



Assemblée générale

Distr. générale
25 février 2008
Français
Original : anglais

Soixante-troisième session
Point 122 de la liste préliminaire*
Planification des programmes

Projet de cadre stratégique pour la période 2010-2011

Deuxième volet : plan-programme biennal

Programme 1

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Orientation générale	3
A. Gestion des conférences (New York).	5
Sous programme 1. Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social.	5
Sous-programme 2. Planification et coordination des services de conférence.	6
Sous-programme 3. Services de documentation.	8
Sous-programme 4. Service des séances et services de publication.	9
B. Gestion des conférences (Genève).	11
Sous-programme 2. Planification et coordination des services de conférence.	11
Sous-programme 3. Services de documentation.	12
Sous-programme 4. Services des séances et services de publication	14
C. Gestion des conférences (Vienne)	15
Sous-programme 2. Planification et coordination des services de conférence.	15
Sous-programme 3. Services de documentation.	17

* A/63/50.



Sous-programme 4. Service des séances et services de publication	18
D. Gestion des conférences (Nairobi).	20
Sous-programme 2. Planification et coordination des services de conférence.	20
Sous-programme 3. Services de documentation.	22
Sous-programme 4. Service des séances et services de publication	23
Textes portant autorisation du programme	24

Orientation générale

1.1 Les objectifs généraux de ce programme sont les suivants : a) aider, en fournissant des services techniques de secrétariat et des avis autorisés, à ce que se déroulent de façon harmonieuse et efficace les travaux et les activités de suivi de l'Assemblée générale, de son Bureau, de la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission) et de ses différents organes subsidiaires, des Première, Deuxième et Troisième Commissions, 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 apporter son concours à l'action menée pour revitaliser l'Assemblée générale et certains autres organes de l'ONU; b) assurer des services fonctionnels et techniques de secrétariat à l'intention du Comité des conférences; c) 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 des Nations Unies, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation; d) veiller au respect du protocole et assurer les fonctions de liaison et de représentation pour le Secrétaire général, les gouvernements hôtes et les États Membres; e) garantir la continuité de la prestation de services pendant la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement.

1.2 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, conseillée par le Comité des conférences, fixe, au niveau intergouvernemental, les grandes orientations concernant l'organisation des réunions et les services de conférence, conformément à sa résolution 43/222 B dans laquelle elle a défini le mandat du Comité.

1.3 Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, au Siège, et les services de conférence des offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi sont chargés de l'exécution du programme et de la réalisation de ses objectifs. Inspiré des résolutions 57/300 et 62/225 de l'Assemblée et des dispositions de ses résolutions relatives à la revitalisation de ses travaux et au multilinguisme concernant les services de conférence, le cadre stratégique du présent programme vise à pousser plus loin la gestion intégrée des services à l'échelle mondiale et à 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. Pendant l'exercice biennal, le Département continuera de s'employer à fournir aux organes intergouvernementaux et aux organes d'experts pour lesquels il travaille des services techniques de secrétariat, des services de protocole et de liaison et des services de conférence, afin que dans les quatre lieux d'affectation concernés, les services responsables travaillent en synergie et tirent pleinement parti de leur appartenance à l'ensemble.

1.4 Le Département compte continuer d'améliorer sa performance en appliquant une stratégie dynamique en matière de gestion de la documentation et des réunions, notamment en coordonnant le calendrier des conférences, en planifiant à l'avance les capacités nécessaires et en remaniant l'exécution des tâches et les processus relatifs à la documentation. En intégrant encore davantage le système de gestion mondiale intégrée dans sa prise de décisions au quotidien, le Département renforcera la normalisation de ses politiques, pratiques et procédures administratives dans tous les lieux d'affectation dotés de services de conférence. Il fera aussi en sorte que les politiques et les procédures, le partage de la charge de travail et les échanges de personnel soient mieux coordonnés entre ces quatre lieux d'affectation et les commissions régionales, afin que les ressources humaines et financières que l'Organisation consacre aux services de conférence soient utilisées de manière plus efficace et plus économique. Pour parvenir à étendre cette démarche, qui relève de l'initiative « Unis dans l'action », à l'ensemble des services de conférence, on intensifiera les échanges avec les autres organismes des Nations Unies.

