier (Politique, direction et coordination d'ensemble) pour transférer le Service au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences;
- b) Une diminution nette de 15 252 900 dollars au titre du programme de travail, qui se répartit comme suit :

- i) Une diminution nette de 15 470 700 dollars relative à la gestion des conférences à New York, résultant d'une augmentation nette de 902 600 dollars au titre des postes du fait de la création proposée de 10 postes d'administrateur et fonctionnaire de rang supérieur – des créations de postes qui visent à assurer un emploi rationnel des ressources affectées au service des conférences et à renforcer la coordination des quatre principaux lieux d'affectation, au niveau interdépartemental et au niveau mondial, s'agissant de la gestion des réunions et de la documentation, du contrôle et de l'évaluation – parallèlement à la suppression envisagée de 7 postes d'agent des services généraux (Autres classes), et d'une diminution nette de 16 373 300 dollars au titre des dépenses autres que celles affectées aux postes du fait de réductions à divers postes de dépense (autres dépenses de personnel, services contractuels, fournitures et accessoires, mobilier et matériel) parallèlement à une augmentation des dépenses générales de fonctionnement;
 - ii) Une diminution de 700 300 dollars au titre de la gestion des conférences à Genève au titre des dépenses autres que celles affectées aux postes, correspondant à une réduction du personnel temporaire pour les réunions rendue possible en grande partie par des mesures de rationalisation et de réorganisation des processus d'exécution des tâches. On se rappellera par ailleurs que, par sa décision 3/104, le Conseil des droits de l'homme a prié le Secrétaire général de faire rapport le plus tôt possible à l'Assemblée générale sur les moyens d'assurer des services de conférence, y compris des services d'interprétation, la retransmission des sessions sur le Web, la traduction en temps voulu de la documentation dans toutes les langues officielles de l'ONU, et un mécanisme de financement adéquat pour mettre à sa disposition en temps voulu les fonds nécessaires pour faire face à des dépenses extraordinaires imprévues. Les ressources nécessaires à l'application de cette décision n'ont pas été prises en compte dans le présent projet. Les dépenses qui seront maintenues pour l'exercice 2008-2009 seront répercutées sur les crédits à ouvrir, au moment de l'adoption du budget-programme de 2008-2009, en décembre 2007, compte tenu des décisions que prendra l'Assemblée générale sur les propositions et sur les ressources correspondantes à prévoir;
 - iii) Une diminution de 1 700 700 dollars de la part de l'ONU dans les activités financées en commun au titre de la gestion des conférences, à Vienne;
 - iv) Une augmentation de 2 618 800 dollars au titre de la gestion des conférences à Nairobi, qui s'explique par la création de sept postes d'administrateur et par l'effet-report de la création des postes approuvés pour l'exercice 2006-2007. Cette augmentation est conforme à l'engagement pris par le Secrétaire général et approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/220 et les résolutions ultérieures sur la même question, d'accroître progressivement la part des activités financées au moyen du budget ordinaire à Nairobi.
- 2.12 Les crédits budgétaires prévus au présent chapitre seront complétés par des fonds extrabudgétaires, dont le montant est estimé à 24 179 800 dollars. Ce financement proviendra essentiellement du remboursement des services fournis pour des activités extrabudgétaires ou aux fonds et programmes des Nations Unies, ainsi que des contributions à des fonds d'affectation spéciale créés pour financer certaines activités dans le domaine des services de conférence.
- 2.13 En application de la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, il est prévu d'affecter au suivi et à l'évaluation des activités menées au Siège et des services de conférence assurés par les Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi, un montant total de 1 256 100 dollars environ qui sera prélevé sur les crédits demandés pour financer les postes d'administrateur et d'agent des services généraux (Autres classes).

- 2.14 La répartition en pourcentage des ressources demandées au titre du présent chapitre est indiquée dans le tableau 2.2.

Tableau 2.2

Répartition des ressources par composante

(En pourcentage)

Composante	Budget ordinaire	Fonds extrabudgétaires
A. Organes directeurs	0,1	–
B. Direction exécutive et administration	1,0	–
C. Programme de travail		
Gestion des conférences (New York)	55,6	14,2
Gestion des conférences (Genève)	32,9	21,3
Gestion des conférences (Vienne) ^a	7,0	34,1
Gestion des conférences (Nairobi)	2,7	30,4
Total partiel, C	98,2	100,0
D. Appui au programme	0,7	–
Total	100,0	100,0

^a Y compris la contribution de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, de l'Agence internationale de l'énergie atomique et de la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires aux services de conférence unifiés.

- 2.15 La répartition des ressources est présentée sous forme succincte dans les tableaux 2.3 et 2.4.

Tableau 2.3

Ressources nécessaires, par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) Budget ordinaire

Composante	2004-2005 (dépenses effectives)	2006-2007 (crédits ouverts)	Augmentation		Total avant actua- lisation des coûts	Actua- lisation des coûts	2008-2009 (montant estimatif)
			Montant	Pour- centage			
A. Organes directeurs	609,1	852,7	–	–	852,7	55,5	908,2
B. Direction exécutive et administration	2 637,9	2 896,5	2 799,4	96,6	5 695,9	318,2	6 014,1
C. Programme de travail	539 063,7	594 585,5	(15 252,9)	(2,6)	579 332,6	30 132,4	609 465,0
D. Appui au programme	3 611,8	4 177,8	–	–	4 177,8	257,3	4 435,1
Total (1)	545 922,5	602 512,5	(12 453,5)	(2,1)	590 059,0	30 763,4	620 822,4

2) Fonds extrabudgétaires

	2004-2005 (dépenses effectives)	2006-2007 (montant estimatif)	2008-2009 (montant estimatif)
Total (2)	23 512,2	26 485,2	24 179,8
Total [(1) + (2)]	569 434,7	628 997,7	645 002,2

Tableau 2.4

Postes nécessaires^a

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires				Total	
			Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires			
	2006- 2007	2008- 2009	2006- 2007	2008- 2009	2006- 2007	2008- 2009	2006- 2007	2008- 2009
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
SGA	1	1	—	—	—	—	1	1
SSG	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1/D-2	25	27	—	—	1	1	26	28
P-1/P-5	935	955	—	—	20	15	955	970
Total partiel	962	984	—	—	21	16	983	1 000
Agents des services généraux et catégories apparentées								
	937	936	—	—	82	79	1 019	1 015
Total	1 899	1 920	—	—	103	95	2 002	2 015

^a À l'exclusion des postes des services de conférence à Vienne dont le coût est réparti entre les organisations concernées (171 en 2006-2007 et 176 en 2008-2009).

A. Organes directeurs

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 852 700 dollars

- 2.16 Le montant prévu sous cette composante concerne les organes directeurs auxquels le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences est chargé d'apporter un appui technique, à savoir l'Assemblée générale, le Conseil de tutelle, le Conseil économique et social et le Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux. Les ressources prévues, qui concernent uniquement l'Assemblée générale et le Comité spécial, sont présentées sous forme succincte dans le tableau 2.5.
- 2.17 Le Conseil de tutelle, composé de cinq États Membres, est un des organes principaux institués en application de l'Article 7 de la Charte des Nations Unies pour aider l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité à s'acquitter de leurs fonctions en ce qui concerne le régime international de tutelle. Par sa résolution 956 (1994) du 10 novembre 1994, le Conseil de sécurité a constaté que l'Accord de tutelle avait cessé d'être applicable au dernier territoire sous tutelle, le Territoire sous tutelle des îles du Pacifique (Palaos). En conséquence, il n'est pas prévu de consacrer spécifiquement des ressources au Conseil. En ce qui concerne le Conseil économique et social, les ressources destinées aux services d'appui techniques et de secrétariat et aux services de conférence pour les réunions figurent à la rubrique Gestion des conférences (New York).

Tableau 2.5

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Assemblée générale	355,9	355,9	—	—
Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux	496,8	496,8	—	—
Total	852,7	852,7	—	—

1. Assemblée générale

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 355 900 dollars

- 2.18 Le montant indiqué correspond à l'estimation de certaines dépenses directement imputables à la reprise de la soixante-deuxième session de l'Assemblée générale, à la partie principale et à la reprise de la soixante-troisième session et à la partie principale de la soixante-quatrième session. L'Assemblée tient la plupart de ses séances de septembre à décembre, mais depuis quelques années elle se réunit de plus en plus souvent pendant le reste de l'année.

Tableau 2.6

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Objets de dépense autres que les postes	355,9	355,9	—	—
Total	355,9	355,9	—	—
Fonds extrabudgétaires	—	—	—	—

- 2.19 Le montant de 355 900 dollars permettra de couvrir les besoins en personnel temporaire et en heures supplémentaires liés à l'appui technique des séances de l'Assemblée générale, du Bureau et des grandes commissions dont le Département assure le secrétariat, ainsi que les frais d'impression des documents officiels de l'Assemblée et de leurs suppléments dans les six langues officielles de l'Organisation.

2. Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 496 800 dollars

- 2.20 Le Comité spécial, composé de 24 membres, est le principal organe subsidiaire de l'Assemblée générale chargé d'examiner l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux adoptée par l'Assemblée dans sa résolution 1514 (XV) du 14 décembre 1960. Le Comité spécial peut tenir des réunions, dont certaines hors Siège, pour examiner l'application de la Déclaration et peut envoyer des missions de visite dans les territoires non autonomes. Il peut également tenir des consultations et entretenir des contacts avec des gouvernements, des institutions spécialisées et des organisations intergouvernementales ou non gouvernementales. Ses membres peuvent participer aux conférences, séminaires et autres réunions spéciales traitant de la décolonisation organisés par des organisations non gouvernementales ou les organismes des Nations Unies intéressés. Conformément aux résolutions pertinentes de l'Assemblée générale, le Comité spécial mène une campagne internationale pour diffuser des informations sur la décolonisation et faire connaître les activités de l'Organisation dans ce domaine, et il en rend compte à l'Assemblée.
- 2.21 Les activités que mène le Comité spécial conformément à son mandat sont dictées par son programme de travail, qui est soumis chaque année à l'approbation de l'Assemblée générale. Les dépenses ont été estimées en fonction du volume des activités approuvées pour 2006, sans préjudice des décisions concernant le programme de travail pour 2008-2009 que l'Assemblée prendra à ses soixante-deuxième et soixante-troisième sessions.

Tableau 2.7

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Objets de dépense autres que les postes	496,8	496,8	—	—
Total	496,8	496,8	—	—
Fonds extrabudgétaires	—	—	—	—

- 2.22 Le montant de 496 800 dollars prévu au titre des objets de dépense autres que les postes permettra de financer les dépenses opérationnelles du Comité spécial, y compris le coût des activités inscrites à son programme de travail qui pourraient être organisées hors Siège.

B. Direction exécutive et administration

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 695 900 dollars

- 2.23 Le Secrétaire général adjoint à l'Assemblée générale et à la gestion des conférences assure la direction, l'administration, la supervision et la coordination générales des activités du Département. Il est responsable de toutes les activités du Département et de son administration et représente le Secrétaire général aux réunions ayant un rapport avec les attributions du Département.

et, selon les besoins, à celles d'organes intergouvernementaux ou d'organes d'experts. Il donne son avis au Secrétaire général et à d'autres fonctionnaires du Secrétariat sur des points concernant les travaux des organes dont le Département assure le service. Il dirige l'élaboration des politiques, procédures et méthodes applicables à l'ensemble des services de conférence de l'Organisation, la coordination de la gestion globale des services de conférence fournis par le Secrétariat et l'affectation des ressources. Il est responsable des services de conférence de New York, Genève, Vienne et Nairobi et préside la Réunion annuelle de coordination des responsables des services de conférence de l'Organisation et la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications. Il est secondé par le Sous-Secrétaire général, qui remplit également les fonctions d'adjoint. Ils reçoivent tous deux l'appui des fonctionnaires du Bureau du Secrétaire général adjoint. Le Bureau contribue à l'élaboration des stratégies et politiques de gestion, établit le programme de travail du Département à soumettre à l'approbation du Secrétaire général adjoint, en supervise l'exécution et en coordonne l'évaluation.

- 2.24 En outre, dans le cadre du projet de restructuration du Cabinet du Secrétaire général, il est proposé de transférer les ressources et les fonctions du Bureau des services de liaison et du protocole du chapitre premier (Politique, direction et coordination d'ensemble) au présent chapitre. En conséquence, outre les fonctions énumérées ci-dessus, le Secrétaire général adjoint apporterait une assistance au Secrétaire général dans les domaines du protocole, de la liaison et de la représentation, organiserait les cérémonies officielles et autres manifestations et prendrait les dispositions voulues en vue des réceptions officielles dont le Secrétaire général serait l'hôte.

Tableau 2.8

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Faire en sorte que les décisions des organes délibérants concernant la gestion du programme de travail, du personnel et des ressources financières du Département soient pleinement appliquées, et que les politiques et procédures de l'ONU en la matière soient respectées

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Le programme de travail est géré efficacement	a) Les produits et les services sont exécutés en temps voulu <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 100 % 2006-2007 (estimation) : 100 % 2008-2009 (objectif) : 100 %
b) Les recrutements et les affectations sont effectués en temps voulu	b) Nombre moyen de jours pendant lesquels un poste d'administrateur demeure vacant <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 200 jours 2006-2007 (estimation) : 135 jours 2008-2009 (objectif) : 120 jours
c) La répartition géographique et l'équilibre hommes-femmes dans les effectifs sont améliorés	c) i) Pourcentage des effectifs du Département recrutés dans un État Membre non représenté ou sous-représenté

	<i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 33,3 % 2006-2007 (estimation) : 35 % 2008-2009 (objectif) : 37 % ii) Pourcentage de femmes nommées pour une durée d'au moins un an occupant un poste de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 53,6 % 2006-2007 (estimation) : 55 % 2008-2009 (objectif) : 55 %
d) Une part de plus en plus grande de la documentation est soumise dans les délais voulus	d) Pourcentage de la documentation de présession remise dans les délais voulus <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 58 % 2006-2007 (estimation) : 100 % 2008-2009 (objectif) : 100 %

Facteurs externes

- 2.25 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :
- a) Les indications relatives aux changements proposés dans le programme de travail des États Membres sont reçues en temps voulu;
 - b) Les États Membres participent et collaborent activement aux travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts dont le service est assuré par le Département.

Tableau 2.9

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	2 810,1	5 439,4	9	20
Autres objets de dépense	86,4	256,5	—	—
Total partiel	2 896,5	5 695,9	9	20
Fonds extrabudgétaires	—	—	—	—

- 2.26 Un montant de 5 695 900 dollars, qui représente une augmentation de 2 799 400 dollars, est demandé pour financer 20 postes et d'autres objets de dépense. L'augmentation au titre des postes, d'un montant de 2 629 300 dollars, correspond au transfert projeté de 11 postes permanents et des fonctions connexes [1 D-2, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 2 postes d'agent des services généraux (1^{re} classe)]

et 4 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] depuis le Bureau des services de liaison et du protocole vers le Bureau du Secrétaire général adjoint à l'Assemblée générale et à la gestion des conférences. Les autres objets de dépense, d'un montant de 256 500 dollars, en augmentation de 170 100 dollars, correspondent au personnel temporaire (autre que pour les réunions), aux heures supplémentaires, aux déplacements du Secrétaire général adjoint et du Sous-Secrétaire général à Genève, Vienne et Nairobi, aux travaux contractuels d'imprimerie, à divers frais généraux de fonctionnement et au remplacement de matériel de bureautique. L'augmentation de 170 100 dollars est due au transfert de ressources qui étaient déjà affectées au financement du Bureau des services de liaison et du protocole.

C. Programme de travail

- 2.27 Le programme de travail a été établi à partir des objectifs et de la stratégie définis dans le programme 1 du plan-programme biennal pour la période 2008-2009. Il fait l'objet d'un exposé distinct pour chacun des lieux d'affectation où la prestation de services de conférence est assurée (New York, Genève, Vienne et Nairobi), avec l'indication pour chaque sous-programme des objectifs, des réalisations escomptées et des indicateurs de succès retenus.

Tableau 2.10

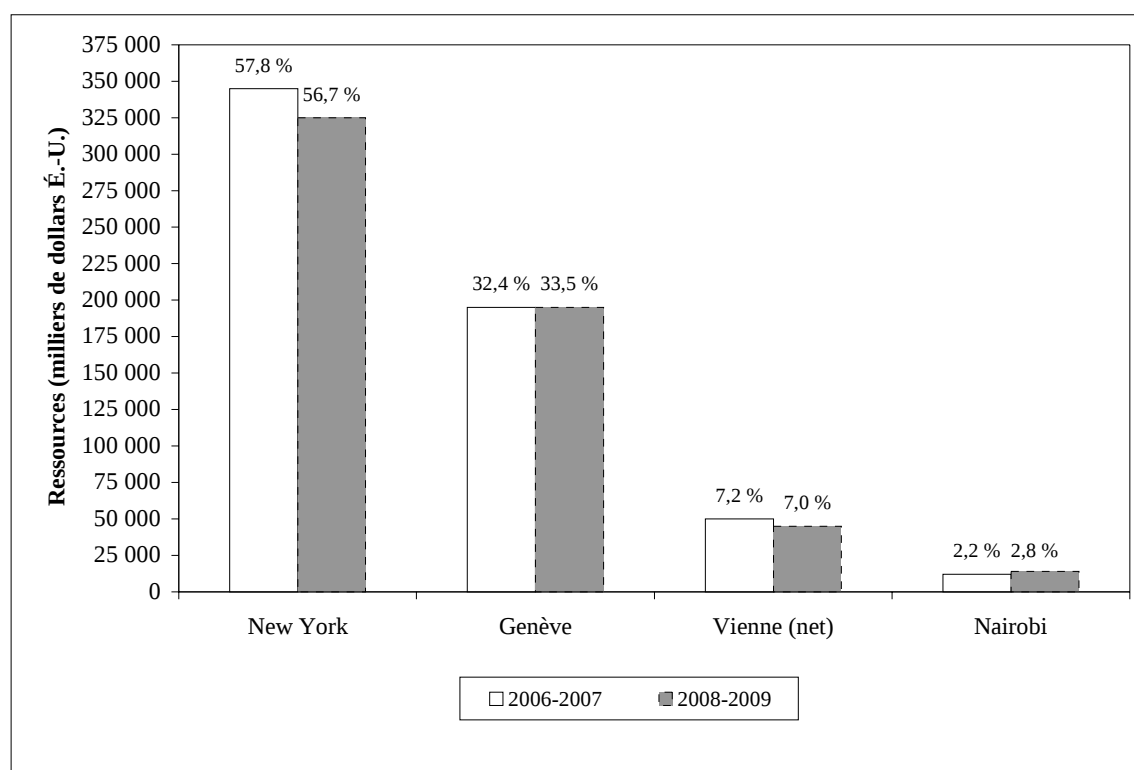
Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
<i>Gestion des conférences (New York)</i>				
Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social	10 749,0	10 725,5	40	40
Planification, gestion et coordination des services de conférence	80 506,8	67 327,1	98	108
Services de documentation	124 560,2	125 709,5	438	444
Services des séances et de publication	128 019,1	124 602,3	586	573
Total partiel	343 835,1	328 364,4	1 162	1 165
<i>Gestion des conférences (Genève)</i>				
Planification, gestion et coordination des services de conférence	40 194,6	40 723,5	68	74
Services de documentation	65 289,9	65 739,1	226	228
Services des séances et de publication	75 771,6	74 093,2	307	299
Services de bibliothèque	13 624,2	13 624,2	54	54
Total partiel	194 880,3	194 180,0	655	655
<i>Gestion des conférences (Vienne)^a</i>	42 527,4	40 826,7	—	—
<i>Gestion des conférences (Nairobi)</i>				
Planification, gestion et coordination des services de conférence	4 361,4	5 137,9	5	10
Services de documentation	3 392,6	5 058,0	23	24

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Services des séances et de publication	5 588,7	5 765,6	24	25
Total partiel	13 342,7	15 961,5	52	59
Total, budget ordinaire	594 585,5	579 332,6	1 869	1 879
Fonds extrabudgétaires	26 485,2	24 179,8	103	95
Total	621 070,7	603 512,4	1 972	1 974

^a Budget net représentant la part de l'ONU dans les activités financées en commun au titre de la gestion des conférences, à Vienne.

Ressources nécessaires, par Office (budget ordinaire)



1. Gestion des conférences (New York)

Tableau 2.11

Ressources nécessaires, par sous-programme

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social	10 749,0	10 725,5	40	40
Planification, gestion et coordination des services de conférence	80 506,8	67 327,1	98	108
Services de documentation	124 560,2	125 709,5	438	444
Services des séances et de publication	128 019,1	124 602,3	586	573
Total partiel	343 835,1	328 364,4	1 162	1 165
Fonds extrabudgétaires	5 203,8	5 203,8	11	11
Total	349 038,9	333 568,2	1 173	1 176

Sous-programme 1

Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social¹

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 10 725 500 dollars

- 2.28 Les activités prévues au titre de ce sous-programme, qui relèvent du sous-programme 1 du programme 1 (Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences) du plan-programme biennal pour la période 2008-2009 concernent l'appui technique fourni sous forme de services de secrétariat à l'Assemblée générale, au Conseil de tutelle, au Conseil économique et social et à leurs organes subsidiaires, dont la Commission de la consolidation de la paix en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité. La Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences est responsable de l'exécution des activités et de la réalisation des objectifs du sous-programme.

¹ L'exécution des activités visées au sous-programme 1 relève du Siège uniquement.

Tableau 2.12

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Faciliter les travaux des organes intergouvernementaux et la prise de décisions par ces derniers^a

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Amélioration du service des séances sur le plan de l'organisation et des procédures et renforcement des services fonctionnels et techniques de secrétariat fournis aux États Membres et aux autres participants aux réunions prescrites	a) Réduction du nombre de plaintes formulées par les représentants des États Membres qui siègent dans les organes intergouvernementaux et les membres d'organes d'experts en ce qui concerne la conduite des séances ainsi que le niveau et la qualité des services techniques de secrétariat <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 0 % 2006-2007 (estimation) : 0 % 2008-2009 (objectif) : 0 %
b) Meilleur respect des délais d'établissement et de soumission des documents régissant le fonctionnement des réunions intergouvernementales dont le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences assure le service	b) Respect accru des délais de soumission des rapports finals des organes intergouvernementaux dont le Département assure le service <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 59 % 2006-2007 (estimation) : 100 % 2008-2009 (objectif) : 100 %

^a Par organes intergouvernementaux, on entend l'Assemblée générale, les Première, Deuxième, Troisième et Quatrième (Questions politiques spéciales et de la décolonisation) Commissions de l'Assemblée générale, le Conseil économique et social et leurs organes subsidiaires au Siège, ainsi que les autres organes intergouvernementaux bénéficiant d'un appui du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences.

Facteurs externes

2.29 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les réunions et les sessions ont lieu comme prévu et les informations sur les changements apportés au calendrier des réunions sont reçues en temps opportun;
- b) Les sessions extraordinaires, les sessions spéciales, les sessions commémoratives et les sessions d'urgence sont fixées suffisamment à l'avance.

Produits

2.30 Les produits de l'exercice seront les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts :
 - i) Documentation à l'intention des organes délibérants : documents concernant l'organisation des sessions de l'Assemblée générale, du Conseil économique et social et de leurs organes subsidiaires, ainsi que des organes spéciaux et des conférences organisées sous les auspices de l'ONU et consacrées au désarmement, à la décolonisation, aux questions économiques et sociales ou à des questions connexes, y compris les listes préliminaires des questions à examiner, les ordres du jour provisoire et définitif et leurs annotations, la liste des questions supplémentaires, les mémorandums du Secrétaire général sur l'organisation des travaux de l'Assemblée, les rapports du Bureau à l'Assemblée et les rapports sur l'état de la documentation; projets de résolution et de décision; listes des résolutions et des décisions adoptées par l'Assemblée et le Conseil;
 - ii) Fourniture de services fonctionnels et techniques de secrétariat, à savoir :
 - a. Fourniture de services techniques de secrétariat :
 - i. Pour les séances plénières et les consultations officieuses de l'Assemblée générale à ses sessions ordinaires, extraordinaires et extraordinaires d'urgence, les débats thématiques, les réunions-débats et les tables rondes de l'Assemblée générale, les dialogues informels interactifs de l'Assemblée avec des représentants des organisations non gouvernementales, des organisations de la société civile et du secteur privé (environ 300 séances et consultations); pour les réunions du Bureau (une vingtaine de réunions); pour les séances des organes subsidiaires spécialisés de l'Assemblée (une trentaine de séances); et pour la planification et l'organisation des activités et des services liés aux sessions de l'Assemblée;
 - ii. Au Président de l'Assemblée générale sur toutes les questions liées à la conduite des travaux de l'Assemblée, y compris la planification présession des travaux des séances plénières et des grandes commissions;
 - iii. Au Président du Bureau, selon divers scénarios conçus en fonction du Règlement intérieur et des pratiques établies de l'Assemblée;
 - iv. Aux États Membres, aux délégations d'observateurs et à d'autres participants aux réunions, sur toutes les questions relatives aux travaux de l'Assemblée;
 - v. Pour les consultations officieuses lors de la séance plénière sur des questions telles que la revitalisation de l'Assemblée et la réforme de l'ONU; pour les documents de travail, les documents d'information et les documents de séance à l'intention du Président de l'Assemblée générale et des États Membres, selon qu'il convient;
 - vi. Pour la planification, l'établissement et la coordination des listes d'orateurs intervenant dans le débat général et sur les questions inscrites à l'ordre du jour examinées en séance plénière;
 - vii. Pour la planification, l'établissement et la coordination des listes de candidats et de la conduite des élections dans les principaux organes de l'ONU et les organes subsidiaires de l'Assemblée générale;

- b. Fourniture de services techniques de secrétariat aux organes ci-après :
- i. Première Commission (environ 80 séances et réunions de consultation), y compris l'élaboration des documents relatifs à l'organisation des travaux à distribuer avant et pendant la session;
 - ii. Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission) (environ 70 séances et réunions de consultation), y compris l'élaboration des documents relatifs à l'organisation des travaux à distribuer avant et pendant la session;
 - iii. Deuxième Commission (environ 120 séances et réunions de consultation, 4 séances de conférences des Nations Unies pour les annonces de contributions et 40 séances de groupes de travail de l'Assemblée), y compris l'élaboration de notes sur le programme de travail et l'état d'avancement de la documentation;
 - iv. Troisième Commission (environ 120 séances et réunions de consultation et 40 séances de groupes de travail de l'Assemblée), y compris l'élaboration de notes sur le programme de travail et l'état d'avancement de la documentation;
 - v. Commission du désarmement (une soixantaine de séances pour les sessions d'organisation et les sessions de fond), y compris les sessions d'organes subsidiaires et de groupes et 10 réunions de consultation;
 - vi. Comité spécial de l'océan Indien (3 séances);
 - vii. Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux (une soixantaine de séances plénières, réunions de consultation et séances du Bureau), y compris l'élaboration des documents à distribuer avant, pendant et après les sessions du Comité spécial et du Bureau; traitement d'environ 200 communications et demandes d'audition relatives aux territoires non autonomes; organisation de deux séminaires régionaux, conformément au Plan d'action de la deuxième Décennie internationale de l'élimination du colonialisme, et services connexes; élaboration des documents à distribuer avant et pendant les séminaires; organisation de missions de visite (trois au plus) dans des territoires non autonomes et de consultations avec les puissances administrantes concernées, selon que de besoin, et services d'appui connexes;
 - viii. Groupe de travail à composition non limitée sur la question de la représentation équitable au Conseil de sécurité et de l'augmentation du nombre de ses membres ainsi que d'autres questions relatives au Conseil de sécurité (une quarantaine de séances officielles et de séances de rédaction), y compris la rédaction de notes techniques et de projets à soumettre au Bureau, de notes de session, de documents de séance et d'autres documents du Groupe de travail;
 - ix. Troisième réunion biennale des États pour l'examen de la mise en œuvre du Programme d'action en vue de prévenir, combattre et éliminer le commerce illicite des armes légères sous tous ses aspects (une trentaine de séances, réunions de consultation et séances du Bureau), y compris la préparation des documents sur l'organisation des travaux à distribuer avant et pendant les sessions et la préparation du document final de la réunion;

- x. Réunion de haut niveau entre le Secrétaire général de l'ONU et les chefs des organisations régionales et autres organisations intergouvernementales (2 séances) et le Comité permanent des organisations régionales et autres (2 séances), y compris la préparation des documents sur l'organisation des travaux à distribuer avant et pendant les sessions;
 - c. Fourniture de services techniques de secrétariat au Conseil de tutelle, selon que de besoin;
 - d. Fourniture de services techniques de secrétariat aux organes ci-après :
 - i. Conseil économique et social (quelque 200 séances et réunions de consultation);
 - ii. Organes subsidiaires du Conseil économique et social : Commission de statistique (une quinzaine de séances officielles), Commission de la population et du développement (20 séances et réunions de consultation), Commission du développement social (40 séances et réunions de consultation), Commission de la condition de la femme (40 séances et réunions de consultation), Commission de la science et de la technique au service du développement (25 séances et réunions de consultation), Commission du développement durable (70 séances et réunions de consultation), Comité chargé des organisations non gouvernementales (90 séances et réunions de consultation), Forum intergouvernemental sur les forêts (15 séances et réunions de consultation), Instance permanente sur les questions autochtones (40 séances);
 - e. Fourniture de services techniques de secrétariat pour :
 - i. Séances (40) des comités préparatoires de diverses conférences inscrites au calendrier des réunions et conférences de l'Organisation des Nations Unies et séances de ces conférences, si nécessaire;
 - ii. Organes intergouvernementaux dont la Division assure le service pour l'élaboration de leurs rapports, y compris ceux destinés à l'Assemblée générale et au Conseil économique et social;
- b) Autres activités de fond :
 - i) Publications en série : *Renseignements à l'usage des délégations* (2008 et 2009);
 - ii) Gestion d'une bibliothèque de références, notamment d'une base de données informatisée;
 - iii) Tenue à jour d'un fichier électronique de référence, en coordination avec le Bureau des affaires juridiques, concernant la pratique et les précédents établis par l'Assemblée générale, ainsi que son règlement intérieur et ses organes subsidiaires, à l'intention des délégations et des fonctionnaires.

Tableau 2.13

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	10 008,1	10 008,1	40	40
Autres objets de dépense	740,9	717,4	—	—
Total I	10 749,0	10 725,5	40	40
Fonds extrabudgétaires	—	—	—	—

- 2.31 Le montant demandé de 10 725 500 dollars, soit une diminution de 23 500 dollars, permettrait de continuer à financer les 40 postes existants et d'autres objets de dépenses connexes qui seront nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme décrit au tableau 2.12 ci-dessus, compte tenu du volume estimatif des services de conférence tel qu'indiqué au tableau 2.11 ci-dessus. Pour les dépenses au titre d'autres rubriques, le montant couvrirait le personnel temporaire (hors réunions) nécessaire pour faire face aux surcharges de travail qu'implique le service des séances, et les frais de voyage du personnel assurant le secrétariat des réunions tenues hors Siège, sous réserve des décisions de l'Assemblée générale. La réduction de 23 500 dollars au titre des autres rubriques correspond au schéma actuel des dépenses.