1.5 Le Département procédera à une analyse systématique afin d'évaluer les risques et de mettre en œuvre des stratégies visant à les gérer et à les atténuer, de manière à instaurer des contrôles plus dynamiques et efficaces et ainsi réduire les répercussions des crises opérationnelles. D'autre part, il exploitera les enseignements et les meilleures pratiques dérivés de l'expérience d'autres organismes des Nations Unies et organisations internationales. La centralisation de la coordination de la gestion et de l'évaluation des risques facilitera la prise de décisions de gestion éclairées et le suivi. L'utilisation plus systématique de données de qualité, fiables et transparentes, sur les services de conférence, obtenues grâce aux nombreux indicateurs figurant dans la matrice de mesure des résultats proposée par le Secrétaire général dans son rapport sur le plan des conférences (A/62/161), favorisera la réalisation de gains de productivité à l'échelon mondial. Le système de gestion intégrée des conférences a pour but de créer un environnement propice à la mise en place d'une infrastructure axée sur les besoins des clients. Le Département sera ainsi en mesure de tirer parti de la planification stratégique puisque l'établissement des prévisions sera rationalisé et l'efficacité des procédures, le respect des délais et la productivité seront renforcés. Pour répondre à des besoins et à des attentes en mutation, le Département continuera de faire en sorte que des possibilités de formation soient offertes aux fonctionnaires pour qu'ils puissent étendre et renforcer leurs compétences, de collaborer avec des organisations internationales et de nouer des liens avec des universités en vue d'institutionnaliser les programmes de formation, et de communiquer en permanence avec ces interlocuteurs.

A. Gestion des conférences (New York)

Sous-programme 1

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

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 des aspects du service des séances touchant l'organisation et les procédures, et renforcement des services fonctionnels et techniques de secrétariat fournis aux États Membres et à d'autres participants des réunions prescrites	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres d'organes d'experts qui se déclarent satisfaits du déroulement des réunions ainsi que du niveau et de la qualité des services techniques de secrétariat
b) Amélioration 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

^a L'Assemblée générale, le Conseil économique et social, leurs organes subsidiaires au Siège et les autres organes intergouvernementaux bénéficiant d'un appui du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences.

Stratégie

1.6 Au sein du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, la Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social est chargée de la mise en œuvre du sous-programme. La stratégie visant à réaliser l'objectif du sous-programme consistera notamment :

- a) À fournir, en faisant preuve d'esprit d'anticipation, une assistance aux présidents et aux bureaux des organes intergouvernementaux. Mettre à disposition des données techniques analytiques ou concernant les travaux passés de l'Assemblée générale, du Conseil économique et social et de leurs organes subsidiaires, aux fins de la présentation de propositions appropriées aux organes compétents pour examen;
- b) À fournir, en faisant preuve d'esprit d'anticipation, une assistance aux représentants des États Membres pour toutes les questions touchant à l'efficacité de la programmation et de la conduite des réunions, notamment en ce qui concerne la distribution d'un programme de travail préliminaire et l'établissement en temps voulu des rapports et des communications;
- c) À coordonner l'application des résolutions et décisions adoptées par les organes intergouvernementaux, en désignant les services du Secrétariat qui en sont responsables.

¹ Seules les activités exécutées au Siège sont couvertes par ce sous-programme.

Sous-programme 2

Planification et coordination des services de conférence

Objectif de l'Organisation : assurer une utilisation optimale des capacités des services de réunion et de documentation, grâce à une coordination à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Offre de services de conférence de grande qualité	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres d'organes d'experts qui se déclarent satisfaits de la qualité des services de conférence
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) Hausse du taux d'utilisation des capacités des services d'interprétation et de traduction ii) Pratique accrue du partage de la charge de travail entre les lieux d'affectation dotés de services de conférence ^{a, b}
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) i) Équilibre entre le nombre de réunions prévues et le nombre de réunions effectivement tenues ii) Pourcentage accru de réunions tenues « selon les besoins » par les organes bénéficiant de services d'interprétation
d) Renforcement, au Secrétariat, du système de répartition des responsabilités et de responsabilisation, afin que la documentation soit traitée dans les délais et distribuée en temps voulu aux États Membres et aux participants des réunions, conformément à la règle des six semaines	d) Pourcentage accru de documents d'avant-session traités dans les quatre semaines suivant leur soumission, lorsque celle-ci a eu lieu dans les délais prescrits et le nombre de mots maximum n'a pas été dépassé
e) Fourniture d'une plus grande proportion des services de conférence demandés par les groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres	e) i) Pourcentage accru de réunions des groupes régionaux et des autres grands groupes d'États Membres auxquelles des services d'interprétation sont assurés ii) Pourcentage accru de réunions des groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États Membres tenues dans des installations de conférence

^a La pratique de la répartition de la charge de travail est fonction du type et du lieu des réunions. Ces indicateurs s'entendent à l'échelle mondiale : les mêmes informations sont présentées pour chaque lieu d'affectation assurant des services de conférence (New York, Genève, Vienne et Nairobi) et elles tiennent compte du partage de la charge de travail avec les commissions régionales et les fonds, programmes et organismes des Nations Unies.