Sous-programme 2

Planification, gestion et coordination des services de conférence

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 67 327 100 dollars

- 2.32 Les activités de ce sous-programme relèvent du Service de la planification centrale et de la coordination. Dans le cadre de ses attributions, le Service assure le secrétariat technique et fonctionnel du Comité des conférences et de la Réunion interorganisations concernant les services linguistiques, la documentation et les publications. Durant l'exercice, le Service se concentrera plus activement sur la planification et le service des séances, la gestion des documents et la coordination avec d'autres organisations internationales en mettant en œuvre les stratégies suivantes : a) harmonisation des politiques et des procédures dans tous les centres de conférence de l'Organisation; b) planification et coordination à l'échelle mondiale du calendrier des conférences et des réunions compte tenu des statistiques relatives à la charge de travail, des indicateurs de résultats et des informations sur les coûts; c) analyse des ressources pouvant être affectées aux réunions prévues, en consultation régulière avec les organes intergouvernementaux et les organes d'experts se réunissant au Siège ou dans d'autres lieux d'affectation et les organisations internationales, afin d'évaluer les besoins et d'améliorer l'utilisation des moyens disponibles pour les réunions et les services de documentation; d) détermination des besoins concernant les documents de présession prescrits, contrôle du respect des règles en vigueur concernant la maîtrise et la limitation de la documentation et fixation d'objectifs en matière de planification des capacités pour tous les services chargés du traitement de la documentation, afin d'assurer la parution en temps opportun des documents de présession prescrits; e) fourniture d'un appui technique et fonctionnel au Comité des conférences pour lui permettre de s'acquitter efficacement de son mandat; f) fourniture d'un appui technique et fonctionnel à la Réunion interorganisations

concernant les services linguistiques, la documentation et les publications, y compris pour la tenue à jour de son site Web, et d'autres services, au besoin; g) rentabilisation de l'utilisation des services de conférence disponibles à l'échelle mondiale grâce à l'établissement, à la distribution et à l'analyse périodiques de rapports statistiques mondiaux et à des comparaisons avec les pratiques adoptées par d'autres organisations internationales; h) mise à niveau et poursuite du développement du potentiel technologique des services de conférence, dans le respect des mandats données par les organes délibérants, afin d'améliorer la planification, le traitement, le suivi et la gestion de la documentation et du service des séances, tout en tenant l'Assemblée générale informée des nouvelles technologies qui pourraient être utilisées pour assurer le respect des délais et améliorer la qualité des services rendus; et i) intégration et optimisation de tous les types de formation disponibles ou nécessaires dans le Département, en consultation avec d'autres lieux d'affectation, en exploitant tous les mécanismes de coopération entre les divers lieux d'affectation et entre l'ONU et les autres organisations internationales et les institutions des États membres.

- 2.33 Pour plus d'efficacité, il est proposé de réorganiser le Département comme suit : a) reclassement du Service de la planification centrale et de la coordination au rang de division, compte tenu de la charge désormais considérable que représente la coordination interdépartementale et mondiale entre quatre centres de conférence pour tout ce qui touche les réunions et la gestion, le suivi et l'évaluation des documents; b) création du Service de la gestion des documents par suite du fusionnement de la Section de contrôle des documents, du Groupe de la planification des documents et du Groupe de la traduction contractuelle, afin de parvenir à gérer de manière anticipative les documents en intégrant pleinement et en rationalisant la gestion de la planification et du traitement de tous les documents au Siège; et c) création du Groupe du contrôle, de l'évaluation, de la gestion des risques et de la vérification statistique, qui sera chargé d'analyser et d'évaluer systématiquement les objectifs ainsi que la pertinence, l'efficacité, l'efficacéité et l'impact des activités du programme au regard des objectifs fixés au niveau mondial, d'évaluer les produits obtenus et les activités menées au titre de tous les sous-programmes, de déterminer les risques et leur incidence sur la prestation des services, de mettre en œuvre des mesures correctives de réduction des risques, d'appliquer les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales afin d'améliorer l'exécution du programme au profit de l'ensemble du système, d'établir des rapports statistiques sur les services de conférence à New York; et de coordonner la présentation des rapports statistiques de toutes les entités chargées du service de conférence à Genève, Vienne et Nairobi.

Tableau 2.14

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une utilisation optimale des capacités des services de réunion et de documentation en la coordonnant à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la qualité des services de conférence	a) Diminution du nombre de plaintes formulées par les représentants des États Membres qui siègent dans les organes intergouvernementaux et les membres d'organes d'experts en ce qui concerne la qualité des services de conférence

b) Utilisation efficace des services de conférence intégrés à l'échelle mondiale, chaque fois que cela est possible et plus économique et sans que la qualité des services fournis en souffre

Mesure des résultats

2004-2005 : 2 %

2006-2007 (estimation) : 0 %

2008-2009 (objectif) : 0 %

b) i) Taux accru d'utilisation des services d'interprétation et de documentation

Mesure des résultats

2004-2005 :

Interprétation : 93 %

Traduction : 100 %

2006-2007 (estimation) :

Interprétation : 93 %

Traduction : 100 %

2008-2009 (objectif) :

Interprétation : 93 %

Traduction : 100 %

ii) Pourcentage accru d'effectifs partagés pour les réunions tenues ailleurs que dans les lieux d'affectation dotés de services de conférence^{a, b}

Mesure des résultats

(Pourcentage d'effectifs pour les réunions tenues ailleurs que dans les villes sièges)

2004-2005 : 20 %

2006-2007 (estimation) : 22 %

2008-2009 (objectif) : 23 %

(Pourcentage de journées de travail d'interprète effectuées par du personnel détaché)

2004-2005 : 1,6 %

2006-2007 (estimation) : 3,7 %

2008-2009 (objectif) : 3,7 %

(Pourcentage de mots reçus d'autres lieux d'affectation à traduire)

2004-2005 : 0,3 %

2006-2007 (estimation) : 0,6 %

2008-2009 (objectif) : 0,7 %

(Pourcentage de pages imprimées pour des documents provenant d'autres lieux d'affectation)

2004-2005 : 3,2 %

2006-2007 (estimation) : 3,6 %

2008-2009 (objectif) : 3,6 %

c) Utilisation accrue des services de réunion offerts aux organes intergouvernementaux, aux organes d'experts et aux conférences spéciales conformément aux résolutions, aux règles et aux dispositions concernant les langues

c) Rapprochement du nombre de réunions prévues et du nombre de réunions tenues

Mesure des résultats

2004-2005 :

Avec interprétation :

Nombre de séances prévues : 6 313

Nombre de séances tenues : 6 262

Sans interprétation^c :

Nombre de séances prévues : 7 306

Nombre de séances tenues : 7 190

2006-2007 (estimation) :

Avec interprétation :

Nombre de séances prévues : 6 880

Nombre de séances tenues : 6 880

Sans interprétation^c :

Nombre de séances prévues : 11 400

Nombre de séances tenues : 11 400

2008-2009 (objectif) :

Avec interprétation :

Nombre de séances prévues : 6 880

Nombre de séances tenues : 6 880

Sans interprétation^c :

Nombre de séances prévues : 11 400

Nombre de séances tenues : 11 400

d) Renforcement au Secrétariat du système de répartition des responsabilités et de responsabilisation afin d'assurer la soumission dans les délais de la documentation à traiter et sa distribution en temps opportun aux États Membres et aux participants aux réunions, conformément à la règle des six semaines

d) i) Pourcentage accru de documents soumis par les départements et bureaux conformément aux délais prescrits

Mesure des résultats^d

2004-2005 : 57 %

2006-2007 (estimation) : 70 %

2008-2009 (objectif) : 100 %

ii) Pourcentage accru de documents soumis conformément aux délais prescrits et en respectant le nombre de pages et la règle des six semaines

Mesure des résultats^d

2004-2005 : 54 %

2006-2007 (estimation) : 90 %

2008-2009 (objectif) : 100 %

e) Augmentation des services de conférence fournis aux groupes régionaux et à d'autres grands groupes d'États Membres

e) i) Augmentation du pourcentage de réunions de groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États Membres bénéficiant de services d'interprétation

Mesure des résultats

2004-2005 : 81 %

2006-2007 (estimation) : 90 %

2008-2009 (objectif) : 90 %

ii) Augmentation du pourcentage de réunions de groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États Membres bénéficiant d'installations de conférence

Mesure des résultats

2004-2005 : 100 %

2006-2007 (estimation) : 100 %

2008-2009 (objectif) : 100 %

^a La pratique des effectifs partagés est fonction du type et du lieu des réunions. Ces indicateurs sont à l'échelle mondiale; les mêmes informations sont présentées pour chaque lieu d'affectation assurant des services de conférence.

^b Le travail effectué par le personnel détaché d'autres lieux d'affectation est pris en compte dans les indicateurs du volume de travail du lieu d'affectation qui en bénéficie.

^c La méthode de calcul a été modifiée à partir de 2004-2005 selon la recommandation de l'Équipe de travail sur l'harmonisation de la présentation des budgets-programmes.

^d À compter de l'exercice 2004-2005, les données concernent la totalité des documents de présession.

Facteurs externes

2.34 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par le Comité des conférences;
- b) Les documents prévus soumis à titre prioritaire qui entraînent des retards dans le traitement des autres documents présentés dans les délais sont de plus en plus rares;
- c) Les services de réunion peuvent être davantage utilisés sans que les services disponibles pour les groupes régionaux ou d'autres grands groupes d'États Membres s'en trouvent limités, conformément à la politique en vigueur en ce qui les concerne;
- d) Les parties intéressées respectent leurs engagements et leurs obligations découlant des règles établies en matière de soumission des documents et de préparation des réunions;
- e) Les organes délibérants prennent les décisions nécessaires pour la production de la documentation et des services de conférence prescrits et les crédits correspondants sont ouverts;
- f) Des applications technologiques facilitant la tâche des services de réunion et de documentation sont disponibles.

Produits

2.35 Les produits de l'exercice 2008-2009 seront les suivants :

- a) Service fournis aux organes intergouvernementaux et aux organes d'experts :

- i) Services fonctionnels et techniques pour les réunions : appui aux réunions du Comité des conférences (une trentaine de séances) et assistance à la Cinquième Commission aux fins de l'examen du point de l'ordre du jour relatif au plan des conférences;
 - ii) Documentation à l'intention des organes délibérants : rapports à l'Assemblée générale et au Comité des conférences sur les questions ayant trait à l'organisation des services de conférence (réunions et documentation) (une vingtaine de rapports); participation aux travaux de la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications;
 - iii) Autres services : assistance au Comité des conférences aux fins de l'élaboration de ses rapports à l'Assemblée générale; fourniture de services de secrétariat à la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications et tenue à jour du site Web.
- b) Services de conférence :
- i) Gestion des réunions : élaboration du projet de calendrier biennal des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour examen par le Comité des conférences et adoption par l'Assemblée générale; suivi du calendrier approuvé des conférences et réunions; planification et service des séances au Siège; coordination du programme quotidien des séances des organes intergouvernementaux et service de ces séances; coordination du service des séances tenues hors Siège par des organes basés à New York; suivi de l'exploitation des moyens de conférence au Siège et établissement de rapports à ce sujet; synthèse de tous les rapports sur les questions relatives aux réunions adressés à l'Assemblée et au Comité des conférences;
 - ii) Gestion des documents : analyse des mandats des principaux organes de l'ONU en vue d'évaluer la demande de documents; recensement des départements chargés d'établir les manuscrits; interaction avec les départements chargés d'établir les documents à propos des règles et règlements se rapportant à la documentation; surveillance de l'application des directives relatives au contrôle et à la limitation de la documentation; conseils aux entités auteurs quant à la meilleure façon de planifier la documentation; établissement de prévisions relatives au volume de travail de tous les services du Département; programmation et suivi de la production de la documentation conformément au calendrier des réunions et établissement de rapports sur la parution des documents; coordination de la soumission et du traitement à distance des documents destinés à des réunions et à des conférences tenues hors Siège; externalisation de la traduction et d'autres travaux; fourniture d'une assistance et de commentaires aux sous-traitants; contrôle du respect des délais impartis pour les travaux sous-traités; gestion, mise à jour et enrichissement du fichier de sociétés et de travailleurs indépendants; établissement et gestion des contrats;
 - iii) Suivi de l'exécution des programmes et présentation des rapports correspondants : analyse et évaluation systématiques des objectifs, de l'utilité, de l'efficacité, de l'efficacéité et de l'impact des activités du programme au regard des objectifs fixés au niveau mondial; évaluation des produits obtenus et des activités menées au titre de tous les sous-programmes; détermination des risques et de leur incidence sur la prestation des services; mise en œuvre de mesures correctives de réduction des risques, y compris grâce à des activités de formation et d'échange de personnel; application des enseignements tirés de l'expérience et des pratiques optimales en vue d'améliorer l'exécution du programme au profit de l'ensemble du système; établissement et suivi des rapports statistiques sur les services de conférence à New York; coordination de la

présentation des rapports statistiques de toutes les entités chargées des services de conférence à Genève, Vienne et Nairobi; et comparaison avec les pratiques en vigueur dans d'autres organismes du système des Nations Unies;

- iv) Informatique : renforcement des moyens actuels afin de faciliter la mise en commun des données entre les services de conférence de New York, de Genève, de Vienne et de Nairobi; harmonisation de la politique informatique générale avec les priorités et la réforme en cours du Département; gestion de l'information et des procédures de présentation de rapports afin d'aider à la prise de décisions; élargissement des dispositifs informatisés de conservation et de recherche des documents, du système informatisé de gestion du matériel, du système de gestion des réunions et des documents, du flux documentaire électronique, des références, de la terminologie et des glossaires en ligne; mise en œuvre des nouvelles technologies dans les services linguistiques afin de généraliser la traduction assistée par ordinateur, la dictée numérique, la reconnaissance vocale, l'édition sur écran, l'enregistrement numérique et l'automatisation de la publication assistée par ordinateur dans les groupes de traitement de texte; et mise au point et présentation en ligne de modules de formation à l'intention des prestataires de services de conférence nouveaux ou indépendants.

Tableau 2.15

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	17 269,7	18 889,8	98	108
Autres objets de dépense	63 237,1	48 437,3	—	—
Total partiel	80 506,8	67 327,1	98	108
Fonds extrabudgétaires	1 479,2	1 479,2	—	—
Total	81 986,0	68 806,3	98	108

- 2.36 Les ressources demandées (67 327 100 dollars) permettraient de financer les 108 postes et les dépenses connexes relevant d'autres rubriques, qui seraient nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme décrit au tableau 2.14 ci-dessus, compte tenu du volume estimatif des services devant être fournis à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et à tous les organes de l'ONU au Siège durant l'exercice 2006-2007, ainsi que du programme des réunions proposé pour l'exercice 2008-2009. Pour ce qui est des postes, le montant de 18 889 800 dollars, en augmentation de 1 620 100 dollars, tient compte de la réorganisation interne des fonctions du Département concernant la gestion des séances et des documents dans le cadre de ce sous-programme, dont le but est de renforcer les capacités de planification, de programmation et de coordination, d'intégrer la traduction contractuelle (qui relevait auparavant du sous-programme 3), de suivre et d'évaluer l'exécution des activités du Département et d'améliorer la formation offerte par les services linguistiques. Elle couvre la création de trois nouveaux postes (1 D-2, 1 P-4 et 1 P-2/1), le redéploiement interne net de neuf postes (1 agent des services généraux (1^{re} classe) et 8 agents des services généraux (Autres classes) et la suppression proposée de deux postes des services généraux (Autres classes), ainsi que le redéploiement dans le

cadre du sous-programme de six postes [1 D-2, 2 P-4, 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] liés aux propositions de renforcement. Ces postes correspondent à une combinaison de propositions interdépendantes concernant : a) le renforcement de la coordination entre les départements et au niveau du système; b) le renforcement de la gestion des documents; c) le renforcement de l'appui aux réunions et à la gestion des documents; d) le renforcement du contrôle et de l'évaluation; e) le renforcement de la gestion des technologies de l'information au niveau du système; f) le renforcement de la coordination des activités de formation; et g) la consolidation et la rationalisation des activités du sous-programme sous l'effet combiné des gains d'efficacité découlant des investissements consentis par le Département dans les technologies et de la reconfiguration des tâches dans le contexte de la rationalisation des services de conférence.

- 2.37 Les ressources relevant d'autres rubriques (48 437 300 dollars) font apparaître une diminution nette de 14 799 800 dollars. Elles permettront de financer le personnel temporaire pour les réunions, l'assistance temporaire (autre que pour les réunions) les voyages du personnel, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures de bureau et de traitement des données et l'achat et le remplacement du matériel bureautique et informatique. La diminution s'explique notamment par la réduction des dépenses de personnel temporaire pour les réunions, qui tient en partie : a) à l'élimination de dépenses non renouvelables liées à la résolution 60/230, dans laquelle l'Assemblée générale a autorisé, à titre temporaire, le Comité pour l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes à tenir, à compter de janvier 2006, trois sessions annuelles de trois semaines chacune, précédées d'une réunion d'une semaine d'un groupe de travail d'avant session; et b) aux économies résultant de la mise en œuvre de mesures comme l'utilisation des ressources jusque-là affectées à du personnel temporaire pour financer des postes permanents, le regroupement des rapports et l'application de la règle limitant le nombre de pages des documents, le recours accru aux services de traduction contractuelle ou délocalisée et des améliorations liées aux investissements consentis dans l'informatique.

Sous-programme 3

Services de documentation

Ressources nécessaires : 125 709 500 dollars

- 2.38 Les activités prévues au titre de ce sous-programme relèvent de la Division de la documentation. Durant l'exercice 2008-2009, l'accent sera mis sur la qualité et la rentabilité des services rendus, grâce à l'intégration d'outils informatiques facilitant l'exécution des tâches d'édition, de recherche de références, d'appui terminologique de traduction et de traduction. À cette fin, la Division mènera les activités suivantes : a) continuer de perfectionner la planification, la gestion et l'échéancier de la documentation, de manière à limiter l'autorévision dans les cas où le respect des normes les plus élevées de qualité et de cohérence rendrait nécessaire une révision intégrale; b) constituer et tenir pour l'ONU une base de données terminologiques intégrée qui soit consultable tant par le personnel travaillant sur place que par le personnel délocalisé; c) améliorer en permanence les méthodes de travail concernant les références, notamment en offrant éventuellement aux traducteurs, aux éditeurs et autres personnes participant à la production et au traitement des documents un accès facile aux références dont ils ont besoin, grâce à la constitution et à la tenue d'un fonds consultable d'archives de références; et d) concevoir, mettre en service et maintenir sans aléas une infrastructure robuste permettant de dématérialiser les opérations de la Division.

Tableau 2.16

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux et les membres des organes d'experts de l'ONU en respectant le principe du traitement égal à assurer à toutes les langues officielles de l'Organisation dans chacun de ses organes

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Documents délibératoires et autres faisant l'objet de travaux de référence, d'édition et de traduction de qualité, dans le respect de la spécificité de chaque langue	a) Diminution du nombre de plaintes exprimées par les représentants des États Membres qui siègent dans les organes délibérants, les membres des organes d'experts et les départements clients en ce qui concerne la qualité des services de traduction et d'édition <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 3 % 2006-2007 (estimation) : 0 % 2008-2009 (objectif) : 0 %
b) Qualité et coût-efficacité des services d'édition et de traduction	b) Combinaison optimale de différents modes de traduction <i>Mesure des résultats</i> (En pourcentage du nombre total de mots) 2004-2005 : Interne : 76 % Contractuel : 23 % Délocalisé : 1 % 2006-2007 (estimation) : Interne : 72 % Contractuel : 24,5 % Délocalisé : 3,5 % 2008-2009 (objectif) : Interne : 69 % Contractuel : 25 % Délocalisé : 6 %

Facteurs externes

- 2.39 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :
- a) Les parties prenantes s'acquittent de leurs obligations en ce qui concerne la soumission de documents dans le respect des règles établies;
 - b) Des améliorations sensibles sont apportées à certains logiciels commerciaux de manière que l'ensemble des tâches puissent être informatisées (reconnaissance vocale, etc.) ou des logiciels sont mis au point pour les langues encore en attente.

Produits

2.40 Les produits de l'exercice 2008-2009 seront les suivants :

- a) Services de conférence (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
 - i) Traduction des documents destinés aux organes délibérants et d'autres documents à partir des six langues officielles de l'Organisation et dans ces langues; traduction de certains documents en allemand et services connexes, le financement provenant de fonds extrabudgétaires;
 - ii) Rédaction et traduction des comptes rendus analytiques des séances des organes et des conférences autorisés à en faire établir;
 - iii) Prestation de services de référence et de terminologie aux éditeurs, traducteurs, interprètes et rédacteurs de procès-verbaux, ainsi qu'aux usagers d'autres départements et bureaux du Secrétariat;
 - iv) Établissement, y compris l'édition et la préparation en vue de leur reproduction, des documents officiels et des comptes rendus des séances; édition et préparation des documents destinés aux organes délibérants et des publications techniques; établissement de normes rédactionnelles; publication de directives et instructions concernant la rédaction et l'édition des documents;
 - v) Contrôle de la qualité des traductions effectuées à l'extérieur, évaluation de nouveaux sous-traitants éventuels et formulation de recommandations concernant leur inscription sur la liste, évaluation d'échantillons de traductions soumis par des sociétés de traduction dans le cadre d'appels d'offres pour des services de traduction contractuels;
- b) Supports techniques : élaboration de notes et bulletins terminologiques sur divers sujets (abréviations, noms de pays, monnaies, programmes et fonds, titres et fonctions, domaines spécialisés en rapport avec les activités de l'Organisation) à la fois sous forme électronique et sur support papier; gestion, mise à jour et enrichissement de la base de données terminologiques (UNTERM) sur l'Internet.

Tableau 2.17

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	124 560,2	125 709,5	438	444
Total partiel	124 560,2	125 709,5	438	444
Fonds extrabudgétaires	3 172,6	3 172,6	11	11
Total	127 732,8	128 882,1	449	455

- 2.41 Le montant prévu de 125 709 500 dollars, soit une augmentation nette de 1 149 300 dollars, permettrait de financer les 444 postes nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme décrit au tableau 2.16 ci dessus, compte tenu du volume estimatif des services de conférence

devant être fournis à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et aux autres organes de l'ONU au Siège durant l'exercice 2006-2007, ainsi que du programme des séances proposé pour l'exercice 2008-2009. L'augmentation nette proposée de six postes dans le cadre du sous-programme, comprenant la création proposée de sept nouveaux postes de la classe P-5, le redéploiement interne de deux postes [1 P-2/1, 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)], le redéploiement ailleurs de deux postes [1 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe)] et la suppression proposée d'un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe), tient à la combinaison des propositions interdépendantes ci-après qui tendent à renforcer le sous-programme dans le but d'améliorer les services de documentation, à savoir : a) amélioration du contrôle de la qualité dans les services de traduction, grâce à la création de sept postes de réviseur hors classe (P-5), à l'utilisation de ressources jusque-là allouées au financement de personnel temporaire pour financer des postes du niveau voulu pour assurer un contrôle convenable de la qualité des traductions effectuées à l'extérieur, conformément au paragraphe 10 de la section V de la résolution 61/236 de l'Assemblée générale; et b) consolidation et rationalisation des tâches d'appui terminologique et en matière de références grâce au redéploiement au profit du sous-programme de deux postes [1 P-2/1 et 1 poste des services généraux (Autres classes)] provenant du Groupe de la traduction contractuelle et du Groupe de la programmation et du suivi des documents, respectivement, compte tenu du renforcement des fonctions de gestion des documents dans le cadre du sous-programme 2. Ces postes supplémentaires sont en partie compensés par le redéploiement dans un autre département de 2 postes [1 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe)] afin d'améliorer la gestion des documents dans le cadre du sous-programme 2 et la suppression proposée d'un poste des services généraux (Autres classes) résultant de l'effet combiné des gains d'efficacité liés aux investissements dans les technologies consentis par le Département et de la reconfiguration des tâches dans le cadre de la rationalisation des services de conférence.

Sous-programme 4

Services des séances et de publication

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 124 602 300 dollars

- 2.42 La responsabilité du sous-programme incombe à la Division des séances et des services de publication. Pendant l'exercice 2008-2009, la Division s'attachera : a) à appliquer des mesures propres à assurer, en temps voulu, des services d'interprétation, de rédaction des procès-verbaux de séance et de publications de qualité, en particulier grâce à une allocation judicieuse des ressources disponibles, à l'échange avec d'autres centres de conférence de données concernant le volume de travail en matière d'interprétation et à la formation du personnel aux applications des technologies de l'information dans les domaines de l'interprétation, de la publication et du traitement de texte; b) à recourir davantage à l'établissement de procès-verbaux de séance en délocalisé; c) à développer des modes économiques de publication des documents pour obtenir une meilleure qualité et assurer un meilleur respect des délais – en recourant davantage à la technologie d'impression à la demande sans pour autant nuire à la disponibilité de versions imprimées des documents destinés aux organes délibérants; et d) à concevoir, mettre en service et appuyer une infrastructure robuste permettant de partager la charge de travail entre les lieux d'affectation assurant des services de conférence et de dématérialiser les opérations de la Division.

Tableau 2.18

Objectif de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux et les membres des organes d'experts des Nations Unies compte dûment tenu du principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles de l'Organisation dans chacun de ses organes

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Services d'interprétation, d'établissement de procès-verbaux de séance et de publication de qualité	a) Réduction du pourcentage de représentants d'États Membres au niveau des organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients se plaignant de la qualité des services d'interprétation, d'établissement de procès-verbaux de séance et de publications <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 1 % 2006-2007 (estimation) : 0 % 2008-2009 (objectif) : 0 %
b) Qualité et bon rapport coût-efficacité des services d'interprétation, d'établissement des procès-verbaux de séance et de publication	b) i) Utilisation optimale de divers modes d'interprétation et d'établissement de procès-verbaux de séance <i>Mesure des résultats</i> (En pourcentage des jours de travail) a. Interprétation 2004-2005 : Personnel permanent : 78,5 % Personnel temporaire : 21,5 % 2006-2007 (estimation) : Personnel permanent : 84 % Personnel temporaire : 16 % 2008-2009 (objectif) : Personnel permanent : 84 % Personnel temporaire : 16 % b. Établissement de procès-verbaux de séance 2004-2005 : Personnel permanent : 71 % Personnel temporaire : 26,5 % Personnel délocalisé : 2,5 % 2006-2007 (estimation) : Personnel permanent : 70 % Personnel temporaire : 26 % Personnel délocalisé : 4 %

2008-2009 (objectif) :

Personnel permanent : 70 %

Personnel temporaire : 24 %

Personnel délocalisé : 6 %

ii) Augmentation de la proportion de documents imprimés sur demande

Mesure des résultats

(En pourcentage de pages)

2004-2005 : 22 %

2006-2007 (estimation) : 28 %

2008-2009 (objectif) : 28 %

Facteurs externes

- 2.43 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées pour autant que :
- a) Les changements imprévus ou à préavis bref apportés au programme des réunions ne soient qu'occasionnels;
 - b) Les parties intéressées s'acquittent de leurs responsabilités et de leurs obligations conformément aux règles établies pour la soumission de la documentation.

Produits

- 2.44 Les produits de l'exercice 2008-2009 seront les suivants :
- a) Services fournis aux organes intergouvernementaux et aux organes d'experts :
 - i) Procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité et d'autres organes autorisés à en faire établir;
 - ii) *Le Journal quotidien des Nations Unies* et la liste quotidienne des documents publiés au Siège;
 - b) Services de conférence :
 - i) Interprétation : services d'interprétation pour des réunions tenues aussi bien au Siège qu'à l'extérieur;
 - ii) Traitement de texte : établissement de la copie au net en vue de la reproduction des documents établis dans les six langues officielles; archivage électronique de ces documents; traitement et acheminement de la correspondance et des notes verbales;
 - iii) Préparation de copie : mise au point des maquettes pour l'impression des documents officiels et d'autres documents à l'aide de logiciels d'édition électronique;
 - iv) Publication : impression, reliure et distribution de divers documents; archivage et gestion des documents dans le système de diffusion électronique des documents de l'ONU (ODS), y compris les documents numérisés et archivés sous forme d'image.

Tableau 2.19

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	119 815,7	117 948,9	586	573
Autres objets de dépense	8 203,4	6 653,4	—	—
Total partiel	128 019,1	124 602,3	586	573
Fonds extrabudgétaires	552,0	552,0	—	—
Total	128 571,1	125 154,3	586	573

- 2.45 Le montant prévu (124 602 300 dollars), qui représente une diminution de 3 416 800 dollars, permettra de financer les 573 postes et autres objets de dépense nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme, tel que décrit au tableau 2.18 ci-dessus, compte tenu du volume estimatif des services de conférence à fournir à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et à d'autres organes des Nations Unies se réunissant au Siège pendant l'exercice 2006-2007, ainsi que du projet de programme des réunions pour l'exercice 2008-2009. La diminution de 1 866 800 dollars des ressources prévues au titre des postes (117 948 900 dollars) tient aux facteurs suivants : suppression de 13 postes des services généraux (Autres classes) du fait : a) du transfert de quatre postes d'agent des services généraux (Autres classes) s'occupant de la documentation destinée aux organes intergouvernementaux et aux organes d'experts au groupe du Service des séances, au profit du sous-programme 2, de façon à regrouper les fonctions d'appui aux séances et à la documentation sous ce sous-programme et d'améliorer la qualité des services de conférence fournis aux représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et aux membres des organes d'experts; b) du transfert de cinq postes d'agent des services généraux (Autres classes) de la Section du traitement de texte au Groupe des services des séances (sous-programme 2) de façon à renforcer les fonctions d'appui aux séances du Département, comme décrit ci-dessus; et c) la suppression proposée de quatre postes d'agent des services généraux (Autres classes) motivée par des gains d'efficience liés aux investissements du Département dans la technologie et par la réduction du volume de travail en matière de traitement de texte liée à la mise en œuvre de mesures comme le regroupement des rapports, l'imposition d'une limite au nombre de pages des documents et la réorganisation du déroulement des tâches dans le contexte de la rationalisation des services de conférence.
- 2.46 Le montant prévu pour les objets de dépenses autres que les postes (6 653 400 dollars, soit une diminution nette de 1 550 000 dollars) servira à financer les services contractuels de reproduction, les dépenses générales de fonctionnement et l'achat de fournitures pour l'atelier de reproduction. La diminution nette tient à la réduction des besoins en fournitures pour la reproduction interne, contrebalancée en partie par une augmentation du coût de location du matériel d'impression.

2. Gestion des conférences (Genève)²

Tableau 2.20

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Planification, gestion et coordination des services de conférence	40 194,6	40 723,5	68	74
Services de documentation	65 289,9	65 739,1	226	228
Services des séances et de publication	75 771,6	74 093,2	307	299
Services de bibliothèque	13 624,2	13 624,2	54	54
Total partiel	194 880,3	194 180,0	655	655
Fonds extrabudgétaires	7 837,1	7 829,7	12	11
Total	202 717,4	202 009,7	667	666

- 2.47 La Division des services de conférence à Genève, qui est régie par les dispositions de la circulaire ST/SGB/2000/4 et qui reçoit ses directives du Secrétaire général adjoint à l'Assemblée générale et à la gestion des conférences, comprend le Bureau du Directeur, le Service de la planification centrale et de la coordination (gestion des réunions, gestion des documents, services contractuels, élaboration d'indicateurs statistiques, vérification des données et technologies de l'information), le Service linguistique (traduction, terminologie, édition, références et traitement de texte), le Service d'interprétation et le Service des publications (impression et distribution des documents).
- 2.48 Pendant l'exercice 2008-2009, la Division s'attachera à mettre en œuvre les projets suivants : gestion proactive des documents conformément aux instructions données par l'Assemblée générale concernant la publication en temps opportun et le contrôle et la limitation de la documentation; préprogrammation des documents et planification de la capacité afin de synchroniser la planification en amont et le traitement en aval; gestion proactive des séances afin d'améliorer le taux global d'utilisation des services; et développement stratégique des services de publication axé sur les activités internes d'impression et la documentation en ligne. L'accent sera mis sur la réalisation des objectifs de gestion mondiale intégrée afin d'harmoniser les pratiques et procédures de service des conférences.
- 2.49 Comme indiqué au paragraphe 2.11 b) ii) ci-dessus, le montant proposé au titre de la gestion des conférences (Genève) ne tient pas compte de l'augmentation des ressources rendue nécessaire par la décision 3/104 du Conseil des droits de l'homme.
- 2.50 Comme indiqué au paragraphe 2.6 ci-dessus, les activités de la bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève et les ressources correspondantes sont programmées au titre du sous-programme 5, Services de bibliothèque.

² La responsabilité du sous-programme 1 n'incombe qu'au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences au Siège.

Sous-programme 2

Planification, gestion et coordination des services de conférence

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 40 723 500 dollars

- 2.51 Au sein de la Division des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Genève, la responsabilité effective du sous-programme incombe au Bureau du Directeur et au Service de la planification centrale et de la coordination. Celui-ci s'attachera à : a) tenir des consultations régulières avec les organes des Nations Unies auxquels la Division fournit des services afin d'évaluer leurs besoins en matière de services de conférence et de contribuer à les satisfaire; b) planifier et coordonner le calendrier des conférences et réunions de l'Office des Nations Unies à Genève en fonction du volume de travail, des indicateurs de résultats et du coût de revient; c) analyser les ressources pouvant être affectées aux réunions prévues et optimiser la soumission de la documentation de présession; d) déterminer les besoins concernant les documents de présession prescrits, veiller au respect des règles régissant le contrôle et la limitation de la documentation et fixer des objectifs en matière de planification des capacités pour tous les services chargés du traitement de la documentation afin d'assurer un plus grand respect des délais de publication des documents de présession prescrits; e) assurer une bonne utilisation à l'échelle mondiale des ressources des services de conférence en établissant et en publiant régulièrement des rapports statistiques généraux; et f) mettre à niveau le potentiel technologique des services de conférence, conformément aux mandats prescrits par les organes délibérants, afin d'améliorer la planification, le traitement, le suivi et la gestion des services de réunion et de documentation tout en veillant à ce que l'Assemblée générale demeure au fait des nouvelles technologies pouvant être utilisées pour assurer un meilleur respect des délais et une meilleure qualité des services fournis.

Tableau 2.21

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une utilisation optimale des services de réunion et de documentation grâce à une coordination plus étroite à l'échelle du système

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la qualité des services de conférence	a) Diminution du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans des organes intergouvernementaux et de membres d'organes d'experts se plaignant de la qualité des services de conférence <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 4 % 2006-2007 (estimation) : 0 % 2008-2009 (objectif) : 0 %

b) Utilisation efficace des services de conférence unifiés, lorsque c'est possible et plus économiques et sans que la qualité des services fournis en pâtisse

b) i) Augmentation du taux d'utilisation des capacités des services d'interprétation et de documentation

Mesure des résultats

2004-2005 :

Interprétation : 93 %

Traduction : 100 %

2006-2007 (estimation) :

Interprétation : 93 %

Traduction : 100 %

2008-2009 (objectif) :

Interprétation : 93 %

Traduction : 100 %

ii) Pourcentage accru d'effectifs partagés pour les réunions tenues ailleurs que dans les lieux d'affectation dotés de services de conférence^{a,b}

Mesure des résultats

(Pourcentage d'effectifs partagés pour les réunions tenues ailleurs qu'au Siège)

2004-2005 : 20 %

2006-2007 (estimation) : 22 %

2008-2009 (objectif) : 23 %

(Pourcentage de journées de travail d'interprète effectuées par du personnel détaché)

2004-2005 : 1,6 %

2006-2007 (estimation) : 3,7 %

2008-2009 (objectif) : 3,7 %

(Pourcentage de mots reçus d'autres lieux d'affectation à des fins de traduction)

2004-2005 : 0,3 %

2006-2007 (estimation) : 0,6 %

2008-2009 (objectif) : 0,7 %

(Pourcentage de pages imprimées pour des documents émanant d'autres lieux d'affectation)

2004-2005 : 3,2 %

2006-2007 (estimation) : 3,6 %

2008-2009 (objectif) : 3,6 %

c) Utilisation accrue des services de réunion offerts aux organes intergouvernementaux, aux organes d'experts et aux conférences spéciales conformément aux résolutions, règles et dispositions concernant les langues

c) Rapprochement du nombre de réunions prévues et du nombre de réunions tenues

Mesure des résultats

2004-2005 :

Avec interprétation :

Nombre de réunions prévues : 5 500

	Nombre de réunions tenues : 4 883 Sans interprétation^c : Nombre de réunions prévues : 11 500 Nombre de réunions tenues : 13 958 2006-2007 (estimation) : Avec interprétation : Nombre de réunions prévues : 5 200 Nombre de réunions tenues : 5 200 Sans interprétation^c : Nombre de réunions prévues : 14 800 Nombre de réunions tenues : 14 800 2008-2009 (objectif) : Avec interprétation : Nombre de réunions prévues : 5 820 Nombre de réunions tenues : 5 820 Sans interprétation^c : Nombre de réunions prévues : 17 300 Nombre de réunions tenues : 17 300
d) Renforcement du système de répartition des responsabilités et de responsabilisation au Secrétariat afin d'assurer la soumission dans les délais de la documentation à traiter et sa distribution en temps opportun aux États Membres et aux participants aux réunions, conformément à la règle des six semaines	d) i) Accroissement du pourcentage de documents soumis par les départements et bureaux conformément aux délais prescrits : <i>Mesure des résultats^d</i> 2004-2005 : 63 % 2006-2007 (estimation) : 70 % 2008-2009 (objectif) : 100 % ii) Accroissement du pourcentage de documents soumis conformément aux délais prescrits, ne dépassant pas le nombre limite de pages et distribués conformément à la règle des six semaines <i>Mesure des résultats^d</i> 2004-2005 : 95 % 2006-2007 (estimation) : 100 % 2008-2009 (objectif) : 100 %
e) Fourniture accrue de services de conférence demandés par des groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États Membres	e) i) Pourcentage accru de réunions de groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États Membres bénéficiant de services d'interprétation <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 100 % 2006-2007 (estimation) : 100 % 2008-2009 (objectif) : 100 % ii) Pourcentage accru de réunions de groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États Membres bénéficiant de services de conférence

Mesure des résultats

2004-2005 : 100 %

2006-2007 (estimation) : 100 %

2008-2009 (objectif) : 100 %

^a Le pourcentage d'effectifs partagés dépend du type et du lieu des réunions. Ces indicateurs sont des indicateurs mondiaux. La même information est présentée pour chaque lieu d'affectation offrant des services de conférence.

^b Le travail effectué par du personnel détaché d'autres lieux d'affectation est pris en compte dans les indicateurs de charge de travail du lieu d'affectation bénéficiaire.

^c La méthode de calcul des indicateurs statistiques a été modifiée à partir de l'exercice 2004-2005, comme recommandé par le Groupe spécial sur l'harmonisation des budgets des programmes.

^d À partir de 2004-2005, les données englobent tous les documents préalables à la session.

Facteurs externes

2.52 On devrait atteindre les objectifs et aboutir aux réalisations escomptées pour autant que :

- a) Les changements imprévus ou à court délai de préavis apportés au programme des réunions ne soient qu'occasionnels et aient été dûment autorisés par le Comité des conférences;
- b) La soumission de documents imprévus revêtant un rang de priorité élevé n'entraîne pas de retard dans le traitement des autres documents soumis dans les délais;
- c) La politique actuelle concernant la prestation de services aux groupes régionaux et à d'autres grands groupes d'États Membres demeure inchangée;
- d) Les parties prenantes s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux règles établies en ce qui concerne la soumission de documents et les réunions.

Produits

2.53 Les produits de l'exercice biennal 2008-2009 seront les suivants :

- a) Gestion des séances : planification et coordination du calendrier approuvé des réunions à Genève; planification et service des séances; coordination du programme quotidien des séances et services en salle; coordination du service de toutes les séances dont l'Office est responsable, mais qui se tiennent en dehors de Genève; liaison entre les secrétariats concernant la répartition des services; planification de l'affectation de personnel temporaire au service des séances, de matériel et d'autres services nécessaires à la tenue des séances; et suivi de l'utilisation des ressources affectées aux réunions et conférences et rapports à ce sujet;
- b) Gestion des documents : analyse des mandats assignés par les organes délibérants aux organes ayant leur siège à Genève afin de déterminer les besoins en documentation; identification des départements d'origine pour l'établissement des manuscrits; interaction avec les départements d'origine concernant les règles et règlements en matière de documentation; suivi de l'application des directives relatives au contrôle et à la limitation de la documentation; fourniture de conseils aux auteurs concernant le moyen le plus efficace de planifier la documentation; établissement avec précision de la charge de travail prévue pour toutes les unités du Département chargées de la documentation; programmation et suivi de la production des documents conformément aux besoins des réunions et rapports sur la disponibilité de la documentation; coordination de la soumission et du traitement électronique des documents pour les réunions et conférences tenues à l'extérieur; externalisation de la traduction et d'autres tâches; fourniture d'une assistance et de rapports d'évaluation aux sous-traitants; suivi du respect par les sous-traitants des délais prescrits;

tenue à jour et expansion du fichier de sous-traitants (particuliers et entreprises); préparation et gestion des contrats;

- c) Technologie de l'information : amélioration de l'infrastructure existante afin de faciliter le partage de données entre les services de conférence de New York, Genève, Vienne et Nairobi; alignement de la stratégie globale en matière de technologie de l'information sur les priorités et les mesures de réforme prises par le Département; poursuite de l'intégration des systèmes afin de réduire les chevauchements d'activités et d'ajouter de la valeur; élaboration d'outils de gestion en vue d'assurer le suivi des ressources de conférence et de produire de façon ponctuelle des rapports statistiques fiables; poursuite de l'informatisation des opérations de production de documents; généralisation de l'utilisation des technologies d'appui à la traduction, notamment de la reconnaissance de la parole, de la dictée numérique et des logiciels de traduction assistée par ordinateur.

Tableau 2.22

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	14 796,2	16 025,4	68	74
Autres objets de dépense	25 398,4	24 698,1	—	—
Total partiel	40 194,6	40 723,5	68	74
Fonds extrabudgétaires	540,0	1 080,0	2	4
Total	40 734,6	41 803,5	70	78

- 2.54 Les ressources nécessaires (40 723 500 dollars), en baisse nette de 528 900 dollars, permettront de financer les dépenses afférentes à 74 postes et à d'autres rubriques nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme, tel que décrit dans le tableau 2.21 ci-dessus, compte tenu du volume estimatif des services de conférence à fournir à Genève sur la base du programme des réunions pour l'exercice 2006-2007. La hausse de 1 229 200 dollars du montant nécessaire au titre des postes (16 025 400 dollars) tient au transfert vers ce sous-programme de six postes d'agent des services généraux (Autres classes) comme suit : a) un poste d'agent des services généraux (Autres classes) du Service de publication (sous-programme 4) pour renforcer la coordination des activités de planification des séances; b) deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) du Service de publication (sous-programme 4) pour assurer la préparation et la coordination des statistiques sur la charge de travail des services de conférence à Genève; c) trois postes d'agent des services généraux (Autres classes) du Service de publication (sous-programme 4) pour renforcer la contribution de la Division à l'élaboration de projets relatifs à l'adoption de technologies de pointe et propres à chaque langue; d) un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) de la Section du traitement de texte (sous-programme 4) pour aider la Division à suivre les allocations de crédit et à établir des rapports financiers et budgétaires, ainsi qu'à procéder au calcul des coûts estimatifs et des coûts à facturer sur le plan interne concernant les services de conférence et d'autres activités remboursables; et e) transfert d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) à la Section de traitement de texte (sous-programme 4) en vue de la consolidation et de la rationalisation des activités de traitement de texte et compte tenu de la proposition de renforcer les activités de suivi comme indiqué ci-dessus.

- 2.55 Les ressources inscrites sous Autres objets de dépense (24 698 100 dollars), en diminution de 700 300 dollars, serviront à financer les dépenses relatives au personnel temporaire recruté pour les réunions, les dépenses de personnel temporaire autres que pour les réunions (y compris une partie du coût de la tenue à jour du site Web de l'Office des Nations Unies à Genève), les heures supplémentaires, les frais de voyage du personnel, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures de bureau et de traitement de données, le mobilier et le matériel. La diminution du montant prévu tient essentiellement à une réduction des besoins en personnel temporaire pour les réunions, liée avant tout à l'application de mesures visant à rationaliser et restructurer le déroulement des tâches et en particulier à assurer le respect du nombre limite de pages et le regroupement des rapports.

Sous-programme 3 Services de documentation

Ressources nécessaires(avant actualisation des coûts) : 65 739 100 dollars

- 2.56 Au sein de la Division des services de conférence, la responsabilité de l'exécution du sous-programme revient au Service linguistique (à l'exclusion de la Section de traitement de texte qui relève du sous-programme 4). Pendant l'exercice 2008-2009, l'accent sera mis sur la qualité et la rentabilité des services rendus grâce à l'intégration des outils informatiques dans les flux de travail du Service, aux stades de l'édition, des références, de l'appui terminologique et de la traduction. Il s'agira plus précisément : a) de contribuer à la création et à la tenue à jour d'une base de données terminologiques intégrée à l'échelle des Nations Unies qui soit consultable tant par le personnel travaillant sur place que par des utilisateurs externes; b) d'améliorer en permanence les méthodes de travail en matière de références, y compris en assurant éventuellement aux traducteurs, aux éditeurs et aux autres personnes participant à la production et au traitement des documents un accès facile aux références dont ils ont besoin dans leur travail grâce à la constitution et à la tenue d'un fond consultable d'archives de référence; c) de continuer de perfectionner la planification, la gestion et l'échéancier de la documentation de manière à limiter l'autorévision dans les cas où le respect des normes de qualité et de cohérence nécessiterait une révision intégrale; et d) de concevoir, mettre en service et tenir à jour une infrastructure robuste permettant de dématérialiser les opérations de la Division.

Tableau 2.23

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux et les membres d'organes d'experts de l'ONU compte dûment tenu du principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielle de l'Organisation dans chacun de ses organes

Réalisations escomptées (Secrétariat)

a) Documents délibératoires et autres faisant l'objet de travaux de référence, d'édition et de traduction de qualité, dans le respect du génie de chaque langue

Indicateurs de succès

a) Réduction du pourcentage de représentants d'États Membres au niveau des organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients se plaignant de la qualité des services de traduction et d'édition

	<i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 7 % 2006-2007 (estimation) : 0 % 2008-2009 (objectif) : 0 %
b) Qualité et bon rapport coût/efficacité des services d'édition et de traduction	b) Utilisation optimale de différents modes de traduction <i>Mesure des résultats</i> (En pourcentage de mots) 2004-2005 : Traduction interne : 89 % Traduction contractuelle : 10 % Traduction délocalisée : 1 % 2006-2007 (estimation) : Traduction interne : 85 % Traduction contractuelle : 11 % Traduction délocalisée : 4 % 2008-2009 (objectif) : Traduction interne : 83 % Traduction contractuelle : 12 % Traduction délocalisée : 5 %

Facteurs externes

- 2.57 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées pour autant que :
- a) Les parties prenantes s'acquittent de leurs responsabilités et obligations concernant la soumission de la documentation conformément aux règles établies;
 - b) Des améliorations suffisantes soient apportées à certains logiciels informatiques nécessaires pour permettre le traitement électronique intégral (tel que la reconnaissance vocale) ou que ces logiciels soient disponibles pour les langues qui ne sont pas actuellement couvertes.

Produits

- 2.58 Les produits de l'exercice 2008-2009 seront les suivants :
- a) Services de conférence (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
 - i) Traduction de la documentation à l'intention des organes délibérants à partir des six langues officielles de l'Organisation et dans ces langues; établissement de la copie au net des documents en vue de leur reproduction dans les six langues officielles;
 - ii) Établissement et traduction des comptes rendus analytiques des séances des organes et des conférences autorisés à en faire établir;
 - iii) Établissement, y compris l'édition et la préparation pour la reproduction, des documents officiels et des comptes rendus des séances; édition et préparation des documents destinés aux organes délibérants et des publications techniques; établissement de normes rédactionnelles; publication de directives et instructions concernant la rédaction et l'édition des documents;

- iv) Prestation de services de référence et de terminologie aux éditeurs, traducteurs, interprètes et rédacteurs de procès-verbaux, ainsi qu'à des usagers d'autres départements et bureaux du Secrétariat et d'autres organisations internationales;
- v) Contrôle de qualité des traductions effectuées à l'extérieur, évaluation de nouveaux traducteurs contractuels potentiels et élaboration de recommandations concernant leur inscription sur la liste des traducteurs agréés; évaluation des échantillons de traduction soumis par les bureaux de traduction dans le cadre du lancement d'appels d'offres pour adjudger des contrats de traduction;
- b) Coopération interinstitutions : fourniture de services de secrétariat à la Réunion internationale annuelle sur la traduction et la terminologie assistées par ordinateur (JIAMCATT) et tenue à jour de son site Web;
- c) Support technique : établissement de glossaires sur divers domaines d'activité spécialisés de l'ONU (à la fois sous forme électronique et sur support papier); tenue à jour et enrichissement de la base de données terminologiques (UNTERM) sur l'Internet.

Tableau 2.24

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	65 289,9	65 739,1	226	228
Total partiel	65 289,9	65 739,1	226	228
Fonds extrabudgétaires	3 032,2	3 032,2	–	–
Total	68 322,1	68 771,3	226	228

- 2.59 Les ressources prévues (65 739 100 dollars), qui font apparaître une augmentation de 449 200 dollars, serviraient à financer les 228 postes nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme tel que décrit dans le tableau 2.23 ci-dessus, compte tenu du volume estimatif des services de conférence à fournir à Genève sur la base de son programme de réunions pour l'exercice biennal 2006-2007. L'augmentation des ressources nécessaires au titre des postes s'explique par le transfert vers ce sous-programme de deux postes d'agent des services généraux (1^{re} classe) et d'un poste des services généraux (Autres classes) du Service de publications (sous-programme 4) pour appuyer la création et la tenue à jour d'une base de références archivées accessible aux traducteurs et aux éditeurs travaillant sur place ou délocalisés.

Sous-programme 4

Services des séances et de publication

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 74 093 200 dollars

- 2.60 La responsabilité de l'exécution et de la réalisation des objectifs du Sous-programme incombe au Service de l'interprétation, au Service des publications (à l'exclusion de la Section d'édition des documents officiels qui relève du sous-programme 3) et à la Section du traitement de texte.

Pendant l'exercice biennal 2008-2009, l'accent sera mis sur : a) l'application de mesures propres à assurer en temps voulu des services d'interprétation, des séances et de publication de qualité, en particulier grâce à une allocation optimale des ressources disponibles, à l'échange d'informations avec d'autres centres de conférences s'agissant du volume de travail en matière d'interprétation ainsi qu'à la formation du personnel aux applications des technologies de l'information dans les domaines de l'interprétation, de la publication et du traitement de texte; b) la généralisation de modes économiques de publication des documents afin d'obtenir une meilleure qualité et d'assurer un meilleur respect des délais; et c) la conception, la mise en service et la tenue à jour d'une infrastructure robuste permettant de répartir la charge de travail entre les lieux d'affectation disposant de services de conférence et de dématérialiser les opérations.

Tableau 2.25

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux et les membres des organes d'experts de l'ONU, compte dûment tenu du principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles de l'Organisation dans chacun de ses organes

Réalisations escomptées (Secrétariat)

Indicateurs de succès

a) Services d'interprétation, des séances et de publication de qualité

a) Réduction du pourcentage de représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients se plaignant de la qualité des services d'interprétation, des séances et de publication

Mesure des résultats

2004-2005 : 7 %

2006-2007 (estimation) : 0 %

2008-2009 (objectif) : 0 %

b) Qualité et bon rapport coût-efficacité des services d'interprétation, des séances et de publication

b) i) Utilisation optimale de divers modes de services d'interprétation

Mesure des résultats

(En pourcentage de jours de travail)

2004-2005 :

Personnel permanent : 81 %

Personnel temporaire : 19 %

2006-2007 (estimation) :

Personnel permanent : 80 %

Personnel temporaire : 20 %

2008-2009 (objectif) :

Personnel permanent : 80 %

Personnel temporaire : 20 %

ii) Augmentation de la proportion de documents imprimés sur demande

Mesure des résultats

(En pourcentage de pages)

2004-2005 : 95 %

2006-2007 (estimation) : 96 %

2008-2009 (objectif) : 97 %

Facteurs externes

- 2.61 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs et aux réalisations escomptées pour autant que :
- a) Les changements imprévus ou à court délai de préavis apportés au programme de réunions ne soient qu'occasionnels;
 - b) Les parties intéressées s'acquittent de leurs responsabilités et de leurs obligations conformément aux règles établies pour la soumission de la documentation.

Produits

- 2.62 Les produits de l'exercice biennal 2008-2009 seront les suivants :
- a) Interprétation : fourniture de services d'interprétation pour les réunions tenues à l'Office des Nations Unies à Genève et à l'extérieur; introduction de procédures plus formelles de contrôle de la qualité du travail des interprètes indépendants et examen et mise à jour du fichier du personnel temporaire à intervalles réguliers; resserrement de la coopération avec les universités pour recruter davantage d'interprètes qualifiés sur un marché extrêmement serré et compte tenu de la difficulté de trouver des interprètes hautement qualifiés, notamment dans certaines combinaisons linguistiques;
 - b) Traitement de texte : établissement de la copie au net des documents en vue de leur reproduction dans les six langues officielles; archivage électronique de ces documents; traitement et expédition de la correspondance et des notes verbales;
 - c) Reproduction : impression et reliure des publications, documents et autres supports en temps opportun;
 - d) Distribution et stockage des documents.

Tableau 2.26

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	72 832,3	71 135,9	307	299
Autres objets de dépense	2 939,3	2 939,3	—	—
Total partiel	75 771,6	74 093,2	307	299

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Fonds extrabudgétaires	3 705,8	3 138,5	8	5
Total	79 477,4	77 231,7	315	304

- 2.63 Le montant de 74 093 200 dollars, en baisse de 1 678 400 dollars, permettrait de financer les 299 postes et les dépenses connexes au titre des autres objets de dépense nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme tel que décrit dans le tableau 2.25 ci-dessus, compte tenu du volume estimatif des services de conférence à fournir à Genève sur la base du programme des réunions pour l'exercice 2006-2007. La diminution du montant prévu au titre des postes s'explique par les gains d'efficacité découlant des investissements faits dans la technologie et par la réorganisation des flux de travail aux stades du traitement de texte et de la distribution de la documentation dans le contexte de la rationalisation des services de conférence, d'où le transfert des postes correspondants à des domaines prioritaires, comme suit : a) le transfert de sept postes au sous-programme 2, dont : i) un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) pour appuyer le suivi des allocations de crédits, l'établissement de rapports financiers et budgétaires, les estimations de coûts et le calcul des coûts à facturer sur le plan interne pour les services de conférence et d'autres activités remboursables; ii) un poste d'agent des services généraux (Autres classes) pour renforcer la coordination des activités de planification des réunions; iii) deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) pour la préparation et la coordination des statistiques sur la charge de travail des services de conférence à Genève; et iv) trois postes d'agent des services généraux (Autres classes) pour renforcer le rôle de la Division dans la conception de projets liés aux nouvelles technologies et à leur application à certaines langues; b) le transfert de trois postes, dont un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) et deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) au Service linguistique (sous-programme 3) en vue de renforcer les fonctions de traitement de la documentation grâce à la création et à la tenue à jour d'archives accessibles aux traducteurs et aux éditeurs travaillant sur place ou délocalisés; ces transferts ont été en partie contrebalancés par c) le transfert à ce sous-programme de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) des sous-programmes 2 et 3 relatifs à la consolidation et à la rationalisation des activités de traitement de texte et de distribution et la proposition de renforcer les activités de suivi et les fonctions de gestion de la documentation mentionnée ci-dessus. Les ressources prévues au titre des autres objets de dépense serviraient à financer les dépenses de fonctionnement ainsi que l'achat de fournitures nécessaires à l'imprimerie de la Division.

Sous-programme 5

Services de bibliothèque

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 13 624 200 dollars

- 2.64 La Bibliothèque des Nations Unies à Genève est chargée de mener à bien les activités relevant du sous-programme 3 (Services de diffusion et partage du savoir) du programme 23 (Information) du plan-programme biennal pour la période 2008-2009 établi pour l'Office des Nations Unies à Genève. Ses attributions sont décrites dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général, ainsi que dans les circulaires IC/Geneva/4472, IC/Geneva/4612 et IC/Geneva/2002/15. Le Bibliothécaire en chef gère et coordonne l'ensemble des programmes et des activités de la Bibliothèque, dont font partie le Groupe de l'enregistrement et des archives, la Section du

traitement de l'information et la Section des services aux usagers. Afin d'atteindre les objectifs fixés dans le plan-programme biennal, la Bibliothèque mènera ses activités parallèlement à celles de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld au Siège et en étroite collaboration avec elle, et travaillera également en réseau avec d'autres bibliothèques régionales ou relevant d'institutions spécialisées ainsi qu'avec des bibliothèques de la région de Genève.

- 2.65 Au cours de l'exercice biennal 2008-2009, le Bibliothèque mènera en priorité cinq activités :
- a) répondre aux besoins en documentation et en information de ses usagers; b) gérer et mettre en valeur ses précieuses collections et appliquer une nouvelle politique de conservation et de diffusion; c) extraire de ses collections des informations qui seront incluses dans ses bases de données et ses publications; d) appliquer la politique culturelle de l'Office des Nations Unies à Genève en assurant l'administration du Comité d'action culturelle; e) coordonner et appliquer la politique générale d'archivage de l'Office, notamment en ce qui concerne les procédures de gestion des nouveaux dossiers, ainsi que continuer à informatiser la gestion des archives et des dossiers pour tout l'Office des Nations Unies à Genève et les services du Secrétariat à Genève.

Produits

- 2.66 Les produits de l'exercice biennal 2008-2009 seront les suivants :
- a) Services de bibliothèque : sélection d'ouvrages et acquisition de documents et de publications pour les collections; conservation des collections; fourniture de services d'information, organisation de réunions d'information et de séminaires de formation aux questions de bibliothéconomie et d'archivistique;
 - b) Autres activités de fond : publications en série; produits sur support électronique; organisation d'expositions et de manifestations spéciales ainsi que de visites guidées;
 - c) Services d'appui administratif, services centraux d'appui : gestion des archives et des dossiers.

Tableau 2.27

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	12 020,6	12 020,6	54	54
Autres objets de dépense	1 603,6	1 603,6	–	–
Total partiel	13 642,2	13 642,2	54	54
Fonds extrabudgétaires	559,1	579,0	2	2
Total	14 183,3	14 203,2	56	56

- 2.67 Le montant de 13 624 200 dollars qui est demandé permettra de continuer à financer les 54 postes et les autres objets de dépense correspondants qui sont nécessaires à la mise en œuvre des activités et à la réalisation des objectifs définis au titre du sous-programme 3 (Services de diffusion et partage du savoir) du programme 23 (Information) et de l'alinéa b) du sous-programme 4 [Autres services d'appui (pour les archives et les dossiers)] du programme 24 (Services de gestion et d'appui). Les ressources autres que celles affectées à des postes couvriront le recrutement de

personnel temporaire (autre que pour les réunions) (y compris la part des frais d'exploitation du site Web de l'Office incombant à la Bibliothèque), les frais de voyage du personnel, les services contractuels liés à l'élaboration et à l'entretien de bases de données et du logiciel d'archivage, les frais généraux de fonctionnement, l'acquisition de fournitures de bibliothèque spécialisées et le remplacement du matériel de bureautique conformément au rythme de remplacement établi.

3. Gestion des conférences (Vienne)

- 2.68 Dans sa résolution 49/237, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de procéder à la mise en place au Centre international de Vienne de services de conférence unifiés qui seraient administrés par l'Organisation des Nations Unies. Le Service de gestion des conférences à Vienne est par conséquent au service non seulement de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC), mais aussi de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA), de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) et de la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires. Aux termes du mémorandum d'accord signé entre les organisations ayant leurs bureaux au Centre international de Vienne, l'AIEA leur fournit à toutes des services communs d'imprimerie.
- 2.69 D'après les estimations, pendant l'exercice biennal 2006-2007, les services fournis aux organisations clientes susmentionnées qui ne relèvent pas du Secrétariat de l'ONU ont représenté, dans la charge de travail du Service, environ 44 % des services d'interprétation, 27 % des services de réunions, 22 % des services de reproduction, 24 % des services de distribution, 17 % des services de publication assistée par ordinateur et de préparation de copie et 17 % des services de traduction.
- 2.70 Le Service de gestion des conférences est régi par la circulaire ST/SGB/2004/5. Sous l'autorité du Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, qui définit les grandes orientations, son chef en assure la direction générale et la gestion et supervise la Section de la planification, de la coordination et des séances, la Section d'interprétation, les Sections de la traduction et du traitement de texte et la Section des publications, des références et des services anglais.

Part de l'Organisation des Nations Unies (montant net)

- 2.71 Les dépenses au titre des services de conférence à Vienne sont inscrites au budget en chiffres nets, et les crédits ouverts au budget-programme de l'Organisation des Nations Unies correspondent uniquement à la part qui revient à l'Organisation dans ces activités. Toutefois, le budget global, dont la responsabilité incombe à l'ONU en vertu des accords conclus au sujet des services de conférence unifiés, et qui sert de base au calcul des montants nets, est également soumis à l'examen et à l'approbation de l'Assemblée générale. Les prévisions qui suivent sont donc exprimées à la fois en montants bruts et en montants nets, comme indiqué dans le tableau 2.28.

Tableau 2.28

Ressources nécessaires, par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Composante</i>	<i>2004-2005 (dépenses effectives)</i>	<i>2006-2007 (montant révisé des crédits ouverts)</i>	<i>2008-2009 (montant estimatif aux taux courants)</i>
Services de conférence, Vienne (montants bruts)	51 263,3	55 781,0	53 368,2
Sommes remboursées par l'AIEA, l'ONUDI et la Commission préparatoire	10 409,8	13 253,6	12 541,5
ONU (montants nets)	40 853,5	42 527,4	40 826,7

- 2.72 Le montant net des ressources demandées au titre du budget de l'exercice biennal 2008-2009 est estimé à 40 826 700 dollars, soit une diminution de 1 700 700 dollars par rapport au montant des crédits révisés pour 2006-2007. Cette diminution tient essentiellement aux économies que devrait permettre de réaliser la mise en œuvre de mesures telles que le regroupement des rapports, l'application stricte de la limitation du nombre de pages et les améliorations obtenues grâce aux investissements consacrés aux technologies de l'information.

Services de conférence, Vienne (montants bruts)²

Tableau 2.29

Ressources nécessaires, par sous-programme

<i>Sous-programme</i>	<i>Ressources (en milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2006-2007</i>	<i>2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)</i>	<i>2006-2007</i>	<i>2008-2009</i>
Planification, gestion et coordination des services de conférence	11 716,8	11 890,7	31	31
Services de documentation	19 580,7	18 035,7	63	62
Services des séances et de publication	23 660,9	22 619,2	77	83
Services de bibliothèque	822,6	822,6	—	—
Total	55 781,0	53 368,2	171	176

Sous-programme 2**Planification, gestion et coordination des services de conférence****Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 11 890 700 dollars (montants bruts)**

- 2.73 Le Bureau du chef du Service de gestion des conférences et la Section de la planification, de la coordination et des séances, qui comprend le Groupe du contrôle des documents, le Groupe de la traduction contractuelle et le Groupe de la coordination des séances, sont chargés de l'exécution du présent sous-programme et de la réalisation de ses objectifs. Durant l'exercice biennal 2008-2009, ils s'attacheront tout particulièrement à : a) évaluer les besoins en matière de services de conférence des organes des Nations Unies à Vienne et des organisations clientes (AIEA, ONUDI et Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires) et les aider à cerner leurs besoins, notamment en instaurant une concertation active avec les départements auteurs

et les secrétariats des comités et en multipliant les contacts avec les responsables de l'élaboration des documents, en vue de fournir aux secrétariats fonctionnels une aide à la rédaction et à la mise en forme; b) contrôler les ressources de conférence disponibles pour les réunions prescrites et optimiser la soumission des documents de présession; c) déterminer les besoins au regard de la documentation de présession prescrite, veiller au respect des règles de contrôle et de limitation de la documentation et établir pour tous les groupes chargés du traitement de la documentation des objectifs en matière de planification des capacités, afin que les délais de publication des documents de présession prescrits soient mieux respectés; d) rentabiliser l'utilisation des ressources de conférence à Vienne en établissant et en diffusant régulièrement des rapports statistiques; e) mettre à niveau les moyens techniques des services de conférence en prenant en compte les innovations technologiques, dans le respect des mandats assignés par les organes délibérants, tout en tenant l'Assemblée générale informée des nouvelles technologies que pourrait utiliser l'Organisation pour assurer le respect des délais et améliorer la qualité des services fournis.