^b Le travail effectué par le personnel détaché d'un lieu d'affectation à un autre est comptabilisé dans les indicateurs du volume de travail du second.

Stratégie

1.7 Au sein du Département, la responsabilité opérationnelle du sous-programme incombe au Service de la planification centrale et de la coordination, qui s'attachera principalement :

a) À harmoniser les politiques et procédures de tous les centres de l'Organisation assurant des services de conférence et à améliorer la gestion de la répartition des tâches;

b) À planifier et coordonner, à l'échelle mondiale, le calendrier des conférences et réunions de l'Organisation compte tenu des statistiques relatives à la charge de travail, des indicateurs de résultats et du taux d'utilisation des ressources;

c) À analyser et évaluer les besoins des organes de l'ONU en matière de services de conférence (réunions et documentation), dans le but d'affecter des ressources aux réunions prescrites, en consultant régulièrement les organes intergouvernementaux et les organes d'experts des Nations Unies au Siège et dans d'autres lieux d'affectation;

d) À déterminer quels sont les besoins en matière de documents d'avant session prescrits, veiller au respect des règles en vigueur concernant le contrôle et la limitation de la documentation et définir des objectifs de planification des capacités pour tous les services chargés du traitement de la documentation, afin que les documents d'avant session prescrits soient plus souvent publiés en temps voulu;

e) À faire des prévisions concernant le volume de travail lié aux réunions et à la documentation des organes intergouvernementaux ayant leur siège ou se réunissant à New York, dans le but d'améliorer la planification des capacités, en coordination avec le sous-programme 1, pour ce qui est des échanges avec les organes intergouvernementaux, et avec les sous-programmes 3 et 4, pour ce qui est d'améliorer les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement de la charge de travail, afin que le choix du mode de prestation des services puisse être fait en temps voulu et efficacement lorsque les capacités disponibles en interne sont insuffisantes pour assurer le débit escompté;

f) À suivre de près la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement au Siège, afin d'atténuer toute répercussion qu'elle pourrait avoir sur la disponibilité des installations et des services de conférence et de veiller à ce que la quantité et la qualité des services fournis aux États Membres n'en souffrent pas;

g) À analyser et évaluer systématiquement et continuellement le rapport coût-efficacité de l'utilisation des services de conférence à l'échelle mondiale, notamment en déterminant quels sont les risques stratégiques et opérationnels et leurs incidences sur la prestation de services;

h) À mettre à niveau et continuer de développer les capacités technologiques des services de conférence au profit des utilisateurs et aux fins de la communication avec les usagers, dans le respect des mandats prescrits par les organes délibérants, afin d'améliorer la planification, le traitement, le suivi et la gestion des documents et du service des séances tout en tenant l'Assemblée générale informée des nouvelles technologies qui pourraient être utilisées à l'Organisation pour assurer le respect des délais et améliorer la qualité des services fournis.

Sous-programme 3

Services de documentation

Objectif de l'Organisation : assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Travail de référence, d'édition et de traduction de haute qualité concernant les documents de conférence et autres textes écrits, la spécificité de chaque langue étant dûment respectée	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients qui se déclarent satisfaits de la qualité des services de traduction et d'édition
b) Qualité et coût-efficacité des services d'édition et de traduction	b) i) Dosage optimal des différents modes de traduction (mesuré en pourcentage du nombre total de mots) ii) Maintien de la moyenne de production par traducteur et par jour