Tableau 2.30

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une utilisation optimale des capacités des services de réunions et de documentation en la coordonnant à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées (Secrétariat)

Indicateurs de succès

a) Amélioration de la qualité des services de conférence

a) Diminution du nombre de plaintes formulées par les représentants des États Membres qui siègent dans les organes intergouvernementaux et les membres des organes d'experts en ce qui concerne la qualité des services de conférence

Mesure des résultats

2004-2005 : 0 %

2006-2007 (estimation) : 0 %

2008-2009 (objectif) : 0 %

b) Utilisation efficace des capacités des services de conférence à l'échelle mondiale, dans les cas où c'est possible et rentable, sans que la qualité des services fournis en souffre

b) i) Augmentation du taux d'utilisation de la capacité disponible en matière de services d'interprétation et de documentation

Mesure des résultats

2004-2005 :

Interprétation : 84 %

Traduction : 98 %

2006-2007 (estimation) :

Interprétation : 84 %

Traduction : 100 %

2008-2009 (objectif) :

Interprétation : 90 %

Traduction : 100 %

ii) Augmentation du taux d'effectifs partagés pour les réunions tenues ailleurs que dans les lieux d'affectation dotés de services de conférence ^{a, b}

Mesure des résultats

(Pourcentage d'effectifs partagés pour les réunions tenues ailleurs que dans les lieux d'affectation)

2004-2005 : 20 %

2006-2007 (estimation) : 22 %

2008-2009 (objectif) : 23 %

(Pourcentage de journées travaillées par des interprètes détachés)

2004-2005 : 1,6 %

2006-2007 (estimation) : 3,7 %

2008-2009 (objectif) : 3,7 %

(Pourcentage de mots reçus d'autres lieux d'affectation en vue d'être traduits)

2004-2005 : 0,3 %

2006-2007 (estimation) : 0,6 %

2008-2009 (objectif) : 0,7 %

(Pourcentage de pages imprimées traitées pour des documents établis dans d'autres lieux d'affectation)

2004-2005 : 3,2 %

2006-2007 (estimation) : 3,6 %

2008-2009 (objectif) : 3,6 %

c) Utilisation accrue des services de réunion offerts aux organes intergouvernementaux, aux organes d'experts et aux conférences spéciales conformément aux résolutions, aux règles et aux dispositions concernant les langues

c) Rapprochement du nombre de réunions prévues et du nombre de réunions tenues

Mesure des résultats

2004-2005 :

Avec services d'interprétation :

Nombre de réunions prévues : 1 301

Nombre de réunions tenues : 1 076

Sans services d'interprétation^c :

Nombre de réunions prévues : 3 199

Nombre de réunions tenues : 2 895

2006-2007 (estimation) :

Avec services d'interprétation :

Nombre de réunions prévues : 1 085

Nombre de réunions tenues : 1 085

Sans services d'interprétation^c :

Nombre de réunions prévues : 2 600

Nombre de réunions tenues : 2 600

	2008-2009 (objectif) : Avec services d'interprétation : Nombre de réunions prévues : 1 180 Nombre de réunions tenues : 1 180 Sans services d'interprétation^c : Nombre de réunions prévues : 2 820 Nombre de réunions tenues : 2 820
d) Renforcement au Secrétariat du système de répartition des responsabilités et de responsabilisation afin d'assurer la soumission dans les délais de la documentation et sa distribution en temps opportun aux États Membres et aux participants aux réunions, conformément à la règle des six semaines	d) i) Augmentation du pourcentage de documents soumis par les départements et bureaux auteurs conformément aux délais prescrits <i>Mesure des résultats^d</i> 2004-2005 : 37 % 2006-2007 (estimation) : 50 % 2008-2009 (objectif) : 60 % ii) Augmentation du pourcentage de documents soumis conformément aux délais prescrits et respectant la limitation du nombre de pages et la règle des six semaines <i>Mesure des résultats^d</i> 2004-2005 : 72 % 2006-2007 (estimation) : 100 % 2008-2009 (objectif) : 100 %
e) Fourniture d'une plus grande proportion des services de conférence demandés par les groupes régionaux et autres groupes importants d'États Membres	e) Augmentation du pourcentage de réunions de groupes régionaux et autres groupes importants d'États Membres pour lesquelles des services de conférence sont assurés <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 100 % 2006-2007 (estimation) : 100 % 2008-2009 (objectif) : 100 %

^a La pratique des effectifs partagés est fonction du type et du lieu de réunion. Ces indicateurs sont à l'échelle mondiale; les mêmes informations sont présentées pour chaque lieu d'affectation où il y a des services de conférence.

^b Le travail effectué par le personnel détaché d'autres lieux d'affectation entre dans les indicateurs de volume de travail du lieu d'affectation bénéficiant de ses services.

^c La méthode de comptage des indicateurs statistiques a été modifiée à partir de 2004-2005, comme l'avait recommandé le Groupe de travail sur l'harmonisation de la présentation des budgets-programmes.

^d À compter de 2004-2005, les données sont fondées sur la totalité des documents de présession.

Facteurs externes

2.74 Si les conditions suivantes sont réunies, le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées :

- a) Les changements imprévus ou apportés au programme de réunions à bref délai ne sont qu'occasionnels et sont dûment autorisés par l'organe intergouvernemental pertinent;

- b) La soumission de documents imprévus revêtant un rang de priorité élevé qui perturbe le traitement de la documentation tel qu'il a été planifié est réduite au minimum;
- c) La politique en vigueur concernant la prestation de services aux groupes régionaux et autres groupes importants d'États Membres demeure inchangée;
- d) Les départements organiques de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONUDC, de l'ONUDI, de l'AIEA et de la Commission préparatoire s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux règles établies pour la présentation de la documentation et les réunions.

Produits

2.75 Les produits de l'exercice biennal 2008-2009 seront les suivants :

- a) Planification et coordination : coordination d'ensemble des activités des services de conférence et consultations avec le Siège, l'ONUDI, l'AIEA, la Commission préparatoire, le pays hôte et les gouvernements des pays accueillant les conférences tenues ailleurs qu'à Vienne;
- b) Gestion des séances : planification des besoins des organisations ayant des bureaux à Vienne et d'autres organismes se réunissant à Vienne en matière de séances et service de ces séances à Vienne et ailleurs; coordination du programme quotidien des réunions et du service des séances; coordination du service des séances tenues à l'extérieur de leur siège par les organes basés à Vienne; consultations suivies avec les secrétariats fonctionnels au sujet de la répartition des services; planification de l'allocation de personnel temporaire, d'équipements et d'autres services pertinents pour le service des réunions; contrôle de l'utilisation des ressources affectées aux réunions et établissement de rapports à ce sujet; collecte et analyse de données statistiques et d'autres renseignements;
- c) Gestion des documents : analyse des mandats assignés par les organes délibérants aux organes ayant des bureaux à Vienne, afin de déterminer leurs besoins en matière de documentation; identification des départements auteurs pour l'élaboration des manuscrits; échanges avec les départements auteurs au sujet des règles concernant la documentation; application des directives relatives au contrôle et à la limitation de la documentation; offre aux services auteurs de conseils sur la façon la plus efficace de planifier la documentation; établissement pour tous les groupes du Département qui participent au traitement de la documentation de prévisions concernant le volume de travail afférent à celle-ci; programmation et contrôle de la production de la documentation conformément aux besoins liés aux réunions, et présentation de rapports sur la disponibilité de la documentation; coordination de la soumission et du traitement à distance des documents destinés aux réunions et conférences tenues à l'extérieur; externalisation des travaux de traduction et d'autres tâches; fourniture d'une assistance aux sous-traitants et échanges avec eux; vérification du respect par les sous-traitants des délais fixés pour les travaux externalisés; gestion, mise à jour et enrichissement du fichier de sociétés et de travailleurs indépendants; établissement et gestion des contrats; téléchargement sur ODS des documents de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'ONUDI;
- d) Informatique : dans le cadre du nouveau système électronique de gestion des conférences, mise au point, entretien, actualisation et amélioration des bases de données et des outils de contrôle de la production, en vue de répondre aux besoins d'une clientèle constituée de plusieurs organisations; offre d'une assistance pour le traitement de la documentation et dans d'autres domaines de travail du Service; entretien des sites Internet et intranet du Service, notamment mise à jour des renseignements nécessaires à la correspondance officielle; fourniture de statistiques et d'autres données nécessaires à la gestion du Service et à

l'établissement des rapports; facilitation de l'échange de données entre les services de conférence à New York, Genève, Vienne et Nairobi; coordination de la stratégie informatique et des priorités du Département ainsi que des initiatives que celui-ci met actuellement en œuvre en matière de réforme.

Tableau 2.31

Ressources nécessaires (montants bruts)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Postes	5 786,3	5 788,3	31	31
Autres objets de dépense	5 930,5	6 102,4	—	—
Total	11 716,8	11 890,7	31	31

- 2.76 Le montant de 11 890 700 dollars demandé, qui représente une augmentation de 173 900 dollars, permettra de financer les 31 postes et les ressources autres que celles affectées à des postes qui sont nécessaires à la réalisation de l'objectif du sous-programme qui est décrit dans le tableau 2.30 ci-dessus, compte tenu des estimations concernant le volume des services de conférence qui devront être fournis à Vienne, qui ont été établies à partir du programme des réunions pour l'exercice biennal 2006-2007. L'augmentation nette au titre des postes prévus tient compte de l'effet conjugué des éléments ci-après : a) la proposition tendant à reclasser un poste d'agent des services généraux (Autres classes) à la classe P-2/1 dans le Groupe des services contractuels, en vue de renforcer l'administration et la gestion de la traduction contractuelle qu'assure le Service; b) le transfert d'un poste P-2/1 depuis le Groupe de l'édition électronique (sous-programme 4), pour renforcer le contrôle des documents effectué par le Service; c) le transfert d'un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) du Groupe du contrôle des documents au Groupe de l'édition (sous-programme 3), pour appuyer les activités de celui-ci en matière de sensibilisation aux impératifs rédactionnels. Les ressources autres que celles affectées à des postes, dont le montant s'élève à 6 102 400 dollars (soit une augmentation de 171 900 dollars), visent à couvrir le recrutement de personnel temporaire pour les réunions et de personnel temporaire (autre que pour les réunions), les heures supplémentaires et les dépenses de fonctionnement du Service au titre du présent sous-programme, ainsi que l'acquisition, le remplacement et l'entretien du matériel de bureautique destiné à l'ensemble des services de conférence se trouvant à Vienne. L'augmentation des montants prévus au titre des autres objets de dépense résulte de l'effet conjugué des éléments suivants : a) une augmentation du volume des services contractuels du fait de la proposition qui a été faite de recourir davantage à la traduction contractuelle à Vienne; b) une réduction des coûts au titre des autres objets de dépense, essentiellement due à l'amélioration de la planification des réunions, qui a permis de réduire les besoins en personnel temporaire.

Sous-programme 3

Services de documentation

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 18 035 700 dollars (montants bruts)

- 2.77 La responsabilité de l'exécution de ce sous-programme incombe aux sections de la traduction et du traitement de texte, au Groupe de l'édition et au Groupe de l'appui linguistique. Pendant l'exercice

biennal 2008-2009, on s'attachera en priorité à améliorer la qualité et la rentabilité en informatisant davantage le processus d'exécution des tâches d'édition, de référence, d'appui terminologique et de traduction. Avec l'appui stratégique des services informatiques, on articulera les tâches et on organisera les fonctions relatives au traitement des documents de manière à renforcer les capacités des services linguistiques, afin de permettre au Service de gestion des conférences de faire face à l'accroissement du volume de la documentation traitée à l'extérieur. Alors que toute la chaîne de traitement des documents est en train d'être dotée de nouveaux équipements, essentiellement des outils informatiques, deux mesures primordiales seront l'affectation multiple et la formation polyvalente du personnel dans des domaines tels que l'édition, la traduction anglaise, la publication assistée par ordinateur, les références, la relecture et la préparation de copie. Les fonctions d'édition et les fonctions connexes seront renforcées afin d'éliminer les goulets d'étranglement au stade de la production des textes définitifs édités. Le projet axé sur la sensibilisation aux impératifs rédactionnels sera mis en œuvre dans le but d'améliorer la qualité des manuscrits présentés par les départements auteurs. Il consistera notamment à : a) contribuer à la poursuite de la mise au point et à l'entretien d'une base de données terminologique globale intégrée pour l'ONU, accessible sans restriction tant aux utilisateurs en interne qu'à ceux ne se trouvant pas sur place; b) améliorer en permanence et informatiser les références, notamment en offrant aux traducteurs, aux éditeurs et aux autres personnes participant à la production et au traitement des documents un accès facile à la documentation de référence, grâce à la création et à la tenue d'un fonds consultable d'archives de référence; c) continuer à perfectionner la planification, la gestion et la programmation de la documentation, en vue de limiter le travail en autorévision dans les cas où il faudrait que les documents soient entièrement révisés pour que le plus haut niveau de qualité et de cohérence soit atteint; d) concevoir, mettre en service et maintenir sans aléas une infrastructure robuste en matière de technologies de l'information et des communications, permettant la virtualisation des opérations; e) dans le cadre de la rationalisation et de la virtualisation en cours des services de conférence et du renforcement de la rentabilité, confier une plus grande part des travaux de traduction à des traducteurs délocalisés et contractuels; les services internes pourraient ainsi contrôler la qualité des travaux effectués en externe, notamment réviser davantage de documents et les examiner de manière plus approfondie.

Tableau 2.32

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux et les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe du traitement égal à assurer à toutes les langues officielles dans chaque organe de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)

Indicateurs de succès

a) Documents délibératoires et autres faisant l'objet de travaux de référence, d'édition et de traduction de qualité, dans le respect de la spécificité de chaque langue

a) Diminution du nombre de plaintes formulées par les représentants des États Membres qui siègent dans les organes intergouvernementaux, les membres des organes d'experts et les départements clients en ce qui concerne la qualité des services de traduction et d'édition

	<i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 1 % 2006-2007 (estimation) : 0 % 2008-2009 (objectif) : 0 %
b) Qualité et coût-efficacité des services d'édition et de traduction	b) Combinaison optimale de divers modes de traduction <i>Mesure des résultats</i> (En pourcentage du nombre de mots) 2004-2005 : Traduction interne : 80 % Traduction contractuelle : 20 % Traduction délocalisée : 0 % 2006-2007 (estimation) : Traduction interne : 71 % Traduction contractuelle : 23,5 % Traduction délocalisée : 5,5 % 2008-2009 (objectif) : Traduction interne : 65 % Traduction contractuelle : 27,5 % Traduction délocalisée : 7,5 %

Facteurs externes

- 2.78 Si les conditions suivantes sont réunies, le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées :
- a) Les départements organiques de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONUDC, de l'ONUDI, de l'AIEA et de la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux règles établies pour la présentation de la documentation et les réunions;
 - b) Certains logiciels du commerce qui sont nécessaires pour parvenir à assurer un traitement électronique intégral (la reconnaissance de la voix par exemple) sont suffisamment améliorés, ou bien des produits de ce type sont mis au point pour les langues non couvertes à l'heure actuelle.

Produits

- 2.79 Les produits de l'exercice biennal 2008-2009 seront les suivants :
- a) Traduction interne et contrôle de la qualité : traduction et révision de documents, de publications et de la correspondance officielle; contrôle de la qualité des traductions internes, délocalisées et contractuelles; fourniture de services de référence et de terminologie aux traducteurs, aux interprètes et aux éditeurs, y compris les sous-traitants;
 - b) Traduction contractuelle et délocalisée : contrôle de la qualité des traductions externes, évaluation de nouveaux traducteurs indépendants et élaboration de recommandations concernant leur inscription dans le fichier, et évaluation d'un échantillon de traductions soumises par des sociétés dans le cadre d'appel d'offres relatifs à la traduction contractuelle;
 - c) Services d'édition : fourniture de services d'édition pour la documentation à l'intention des organes délibérants et d'autres documents officiels ainsi que les programmes de publications

de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONUDI et, à sa demande, de la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires; contrôle de la qualité des travaux contractuels d'édition; mise en œuvre du projet de sensibilisation aux impératifs rédactionnels, y compris le cours de formation en ligne et le modèle électronique destinés aux auteurs des rapports;

- d) Comptes rendus de réunions écrits : établissement de transcriptions non éditées des séances du Comité des utilisations pacifiques de l'espace extra-atmosphérique en guise de procès-verbaux; établissement de comptes rendus analytiques pour la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international et l'ONUDI.

Tableau 2.33

Ressources nécessaires (montants bruts)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	15 689,7	15 127,3	63	62
Autres objets de dépense	3 891,0	2 908,4	—	—
Total	19 580,7	18 035,7	63	62

- 2.80 Le montant de 18 035 700 dollars qui est demandé, en diminution de 1 545 000 dollars, permettra de financer les 62 postes et les autres objets de dépense connexes nécessaires à la réalisation de l'objectif du sous-programme qui est décrit dans le tableau 2.32 ci-dessus, compte tenu de l'estimation du volume des services de conférence qui devront être fournis à Vienne, qui a été établie à partir du programme des réunions pour l'exercice biennal 2006-2007. La diminution du montant prévu au titre des postes traduit l'effet net des propositions interdépendantes qui visent à renforcer la prestation des services de documentation, dont font partie : a) la proposition relative à la création de cinq nouveaux postes de réviseur à la classe P-4, afin qu'il y ait suffisamment de personnel à la classe requise pour assurer le contrôle de la qualité des traductions effectuées à l'extérieur, conformément au paragraphe 10 de la section V de la résolution 61/236 de l'Assemblée générale; b) le reclassement d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) à la classe P-2/1 au Groupe de l'édition, en vue de créer un poste d'éditeur adjoint de 1^{re} classe et ainsi de renforcer en amont les activités de sensibilisation aux impératifs rédactionnels, ce afin que les départements auteurs soumettent des travaux de meilleure qualité tout en respectant davantage les délais prescrits; c) le transfert d'un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) de la Section de la planification, de la coordination et des séances (sous-programme 2) au Groupe de l'édition, pour aider le Service à mettre en œuvre son projet de sensibilisation aux impératifs rédactionnels; d) le transfert d'un poste de P-3 au Groupe de l'édition électronique (sous-programme 4), afin de renforcer la capacité de production de celui-ci; e) la proposition tendant à supprimer cinq postes de P-3 aux sections de la traduction et du traitement de texte, liée au renforcement des fonctions de contrôle de la qualité des services de traduction, qui passe par la création de postes de réviseur à la classe requise, comme évoqué ci-dessus; f) la proposition relative à la suppression d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes), en raison de l'effet conjugué du rendement des investissements consacrés à la technologie par le Département et de la refonte de l'articulation des tâches aux fins de rationaliser les services de conférence. Les dépenses autres que le coût des postes s'élèvent à 2 908 400 dollars et couvrent le recrutement de personnel temporaire pour les

réunions. Ce montant est en baisse de 982 600 dollars par rapport au montant prévu du fait des économies que devraient entraîner l'amélioration de la planification des réunions et la mise en œuvre de mesures telles que le regroupement des rapports, l'application de la limitation du nombre de pages et la rationalisation de l'articulation des tâches.

Sous-programme 4 **Services des séances et de publication**

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 22 619 200 dollars (montants bruts)

- 2.81 La Section d'interprétation, le Groupe de l'édition électronique, le Groupe de traitement de texte et le Groupe de la distribution et de la reproduction sont en charge de l'exécution de ce sous-programme. Pendant l'exercice biennal 2008-2009, on s'attachera en priorité à : a) appliquer des mesures propres à assurer la prestation dans les délais prescrits de services d'interprétation et de publication de grande qualité, en particulier en allouant judicieusement les ressources disponibles, en échangeant des informations avec d'autres centres de conférence au sujet du volume de travail en matière d'interprétation et en formant le personnel aux applications des technologies de l'information dans les domaines de l'interprétation, de la publication et du traitement de texte; b) dûment équilibrer le recours aux services d'interprètes internes et indépendants, afin de fournir des services d'interprétation de grande qualité à toutes les organisations ayant leurs bureaux à Vienne; c) étendre l'exploitation des modalités de publication de la documentation offrant un bon rapport coût-efficacité, notamment l'édition électronique et en ligne ainsi que la technologie d'impression à la demande et la diffusion électronique, en vue d'améliorer la qualité et la ponctualité des travaux; d) étoffer le fichier de travailleurs indépendants qualifiés dans le domaine de la publication qui pourraient travailler en délocalisé; e) concevoir, mettre en service et maintenir une infrastructure robuste en matière de technologies de l'information et des communications, permettant de répartir la charge de travail entre les services de conférence des différents lieux d'affectation et de faciliter la virtualisation des opérations.

Tableau 2.34

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux et les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe du traitement égal à assurer à toutes les langues officielles dans chaque organe de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)

Indicateurs de succès

a) Services d'interprétation, des séances et de publication de qualité

a) Diminution du nombre de plaintes formulées par les représentants des États Membres qui siègent dans les organes intergouvernementaux, les membres des organes d'experts et les départements clients en ce qui concerne la qualité des services d'interprétation, des séances et de publication

	<i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 0 % 2006-2007 (estimation) : 0 % 2008-2009 (objectif) : 0 %
b) Qualité et coût-efficacité des services d'interprétation, des séances et de publication	b) i) Combinaison optimale de divers modes de fourniture de services d'interprétation <i>Mesure des résultats</i> (En pourcentage du nombre de jours de travail) 2004-2005 : Personnel permanent : 57 % Personnel temporaire : 43 % 2006-2007 (estimation) : Personnel permanent : 54 % Personnel temporaire : 46 % 2008-2009 (objectif) : Personnel permanent : 70 % Personnel temporaire : 30 % ii) Augmentation de la proportion de documents imprimés sur demande <i>Mesure des résultats</i> (En pourcentage du nombre de pages) 2004-2005 : 45 % 2006-2007 (estimation) : 48 % 2008-2009 (objectif) : 50 %

Facteurs externes

- 2.82 Si les conditions suivantes sont réunies, le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées :
- a) Les changements imprévus ou apportés au programme de réunions à bref délai ne sont qu'occasionnels et sont dûment autorisés par l'organe intergouvernemental pertinent;
 - b) Les départements organiques de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONUDC, de l'ONUDI, de l'AIEA et de la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux règles établies pour la présentation de la documentation et les réunions.

Produits

- 2.83 Les produits de l'exercice biennal 2008-2009 seront les suivants :
- a) Interprétation : prestation de services d'interprétation simultanée dans les six langues officielles lors des réunions de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONUDC, de l'ONUDI, de l'AIEA et de la Commission préparatoire, des réunions organisées à Vienne par d'autres départements et bureaux du Secrétariat et des réunions que les organisations ayant des bureaux à Vienne tiennent ailleurs que dans cette ville;
 - b) Publication : préparation de copie et correction d'épreuves de documents et de publications en anglais, en espagnol et en français, mise en page et présentation graphique;

- c) Publication assistée par ordinateur : établissement du texte définitif des documents en vue de leur reproduction dans les six langues officielles; archivage électronique de ces documents; recours à la publication assistée par ordinateur;
- d) Reproduction : reproduction de documents sur support papier à l'aide de photocopieuses ultrarapides ou par le Service d'imprimerie commun de l'AIEA;
- e) Distribution : distribution par voie électronique et sur support papier de documents et de publications aux délégations et secrétariats de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONUDI et de la Commission préparatoire, ainsi qu'à des organisations et organismes dans le monde entier.

Tableau 2.35

Ressources nécessaires (montants bruts)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	15 316,0	16 431,3	77	83
Autres objets de dépense	8 344,9	6 187,9	—	—
Total	23 660,9	22 619,2	77	83

- 2.84 Le montant de 22 619 200 dollars demandé, qui représente une diminution nette de 1 041 700 dollars, permettra de financer les 83 postes et les objets de dépense autres que les postes nécessaires à la réalisation de l'objectif du sous-programme décrit dans le tableau 2.34 ci-dessus, compte tenu des estimations concernant le volume de services de conférence qui devront être fournis à Vienne, qui ont été établies à partir du programme de réunions pour l'exercice biennal 2006-2007. L'augmentation au titre des postes prévus (1 115 300 dollars) est liée à l'effet conjugué des éléments suivants : a) la proposition de créer six nouveaux postes de P-5 au Service d'interprétation en transformant des ressources allouées au titre du personnel temporaire, afin de faire face à l'augmentation du volume de travail et aux difficultés rencontrées pour recruter des interprètes indépendants qualifiés, en particulier dans les combinaisons linguistiques requises, et compte tenu de la nécessité urgente de constituer une équipe de base fiable et d'améliorer la rentabilité au fil du temps, en utilisant les postes créés pour répartir différemment le volume de travail, en vertu des arrangements conclus entre les quatre lieux d'affectation; b) le transfert d'un poste de P-3 des sections de la traduction et du traitement de texte (sous-programme 3) au Groupe de l'édition électronique, afin de renforcer la capacité de production de celui-ci; c) le transfert d'un poste de P-2/1 au Groupe du contrôle des documents (sous-programme 2), en vue de renforcer encore la gestion de la documentation assurée par le Service. Le montant de 6 187 900 dollars demandé au titre des objets de dépense autres que les postes, qui constitue une diminution nette de 2 157 000 dollars, couvrira le recrutement de personnel temporaire pour les réunions dans les domaines de l'interprétation, du traitement de texte, de la reproduction et de la distribution. Cette diminution nette résulte de l'effet conjugué des éléments ci-après : a) une réduction en rapport avec la transformation de ressources allouées au titre du personnel temporaire pour créer six nouveaux postes d'interprète; b) une réduction liée aux économies qui devraient être réalisées grâce à la mise en œuvre de mesures telles que le regroupement des rapports, l'application de la limitation du nombre de pages et les améliorations obtenues grâce aux investissements consacrés

aux technologies de l'information; c) une diminution au titre des montants requis pour les fournitures et le matériel d'impression, conformément à la structure actuelle des dépenses; d) une réduction du montant estimatif de la part des coûts de reproduction associés au service commun d'impression de l'AIEA, en raison d'une modification apportée aux arrangements relatifs à la reproduction en interne de la documentation et à l'accroissement du recours à l'impression à la demande et à la distribution des documents par voie électronique.

Sous-programme 5 Services de bibliothèque

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 822 600 dollars (montants bruts)

- 2.85 Après que l'AIEA a procédé à la dissolution des services de bibliothèque communs en avril 2002, l'Office des Nations Unies à Vienne et l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime ont engagé des consultations avec la Bibliothèque Dag Hammarskjöld au sujet des arrangements futurs, notamment la possibilité de créer une bibliothèque centrale à Vienne. Ces consultations s'inscrivent dans le cadre de l'examen de la gestion des services de bibliothèque effectué conformément à la résolution 57/300 de l'Assemblée générale. L'Office des Nations Unies à Vienne et l'ONUDC participent activement au Comité directeur pour la modernisation et la gestion intégrée des bibliothèques de l'Organisation des Nations Unies, et les consultations sont présidées par le Directeur de la Division des services et produits destinés au public (Département de l'information). Tandis que le Comité directeur continue ses travaux, les propositions budgétaires au titre du présent sous-programme couvrent la poursuite du financement de services essentiels d'abonnement ou de distribution de livres et de périodiques pour les unités administratives du Secrétariat se trouvant à Vienne. À compter de la fin de l'année 2005, un nouveau service de bibliothèque a été mis en place à l'intention de ces unités, et il est administré par le Groupe de la bibliothèque et de l'appui linguistique. Une formation polyvalente a été dispensée au personnel des services de référence, afin qu'il soit en mesure de fournir des services de bibliothèque, et en ce qui concerne la prestation de services aux clients, les services d'information électroniques ont été utilisés autant que faire se peut, ce qui a permis de réduire au minimum la nécessité de créer de nouveaux postes au titre des ressources ordinaires. Les ressources demandées le sont principalement au titre des tâches ponctuelles afférentes aux services de bibliothèque et des projets spéciaux, ainsi que pour répondre aux besoins d'ordre administratif, puisque la mise en œuvre du plan de travail des bibliothèques se poursuit pendant l'exercice biennal 2008-2009.

Tableau 2.36

Ressources nécessaires (montants bruts)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Objets de dépense autres que les postes	822,6	822,6	—	—
Total	822,6	822,6	—	—

- 2.86 Le montant de 822 600 dollars couvrira les dépenses liées au recrutement de personnel temporaire et à la conclusion de contrats de louage de services individuels pour assurer la mise en œuvre du plan de travail des bibliothèques établi par l'Office des Nations Unies à Vienne et l'ONUDC, ainsi qu'au financement des services essentiels d'abonnement et de distribution de livres et de périodiques aux unités administratives du Secrétariat établies à Vienne.

4. Gestion des conférences (Nairobi)²

Tableau 2.37

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Planification, gestion et coordination des services de conférence	4 361,4	5 137,9	5	10
Services de documentation	3 392,6	5 058,0	23	24
Services des séances et de publication	5 588,7	5 765,6	24	25
Total partiel	13 342,7	15 961,5	52	59
Fonds extrabudgétaires	13 444,3	11 146,3	80	73
Total	26 787,0	27 107,8	132	132

- 2.87 La Division des services de conférence a été créée en tant qu'unité administrative à l'Office des Nations Unies à Nairobi en septembre 2000, à l'issue du regroupement des activités relatives aux services de conférence et des ressources correspondantes qui étaient précédemment réparties entre les différents chapitres du budget concernant le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), le Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat) et l'Office des Nations Unies à Nairobi. La Division, qui est régie par les dispositions de la circulaire ST/SGB/2000/13 et Corr.1 et suit les directives du Secrétaire général adjoint à l'Assemblée générale et à la gestion des conférences, se compose du Bureau du Chef, de la Section de la planification et de la coordination, de la Section de traduction et d'édition et de la Section de l'interprétation et des publications.
- 2.88 La Division fournit toute la gamme des services de conférence requis par les programmes des Nations Unies établis à Nairobi, notamment le PNUE et ONU-Habitat et leurs organes subsidiaires, ainsi que pour les réunions et conférences d'autres organisations intergouvernementales qui se tiennent à Nairobi et ailleurs. Les programmes de la Division sont financés en grande partie dans le cadre d'accords de remboursement. Dans la première section de sa résolution 57/292, l'Assemblée générale a noté avec satisfaction que le Secrétaire général avait l'intention de continuer à renforcer l'Office des Nations Unies à Nairobi et l'a engagé instamment à accroître la part du budget-programme dans le financement de l'Office au cours des exercices biennaux suivants afin que celui-ci puisse exécuter intégralement les programmes et activités relevant de son mandat. Il a été tenu compte de la demande de l'Assemblée générale dans les présentes propositions budgétaires.

Sous-programme 2

Planification, gestion et coordination des services de conférence

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 137 900 dollars

- 2.89 Au sein de la Division des services de conférence, c'est à la Section de la planification et de la coordination qu'incombe la responsabilité effective du sous-programme. Pendant l'exercice 2008-2009, celle-ci s'attachera : a) à tenir des consultations régulières avec les organes des Nations Unies auxquels la Division fournit des services afin d'évaluer et d'aider à formuler leurs besoins en services de conférence; b) à planifier et coordonner le calendrier des conférences et réunions de l'Office des Nations Unies à Nairobi en fonction du volume de travail, des indicateurs de résultats et des coûts; c) à analyser les ressources en services de conférence disponibles pour les réunions prévues et à faire en sorte que le processus de soumission des documents de présession soit le plus efficace possible; d) à déterminer les besoins concernant les documents de présession prévus, à veiller au respect des règles en vigueur s'agissant du contrôle et de la limitation de la documentation et à définir des objectifs de planification des capacités pour tous les services chargés du traitement de la documentation, afin d'améliorer les délais de publication des documents de présession prévus; e) à utiliser de manière économique les ressources en services de conférence à l'échelle mondiale en produisant et en diffusant régulièrement des rapports statistiques mondiaux; et f) à mettre à niveau et continuer à développer le potentiel technologique des services de conférence, conformément aux mandats prescrits par les organes délibérants, afin d'améliorer la planification, le traitement, le suivi et la gestion des services de séance et de documentation, tout en veillant à ce que l'Assemblée générale demeure au fait des nouvelles technologies pouvant être utilisées pour assurer un meilleur respect des délais et une plus grande qualité des services fournis.

Tableau 2.38

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une utilisation optimale des capacités des services de réunion et de documentation en la coordonnant à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la qualité des services de conférence	a) Diminution du nombre de plaintes de représentants d'États Membres aux organes intergouvernementaux et de membres d'organes d'experts relatives à la qualité des services de conférence
	<i>Mesure des résultats</i>
	2004-2005 : 0 %
	2006-2007 (estimation) : 0 %
	2008-2009 (objectif) : 0 %

b) Utilisation efficace des capacités des services de conférence à l'échelle mondiale, chaque fois que cela est possible et plus économique et sans que la qualité des services fournis en souffre

b) i) Augmentation du taux d'utilisation des capacités des services d'interprétation et de documentation

Mesure des résultats

2004-2005 :

Services d'interprétation : 48 %

Services de traduction : 100 %

2006-2007 (estimation) :

Services d'interprétation : 50 %

Services de traduction : 100 %

2008-2009 (objectif) :

Services d'interprétation : 55 %

Services de traduction : 100 %

ii) Augmentation du pourcentage d'effectifs partagés pour les réunions tenues ailleurs que dans les lieux d'affectation dotés de services de conférence^{a, b}

Mesure des résultats

(Pourcentage d'effectifs partagés pour les réunions tenues ailleurs que dans les lieux d'affectation)

2004-2005 : 20 %

2006-2007 (estimation) : 22 %

2008-2009 (objectif) : 23 %

(Pourcentage de jours d'interprétation travaillés par du personnel détaché)

2004-2005 : 1,6 %

2006-2007 (estimation) : 3,7 %

2008-2009 (objectif) : 3,7 %

(Pourcentage de mots envoyés pour traduction par d'autres lieux d'affectation)

2004-2005 : 0,3 %

2006-2007 (estimation) : 0,6 %

2008-2009 (objectif) : 0,7 %

(Pourcentage de pages imprimées pour des documents émanant d'autres lieux d'affectation)

2004-2005 : 3,2 %

2006-2007 (estimation) : 3,6 %

2008-2009 (objectif) : 3,6 %

c) Utilisation accrue des services de réunion offerts aux organes intergouvernementaux, aux organes d'experts et aux conférences spéciales conformément aux résolutions, aux règles et aux dispositions concernant les langues

c) Rapprochement du nombre de réunions prévues et du nombre de réunions tenues

Mesure des résultats

2004-2005 :

Avec services d'interprétation :

Nombre de séances prévues : 886

Nombre de séances tenues : 728

Sans services d'interprétation^c :

Nombre de séances prévues : 1 857

Nombre de séances tenues : 2 551

2006-2007 (estimation) :

Avec services d'interprétation :

Nombre de séances prévues : 728

Nombre de séances tenues : 728

Sans services d'interprétation^c :

Nombre de séances prévues : 2 551

Nombre de séances tenues : 2 551

2008-2009 (objectif) :

Avec services d'interprétation :

Nombre de séances prévues : 794

Nombre de séances tenues : 794

Sans services d'interprétation^c :

Nombre de séances prévues : 2 551

Nombre de séances tenues : 2 551

d) Renforcement au Secrétariat du système de répartition des responsabilités et de responsabilisation afin d'assurer la soumission dans les délais de la documentation à traiter et sa distribution en temps opportun aux États Membres et aux participants aux réunions, conformément à la règle des six semaines

d) i) Augmentation du pourcentage de documents soumis dans les délais par les départements et bureaux

Mesure des résultats^d

2004-2005 : 57 %

2006-2007 (estimation) : 70 %

2008-2009 (objectif) : 100 %

ii) Augmentation du pourcentage de documents soumis dans les délais, ne dépassant pas le nombre de pages prescrit et pour lesquels la règle des six semaines a été respectée

Mesure des résultats^d

2004-2005 : 100 %

2006-2007 (estimation) : 100 %

2008-2009 (objectif) : 100 %

e) Augmentation des services de conférence fournis aux groupes régionaux et autres groupes importants d'États Membres

e) i) Augmentation du pourcentage de réunions de groupes régionaux et d'autres groupes importants d'États Membres bénéficiant de services d'interprétation

Mesure des résultats

2004-2005 : 100 %

2006-2007 (estimation) : 100 %

2008-2009 (objectif) : 100 %

ii) Augmentation du pourcentage de réunions de groupes régionaux et d'autres groupes importants d'États Membres bénéficiant d'installations de conférence

Mesure des résultats

2004-2005 : 100 %

2006-2007 (estimation) : 100 %

2008-2009 (objectif) : 100 %

^a La pratique des effectifs partagés est fonction du type et du lieu des réunions. Ces indicateurs sont à l'échelle mondiale; les mêmes informations sont présentées pour chaque lieu d'affectation assurant des services de conférence.

^b Le travail effectué par le personnel détaché d'autres lieux d'affectation est pris en compte dans les indicateurs du volume de travail du lieu d'affectation qui en bénéficie.

^c La méthode de comptage a été modifiée à partir de 2004-2005 selon la recommandation du Groupe de travail sur l'harmonisation de la présentation des budgets-programmes.

^d Depuis 2004-2005, les données concernent la totalité des documents de présession.

Facteurs externes

2.90 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par le Comité des conférences;
- b) Les documents imprévus soumis à titre prioritaire et bouleversant le programme de traitement de la documentation sont de plus en plus rares;
- c) Les services de réunion sont davantage utilisés sans que s'en trouvent limités les services disponibles pour les groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres conformément à la politique en vigueur en ce qui les concerne;
- d) Les parties prenantes s'acquittent de leurs engagements et de leurs obligations conformément aux règles établies en ce qui concerne la soumission des documents et les activités liées aux réunions.

Produits

2.91 Les produits de l'exercice 2008-2009 seront les suivants :

- a) Gestion des réunions : planification et coordination du calendrier des réunions approuvé à Nairobi et consultations avec le Siège, le PNUE, ONU-Habitat et d'autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies établis à Nairobi ou opérant à partir de Nairobi ainsi qu'avec les gouvernements hôtes dans le cas des conférences tenues ailleurs qu'à Nairobi; planification de l'affectation du personnel temporaire, du matériel et des autres services requis pour les services de conférence; collecte régulière et analyse de données statistiques et autres;
- b) Gestion des documents : planification et coordination du calendrier de production de la documentation en fonction des besoins des réunions, l'accent étant mis notamment sur la

recherche de la combinaison de personnel permanent, personnel temporaire et services contractuels présentant le meilleur rapport coût-efficacité; traitement efficace et dans les délais requis de la documentation (établissement de prévisions, programmation, hiérarchisation des priorités, choix du mode de travail le plus rentable, contrôle de l'exécution du travail et respect des délais); échanges de travaux entre les lieux d'affectation; coordination de la traduction à distance pour les réunions tenues ailleurs qu'à Nairobi ainsi que de la transmission électronique de la documentation; établissement de statistiques de production; entrée de la documentation de l'Office des Nations Unies à Nairobi dans le Sédoc;

- c) Informatique : renforcement des moyens actuels afin de faciliter la mise en commun des données entre les services de conférence de New York, Genève, Vienne et Nairobi; harmonisation de la politique informatique générale avec les priorités et la réforme en cours du Département; poursuite de l'intégration des systèmes afin de limiter les redondances et de créer de la valeur ajoutée; mise au point d'instruments permettant de suivre et d'évaluer l'utilisation des services de conférence et établissement de rapports statistiques précis sur demande; poursuite de l'informatisation du traitement des documents; et généralisation des outils d'aide à la traduction, y compris la reconnaissance de la parole, la dictée numérique et les logiciels de traduction assistée par ordinateur.

Tableau 2.39

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	746,9	1 523,4	5	10
Autres objets de dépense	3 614,5	3 614,5	—	—
Total partiel	4 361,4	5 137,9	5	10
Fonds extrabudgétaires	7 172,5	5 601,7	25	20
Total	11 533,9	10 739,6	30	30

- 2.92 Le montant prévu (5 137 900 dollars) permettra de financer les 10 postes et les dépenses connexes requis pour atteindre l'objectif du sous-programme énoncé au tableau 2.38 ci-dessus, compte tenu des estimations concernant les services de conférence devant être fournis à Nairobi sur la base du programme de réunions pour l'exercice biennal 2006-2007. L'augmentation d'un montant de 776 500 dollars des ressources demandées pour les postes tient à l'effet-report de la création d'un poste P-3 approuvée pour l'exercice biennal 2006-2007, ainsi qu'à la proposition de créer cinq nouveaux postes (1 P-5 pour le Chef du Service de la planification centrale et de la coordination; 3 P-3 pour les postes de chef du Groupe de la coordination des séances, de chef du Groupe du contrôle des documents et d'administrateur du Groupe de la traduction contractuelle; et 1 P-2/1 pour le poste de fonctionnaire adjoint des conférences) en remplacement des postes jusqu'ici financés dans le cadre d'accords de remboursement sur les fonds extrabudgétaires du PNUE, d'ONU-Habitat et d'autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies, dans le prolongement de la politique tendant à accroître la part du budget-programme dans le financement de l'Office des Nations Unies à Nairobi. Les ressources demandées pour les objets de dépense autres que les postes (montant inchangé) correspondent à des crédits centralisés permettant de

couvrir les dépenses afférentes au personnel temporaire, aux heures supplémentaires, aux voyages, à divers frais généraux de fonctionnement, aux services contractuels et à l'acquisition, au remplacement et à l'entretien du matériel de bureautique et du matériel des services de conférence pour l'ensemble de la Division.

Sous-programme 3 Services de documentation

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 058 000 dollars

- 2.93 La responsabilité du sous-programme incombe à la Section de traduction et d'édition, qui s'attachera en 2008-2009 à améliorer la qualité et le rapport coût-efficacité de ses activités en continuant à intégrer les outils informatiques dans l'exécution des tâches d'édition, de références, d'appui terminologique et de traduction de la Division, ainsi que dans le cadre des divers arrangements contractuels. La Section sera notamment amenée à cet effet : a) à contribuer au développement et à la tenue pour l'ONU d'une base de données terminologiques globale intégrée qui soit consultable tant par le personnel travaillant sur place que par le personnel délocalisé; b) à continuer d'améliorer et d'informatiser les méthodes de travail pour les références, notamment en offrant éventuellement aux traducteurs, aux éditeurs et aux autres personnes participant à la production et au traitement des documents un accès facile aux références dont ils ont besoin dans leur travail, grâce à la constitution et à la tenue d'un fonds consultable d'archives de référence; c) à continuer d'améliorer la planification, la gestion et l'échéancier de la documentation, de manière à permettre de plus en plus souvent d'éviter l'autorévision dans les cas où le respect des normes de haute qualité et de cohérence nécessiterait une révision intégrale; et d) à concevoir, mettre en service et maintenir sans aléas une infrastructure informatique robuste permettant de dématérialiser les opérations de la Division.

Tableau 2.40

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux et les membres des organes d'experts de l'ONU en respectant le principe du traitement égal à réserver à toutes les langues officielles dans chaque organe de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)

a) Documents délibératoires et autres faisant l'objet de travaux de référence, d'édition et de traduction de qualité, dans le respect de la spécificité de chaque langue

Indicateurs de succès

a) Diminution du nombre de plaintes de représentants d'États Membres aux organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements usagers relatives à la qualité des services de traduction et d'édition

Mesure des résultats

2004-2005 : 0 %

2006-2007 (estimation) : 0 %

2008-2009 (objectif) : 0 %

b) Qualité et bon rapport coût-efficacité des services d'édition et de traduction

b) Utilisation optimale de différents modes de traduction

Mesure des résultats

(Pourcentage du nombre total de mots)

2004-2005 :

Traduction interne : 46 %

Traduction contractuelle : 49 %

Traduction délocalisée : 5 %

2006-2007 (estimation) :

Traduction interne : 42 %

Traduction contractuelle : 50 %

Traduction délocalisée : 8 %

2008-2009 (objectif) :

Traduction interne : 39 %

Traduction contractuelle : 52 %

Traduction délocalisée : 9 %

Facteurs externes

2.94 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les parties prenantes s'acquittent de leurs engagements et de leurs obligations en ce qui concerne la soumission des documents conformément aux règles établies;
- b) Des améliorations sont apportées à certains logiciels commerciaux pour permettre le traitement informatique intégral des documents (par exemple en ce qui concerne la reconnaissance vocale) ou des produits de ce type sont mis au point pour les langues dans lesquelles ils ne sont pas disponibles à ce jour.

Produits

2.95 Les produits de l'exercice 2008-2009 seront les suivants :

- a) Traduction interne : traduction et révision des documents, de la correspondance officielle et des publications du PNUE, d'ONU-Habitat, de l'Office des Nations Unies à Nairobi et d'autres organisations; vérification de la qualité des travaux de traduction effectués à l'intérieur et à l'extérieur; fourniture de services de référence et de terminologie aux traducteurs, aux interprètes et aux éditeurs, ainsi qu'aux personnes effectuant des travaux contractuels;
- b) Traduction contractuelle : sous-traitance de travaux de traduction, d'édition, de préparation de copie, de correction d'épreuves, de typographie, de dactylographie et autres; fourniture d'une assistance et de commentaires aux personnes effectuant ces travaux; coordination du système de vérification de la qualité des travaux sous-traités; gestion, mise à jour et enrichissement du fichier de sociétés et de travailleurs indépendants;
- c) Édition : fourniture de services d'édition au PNUE, à ONU-Habitat, à l'Office des Nations Unies à Nairobi et à d'autres organisations clientes, sur leur demande, pour la documentation destinée aux réunions, d'autres documents officiels et les programmes de publication; contrôle de la qualité des travaux contractuels d'édition.

Tableau 2.41

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	3 392,6	5 058,0	23	24
Fonds extrabudgétaires	3 934,6	3 571,0	31	30
Total	7 327,2	8 629,0	54	54

- 2.96 Le montant prévu (5 058 000 dollars) permettra de financer les 24 postes nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme énoncé au tableau 2.40 ci-dessus, compte tenu des estimations concernant les services de conférence devant être fournis à Nairobi sur la base du programme de réunions pour l'exercice biennal 2006-2007. L'augmentation d'un montant de 1 665 400 dollars de ressources demandées pour les postes tient à l'effet-report de la création de postes (9 P-4, 2 P-3) approuvés pour l'exercice biennal 2006-2007 et à la proposition de créer un poste P-5 de chef de la Section de traduction et d'édition, en remplacement d'un poste jusqu'ici financé dans le cadre d'accords de remboursement sur les fonds extrabudgétaires du PNUE, d'ONU-Habitat et d'autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies, dans le prolongement de la politique tendant à accroître la part du budget-programme dans le financement de l'Office des Nations Unies à Nairobi.

Sous-programme 4

Services des séances et de publication

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 765 600 dollars

- 2.97 La responsabilité du sous-programme incombe à la Section de l'interprétation et des publications qui s'attachera, pendant l'exercice biennal 2008-2009 : a) à appliquer des mesures propres à assurer, en temps voulu, des services d'interprétation et de publication de qualité, en particulier grâce à une allocation optimale des ressources disponibles, à l'échange, avec les autres centres de conférence, de données concernant le volume de travail d'interprétation et à la formation du personnel aux applications des technologies de l'information dans les services d'interprétation, de publication et de traitement de texte; b) à développer des modes économiques de publication des documents permettant d'améliorer la qualité des travaux et la tenue des délais; et c) à concevoir, mettre en service et maintenir une infrastructure informatique robuste permettant de partager le volume de travail entre les lieux d'affectation assurant des services de conférence et de dématérialiser les opérations.

Tableau 2.42

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

Objectif de l'organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres au niveau des organes intergouvernementaux et les membres des organes d'experts de l'ONU en respectant le principe du traitement égal à réserver à toutes les langues officielles dans chaque organe de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Services d'interprétation, des séances et de publication de qualité	a) Diminution du nombre de plaintes de représentants d'États Membres aux organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements usagers relatives à la qualité des services d'interprétation, de séances et de publication <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 0 % 2006-2007 (estimation) : 0 % 2008-2009 (objectif) : 0 %
b) Qualité et bon rapport coût-efficacité des services d'interprétation, des séances et de publication	b) i) Utilisation optimale de différents modes d'interprétation <i>Mesure des résultats</i> (En pourcentage de jours de travail) 2004-2005 : Personnel permanent : 63 % Personnel temporaire : 37 % 2006-2007 (estimation) : Personnel permanent : 63 % Personnel temporaire : 37 % 2008-2009 (objectif) : Personnel permanent : 63 % Personnel temporaire : 37 % ii) Augmentation de la proportion de documents imprimés sur demande (en nombre de pages) <i>Mesure des résultats</i> 2004-2005 : 53 % 2006-2007 (estimation) : 60 % 2008-2009 (objectif) : 66 %

Facteurs externes

- 2.98 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par l'organe intergouvernemental compétent;
- b) Les parties prenantes s'acquittent de leurs engagements et de leurs obligations conformément aux règles établies en ce qui concerne la soumission des documents et les activités liées aux réunions.

Produits

2.99 Les produits de l'exercice 2008-2009 seront les suivants :

- a) Interprétation : services d'interprétation simultanée, dans les six langues officielles, pour les réunions du PNUE, d'ONU-Habitat et de l'Office des Nations Unies à Nairobi, ainsi que pour les réunions d'autres organisations sises à Nairobi et des réunions tenues ailleurs qu'à Nairobi;
- b) Traitement de texte : établissement de textes définitifs pour la reproduction de documents dans les six langues officielles; archivage électronique de ces documents; établissement et envoi de lettres et notes verbales; dactylographie de publications et d'autres documents du PNUE, d'ONU-Habitat, de l'Office des Nations Unies à Nairobi et d'autres organisations clientes;
- c) Préparation de copie : préparation de documents et de publications et services de présentation graphique;
- d) Reproduction : reproduction de documents au moyen de photocopieurs à grande vitesse;
- e) Distribution : distribution de documents et autres publications aux délégations et aux secrétariats du PNUE, d'ONU-Habitat et de l'Office des Nations Unies à Nairobi, ainsi qu'à d'autres organisations et institutions clientes.

Tableau 2.43

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	5 588,7	5 765,6	24	25
Fonds extrabudgétaires	2 337,2	1 973,6	24	23
Total	7 925,9	7 739,2	48	48

- 2.100 Le montant prévu (5 765 600 dollars) permettra de financer les 25 postes requis pour atteindre l'objectif du sous-programme énoncé au tableau 2.42 ci-dessus, compte tenu des estimations relatives au volume des services de conférence à fournir à Nairobi sur la base du programme de réunions pour l'exercice biennal 2006-2007. L'augmentation d'un montant de 176 900 dollars des ressources demandées pour les postes s'explique par la proposition de créer un poste P-5 pour le Chef de la Section des services de publication en remplacement d'un poste jusqu'ici financé dans le cadre d'accords de remboursement sur les fonds extrabudgétaires du PNUE, d'ONU-Habitat et d'autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies, dans le prolongement de la politique tendant à accroître la part du budget-programme dans le financement de l'Office des Nations Unies à Nairobi.

D. Appui au programme

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 177 800 dollars

- 2.101 Le Service administratif du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences fournit au Département des services d'appui administratif centraux en matière de gestion des ressources humaines, de gestion financière et d'administration générale. En vertu de la délégation de pouvoir donnée par le Bureau de la gestion des ressources humaines, il se charge du recrutement du personnel temporaire et d'un certain nombre de procédures administratives, parmi lesquelles le réengagement de personnel linguistique pour de courtes périodes, la présélection des candidats aux postes linguistiques, l'octroi de l'indemnité de fonctions et le renouvellement des contrats. Par ailleurs, dans le contexte de la gestion globale des services de conférence, le Service doit s'employer à harmoniser les structures administratives et budgétaires des services de conférence des quatre lieux d'affectation qui en sont dotés en coordonnant et en examinant les propositions de budget, ainsi qu'en contrôlant l'exécution des budgets dans les différents lieux d'affectation et en faisant rapport à ce sujet.

Tableau 2.44

Ressources nécessaires

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2006-2007	2008-2009 (avant actuali- sation des coûts)	2006-2007	2008-2009
Budget ordinaire				
Postes	4 083,9	4 083,9	21	21
Autres objets de dépense	93,9	93,9	—	—
Total	4 177,8	4 177,8	21	21

- 2.102 Le montant prévu (4 177 800 dollars) doit permettre de financer les 21 postes existants et les frais de fonctionnement correspondant à l'appui du programme de travail du Département.

Tableau 2.45

État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle interne ou externe et par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Résumé de la recommandation	Suite donnée à la recommandation
Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/60/7 et corr.1)	
Le Comité consultatif a répété que les rapports relatifs à des questions couvertes dans le projet de budget-programme devaient lui être présentés assez tôt pour qu'il puisse les examiner en même temps que le projet de budget-programme (par. I.33).	Le Département prend note de cette recommandation et présentera les rapports relatifs à des questions couvertes dans le projet de budget-programme assez tôt pour que le Comité consultatif puisse les examiner en même temps que le projet du budget-programme.

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

Le Comité consultatif sait que la formulation des indicateurs de succès est un texte approuvé qui figure dans le plan de programme biennal mais il recommande que pour le prochain exercice biennal, cet indicateur de succès et d'autres soient formulés de manière positive (par. I.35).

Le Comité consultatif a estimé qu'en réalité, cet indicateur de succès devait faire partie du cadre logique de chacun des départements qui soumettent des documents et non de celui du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (par. I.37).

Le Comité consultatif a demandé que les mesures de résultats et les tableaux des indicateurs de la charge de travail soient harmonisés. S'agissant de la « combinaison optimale des différents modes de traduction », qui figure comme indicateur de succès dans le sous-programme 3 (Services de documentation), le Comité a proposé qu'à l'avenir, la mesure des résultats soit exprimée en pourcentage et non en nombre de pages (par. I.38 et I.39)

Le Comité consultatif a demandé une définition claire de la fonction technologies de l'information, avec une indication du coût total, des tableaux d'effectif et autres précisions indispensables. Il a demandé également une indication claire du rapport coûts-avantages des projets proposés. Il a demandé de nouveau que cette information soit fournie dans le prochain projet de budget-programme (par. I.41).

Le Comité consultatif s'est félicité de l'initiative prise dans le cadre du projet progressif de mise en place de moyens informatiques, la conception et le développement d'une application intégrant les systèmes dans les quatre

La recommandation a été mise en œuvre dans le contexte du plan-programme biennal de 2008-2009. Il a également été tenu compte des modifications apportées par le CPC.

L'indicateur de succès a été inscrit dans l'accord entre les secrétaires généraux adjoints des divers départements et le Secrétaire général et figure au titre de la Direction exécutive et de l'administration dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009.

Les mesures de résultats et les tableaux des indicateurs de la charge de travail ont été harmonisés dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009. Les mesures de résultats de la « combinaison optimale » sont exprimées en pourcentage aux sous-programmes 3 et 4.

Les prévisions concernant l'informatique dans tous les services de conférence de New York, Genève, Vienne et Nairobi figurent dans les informations financières supplémentaires présentées au Comité consultatif. L'état d'avancement et les avantages attendus des grands projets informatiques dans les quatre lieux d'affectation en question sont indiqués à l'annexe III ci-dessous.

Le Département a lancé en 2006 une initiative mondiale en matière d'informatique. Il s'agit principalement de déterminer la stratégie informatique qui permettra d'adopter une méthode normalisée à l'échelle mondiale pour soutenir la prise de décisions, accéder aux données en temps réel, répondre aux besoins des usagers et

Résumé de la recommandation

bureaux assurant des services de conférence de New York, Genève, Vienne et Nairobi. Il s'est dit certain que des projets seraient à réaliser au cours de l'exercice biennal pour, entre autres domaines, assurer l'interopérabilité des divers systèmes de suivi de la documentation en usage dans les quatre grands lieux d'affectation et le développement de moyens électroniques permettant de déterminer la répartition du volume de travail entre eux, comme il l'avait déjà recommandé (A/58/7, par. I.63). Sans ces instruments véritablement fondamentaux, la gestion au niveau mondial restera un simple concept théorique.

Le Comité consultatif a estimé que le Département devait fixer des objectifs réalistes aux projets informatiques. Il devait également s'en tenir à un calendrier précis d'exécution de chacun de ces projets, et, en cas d'obstacle imprévu, fournir une explication et proposer un autre plan d'action. S'il s'avérait qu'un projet ne donnait pas les résultats souhaités, le Département devait l'abandonner sans délai pour réduire au minimum le gaspillage de ressources (par. I.45).

Le Comité consultatif a constaté que la réalisation d'économies n'était pas la seule fin poursuivie; les mesures visant à améliorer la qualité et la précision étaient également importantes, en particulier dans un contexte où on envisageait de confier une proportion de plus en plus grande des travaux à l'extérieur; cependant, il a rappelé qu'il avait demandé que les avantages et les coûts des projets proposés soient bien indiqués dans le projet de budget-programme (par. I.46).

Suite donnée à la recommandation

d'appliquer effectivement les normes et les stratégies informatiques du Secrétariat. Il a été procédé à une étude sur les modes opératoires et les outils informatiques déjà en place; elle permettra de recommander les moyens de mettre à niveau et de normaliser les moyens informatiques et d'intégrer l'architecture et les applications informatiques dans les quatre grands lieux d'affectation afin qu'elles se prêtent mieux aux modes opératoires standardisés. Le Département a fait les premières démarches pour réunir un comité de pilotage informatique sous l'autorité du Sous-Secrétaire général aux affaires de l'Assemblée générale et à la gestion des conférences; il sera composé de hauts fonctionnaires et d'informaticiens professionnels de tous les lieux d'affectation et chargé de donner des orientations stratégiques, d'éviter le redoublement de travaux de développement informatique et de normaliser les modes opératoires ainsi que l'architecture et les applications technologiques pour réaliser des économies d'échelle.

Outre le comité de pilotage informatique du Département, trois équipes de projet ont été créées en juin 2006 pour constituer une base de données centralisée sur les rapports qui permettra d'organiser la présentation des rapports de façon globale et de gérer les données statistiques agrégées (calendrier de réalisation : six à neuf mois), d'intégrer, de refondre et de transférer vers une plate-forme ouverte normalisée le système actuel de gestion des séances dans les quatre lieux d'affectation (calendrier de réalisation : 18 mois), et d'évaluer sur le plan technique les modes opératoires institutionnels à la fois internes et externes afin de rationaliser les systèmes de gestion des documents dans tous les lieux d'affectation (calendrier de réalisation : 24 mois).

Le Département partage le souci du Comité d'améliorer la qualité et la précision, l'un de ses quatre objectifs. Il s'attend à voir augmenter la proportion de traduction contractuelle (jusqu'à 30 %) et de traduction délocalisée (jusqu'à 5 %), et il prend des dispositions pour que les traductions extérieures soient soumises à un contrôle de qualité. Dans la résolution 61/236 de l'Assemblée générale relative au plan des conférences, le Secrétaire général était prié de doter tous les lieux d'affectation de personnel en nombre et de niveau suffisants pour assurer un contrôle convenable de la qualité des traductions effectuées à l'extérieur. Pour ce qui est des avantages des projets envisagés, ils consisteraient à donner aux utilisateurs de l'intérieur et de l'extérieur accès à une

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Le Comité consultatif a noté que le système « e-Folder », qui permet aux traducteurs de service et traducteurs contractuels de se procurer les références, était dans une certaine mesure utilisé depuis 2002. Il se pourrait bien que la fonction de référence doive être repensée pour ne concerner qu'un petit nombre de fonctionnaires qui feraient un travail de recherche plus approfondie et qui développeraient des bases de données (par. I.47).

Le Comité consultatif a trouvé la réponse du Département décevante, en particulier étant donné que l'Assemblée générale avait, à sa cinquante-neuvième session, prié une fois de plus le Secrétaire général de poursuivre l'étude des normes de production et des indicateurs de résultats, sur les plans qualitatif et quantitatif, en vue de lui soumettre un projet de méthode globale de mesure et de suivi des résultats envisagés à l'échelle du système (résolution 59/265, sect. II.B, par. 10). Il semblait au Comité, par exemple, que le « dosage optimal » des divers modes de traduction, qui figurait comme indicateur de résultats au titre du sous-programme 3 (Services de documentation), serait difficile à déterminer en l'absence de normes de travail actualisées. De ce fait, le Comité a estimé que les tâches demandées par l'Assemblée devaient être entreprises sans retard et qu'il fallait en rendre compte à l'Assemblée dès que possible (par. I.50).

Le Comité consultatif s'est félicité des efforts entrepris pour répartir la charge de travail et a encouragé le Secrétariat

banque terminologique intégrée globale de l'ONU et à un fonds d'archives complet et facile à consulter, grâce à une plate-forme informatique puissante servant de base à la virtualisation des opérations.

La création d'un fonds de référence facile à consulter pour les traducteurs, les correcteurs d'épreuves et les autres intervenants du flux documentaire permettrait de rationaliser le travail documentaire et de gagner encore en efficacité systémique. Une nouvelle version du « e-Folder » utilisé au Siège est en préparation (2007). L'amélioration de ses capacités et de ses fonctions est un pas de plus sur la voie du fonds général d'archives de référence électroniques, qui est l'objectif final.

Ayant procédé à l'examen général des normes de travail, le Département a conclu qu'elles n'étaient qu'une dimension des résultats et il s'intéresse à la solution du « tableau de bord » pour compléter le dispositif de normes et rendre compte d'aspects plus pertinents et plus diversifiés des résultats – la ponctualité ou la qualité du service, par exemple. Il propose d'en rendre compte à l'Assemblée générale en 2007. Des indicateurs comme la ponctualité, la qualité, le coût relatif et la satisfaction du client permettraient de prendre plus rapidement des mesures correctives mieux ciblées quand une faiblesse est décelée. Dans sa résolution 61/236 du 22 novembre 2006, l'Assemblée générale a demandé qu'il lui soit fait rapport périodiquement, à compter de sa soixante-deuxième session, sur les indicateurs spécifiques proposés.

Suite à cette recommandation, le Département a élargi le régime du partage de la charge de travail à la documentation. Les documents de session destinés à un

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

à continuer à étudier les possibilités de partage de la charge de travail entre les différents lieux d'affectation dans des domaines qui ne se limiteraient pas à l'interprétation (par. I.51).

Le Comité consultatif a accueilli avec satisfaction l'importance donnée par le Département à l'organisation de la relève, que décrit le tableau 2.46 du projet de budget-programme. Comme ce phénomène est assez facilement prévisible, il a recommandé que, dans ces cas exceptionnels, le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences élabore avec le Bureau de la gestion des ressources humaines une procédure grâce à laquelle les postes qui sont effectivement susceptibles de devenir vacants seraient annoncés assez longtemps à l'avance, avec cette réserve qu'ils ne sauront pourvus que s'ils deviennent effectivement vacants (par. I.53).

Le Comité consultatif a accueilli avec satisfaction la normalisation des sous-programmes selon le lieu d'affectation, qui avait déjà été recommandée (voir A/58/7, par. I.75). Il réaffirme pourtant que les services des publications devraient être regroupés avec les services s'occupant du traitement et de la production des documents, plutôt qu'avec les services d'interprétation. Il a donc recommandé d'envisager une réorganisation des sous-programmes dans le contexte du plan-programme biennal pour 2008-2009 (par. I.56).

Le Comité consultatif a accueilli avec satisfaction le succès apparent de ces

organe se réunissant en dehors de son siège normal sont souvent traités par le siège en question et non au lieu où se tient la réunion. Le Département réfléchit à l'adoption d'une conception identique de la traduction faite à l'extérieur, concrétisée par un fichier commun de traducteurs intéressés. De plus, les travaux pourraient être envoyés dans un autre lieu d'affectation par le service d'origine, par l'intermédiaire d'un service de la traduction contractuelle. Les travaux d'impression sont normalement réalisés au lieu de la réunion, ce qui évite des frais de port.

Le Département, qui connaît une évolution démographique plus profonde que dans le reste du Secrétariat, dispose d'une stratégie de planification de la relève très détaillée pour la période de 2006-2011, à propos de laquelle il a eu des entretiens avec le Bureau de la gestion des ressources humaines. Des questions comme l'organisation en temps utile des concours destinés à pourvoir les postes devant devenir vacants en raison de départs à la retraite, ou encore des procédures de recrutement plus diligentes (vérification des références, des diplômes, etc.) font l'objet de discussions avec le Bureau de la gestion des ressources humaines.

La Division des réunions et des services de publication est responsable des activités de publication du Département qui concernent le Service de la rédaction des procès verbaux de séance, la Section de traitement de texte et la Section de la préparation de copie et de la correction d'épreuves, qui interviennent tous dans le flux documentaire pour traiter et produire la documentation. Par souci de cohérence, le même schéma a été reproduit à Genève, Vienne et Nairobi. La présence du Service d'interprétation dans cette division ne change pas le fait que la Section des publications se situe déjà dans le domaine du traitement et de la production de documents.

L'expansion prévue de la traduction contractuelle et délocalisée sera vraisemblablement sans conséquences

Résumé de la recommandation

mesures d'économie et encouragé le Secrétariat à continuer à étudier la possibilité de les appliquer plus largement; cependant, il s'est dit préoccupé par la place de plus en plus grande faite à la traduction et à l'édition contractuelles. Sa première préoccupation tenait à la nécessité de disposer en permanence d'une capacité suffisante pour traiter des documents urgents ou délicats destinés aux organes délibérants et assurer le contrôle de la qualité. Sur ce dernier point, on a signalé au Comité que la documentation qui passait par un traducteur ou un éditeur contractuel devait être dans une certaine mesure vérifiée auprès des traducteurs et éditeurs des Nations Unies, ce qui risquait de détourner des ressources en personnel des tâches de traduction et d'édition effectives vers des tâches de révision. En outre, le Comité a été informé que la traduction délocalisée entraînait un surcroît de travail pour les répartiteurs et pour le secrétariat des services en cause, qui devaient dans une certaine mesure être renforcés si le modèle de la traduction délocalisée devait se développer. Ces coûts n'avaient pas été pris en compte dans le coût de la traduction et de l'édition contractuelles et délocalisées. Le Comité a estimé que ces coûts devaient être déterminés et figurer dans le calcul des économies réellement réalisées (par. I.60).

De l'avis du Comité consultatif, tous les travaux de traduction des publications et des documents rédigés par le Secrétariat dans les langues officielles de l'Organisation devraient passer par le Département de l'Assemblée générale et la gestion des conférences. Si l'on constatait qu'il n'était pas possible de traduire, au sein de celui-ci, les documents en question dans un délai raisonnable, il fallait

Suite donnée à la recommandation

sur les ressources dont on dispose actuellement pour traiter la documentation urgente ou délicate destinée aux organes délibérants; la traduction sous contrat convient en effet davantage aux documents assortis de délais plus larges; des dispositions sont prises pour que le contrôle de la qualité des travaux contractuels ne détourne pas des ressources des travaux ordinaires de traduction ou de révision. Le Département entend procéder à l'étude critique du projet pilote de traduction délocalisée afin de mieux tenir compte de ses effets sur le travail interne du point de vue de la charge de travail et d'autres paramètres, et de calculer plus rigoureusement les économies effectivement réalisées.

Le passage du Groupe de la traduction contractuelle à la Division de la planification centrale et de la coordination vise notamment à intégrer la sous-traitance des travaux à la planification en amont de la documentation, c'est-à-dire au moment où sont fixés les chiffres de production des services compétents, ce qui donnera à la traduction contractuelle un potentiel maximum. Le fait de décider d'externaliser une traduction à un stade précoce de la planification permet de mieux gérer la capacité de traduction contractuelle en avisant les intéressés à l'avance du volume de travail prévu.

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

alors faire appel au Groupe de la traduction la contractuelle, qui relève du Département. Les avantages de la gestion centralisée de la traduction contractuelle comprennent les économies d'échelle réalisées sur les frais fixes d'administration, une position favorable dans la négociation des contrats avec des traducteurs de l'extérieur et surtout l'assurance d'un contrôle de la qualité (par. I.64).

Le Comité consultatif a recommandé de renforcer le Groupe de la traduction contractuelle. Il a recommandé d'envisager de redéployer à son profit des ressources et du personnel d'autres services. Il faudrait également réfléchir à la façon de répartir les coûts de la traduction extérieure, qui peuvent être imputés au département demandeur comme au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (par. I.65).

Le Comité consultatif a estimé qu'il devait y avoir un effort systématique de l'ensemble du Département pour introduire une procédure plus formelle de contrôle de la qualité du travail des interprètes indépendants, un examen régulier et une mise à jour de la liste des noms de ces interprètes et une coopération plus étroite avec les universités pour accroître le nombre de nouveaux interprètes qualifiés (par. I.68).

Le Comité consultatif a salué les efforts faits par le Département pour utiliser les services des interprètes avec la souplesse voulue. Il a estimé que ces innovations devaient être appliquées à d'autres lieux d'affectation pour autant que cela soit praticable (par. I.69).

Le projet de budget-programme pour 2008-2009 prévoit le renforcement du Groupe de la traduction contractuelle au niveau des administrateurs par redéploiement interne d'un poste P-3 et au niveau des services généraux par redéploiement interne de deux postes d'agent (Autres classes). Le fait de placer le Groupe au sein de la nouvelle Section de la gestion des documents offrira des occasions plus nombreuses de trouver des méthodes de partage des coûts avec les départements demandeurs dans le contexte général de la gestion de la documentation, en rapprochant la gestion des travaux extérieurs de la planification et de l'ordonnancement de la production documentaire et en rationalisant encore les procédures grâce à la mise en commun des ressources avec d'autres services de la Section.

Le Département fait passer des examens très stricts aux interprètes avant de leur offrir un contrat. De plus, leurs résultats professionnels sont suivis par les chefs des sections d'interprétation. Un rapport d'évaluation est établi en fin d'année, sur la foi duquel les interprètes sont inscrits au fichier et leur contrat prorogé. Le Département s'est mis en relation avec des universités et des établissements d'enseignement (par exemple, l'Institut d'études international de Monterey et Georgetown University) pour mettre au point des cours spécialisés d'interprétation qui répondraient aux besoins de l'Organisation.

Le Département prend note de cette recommandation. Les quatre lieux d'affectation assurant des services de conférence participent à la répartition de la charge générale de travail des interprètes.

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaire
(A/60/433)

Le Comité consultatif est resté préoccupé par le fait que la méthode utilisée pour calculer le taux d'utilisation n'avait pas sensiblement été relue depuis 1993 et a rappelé une nouvelle fois qu'il ne prenait pas en considération le caractère spécifique des travaux des différents organes concernés. L'emploi de statistiques d'utilisation brute risquait de créer de la confusion et pouvait empêcher de bien cerner les gains d'efficacité effectivement enregistrés dans l'utilisation des ressources allouées aux conférences. Il est resté convaincu qu'il fallait procéder à une analyse plus qualitative et revoir la méthode employée, en l'axant davantage sur les résultats pour qu'elle permette de les mesurer en les rapportant aux ressources prévues (par. 2).

Le Comité consultatif a pris note avec satisfaction des statistiques que le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences lui avait communiquées sur le respect des règles par les départements auteurs (A/60/112, annexe). Il a estimé que cette situation posait le problème de la responsabilité des départements auteurs. Cependant, il a rappelé une nouvelle fois que pour fonctionner efficacement, le système de créneaux devait offrir une certaine souplesse (par. 3).

Le Comité a pris note de l'action menée par le Département pour faire respecter les délais et le nombre maximum de pages et plus particulièrement des efforts qu'il a faits pour améliorer les qualités de rédacteur des fonctionnaires du Secrétariat chargés d'établir des rapports afin qu'ils produisent des documents de meilleure qualité et plus

La méthode actuelle consiste uniquement à quantifier l'utilisation des ressources qui ont été allouées aux organes intergouvernementaux et ne prévoit aucune analyse qualitative. Le Groupe du contrôle, de l'évaluation, de la gestion des risques et de la vérification statistique, créé au Département au Siège à partir de l'exercice biennal 2008-2009, s'attaquera directement à la question dans le contexte de la révision générale de tous les rapports et indicateurs statistiques. Ses résultats seront présentés au Comité des conférences, pour évaluation et décision quant aux modifications à apporter à la méthode actuelle.

La souplesse du système des créneaux permet de travailler en étroite collaboration avec les départements auteurs et les secrétariats techniques pour cerner les problèmes, trouver des solutions de rechange ou solliciter la décision d'un organe intergouvernemental quand un document paraîtra en retard (pour des raisons de force majeure, de périodicité par exemple). Le Département cherche toujours, avec l'Équipe spéciale interdépartements, le réseau des interlocuteurs et les réunions avec les chefs de département et les présidents des organes intergouvernementaux, à négocier la date de parution des documents sans jamais rien cacher de la situation de la documentation, éventuellement retardée par une présentation tardive ou la longueur d'un manuscrit.

Le volontarisme du Département se porte aussi sur le système « eDOC », en vue de faciliter la rédaction de manuscrits de meilleure qualité, notamment par l'émission de directives de formatage automatique et la normalisation des paramètres de présentation. De plus, le Département a entrepris d'élaborer des modules de formation à l'intention des auteurs, et des formulaires types à l'intention des rédacteurs des documents officiels.

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

concis qu'il puisse traiter plus facilement dans les délais fixés. Au lieu de se replier sur lui-même, le Département a pris l'initiative de s'attaquer à l'une des causes du problème. Le Comité consultatif l'a encouragé à continuer à faire ainsi preuve de créativité dans la recherche de solutions (par. 4).

Le Comité consultatif, sachant l'importance accordée à l'évaluation des résultats dans le processus de réforme, a estimé que la question pouvait être abordée dans le rapport sur la réforme du Département, puisque la mesure des résultats est au centre de ce travail de réforme. En tout état de cause, les travaux de l'Équipe spéciale devraient faire l'objet d'un exposé plus complet, étant donné l'intérêt que l'Assemblée générale a manifesté à plusieurs reprises pour la question des normes de production et des méthodes d'évaluation de la productivité et de la qualité (par. 5).

Le Comité consultatif a répété que, le Secrétaire général ayant la responsabilité, comme l'Assemblée générale le lui a demandé dans sa résolution 59/265, de poursuivre l'étude des normes de production et des indicateurs de résultats, sur les plans qualitatif et quantitatif, en vue de soumettre à l'Assemblée un projet de méthode globale de mesurer le suivi des résultats envisagés à l'échelle du système. La méthode des « tableaux de bord », si elle doit être appliquée, devrait être développée et affinée, et présentée à l'Assemblée générale aussitôt que possible. Le Comité a formulé des observations assez détaillées sur la question dans son premier rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007 (par. 6).

Voir ci-dessus les observations présentées en regard du paragraphe I.50 du document A/60/7.

Voir ci-dessus les observations présentées en regard du paragraphe I.50 du document A/60/7.

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

Le Comité a réaffirmé qu'il estimait importantes les mesures d'amélioration de la qualité et de l'exactitude, surtout alors qu'il est envisagé d'externaliser une part de plus en plus importante du travail du Département. Il comptait aussi qu'à terme la productivité augmenterait. Il importait à cet égard de mettre au point des outils de mesure des résultats (par. 7).

Voir ci-dessus les observations présentées en regard du paragraphe I.46 du document A/60/7.

Le Comité consultatif s'est dit satisfait des mesures prises pour pourvoir les postes vacants, a invité le Département à redoubler d'efforts en ce sens et l'a engagé à étudier toutes les solutions envisageables (par. 8).

Voir ci-dessus les observations présentées en regard du paragraphe I.53 du document A/60/7.

Le Comité consultatif a de nouveau encouragé le Département à s'efforcer de manière concertée d'identifier des candidats qualifiés et d'établir une liste de candidats qualifiés pour toutes les langues officielles (par. 9).

Le Département travaille en étroite collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, responsable de l'organisation des concours linguistiques, afin de faire connaître ces concours aussi largement que possible, notamment par l'Internet et d'autres médias, d'attirer ainsi les candidats les mieux qualifiés et d'enrichir le fichier de candidats répondant aux normes élevées de l'Organisation.

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
(A/61/499)

Le Comité consultatif a pris note de la position adoptée par les chefs des services de conférence à leur septième réunion de coordination, les a encouragés à continuer de prendre des mesures allant dans le sens d'une coordination accrue des services de conférence, tout en mettant l'accent sur le fait que la qualité et la cohérence des différentes versions linguistiques devait être assurée (par. 4).

À la septième réunion de coordination, les quatre sièges se sont entendus sur les paramètres communs d'une méthode de gestion volontariste des documents et des bases de données terminologiques communes destinées au personnel linguistique, et de calcul des capacités. Le travail de création d'une base de données terminologiques commune a déjà commencé sous la direction de la Division des conférences de l'Office des Nations Unies à Genève. Les formules de calcul des capacités sont encore en débat. Conscient de la nécessité de veiller à la qualité de toutes les versions officielles, le Département demande la création de nouveaux postes de la classe P-5 dans tous les services de traduction afin d'assurer le contrôle de la qualité des traductions faites à l'extérieur, qui représentent une proportion de plus en plus élevée du travail d'ensemble du Département. Cela compléterait les mécanismes de contrôle de la qualité actuellement en place et permettrait de veiller à la qualité de la documentation destinée aux organes délibérants.

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

Le Comité consultatif a jugé très important, pour que le taux d'utilisation soit correctement calculé, qu'une définition précise du temps de réunion perdu soit établie et a estimé que tous les facteurs qui occasionnent des pertes de temps de réunion devraient être expliqués en détail (par. 6).

Le Comité consultatif a été d'avis que le respect des délais de présentation des documents devait également figurer comme indicateur de résultats des départements auteurs dans le projet de budget-programme (par. 9).

Le Comité consultatif a demandé que les prochains rapports sur les services de conférence en général, et sur la gestion des documents en particulier, comprennent une analyse de la capacité d'impression de l'Organisation (par. 11).

Le Comité consultatif a continué de déplorer que le Secrétaire général n'ait pas encore, pour donner suite à la demande de l'Assemblée générale, élaboré de méthodes et d'indicateurs chiffrés pour mesurer la productivité, l'efficience et le rapport coût-efficacité. Il s'est félicité que le Secrétaire général ait l'intention de présenter régulièrement à l'Assemblée générale, à partir de 2007, des indicateurs de résultats tels que le respect des délais, la qualité, les résultats budgétaires et la satisfaction des clients, qui permettront de déplacer l'accent et de mesurer les résultats d'ensemble, de façon plus globale et à un niveau plus élevé, ainsi que de prendre plus rapidement des mesures mieux ciblées en cas d'insuffisance. Il a dit compter qu'il s'agirait là d'un moyen de donner une suite concrète à la demande formulée par l'Assemblée générale au paragraphe 10 de la section II.B de sa résolution 58/250 (par. 13).

Comme on l'a indiqué plus haut, la méthode actuelle est quantitative plutôt que qualitative. Dans ce contexte, le temps perdu comprend le temps qui s'écoule avant que la séance ne commence officiellement ou après qu'elle a été ajournée, sauf si des consultations informelles ont lieu. La question sera réexaminée dans le cadre de l'analyse de la méthode d'enregistrement statistique de l'utilisation des services et d'établissement de rapports dans tous les domaines des services de conférence.

Cette recommandation a été mise en application (voir la rubrique Direction exécutive et administration du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009).

Le Département prend note de cette recommandation. L'analyse de la capacité d'impression figurera dans les rapports futurs sur les services de conférence, à propos plus précisément de la gestion des documents.

Le Département espère que la série d'indicateurs de résultats dont il commencera à rendre compte à l'Assemblée générale en 2007 pourra donner des valeurs chiffrées de la productivité, de l'efficacité et du rapport coût-efficacité auxquelles s'intéresse l'Assemblée.

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

Le Comité consultatif a rappelé la recommandation dans laquelle il avait incité le Département à redoubler d'efforts pour réduire le nombre de postes vacants dans les services linguistiques de l'Office des Nations Unies à Nairobi et l'avait engagé à étudier toutes les solutions envisageables, étant donné que les postes étaient vacants depuis longtemps (par. 15).

Le Comité consultatif a trouvé judicieuse l'idée du Secrétariat de participer, en collaboration avec d'autres organisations internationales, à des actions de proximité auprès des universités qui forment des professionnels des langues afin de sensibiliser ces établissements aux besoins en personnel des organisations internationales. Mais il a pensé aussi que l'Organisation devait s'efforcer de remplacer le plus vite possible les fonctionnaires qui partent à la retraite, d'élargir sa base de recrutement de linguistes et de développer les programmes de formation du personnel. Il a estimé que des mesures devaient être prises d'urgence pour que l'Organisation puisse surmonter les difficultés que lui causaient et allaient continuer de lui causer la pénurie de linguistes qualifiés (par. 16).

Rapport du Comité des commissaires aux comptes

(A/61/5, vol. I)

Le Comité a recommandé que l'Administration applique des mesures supplémentaires pour réduire encore les taux d'autorévision et entreprenne de faire appel à divers outils informatiques afin d'améliorer la qualité des traductions (par. 291).

Le Département s'intéresse de près aux postes vacants à l'Office des Nations Unies à Nairobi. Avec l'aide du Bureau de la gestion des ressources humaines, il s'efforce de les pourvoir par voie de concours et de mutation interne.

Dans le cadre de la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications, une mission conjointe ONU/Commission européenne s'est rendue à l'Institut d'études internationales de Monterey et à l'Université de Georgetown à la fin de 2006 afin d'y promouvoir un enseignement des langues adapté aux besoins et aux exigences des institutions internationales. Des entretiens ont eu lieu avec des responsables de la New York University à propos de la création d'un programme de formation à la traduction. Des relations ont également été nouées avec l'École d'études supérieures d'interprétation et de traduction de l'Université d'études étrangères de Beijing, afin de se renseigner sur les programmes d'étude et les méthodes d'enseignement utilisées de cette école et de comparer ses meilleures techniques avec celles d'autres établissements d'enseignement. Ces initiatives communes sont très prometteuses pour l'ONU et les autres institutions internationales soucieuses de renforcer leur personnel linguistique.

En 2006, les services de traduction au Siège ont réussi à ramener le taux d'autorévision à 44,14 %, soit légèrement en-dessous du taux de référence de 45 %. Ce taux de référence est lui-même relatif et il a été fixé il y a plusieurs dizaines d'années sur la base de la structure hiérarchique des services de traduction, qui a évolué depuis. Le Département reste convaincu qu'il n'y a pas nécessairement de rapport intrinsèque entre le taux de révision et la qualité et qu'une traduction confiée en autorévision à des traducteurs chevronnés donnera des résultats tout à fait satisfaisants. Le taux d'autorévision

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Le Comité a recommandé que l'Administration aide les départements auteurs à améliorer la qualité des textes originaux et à appliquer rigoureusement les directives régissant la longueur des originaux (par. 300).

Le Comité a recommandé à l'Administration de prendre des mesures appropriées afin de renforcer l'examen des procès-verbaux, de

est fonction d'une série de facteurs qui peuvent changer avec le temps, avec le lieu d'affectation et avec le service considéré (en fonction du volume, des délais, de la nature des textes et de l'expérience des traducteurs, par exemple le nombre de traducteurs P-3 expérimentés). Chaque fois que cela est possible, on harmonise les textes traduits avec les textes autorévisés, les répartiteurs et chefs de service font des vérifications ponctuelles et des révisions confraternelles assurent la qualité des travaux autorévisés. L'adoption d'outils informatiques comme Trados (progiciel de traduction) ou Logiterm (logiciel produisant des textes bilingues) a favorisé la cohérence des traductions du Département, y compris des traductions autorévisées, aspect important de la qualité d'ensemble.

Le Département poursuit le perfectionnement électronique du système eDOC afin d'améliorer la qualité des textes présentés (format, typographie, volume maximal, etc.). Il est également en voie de mettre au point un prototype de présentation électronique qui aidera les départements auteurs à contrôler la qualité. Ce prototype sera affiné grâce à la contribution des départements auteurs et devrait être mis pleinement en application avant la fin de 2007. Ce sont des départements auteurs qui sont responsables en dernier ressort du contenu et de la qualité de la documentation. Le Département s'est activé dans les deux domaines et a sensibilisé les intéressés à leurs responsabilités dans tout le Secrétariat. Le cadre stratégique fait maintenant du respect des règles de présentation un indicateur de résultats pour tous les départements auteurs. Pour ce qui est de la longueur des manuscrits et des délais de présentation, les accords conclus entre les chefs de département et le Secrétaire général prévoient le respect des consignes; la gestion des demandes préalables de dérogation commence dès que la liste principale des documents est établie; les demandes de dérogation sont analysées du point de vue des compressions possibles qui ne compromettraient ni la qualité ni le contenu des documents; l'Équipe spéciale interdépartements se réunit environ deux fois par an pour coordonner les efforts entrepris à l'échelle du Secrétariat et tirer les leçons de l'expérience.

Le Département a déjà mis cette recommandation en application. Il s'est efforcé davantage de faire réviser les procès-verbaux avec plus de rigueur afin de réduire le nombre de corrections. Il envisage d'autres mesures pour

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

manière à réduire le nombre de corrections (par. 304).

Le Comité a recommandé à l'Administration d'examiner les causes internes du retard des divers travaux effectués à la Section des services de publication et au Service de la rédaction des procès-verbaux de séance (par. 308).

Le Comité a recommandé à l'Administration de faire en sorte que la Division des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Genève applique en matière de présentation des rapports et d'évaluations dans les délais les consignes données dans la circulaire ST/SGB/2000/8 du Secrétaire général (par. 312).

Le Comité a recommandé que le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, en consultation avec les divisions et services de conférences (de tous les autres lieux d'affectation), définisse une méthode commune applicable aux enquêtes de satisfaction auprès des usagers, de manière à pouvoir contrôler périodiquement les résultats de ces enquêtes (par. 317).

Le Comité a recommandé que la Division des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Genève examine la mesure dans laquelle les installations de conférences excèdent ces besoins et d'envisager d'élaborer une stratégie en vue d'utiliser la capacité excédentaire (par. 323).

améliorer la qualité sonore de l'enregistrement des séances, ce qui devrait aussi réduire les erreurs de transcription.

Le Département respecte déjà à près de 100 % les délais de production des documents qui respectent les contraintes de longueur établies. On peut en conclure que l'on pourra faire mieux respecter les délais de publication en contrôlant plus étroitement à la fois les procédures de présentation et les procédures de traitement.

Le nouveau Groupe du contrôle, de l'évaluation, de la gestion des risques et des vérifications statistiques s'occupera de ce problème à l'occasion de la révision générale des directives d'établissement des rapports et de contrôle et d'évaluation en temps utile des résultats de l'exécution du programme. L'ensemble du Département continuera de respecter les dispositions des circulaires du Secrétaire général et harmonisera les mesures de résultats qui lui sont applicables pour les sous-programmes 2, 3 et 4. Les indicateurs statistiques et les indicateurs de résultats sont maintenant totalement harmonisés.

Le Département a standardisé les enquêtes de satisfaction dans les quatre lieux d'affectation assurant des services de conférence; il est en voie de dégager une méthode commune de mesures de cette satisfaction. Devant le faible taux de réponse et compte tenu des observations faites par les États Membres au cours de leurs délibérations, notamment à propos du cadre stratégique, le Département, agissant en collaboration avec le Bureau des services de contrôle interne, cherche de nouveaux moyens d'évaluer la satisfaction des usagers dans les enquêtes et d'inciter les personnes interrogées à répondre.

Dans le cadre de la gestion globale intégrée, la Division des services de conférence de Genève participe à la répartition générale de la charge de travail, notamment en matière d'interprétation. Cette charge et l'utilisation des moyens matériels de traduction et d'édition ne permettent pas de libérer les fonctionnaires qui pourraient aller en renfort dans d'autres lieux d'affectation; cependant, le travail de documentation se fait dans toute la mesure possible à l'extérieur du lieu d'affectation d'origine.

Des consultations sont en cours entre les services de gestion des conférences et les secrétariats techniques des organes afin que les installations de conférence soient utilisées de façon optimale.

*Résumé de la recommandation**Suite donnée à la recommandation*

Le Comité a recommandé à la Division des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Genève de demander la coopération des utilisateurs afin de réduire au minimum le nombre de réunions annulées (par. 326).

Le Comité a recommandé que la Division des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Genève, agissant en coordination avec le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et d'autres services de conférence, poursuive ses efforts afin de développer l'utilisation des technologies d'information, de manière à accroître sa productivité (par. 347).

Le Comité a réitéré la recommandation selon laquelle l'Administration devrait faciliter la publication des comptes rendus analytiques de séance dans des délais raisonnables (par. 349).

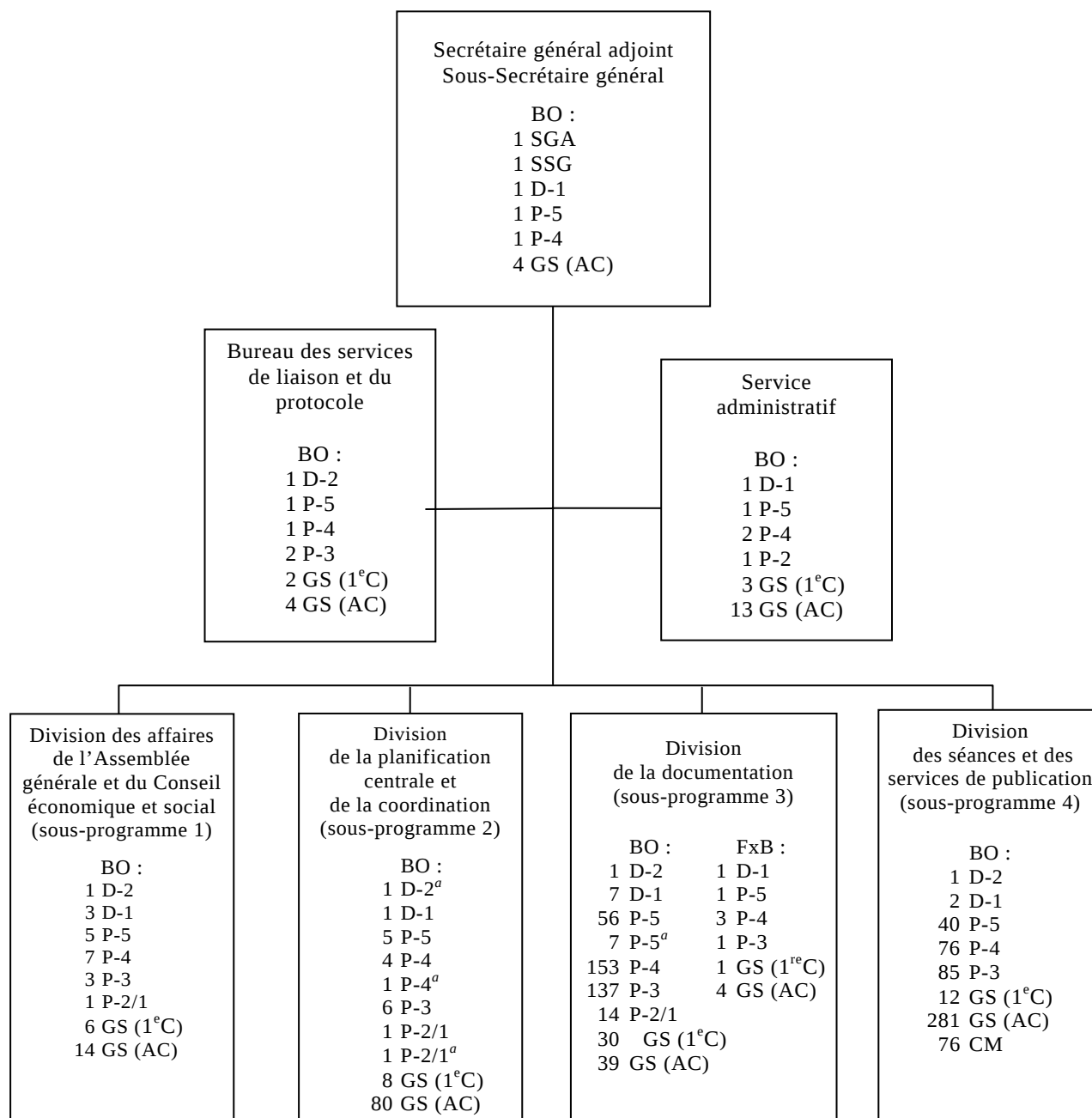
Des consultations sont en cours entre les responsables de la gestion des conférences et les secrétariats techniques des organes subsidiaires à propos de l'utilisation par ces derniers des services de conférence; elles devraient permettre de prendre des mesures propres à améliorer l'utilisation des services, dans le sens des résolutions prises par l'Assemblée générale à propos du plan des conférences. De plus, le Président du Comité des conférences consulte au nom de celui-ci les présidents des organes intergouvernementaux qui sous-utilisent systématiquement les services de conférence. Ces consultations portent sur les circonstances qui expliquent les annulations (par exemple la non-disponibilité de la documentation), le schéma effectif de l'utilisation de ces services par le passé, la durée et le nombre des séances et les services prévus. Il est envisagé d'apporter des modifications aux services effectivement assurés – mais non aux prérogatives des organes – qui seront mises en œuvre avec le consentement des organes intéressés. Ceux-ci sont vivement incités à faire connaître à l'avance les modifications apportées à leur programme de travail afin de faciliter la réaffectation à d'autres réunions des capacités libérées par les annulations.

La Division des services de conférence de Genève est partenaire à part entière de l'initiative globale relative à l'informatique du Département et compte tirer parti de sa collaboration opérationnelle étroite avec tous les lieux d'affectation qui disposent de services de conférence.

Le Département veille maintenant à ce que les comptes rendus analytiques de séance soient disponibles dans toutes les langues officielles dans les trois mois suivant la fin des sessions des organes pour lesquels ils sont établis. De plus, grâce aux efforts concertés de planification et de traitement, l'arriéré de parution de ces comptes rendus pour la période allant de 2002 à 2005 a été résorbé.

Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, New York

Organigramme et répartition des postes proposés pour l'exercice biennal 2008-2009



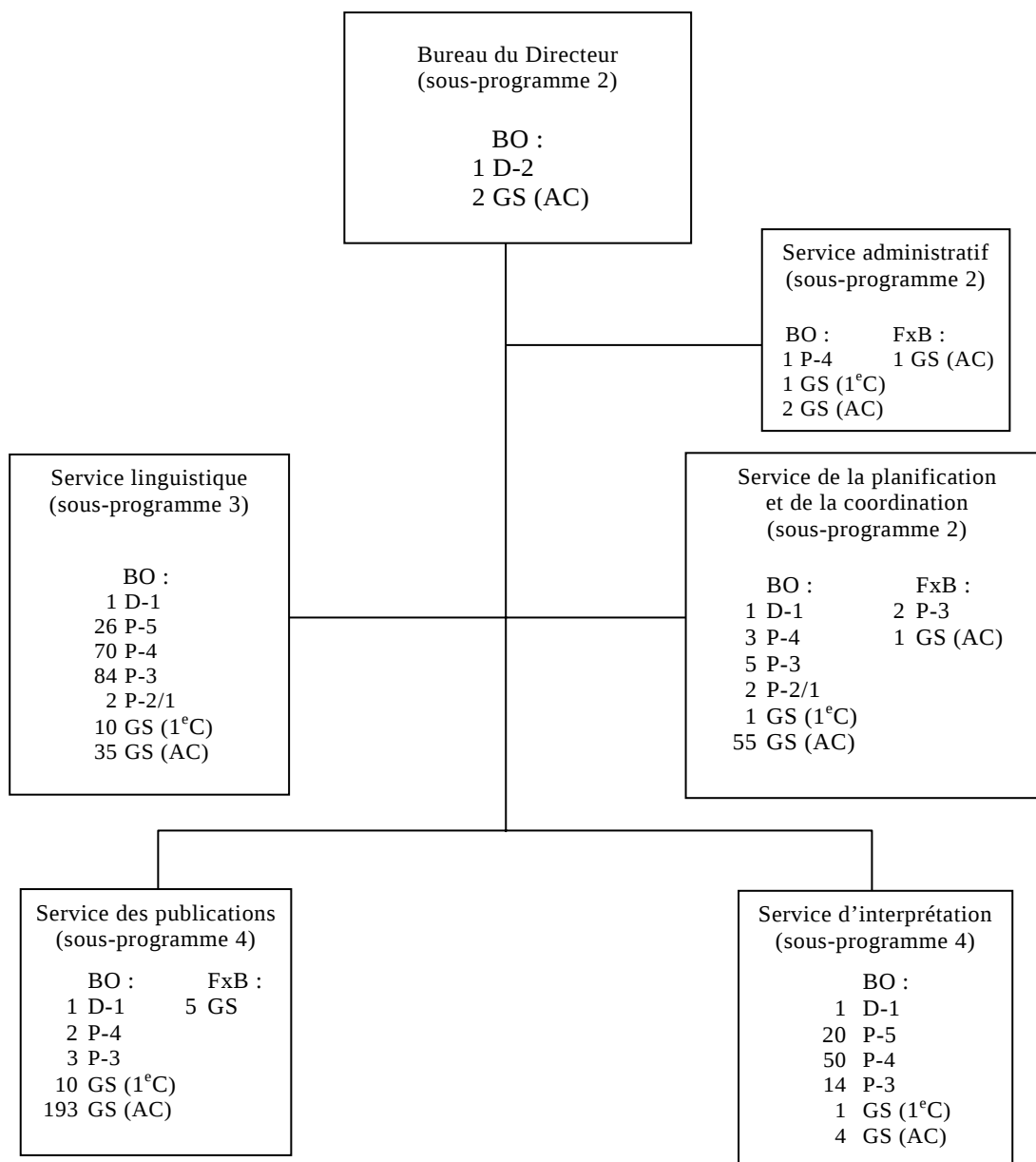
Abréviations : BO : budget ordinaire; FxB : fonds extrabudgétaires; SGA : secrétaire général adjoint;

SSG : sous-secrétaire général; GS : agent des services généraux; 1°C : 1^{re} classe; AC : autres classes; CM : corps de métiers.

^a Nouveaux postes.

Division des services de conférence, Genève

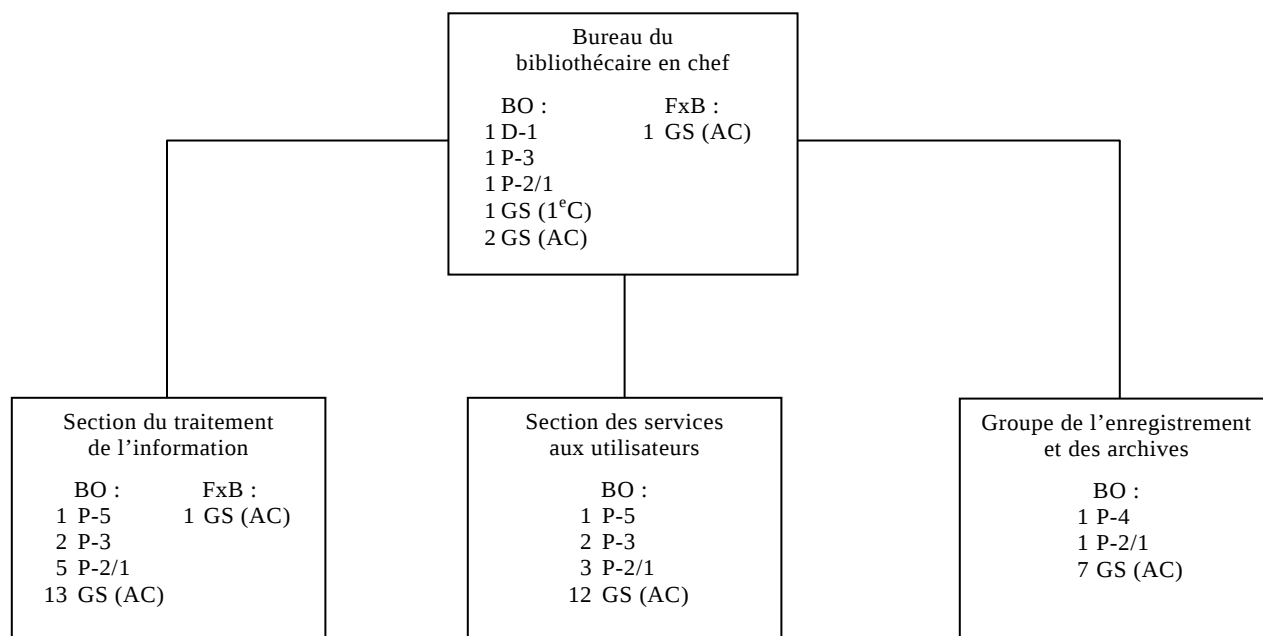
Organigramme et répartition des postes proposés pour l'exercice biennal 2008-2009



Abréviations : GS : agent des services généraux; 1^{re} C : 1^{re} classe; AC : autres classes;
BO : budget ordinaire; FxB : fonds extrabudgétaires.

Bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève

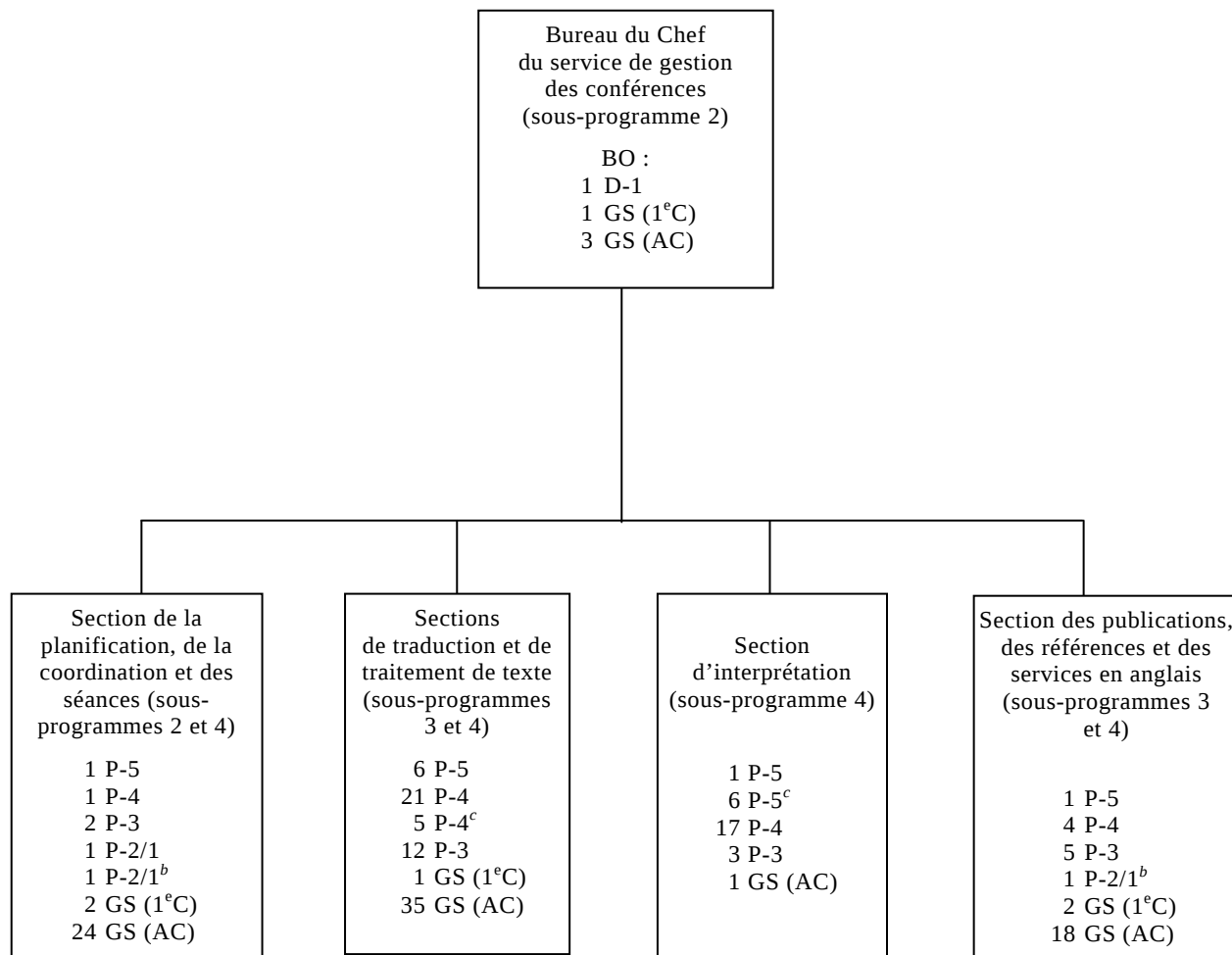
Organigramme et répartition des postes proposés pour l'exercice biennal 2008-2009



Abréviations : GS : agent des services généraux; 1^eC : 1^{re} classe; AC : autres classes; BO : budget ordinaire; FxB : fonds extrabudgétaires.

Service de gestion des conférences, Vienne^a

Organigramme et répartition des postes proposés pour l'exercice biennal 2008-2009



Abréviations : GS : agent des services généraux; 1°C : 1^{re} classe; AC : autres classes.

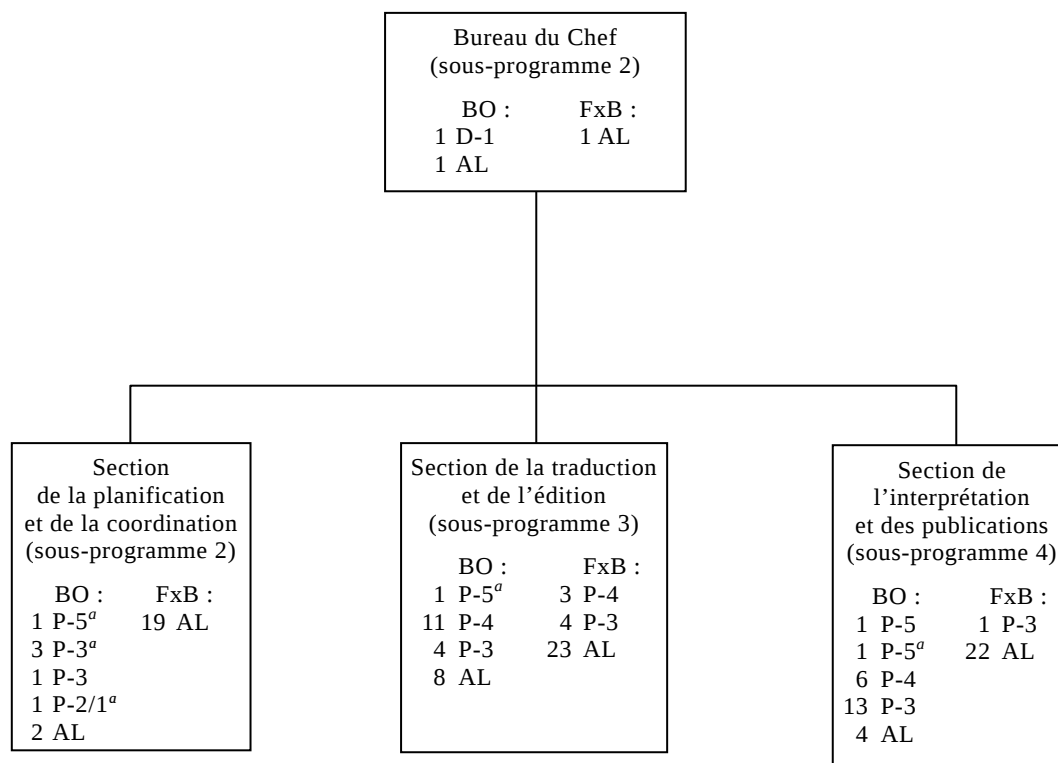
^a Les postes ont été budgétisés sur la base du montant brut des ressources nécessaires, comme prévu dans la résolution 49/237 de l'Assemblée générale.

^b Reclassement.

^c Nouveaux postes.

Division des services de conférence, Nairobi

Organigramme et répartition des postes proposés pour l'exercice biennal 2008-2009



Abbreviations : AL : agent local; BO : budget ordinaire; FxB : fonds extrabudgétaires.

^a Nouveaux postes.

Annexe I

Ressources nécessaires au titre du projet de budget-programme pour l'exercice 2008-2009 pour assurer les services de conférence dans les bureaux de l'Organisation des Nations Unies et les commissions régionales

(En milliers de dollars des États-Unis)

	<i>Total avant actualisation des coûts</i>	<i>Actualisation des coûts</i>	<i>Dépenses prévues pour 2008-2009</i>
Ressources nécessaires pour assurer les services de conférence au titre du chapitre 2 (Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences)^a			
Gestion des conférences (New York)	329 217,1	18 880,1	348 097,2
Gestion des conférences (Genève)	180 555,8	7 095,1	187 650,9
Gestion des conférences (Vienne) (budget net)	40 826,7	1 966,9	42 793,6
Gestion des conférences (Nairobi)	15 961,5	1 724,3	17 685,8
Total partiel^a	566 561,1	29 666,4	596 227,5
Ressources nécessaires pour assurer les services de conférence au titre des chapitres 17, 18, 20 et 21^b			
Chapitre 17 (Développement économique et social en Afrique)	9 823,2	1 187,6	11 010,8
Chapitre 18 (Développement économique et social en Asie et dans le Pacifique)	9 075,2	694,8	9 770,0
Chapitre 20 (Développement économique et social en Amérique latine et dans les Caraïbes)	8 217,1	516,3	8 733,4
Chapitre 21 (Développement économique et social en Asie occidentale)	5 844,2	309,7	6 153,9
Total partiel^b	32 959,7	2 708,4	35 668,1
Total	599 520,8	32 374,8	631 895,6

^a Non compris les montants inscrits au chapitre 2 du budget sous les rubriques Direction exécutive et administration et Appui au programme.

^b Les ressources nécessaires pour assurer les services de conférence liés à l'exécution du chapitre 19 (Développement économique en Europe) sont regroupées dans le chapitre 2, sous Gestion des conférences (Genève).

Annexe II

Produits de l'exercice 2006-2007 non reconduits en 2008-2009

<i>A/60/6 (Sect. 2), paragraphe</i>	<i>Produit</i>	<i>Quantité</i>	<i>Explication</i>
2.26 a) ii) b.ix	Groupe de travail à composition non limitée sur le traçage des armes légères	40 séances	Dans sa résolution 60/81, l'Assemblée générale a adopté l'Instrument international visant à permettre aux États de procéder à l'identification et au traçage rapides et fiables des armes légères et de petit calibre
Total		40	

Annexe III

État d'avancement et avantages escomptés des principaux projets relatifs aux technologies de l'information

Projet	Objectif	Avantages escomptés/rentabilité	Progrès – principales étapes
New York			
Direction exécutive et administration			
Site Web du Département (intranet)	Faciliter l'échange de connaissances et d'informations à tous les niveaux. Créer des réseaux de fonctionnaires dans le Département et dans les services de conférence dans tous les lieux d'affectation utilisant des outils favorisant la création de réseaux et la collaboration en ligne.	Amélioration de l'accessibilité, de la circulation et de la diffusion de l'information et donc promotion de la communication et des connaissances. Amélioration de la cohésion, du degré de satisfaction des fonctionnaires et meilleure connaissance des buts et objectifs du Département.	Le Département met à jour l'intranet (iSeek) tous les mois en y ajoutant notamment toute nouvelle information sur les projets du Département, les questions relatives à la formation et au déroulement des carrières, les questions informatiques, etc. Les mises à jour se font en permanence.
Site Web du Département (Internet)	Échanger des informations et communiquer avec les États Membres et le grand public sur le site de l'ONU destiné au public.	Communication rapide et efficace des informations relatives au mandat du Département et aux services qu'il assure.	Le site Web est actuellement opérationnel. Il a été traduit dans les six langues officielles de l'Organisation. Les mises à jour du site se font en permanence.
Tenue du site Web de la Réunion internationale annuelle sur la traduction et la terminologie assistées par ordinateur (JIAMCATT)	Mise en commun d'informations sur les meilleures pratiques en vigueur en matière de terminologie et de traduction assistées par ordinateur entre les services linguistiques de plus de 60 organisations internationales.	Accroître l'efficacité opérationnelle de la terminologie et de la traduction assistées par ordinateur.	Transfert du contenu du site de JIAMCATT sur le serveur de la Réunion internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications (IAMLADP), en 2007.
Site Web de IAMLADP	Mise en commun d'informations sur les meilleures pratiques en vigueur en matière de terminologie et de traduction assistées par ordinateur entre les services linguistiques de plus de 60 organisations internationales.	Synergies avec d'autres programmes et organisations internationales. Échanges sur les méthodes de travail et élaboration conjointe de programmes et de solutions. Frais de tenue des sites moindres du fait de leur regroupement.	Actualisation du contenu actuel du site de IAMLADP pour le regrouper avec celui de JIAMCATT en 2007.

Sous-programme 2. Planification, gestion et coordination des services de conférence

Entrepôt de données servant à établir des statistiques et des tableaux de bord pour l'ensemble des services de conférence (projet 1, sous la direction du comité de pilotage du Département)	Créer une base de données mondiale pour la gestion des conférences permettant d'accéder en temps réel aux données de tous les lieux d'affectation et de gérer efficacement les services de conférence.	Véritable gestion à l'échelle mondiale et réponse rapide aux besoins des usagers. Disponibilité mondiale des données en temps réel aux fins de la prise de décisions, mise en place de procédures standard, analyse des besoins des usagers et de la structure de la charge de travail. Large accès à toutes les données depuis divers lieux,	Début 2006, le Département a lancé une initiative mondiale dans le domaine de l'informatique sous la houlette du comité de pilotage informatique du Département. Une équipe de projet a été constituée au cours du deuxième semestre de 2006; une analyse fonctionnelle complète doit être achevée mi-2007. Début 2008,
--	--	---	---

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
Système électronique de planification et de suivi de la documentation (e-Doc)	Mettre en place un système intégré permettant de soumettre les documents plus facilement, par voie électronique, et fournissant des informations en temps réel sur tous les stades de la production documentaire. Faciliter la transmission électronique de la documentation accompagnée de références multilingues.	quels que soient le type de données, la structure et le format. Gains de temps au stade de l'élaboration des données statistiques et des données de gestion et au stade de la consultation des données. Rationalisation de l'acheminement de la documentation, par voie électronique; efficacité accrue de la production documentaire; accès intégré aux documents à traiter et aux documents de référence. Soumission de toute la documentation au Département par un canal unique. Évaluation statistique efficace, fiable et en temps réel de l'état de la documentation, à l'appui d'une gestion dynamique de la documentation. Suppression de deux postes d'agent des services généraux suite à la reconfiguration du processus.	l'entrepôt de données, qui sera accessible sur Internet, doit être installé et doit être accessible dans les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence. Bases de données intégrées sur la documentation en amont et en aval permettant de disposer de données à jour sur les documents programmés selon le système de créneaux, y compris des statistiques sur leur soumission et sur les délais de traitement et de publication. Application du principe de la soumission électronique des documents à tous les usagers au sein du Secrétariat et utilisation du module du système e-Doc permettant de planifier les affectations des fonctionnaires dans différentes sections du Département (traducteurs, opérateurs de traitement de texte, rédacteurs de procès-verbaux de séance, etc.).
Amélioration du système de gestion en ligne des réunions et allocation des ressources (e-Meets)	Mettre en place un système intégré de planification, de programmation et de service des réunions/manifestations et d'attribution des salles de conférence et faciliter la soumission en ligne des demandes émanant des États Membres, des organismes des Nations Unies et de tous les départements.	Transparence des ressources consacrées aux séances dans tous les lieux d'affectation, ce qui permettra de rationaliser et de planifier plus efficacement le calendrier des conférences et des réunions; meilleur accès aux données statistiques de l'ensemble des services de conférence. Élimination des saisies en double au Service d'interprétation. Réduction des heures de travail requises pour traiter les demandes relatives à la tenue de séances; élimination des cas de réservation de salles de conférence en double; plus grande exactitude des annonces. Les réservations en vue des consultations bilatérales tenues en marge de conférences sont facilitées, de même que le service de ces consultations.	e-Meets a été introduit dans tous les lieux d'affectation en 2006; le système est entièrement standardisé, il fait appel aux meilleures pratiques et répond aux besoins de chaque lieu d'affectation. Toutes les demandes concernant des séances sont reçues électroniquement et en un seul point via e-Meets; les données statistiques sont créées par le système. Le calendrier mondial des conférences et des réunions est établi au moyen du système e-Meets. Un module qui permettra aux participants de s'inscrire eux-mêmes sera mis au point mi-2007.
Mise en place d'une base de données centrale grâce à une mise à niveau de	Réaliser les objectifs de la gestion intégrée des services de conférence à l'échelle mondiale	Améliorer la communication, la prise de décisions et l'efficacité des services de conférence.	L'étude des systèmes informatiques de l'ensemble des lieux d'affectation était

Titre I Politique, direction et coordination d'ensemble

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
e-Meets, du programme d'affectation des interprètes, du système informatisé de suivi de la production documentaire (DRITS) et du système de contrôle des documents et de la productivité. La base de données permettra d'apporter les améliorations voulues dans les domaines de la planification et de la coordination des conférences et de la planification et du traitement de la documentation (projet 2, sous la direction du comité de pilotage du Département)	sur la base des recommandations issues de l'étude des principaux systèmes d'information dans les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence et formulées par le comité de pilotage informatique; moderniser et intégrer les systèmes utilisés pour planifier, coordonner et programmer le service des séances et le traitement de la documentation dans tous les lieux d'affectation et pour faire rapport sur ces activités.	Diffuser les données en ligne et en temps réel. Réduire la saisie de données faisant double emploi. Assurer les services de conférence dans les délais requis. Réduire les frais de personnel. Établir des rapports statistiques complets et exacts. Possibilité de mettre les données en commun avec celles d'autres services en dehors du Département.	terminée au premier semestre de 2006. Mise au point d'un prototype d'intégration de e-Meets et du programme d'affectation des interprètes, en vue de sa mise en application dans tous les lieux d'affectation et en coopération étroite avec eux, au premier semestre de 2008.
Panneau d'affichage électronique des réunions	Afficher en temps réel des informations précises sur les réunions et toute autre donnée utile au moyen de grands écrans à plasma; afficher des informations à l'entrée des salles de conférence à l'intention des délégués et des services fonctionnels du Secrétariat.	Communication de renseignements exacts et à jour aux participants aux réunions dans les lieux de passage.	Informations relatives aux réunions mieux présentées, sur des écrans électroniques; notamment affichage d'annonces de manifestations, de photos sur les activités de l'ONU – prélevées dans la bibliothèque numérique du Département de l'information – et de tout autre renseignement utile.
Transmission par FTP de documents destinés à des conférences tenues hors Siège	Transmission électronique de documents en provenance et à destination de conférences des Nations Unies tenues hors Siège aux fins de leur traitement au Siège.	Projet devant permettre de faciliter le traitement à distance de la documentation pour les conférences et réunions tenues hors Siège; réduction des coûts grâce à un recours accru au traitement délocalisé de la documentation.	La première phase est terminée; on y a recours pour les conférences hors Siège. La deuxième phase, qui consistera à améliorer la gestion des données et l'accès à distance, doit être terminée au premier semestre de 2008.
Mise en service, dans toute la mesure possible, d'un progiciel de gestion des contenus qui servira à traiter la documentation (projet 3, sous la direction du comité de pilotage du Département)	Évaluer l'applicabilité du progiciel de gestion des contenus à la chaîne documentaire dans l'ensemble du Département, et son extension aux départements auteurs.	S'il est viable et s'il s'avère rentable, le progiciel de gestion des contenus permettra de gérer la chaîne de production documentaire dans sa totalité et d'éliminer les applications multiples et les coûts correspondants, de normaliser la chaîne de production de la documentation dans tous les lieux d'affectation, d'accroître la rentabilité, de produire des statistiques pour l'ensemble des lieux d'affectation, de mettre à leur disposition des outils qui permettront de mieux répartir la	L'évaluation du progiciel de gestion des contenus devrait être achevée en 2007. Elle aura été effectuée en collaboration avec les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence et avec la Division de l'informatique. On en est actuellement à la phase de l'achat. Si le progiciel s'avère applicable, sa mise au point et sa mise en service s'étendront sur toute la durée de l'exercice 2008-2009.

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
		charge de travail, d'obtenir des économies d'échelle, et d'aligner les systèmes informatiques du Département sur ceux du reste de l'ONU.	
Sous-programme 3. Services de documentation			
Traduction assistée par ordinateur (TAO)	Assurer l'uniformisation et la cohérence de la traduction des documents et des textes répétitifs. Emmagasinier le savoir institutionnel à l'aide de mémoires de traduction bilingues contenant des documents officiels de l'ONU.	Amélioration notable de l'uniformité, de la cohérence et de la qualité des traductions; peut-être accroissement de la productivité à terme grâce à l'optimisation de l'exécution des tâches et à l'établissement des mémoires de traduction nécessaires. Économies découlant d'une gestion globale des licences, lorsque c'est possible.	70 licences SDL Trados ont été achetées pour les services de traduction, ce qui a permis d'acquérir une expérience sérieuse. Le Département prévoit d'acheter de nouvelles licences en 2008-2009.
Reconnaissance de la parole	Fournir une nouvelle méthode d'établissement des traductions préliminaires sous forme électronique.	Méthode plus efficace et plus ergonomique d'établissement des traductions préliminaires sous forme électronique pour l'anglais, le chinois, l'espagnol et le français. Économies découlant d'une gestion globale des licences, lorsque c'est possible.	Le projet est en cours depuis avril 2002. Les traducteurs utilisent environ 130 licences Dragon Naturally Speaking. Il est prévu d'étendre le projet à 165 usagers d'ici à la fin de 2008.
Enregistrement numérique de la dictée	Fournir une autre méthode d'établissement des traductions préliminaires et offrir plus de flexibilité dans le traitement des fichiers son transmis aux groupes de traitement de texte pour transcription.	Projet devant permettre de faciliter la création d'une version électronique des traductions préliminaires par les services linguistiques qui ne disposent pas du logiciel de reconnaissance de la parole approprié pour pouvoir s'intégrer dans le système d'acheminement électronique des documents. Suppression de quatre postes dans la Section de traitement de texte (sous-programme 4) du fait de l'établissement de traductions préliminaires sous forme électronique.	Le projet a été lancé en juillet 2003. Fin 2006, 200 postes de travail étaient équipés du logiciel Express Dictate.
Système d'archivage électronique (Leo)	Assurer le stockage et l'indexation de documents et de glossaires ainsi que de ressources multilingues; faciliter l'uniformisation et l'échange des données entre tous les membres des services de traduction.	Projet devant permettre d'obtenir des gains d'efficacité et d'améliorer la qualité et la cohérence des traductions et de faciliter le travail de traduction et de référence grâce à un système d'archivage de toute la documentation sous une forme permettant une consultation aisée.	Le système a été mis en place en avril 2002. Il contient les documents de l'ONU publiés sur la période 1997-2006. Il sera mis à la disposition des traducteurs délocalisés et les documents à diffusion restreinte seront protégés par des niveaux d'accès revus en permanence.

Titre I Politique, direction et coordination d'ensemble

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
Dossier de références électronique (e-Folder)	Fournir les documents de référence sous forme électronique aux traducteurs dans le cadre du système de gestion électronique de la documentation (e-Doc)	Projet devant permettre d'obtenir des gains d'efficacité grâce à l'intégration complète du système d'acheminement électronique de la documentation dans les secteurs des références et de la terminologie. Suppression d'un poste d'agent des services généraux par suite de la réorganisation des méthodes de travail.	Une version actualisée e-Folder a été introduite en 2004. De nouvelles mises à jour seront effectuées en 2007. Le e-Folder devrait être intégré aux projets e-Ref et e-Q en 2008.
Création automatisée d'hyperliens (e-Références)	Créer des liens hypertextes vers les ressources terminologiques de l'ONU et vers les documents affichés dans le Système de diffusion électronique des documents (Sédoc).	Projet devant permettre de faciliter le travail de référence et d'améliorer la qualité et la cohérence; accès aisé et efficace aux ressources sous forme électronique.	Le projet e-Références sera en place dans les services linguistiques des quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence début 2008.
Édition (projet e-Q)	Fournir aux auteurs de documents des modèles accompagnés de glossaires et de règles de mise en page de l'ONU.	Projet devant permettre d'améliorer la qualité des documents grâce à l'emploi de modèles spécialisés et d'outils de contrôle de la qualité. Améliorer la qualité des documents soumis par les départements auteurs et, partant, faciliter leur édition. Normaliser la mise en page des documents pour pouvoir plus facilement les aligner en vue de l'utilisation de la TAO.	Tous les lieux d'affectation participeront à la création et à la mise en place de l'application, en 2007. Des perfectionnements seront apportés en 2008-2009.
Base de données terminologiques	Créer et diffuser un glossaire terminologique multilingue uniforme fonctionnant sur une plate-forme commune (UNTERM), à l'usage du personnel linguistique des services de conférence de tous les lieux d'affectation.	Projet devant permettre d'améliorer la cohérence, l'exactitude et la qualité des traductions dans tous les lieux d'affectation.	Le projet UNTERM a été lancé en 2000. Il a été constamment perfectionné et de nouveaux sous-ensembles terminologiques ont été incorporés de 2004 à 2006. Pendant l'exercice biennal 2008-2009, il est prévu d'étendre le projet en y faisant participer tous les lieux d'affectation dotés de services de conférence.
Sites intranet à l'intention du personnel linguistique	Fournir des informations en ligne à l'ensemble du personnel linguistique au Siège et des services de conférence de tous les lieux d'affectation.	Projet devant permettre d'améliorer l'uniformité des traductions et l'échange de connaissances entre le personnel linguistique. Utilisation plus rationnelle du temps du personnel linguistique.	Le projet a démarré en 1996 et de nouveaux sites ont été créés depuis. Il s'agit d'une activité qui se poursuit. Les sites ont été intégrés dans le site intranet du Département à la rubrique « Web Resources ».
Édition sur ordinateur, y compris édition à l'écran	Éditer à l'écran et faciliter la concordance des résolutions adoptées par l'Assemblée générale, le Conseil de sécurité	Projet devant permettre de faciliter l'acheminement de la documentation sous forme électronique, y compris l'édition	La phase pilote de l'édition à l'écran a été achevée en 2006. Un logiciel permettant l'édition en ligne, la gestion des versions

Projet	Objectif	Avantages escomptés/rentabilité	Progrès – principales étapes
	et le Conseil économique et social. Production plus rapide des versions finales en format MS Word en vue de l'application de la TAO.	à l'écran, la gestion des versions successives et le marquage des changements d'édition.	successives et le marquage des changements d'édition a été introduit au deuxième semestre de 2007.
Sous-programme 4. Services des réunions et services de publication			
Version électronique du <i>Journal des Nations Unies</i> comprenant des hyperliens avec le Système de diffusion électronique des documents (Sédoc)	Fournir aux États Membres des informations complètes sur les activités quotidiennes au Siège, comportant notamment l'ordre du jour des réunions et des liens avec les documents stockés dans le Sédoc.	Amélioration des services fournis aux États Membres et aux organes de l'ONU; accès plus rapide aux documents de référence; archivage des numéros consécutifs du <i>Journal</i> à l'intention des usagers dans le monde entier.	Le <i>Journal</i> est affiché sur le site Internet de l'ONU en PDF avec des liens actifs avec les documents se trouvant dans le Sédoc. La maintenance est assurée en continu et des perfectionnements sont apportés en permanence.
Programme d'affectation des interprètes	Développer et intégrer le programme actuellement utilisé pour gérer l'affectation des interprètes en y ajoutant un système permettant d'établir des rapports et des statistiques; notamment intégration à d'autres systèmes pour que la planification, le suivi, l'établissement des statistiques et l'affectation des ressources puissent se faire en ligne.	Planification, suivi, établissement de statistiques et de rapports et affectation des ressources en ligne dans tous les lieux d'affectation et depuis les lieux où se tiennent les conférences organisées à l'extérieur. Réduction des coûts du fait du calcul précis du nombre d'interprètes temporaires nécessaires; utilisation plus rationnelle du temps consacré à la gestion administrative des affectations quotidiennes et hebdomadaires; établissement avec précision et rapidité des rapports statistiques et des états de gestion.	La version actuelle du programme est opérationnelle depuis 2002. Elle a été mise en place dans les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence. L'étude des principaux systèmes d'information dans l'ensemble des lieux d'affectation a été achevée au premier semestre de 2006. Un prototype devant permettre d'intégrer le système e-Meets et le programme d'affectation des interprètes est actuellement mis au point en collaboration étroite avec l'ensemble des lieux d'affectation. Le système devrait être introduit dans tous les lieux d'affectation au premier semestre de 2008.
Impression à la demande	Tirer parti au maximum du système d'acheminement électronique des documents; ajuster les tirages en fonction des besoins; et faciliter la distribution grâce à l'impression de lots prétriés pour les utilisateurs finals.	Projet devant permettre de répondre avec une plus grande précision à la demande de documents préimprimés et économies de papier et de locaux; élimination des frais de réexpédition et d'expédition par la valise diplomatique et par messagerie expresse chaque fois que possible.	Vu les progrès de la technologie, le Département envisage d'étendre l'impression à la demande aux publications.
Demande en ligne de documents de conférence	Mettre en place un système centralisé de commande de documents par les fonctionnaires du Secrétariat à tous les niveaux.	Accès plus rapide aux demandes de documents adressées par les usagers et fourniture plus rapide de ces documents.	Le système est actuellement à la disposition de tous les fonctionnaires du Secrétariat.
Système de gestion des stocks	Améliorer l'inventaire, le suivi et le stockage des publications	Utilisation plus rationnelle des aires de stockage de la	Mise à jour du système existant et mise au point d'interfaces

Titre I Politique, direction et coordination d'ensemble

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
	des Nations Unies et de la documentation à l'usage des organes délibérants et faciliter l'établissement de rapports.	documentation; meilleure gestion des locaux et de l'inventaire.	avec d'autres systèmes, notamment avec le Groupe de l'acheminement et de la distribution du courrier (Bureau des services centraux d'appui) et la Section de la vente et de la commercialisation (Département de l'information). Le système devrait être pleinement opérationnel à la mi-2008.
Système d'enregistrement numérique pour l'établissement des procès-verbaux	Enregistrement sonore numérique des séances pour faciliter l'établissement rapide des procès-verbaux et des comptes rendus analytiques.	Mise à la disposition des rédacteurs de procès-verbaux de fichiers son numériques, ce qui leur évite de passer du temps dans les salles de conférence et facilite leur travail. Les fichiers son sont également utilisés pour la formation des interprètes et, à titre de projet pilote, pour la rédaction des comptes rendus analytiques en délocalisé.	Le système d'enregistrement numérique NICE a été introduit en mars 2006. En 2008-2009, le système sera modernisé et des perfectionnements seront apportés de manière à obtenir un son de meilleure qualité.
Macros pour la production de documents aux formats Word et PDF	Normaliser les modes de présentation des documents électroniques et automatiser les méthodes de publication assistée par ordinateur des documents de conférence.	Traitement rapide de la documentation et normalisation et automatisation de la mise en page.	En 2006, le Département a réécrit les macros Word pour les adapter à la version 2003 de MS Office. Des mises à niveau seront effectuées en 2008-2009.

Genève

Sous-programme 2. Planification, gestion et coordination des services de conférence

Mise en place d'une base de données centrale grâce à une mise à niveau de e-Meets, du programme d'affectation des interprètes, du système informatisé de suivi de la production documentaire (DRITS) et du système de contrôle des documents et de la productivité. La base de données permettra d'apporter les améliorations voulues dans les domaines de la planification et de la coordination des conférences et de la planification et du traitement de la documentation (projet 2, sous la direction du comité de pilotage du Département)	Réaliser les objectifs de la gestion intégrée des services de conférence à l'échelle mondiale sur la base des recommandations issues de l'étude des principaux systèmes d'information dans les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence et formulées par le comité de pilotage informatique; moderniser et intégrer les systèmes utilisés pour planifier, coordonner et programmer le service des séances et le traitement de la documentation dans tous les lieux d'affectation et pour faire rapport sur ces activités.	Améliorer la communication, la prise de décisions et l'efficacité des services de conférence. Diffuser les données en ligne et en temps réel. Réduire la saisie de données faisant double emploi. Assurer les services de conférence dans les délais requis. Réduire les frais de personnel. Établir des rapports statistiques complets et exacts. Possibilité de mettre les données en commun avec celles d'autres services en dehors de la Division des services de conférence.	L'étude des systèmes informatiques de l'ensemble des lieux d'affectation était terminée au premier semestre de 2006. Mise au point d'un prototype d'intégration de e-Meets et du programme d'affectation des interprètes, en vue de sa mise en application dans tous les lieux d'affectation et en coopération étroite avec eux, au premier semestre de 2008.
--	---	---	---

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
Panneau d'affichage électronique des réunions et nouveaux écrans à l'entrée des salles de conférence	Afficher en temps réel des informations précises sur les réunions et toute autre donnée utile au moyen de grands écrans à plasma; afficher des informations à l'entrée des salles de conférence à l'intention des délégués et des services fonctionnels de l'ONUG.	Communication en ligne de renseignements à jour sur les horaires dans les lieux de passage, à l'ONUG, afin que les délégués puissent mieux s'organiser.	Mise à niveau et remplacement de certains matériels et logiciels en 2007 et en 2008-2009.
Vote électronique	Répondre efficacement à une demande croissante de la part des délégués et des services fonctionnels de l'ONUG.	Réduire le délai nécessaire pour obtenir le résultat des votes; communication de données exactes; meilleur usage du temps pendant les séances.	Le système doit être mis en place en 2007 et devenir complètement opérationnel au cours de l'exercice 2008-2009.
Maintien du système actuel de suivi de la documentation, amélioration du système d'acheminement électronique de la documentation et création d'un site Web contenant des listes de destinataires	Assurer le bon fonctionnement du système en place en attendant que soit introduit le système mondial de traitement de la documentation, dans le cadre du projet de gestion intégrée des services de conférence à l'échelle mondiale, sur la base des recommandations issues de l'étude des principaux systèmes d'information dans les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence et formulées par le comité de pilotage informatique du Département.	Production plus efficace et plus rapide de la documentation; mise en commun de l'information et établissement de rapports en ligne. Moindre consommation de papier et contribution à un traitement plus rapide de la documentation de conférence. Gestion efficace de la liste des destinataires et des demandes de documents. Suivi en ligne des demandes et des changements qui y sont apportés.	Le système mondial de traitement de la documentation devrait être mis en place au cours de l'exercice 2008-2009.
Mise en service, dans toute la mesure possible, d'un progiciel de gestion des contenus qui servira à traiter la documentation (projet 3, sous la direction du comité de pilotage du Département)	Évaluer l'applicabilité du progiciel de gestion des contenus à la chaîne documentaire dans l'ensemble du Département, et son extension aux départements auteurs.	S'il est viable et s'il s'avère rentable, le progiciel de gestion des contenus permettra de gérer la chaîne de production documentaire dans sa totalité et d'éliminer les applications multiples et les coûts correspondants, de normaliser la chaîne de production de la documentation dans tous les lieux d'affectation, d'accroître la rentabilité, de produire des statistiques pour l'ensemble des lieux d'affectation, de mettre à leur disposition des outils qui permettront de mieux répartir la charge de travail, d'obtenir des économies d'échelle, et d'aligner les systèmes informatiques du Département sur ceux du reste de l'ONU.	L'évaluation du progiciel de gestion des contenus devrait être achevée en 2007. Elle aura été effectuée en collaboration avec tous les lieux d'affectation dotés de services de conférence et avec la Division de l'informatique. On en est actuellement à la phase de l'achat. Si le progiciel s'avère applicable, sa mise au point et sa mise en service s'étendront sur toute la durée de l'exercice 2008-2009.

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
Sous-programme 3. Services de documentation			
Reconnaissance de la parole	Fournir une nouvelle méthode d'établissement des traductions préliminaires sous forme électronique.	Méthode plus efficace d'établissement des traductions préliminaires sous forme électronique pour l'anglais, le chinois, l'espagnol et le français. Économies découlant d'une gestion globale des licences, lorsque c'est possible.	61 traducteurs ont été formés à différents niveaux en 2002. Il est proposé d'acheter 3 licences de la version 9 du logiciel Dragon en 2007 pour mise à l'essai (une pour l'anglais, une pour l'espagnol et une pour le français).
Traduction assistée par ordinateur (TAO)	Assurer l'uniformisation et la cohérence de la traduction des documents et des textes répétitifs. Emmagasiner le savoir institutionnel à l'aide de mémoires de traduction bilingues contenant des documents officiels de l'ONU.	Amélioration notable de l'uniformité, de la cohérence et de la qualité des traductions; peut-être accroissement de la productivité à terme grâce à l'optimisation de l'exécution des tâches et à l'établissement des mémoires de traduction nécessaires. Économies découlant d'une gestion globale des licences, lorsque c'est possible.	Un projet pilote a été conduit en avril 2005. De nouvelles licences de la TAO doivent être achetées en vue d'une mise en place complète.
Enregistrement numérique de la dictée	Fournir une autre méthode d'établissement des traductions préliminaires et offrir plus de flexibilité dans le traitement des fichiers vocaux transmis aux groupes de traitement de texte pour transcription.	Projet devant permettre de faciliter la création d'une version électronique des traductions préliminaires par les services linguistiques qui ne disposent pas du logiciel de reconnaissance de la parole approprié pour pouvoir s'intégrer dans le système d'acheminement électronique des documents.	Achat de matériel de dictée numérique. En 2004, 40 licences de dictée numérique ont été achetées après essai. En 2005, 112 licences ont été achetées. En 2006-2007, on a acheté 130 licences supplémentaires de dictée numérique avec le matériel nécessaire à la transcription (chiffre estimatif).
Coordination terminologique	Créer et diffuser un glossaire terminologique multilingue uniforme fonctionnant sur une plate-forme commune (UNTERM), à l'usage du personnel linguistique de tous les lieux d'affectation.	Projet devant permettre d'améliorer la cohérence, l'exactitude et la qualité des traductions dans tous les lieux d'affectation.	Amélioration et achèvement du site miroir de UNTERM en 2007; accès facilité aux fichiers terminologiques de l'ONUG via UNTERM et gestion des fichiers facilitée.
	Mettre en commun l'information sur les meilleures pratiques en vigueur en matière de terminologie et de traduction assistée par ordinateur entre les services linguistiques de plus de 60 organisations internationales.	Amélioration de l'efficacité opérationnelle de la terminologie et de la traduction assistée par ordinateur.	Transfert du contenu sur le serveur de IAMLADP en 2007.
Sous-programme 4. Services des réunions et services de publication			
Système de gestion de l'affectation des interprètes et d'établissement de statistiques et de rapports	Développer et intégrer le programme actuellement utilisé pour gérer l'affectation des interprètes en y ajoutant un	Planification, suivi, établissement de statistiques et de rapports et affectation des ressources en ligne dans tous les	La version actuelle du programme est opérationnelle depuis 2002. Elle a été mise en place dans les quatre lieux

Projet	Objectif	Avantages escomptés/rentabilité	Progrès – principales étapes
	système permettant d'établir des rapports et des statistiques; notamment intégration à d'autres systèmes pour que la planification, le suivi, l'établissement des statistiques et l'affectation des ressources puissent se faire en ligne.	lieux d'affectation et depuis les lieux où se tiennent les conférences organisées à l'extérieur. Réduction des coûts du fait du calcul précis du nombre d'interprètes temporaires nécessaires; utilisation plus rationnelle du temps consacré à la gestion administrative des affectations quotidiennes et hebdomadaires; établissement avec précision et rapidité des rapports statistiques et des états de gestion.	d'affectation dotés de services de conférence. L'étude des principaux systèmes d'information dans l'ensemble des lieux d'affectation a été achevée au premier semestre de 2006. Un prototype devant permettre d'intégrer le système e-Meets et le programme d'affectation des interprètes est actuellement mis au point en collaboration étroite avec l'ensemble des lieux d'affectation. Le système devrait être introduit dans tous les lieux d'affectation au premier semestre de 2008.

Vienne

Sous-programme 2. Planification, gestion et coordination des services de conférence

Site Web des services de conférence (intranet)	Fournir des informations aux services organiques sur les réunions et sur l'état d'avancement de la documentation. Échanger des informations avec les États Membres et le grand public et communiquer avec eux sur le site de l'ONU destiné au public.	Amélioration du service rendu aux usagers et de la qualité des documents et des publications. Meilleure connaissance du rôle des services de conférence de Vienne.	Mise à jour constante du site Web. En 2007, un lien sera créé entre les informations sur les réunions et la documentation.
Panneau d'affichage électronique des réunions	Afficher en temps réel des informations précises sur les réunions et toute autre donnée utile au moyen de grands écrans à plasma; afficher des informations à l'entrée des salles de conférence à l'intention des délégués et des services fonctionnels.	Communication de renseignements exacts et à jour aux participants aux réunions dans les lieux de passage.	Projet achevé.
Introduction d'innovations technologiques dans les salles de réunion	Installer des points d'accès Internet sans fil et des écrans escamotables au-dessus du podium aux fins de la saisie des données à distance.	Meilleur affichage des exposés et des données pour les orateurs; saisie de données en ligne par les préposés aux salles de conférence et collecte de données pour le suivi de l'utilisation des salles.	Le projet est achevé. Des améliorations y sont constamment apportées à mesure que de nouvelles technologies deviennent disponibles.
Enregistrement numérique dans les salles de conférence	Enregistrement sonore numérique des réunions pour faciliter la fourniture de fichiers son.	Fourniture de fichiers son numériques pour faciliter l'établissement des transcriptions non éditées par les opérateurs de traitement de texte contractuels. Réduction des coûts grâce à la transmission électronique des fichiers son aux opérateurs de traitement de texte.	L'achat d'un système d'enregistrement numérique est en cours. Ce système sera pleinement opérationnel en 2007.

Titre I Politique, direction et coordination d'ensemble

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
Gestion électronique des réunions	Informatiser les demandes concernant des séances et les demandes de services émanant d'autres unités administratives.	Permettre aux clients à Vienne et ailleurs de demander par la voie électronique des réunions et des services connexes, ce qui permettra de recevoir immédiatement les demandes et de gagner du temps.	Le projet est achevé. Des améliorations sont apportées à mesure que de nouveaux besoins et de nouvelles techniques apparaissent.
Système électronique de planification et de suivi de la documentation	Mettre en place un système intégré de planification et de suivi de la documentation à tous les stades de la chaîne de production documentaire.	Rationalisation de la production documentaire dans le Département; amélioration de l'efficacité de la production documentaire; réduction des délais de traitement de la documentation.	Le projet est achevé. Des améliorations sont apportées à mesure que de nouveaux besoins et de nouvelles techniques apparaissent.
Mise en place d'une base de données centrale grâce à une mise à niveau de e-Meets, du programme d'affectation des interprètes, du système informatisé de suivi de la production documentaire (DRITS) et du système de contrôle des documents et de la productivité. La base de données permettra d'apporter les améliorations voulues dans les domaines de la planification et de la coordination des conférences et de la planification et du traitement de la documentation (projet 2, sous la direction du comité de pilotage du Département)	Réaliser les objectifs de la gestion intégrée des services de conférence à l'échelle mondiale sur la base des recommandations issues de l'étude des principaux systèmes d'information dans les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence et du comité de pilotage informatique; moderniser et intégrer les systèmes utilisés pour planifier, coordonner et programmer le service des séances et le traitement de la documentation dans tous les lieux d'affectation et pour faire rapport sur ces activités.	Améliorer la communication, la prise de décisions et l'efficacité des services de conférence. Diffuser les données en ligne et en temps réel. Réduire la saisie de données faisant double emploi. Assurer les services de conférence dans les délais requis. Réduire les frais de personnel. Établir des rapports statistiques complets et exacts. Possibilité de mettre les données en commun avec celles d'autres services en dehors du Service de la gestion des conférences de Vienne.	L'étude des systèmes informatiques de l'ensemble des lieux d'affectation était terminée au premier semestre de 2006. Mise au point d'un prototype d'intégration de e-Meets et du programme d'affectation des interprètes, en vue de sa mise en application dans tous les lieux d'affectation et en coopération étroite avec eux, premier semestre de 2007.
Module de correspondance électronique	Produire électroniquement des lettres individualisées en version multilingue en combinant la version originale et les données disponibles dans les bases de données.	Accélération de la transmission de la correspondance et de la documentation; distribution facilitée; économies aux niveaux de la reproduction et de la distribution des documents imprimés.	Le projet est entamé. La première version du module devrait être mise en place début 2007.
Mise en service, dans toute la mesure possible, d'un progiciel de gestion des contenus qui servira à traiter la documentation (projet 3, sous la direction du comité de pilotage du Département)	Évaluer l'applicabilité du progiciel de gestion des contenus à la chaîne documentaire sur l'ensemble du Département, et son extension aux départements auteurs.	S'il est viable et s'il s'avère rentable, le progiciel de gestion des contenus permettra de gérer la chaîne de production documentaire dans sa totalité et d'éliminer les applications multiples et les coûts correspondants, de normaliser la chaîne de production de la documentation dans tous les	L'évaluation du progiciel de gestion des contenus devrait être achevée en 2007. Elle aura été effectuée en collaboration avec tous les lieux d'affectation dotés de services de conférence et avec la Division de l'informatique. On en est actuellement à la phase de l'achat. Si le progiciel s'avère

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
		lieux d'affectation, d'accroître la rentabilité, de produire des statistiques pour l'ensemble des lieux d'affectation et de mettre à leur disposition des outils qui permettront de mieux répartir la charge de travail, d'obtenir des économies d'échelle, et d'aligner les systèmes informatiques du Département sur ceux du reste de l'ONU.	applicable, sa mise au point et sa mise en service s'étendront sur toute la durée de l'exercice 2008-2009.
Sous-programme 3. Services de documentation			
Traduction assistée par ordinateur (TAO)	Assurer l'uniformisation et la cohérence de la traduction des documents et des textes répétitifs. Emmagasiner le savoir institutionnel à l'aide de mémoires de traduction bilingues contenant des documents officiels de l'ONU.	Amélioration notable de l'uniformité, de la cohérence et de la qualité des traductions; peut-être accroissement de la productivité à terme grâce à l'optimisation de l'exécution des tâches et à l'établissement des mémoires de traduction nécessaires. Économies découlant d'une gestion globale des licences, lorsque c'est possible.	Le projet est en cours de réalisation. Un système SDLX Trados centralisé a été installé et on a entrepris de créer des mémoires de traduction thématiques et de former le personnel de la section linguistique. Un prototype d'alignement automatique doit être mis en service en 2007.
Enregistrement numérique de la dictée	Fournir une autre méthode d'établissement des traductions préliminaires et offrir plus de flexibilité dans le traitement des fichiers son transmis aux groupes de traitement de texte pour transcription.	Projet devant permettre de faciliter la création d'une version électronique des traductions préliminaires par les services linguistiques qui ne disposent pas du logiciel de reconnaissance de la parole approprié pour pouvoir s'intégrer dans le système d'acheminement électronique des documents.	Le projet est en application depuis juin 2002.
Reconnaissance de la parole	Fournir une nouvelle méthode d'établissement des traductions préliminaires sous forme électronique.	Méthode plus efficace d'établissement des traductions préliminaires sous forme électronique pour l'anglais, le chinois, l'espagnol et le français. Économies découlant d'une gestion globale des licences, lorsque c'est possible.	Projet partiellement opérationnel depuis septembre 2002.
Base de données de terminologie et de référence	Créer et diffuser un glossaire terminologique multilingue uniforme fonctionnant sur une plate-forme commune (UNTERM), à l'usage du personnel linguistique de tous les lieux d'affectation.	Projet devant permettre d'améliorer la cohérence, l'exactitude et la qualité des traductions dans tous les lieux d'affectation.	Les bases de données sous leur forme actuelle ont commencé à être mises en place en 1998. Pendant l'exercice biennal 2008-2009, il est prévu d'étendre le projet en y faisant participer les quatre lieux d'affectation.

Titre I Politique, direction et coordination d'ensemble

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
Références électroniques	Fournir les documents de référence sous forme électronique aux éditeurs et aux traducteurs permanents et contractuels.	Projet devant permettre de faciliter l'acheminement complet des documents de référence et des données terminologiques sous forme électronique. Suppression d'un poste d'agent des services généraux par suite de la réorganisation des méthodes de travail.	La première version a été introduite en 2003. Une version actualisée et améliorée a été mise en service. Le système e-Références fonctionne depuis 2006. Des améliorations sont apportées à mesure que de nouveaux besoins et de nouvelles techniques apparaissent.
Édition	Assurer normalisation et cohérence au niveau de l'édition.	Amélioration notable de la cohérence et de l'exactitude à l'édition.	Un site Web de l'édition et un correcteur orthographique propre à l'ONU, qui seront accessibles au personnel de tous les lieux d'affectation, sont en cours de mise au point. Le système e-Q est en cours d'élaboration. Le lancement d'une formation en ligne à la rédaction de rapports s'inscrit dans le cadre de l'effort qui est fait pour servir les usagers. Un prototype pleinement fonctionnel devrait être livré en 2007.

Sous-programme 4. Services des réunions et services de publication

Programme d'affectation des interprètes	Développer et intégrer le programme actuellement utilisé pour gérer l'affectation des interprètes en y ajoutant un système permettant d'établir des rapports et des statistiques; notamment intégration à d'autres systèmes pour que la planification, le suivi, l'établissement des statistiques et l'affectation des ressources puissent se faire en ligne.	Planification, suivi, établissement de statistiques et de rapports et affectation des ressources en ligne dans tous les lieux d'affectation et depuis les lieux où se tiennent les conférences organisées à l'extérieur. Réduction des coûts du fait du calcul précis du nombre d'interprètes temporaires nécessaires; utilisation plus rationnelle du temps consacré à la gestion administrative des affectations quotidiennes et hebdomadaires; établissement avec précision et rapidité des rapports statistiques et des états de gestion.	L'étude des principaux systèmes d'information dans l'ensemble des lieux d'affectation a été achevée au premier semestre de 2006. Un prototype devant permettre d'intégrer le système e-Meets et le programme d'affectation des interprètes est actuellement mis au point en collaboration étroite avec l'ensemble des lieux d'affectation. Le système devrait être introduit dans tous les lieux d'affectation au premier semestre de 2008.
Système de gestion des stocks	Améliorer l'inventaire, le suivi et le stockage des publications des Nations Unies et de la documentation à l'usage des organes délibérants et faciliter l'établissement de rapports.	Utilisation plus rationnelle des aires de stockage de la documentation; meilleure gestion des locaux et de l'inventaire.	Le projet est opérationnel depuis 2005. Des améliorations sont apportées à mesure que de nouveaux besoins et de nouvelles techniques apparaissent.

Projet	Objectif	Avantages escomptés/rentabilité	Progrès – principales étapes
Nairobi			
Sous-programme 2. Planification, gestion et coordination des services de conférence			
Site Web des services de conférence (Internet)	Mettre à la disposition du personnel de l'ONUN un portail Web contenant des informations sur les réunions, les services disponibles et les salles de conférence.	Source d'information à l'intention du personnel de la Division des services de conférence de l'ONUN sur toutes les questions à l'examen.	Les groupes chargés de la Division et du service informatique chargés de l'intranet travaillent ensemble à l'amélioration de la présentation et du contenu de l'intranet. Le projet devrait être achevé en 2007.
Demandes de services de séance par voie électronique	Permettre aux usagers d'accéder à e-Meets sur le Web de manière qu'ils adressent à la Division par voie électronique leurs demandes concernant des séances.	Réduction du volume de papier à manipuler; correspondance automatique entre les usagers et la Division.	La mise au point du portail Web devrait être achevée en 2007. Les usagers commenceront à utiliser le système lorsqu'ils auront été formés.
Calendrier des réunions accessible en ligne	Afficher sur le Web le calendrier de toutes les réunions approuvées.	Les délégués et le personnel sont mieux informés des réunions à venir.	Le projet devrait être achevé début 2007.
Télédiffusion de l'information en direct	Afficher les renseignements relatifs aux réunions depuis un poste central, sur des écrans de télévision fonctionnant en circuit fermé.	Le service rendu aux délégués et au personnel est de meilleure qualité.	La première phase du projet est achevée. La deuxième phase consistera à intégrer le projet à e-Meets, début 2007.
Amélioration du système de gestion en ligne des réunions et allocation des ressources (e-Meets)	Mettre en place un système intégré de planification, de programmation et de service des réunions/manifestations ayant lieu à Nairobi et d'attribution des salles de conférence et faciliter la soumission en ligne des demandes émanant des États Membres et de tous les bureaux installés à Nairobi.	Système plus intégré qui permettra par ailleurs de mieux diffuser l'information. Meilleure communication et plus grande efficacité dans l'organisation des réunions, ce dont bénéficient les délégués et les missions. Diffusion de l'information en ligne. Moins de doubles emplois dans les informations diffusées.	e-Meets fonctionne déjà à Nairobi. Des fonctionnalités supplémentaires devraient être introduites mi-2007.
Inscriptions en ligne	Faciliter l'inscription des représentants en ligne.	Aider les délégations à mieux répartir leur charge de travail et leur permettre de gagner du temps.	Le système d'inscription des participants devrait être complètement opérationnel en 2007.
Système électronique de planification et de suivi de la documentation	Mettre en place un système intégré de planification et de suivi de la documentation à tous les stades de la chaîne de production documentaire.	Rationalisation de la production documentaire dans le Département; amélioration de l'efficacité de la production documentaire; réduction des délais de traitement de la documentation.	Le système actuel est en cours de modernisation. Celle-ci devrait être terminée en 2007.
Mise en place d'une base de données centrale grâce à une mise à niveau de e-Meets, du programme	Réaliser les objectifs de la gestion intégrée des services de conférence à l'échelle mondiale sur la base des recommandations	Améliorer la communication, la prise de décisions et l'efficacité des services de conférence. Diffuser les données en ligne et	L'étude des systèmes informatiques de l'ensemble des lieux d'affectation était terminée au premier semestre de 2006.

Titre I Politique, direction et coordination d'ensemble

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
d'affectation des interprètes, du système informatisé de suivi de la production documentaire (DRITS) et du système de contrôle des documents et de la productivité. La base de données permettra d'apporter les améliorations voulues dans les domaines de la planification et de la coordination des conférences et de la planification et du traitement de la documentation (projet 2, sous la direction du comité de pilotage du Département)	issues de l'étude des principaux systèmes d'information dans les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence et formulées par le comité de pilotage informatique; moderniser et intégrer les systèmes utilisés pour planifier, coordonner et programmer le service des séances et le traitement de la documentation dans tous les lieux d'affectation et pour faire rapport sur ces activités.	en temps réel. Réduire la saisie de données faisant double emploi. Assurer les services de conférence dans les délais requis. Réduire les frais de personnel. Établir des rapports statistiques complets et exacts. Possibilité de mettre les données en commun avec celles d'autres services en dehors de la Division des services de conférence de l'ONUN.	Mise au point d'un prototype d'intégration de e-Meets et du programme d'affectation des interprètes, en vue de sa mise en application dans tous les lieux d'affectation et en coopération étroite avec eux au premier semestre de 2008.
Mise en service, dans toute la mesure possible, d'un progiciel de gestion des contenus qui servira à traiter la documentation (projet 3, sous la direction du comité de pilotage du Département)	Évaluer l'applicabilité du progiciel de gestion des contenus à la chaîne documentaire sur l'ensemble du Département, et son extension aux départements auteurs.	S'il est viable et s'il s'avère rentable, le progiciel de gestion des contenus permettra de gérer la chaîne de production documentaire dans sa totalité et d'éliminer les applications multiples et les coûts correspondants, de normaliser la chaîne de production de la documentation dans tous les lieux d'affectation, d'accroître la rentabilité, de produire des statistiques pour l'ensemble des lieux d'affectation et de mettre à leur disposition des outils qui permettront de mieux répartir la charge de travail, d'obtenir des économies d'échelle, et d'aligner les systèmes informatiques du Département sur ceux du reste de l'ONU.	L'évaluation du progiciel de gestion des contenus devrait être achevée en 2007. Elle aura été effectuée en collaboration avec tous les lieux d'affectation dotés de services de conférence et avec la Division de l'informatique. On en est actuellement à la phase de l'achat. Si le progiciel s'avère applicable, sa mise au point et sa mise en service s'étendront sur toute la durée de l'exercice 2008-2009.

Sous-programme 3. Services de documentation

Traduction assistée par ordinateur (TAO)	Assurer l'uniformisation et la cohérence de la traduction. Emmagasiner le savoir institutionnel à l'aide de mémoires de traduction bilingues contenant des documents officiels de l'ONU.	Amélioration notable de la cohérence et de l'exactitude des traductions; accroissement de la productivité à terme dans le cadre d'un processus d'exécution des tâches adapté et grâce à la création de mémoires de traduction. Économies découlant d'une gestion globale des licences, lorsque c'est possible.	Projet en cours; utilisé par les traducteurs.
--	--	--	---

<i>Projet</i>	<i>Objectif</i>	<i>Avantages escomptés/rentabilité</i>	<i>Progrès – principales étapes</i>
Transmission par FTP de documents destinés à des conférences tenues hors de l'ONUN	Transmission électronique de documents en provenance et à destination de conférences des Nations Unies tenues hors de l'ONUN aux fins de leur traitement à l'ONUN.	Projet devant faciliter le traitement à distance de la documentation pour les conférences et réunions tenues hors de l'ONUN; réduction des coûts grâce à un recours accru aux services contractuels et au traitement délocalisé de la documentation.	Le projet a été mis en application.
Sous-programme 4. Services des réunions et services de publication			
Programme d'affectation des interprètes	Développer et intégrer le programme actuellement utilisé pour gérer l'affectation des interprètes en y ajoutant un système permettant d'établir des rapports et des statistiques; notamment intégration à d'autres systèmes pour que la planification, le suivi, l'établissement des statistiques et l'affectation des ressources puissent se faire en ligne.	Planification, suivi, établissement de statistiques et de rapports et affectation des ressources en ligne dans tous les lieux d'affectation et depuis les lieux où se tiennent les conférences organisées à l'extérieur. Réduction des coûts du fait du calcul précis du nombre d'interprètes temporaires nécessaires; utilisation plus rationnelle du temps consacré à la gestion administrative des affectations quotidiennes et hebdomadaires; établissement avec précision et rapidité des rapports statistiques et des états de gestion.	La version actuelle du programme est opérationnelle depuis 2004. Elle a été mise en place dans les quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence. L'étude des principaux systèmes d'information dans l'ensemble des lieux d'affectation a été achevée au premier semestre de 2006. Un prototype devant permettre d'intégrer le système e-Meets et le programme d'affectation des interprètes est actuellement mis au point en collaboration étroite avec l'ensemble des lieux d'affectation. Le système devrait être introduit dans tous les lieux d'affectation au premier semestre de 2008.
Système de gestion de l'impression à la demande	Améliorer le suivi et la planification de la production, la gestion des stocks et l'établissement des rapports grâce à un système de gestion du temps et de la production.	Utilisation plus efficace du temps de reproduction des publications et de la documentation.	Les serveurs sont installés, les données essentielles ont été saisies dans la base. Le projet devrait entrer en application début 2007, lorsque le personnel aura été formé.