Stratégie

1.8 La responsabilité du sous-programme incombe à la Division de la documentation, qui continuera de s'attacher particulièrement à optimiser la performance dans tout le système en poursuivant l'intégration d'outils de productivité informatique dans l'exécution des tâches d'édition, de référencement, d'appui terminologique, de traduction et d'assurance de la qualité de la traduction contractuelle et en faisant en sorte que des possibilités de formation soient offertes aux fonctionnaires pour qu'ils puissent étendre et renforcer leurs compétences. À cette fin, la Division projette de faire ce qui suit :

a) Tenir et enrichir continuellement pour l'ONU une base de données terminologiques complète et intégrée, consultable tant par le personnel travaillant sur place que par les utilisateurs se trouvant ailleurs;

b) Tenir et enrichir continuellement un fonds consultable d'archives de références auquel les traducteurs travaillant sur place ou non, les éditeurs et les autres personnes intervenant dans la chaîne de production et de traitement des documents auront directement accès;

c) En coopération avec le Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2), toujours s'efforcer d'améliorer les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement de la charge de travail, afin que le choix des meilleurs modes de prestation de services puisse être fait rapidement et efficacement lorsque les capacités disponibles en interne sont insuffisantes pour assurer le débit escompté;

d) Poursuivre l'intégration de mesures d'assurance de la qualité dans la prestation des services de documentation, en continuant d'appliquer des normes de

recrutement rigoureuses à toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants); dispenser aux fonctionnaires une formation adéquate sur le lieu de travail ou à l'extérieur, et offrir aux temporaires et aux sous-traitants un accompagnement professionnel et un bon encadrement; de manière générale, promouvoir une culture d'apprentissage permanent afin que la qualité des services de traduction et d'édition fournis se maintienne au plus haut niveau;

e) S'efforcer sans cesse d'améliorer et d'adapter l'infrastructure des services de conférence, dans le but de mieux aider toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants), qu'il travaille sur place ou à distance, à fournir les principaux produits attendus.

Sous-programme 4

Service des séances et services de publication

Objectif de l'Organisation : assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Haute qualité des services d'interprétation, de rédaction de procès-verbaux de séance, de traitement de texte et de publication	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres des organes d'experts et de départements clients qui se déclarent satisfaits des services d'interprétation, de rédaction de procès-verbaux de séance, de traitement de texte et de publication
b) Qualité et coût-efficacité des services d'interprétation, de rédaction de procès-verbaux de séance, de traitement de texte et de publication	b) i) Dosage optimal des divers modes de fourniture des services d'interprétation et de rédaction des procès-verbaux de séance ii) Maintien de la moyenne de production quotidienne par personne des opérateurs de traitement de texte iii) Augmentation de la proportion de documents imprimés à la demande iv) Accroissement du taux d'utilisation de capacités internes en matière d'impression

Stratégie

1.9 La responsabilité de ce sous-programme incombe à la Division des réunions et des services de publication, qui continuera de s'attacher en priorité à optimiser la qualité des prestations dans tout le système en poursuivant l'intégration, dans le travail des services de conférence, d'outils informatiques facilitant l'exécution des tâches d'interprétation, de rédaction des procès-verbaux de séance, de traitement de

texte et de publication et en faisant en sorte que des possibilités de formation soient offertes aux fonctionnaires pour qu'ils puissent étendre et renforcer leurs compétences. À cette fin, la Division projette de faire ce qui suit :

a) Appliquer des mesures propres à garantir que des services d'interprétation, de rédaction de procès-verbaux de séance, de traitement de texte et de publication de qualité seront fournis de manière économique, en particulier grâce au partage de la charge de travail avec d'autres lieux d'affectation et à l'échange de données avec les autres centres de conférences sur le volume de travail prévu et les capacités disponibles;

b) En coopération avec le Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2), s'efforcer sans relâche de perfectionner les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement de la charge de travail, afin que le choix des modes de prestation de services optimaux puisse être fait sans retard et efficacement lorsque les capacités disponibles en interne sont insuffisantes pour fournir les produits escomptés;

c) Poursuivre l'intégration de mesures d'assurance de la qualité dans la prestation des services de séance et de publication, en continuant d'appliquer des normes de recrutement rigoureuses pour toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants); donner aux fonctionnaires occupant des postes permanents une formation adéquate, dispensée sur place et à l'extérieur, et offrir aux temporaires et aux sous-traitants un accompagnement professionnel et un bon encadrement; de manière générale, promouvoir une culture d'apprentissage permanent afin de maintenir au plus haut niveau la qualité des prestations des services d'interprétation, de rédaction de procès-verbaux, de traitement de texte et de publication;

d) Informer les départements auteurs du renforcement de la capacité interne de la Division en matière de publication; développer le recours à des modes de publication économiques, notamment, afin d'améliorer la qualité et la tenue des délais; renforcer le recours à l'impression à la demande et aux systèmes d'archivage électronique;

e) S'efforcer sans cesse d'améliorer et d'adapter l'infrastructure des services de conférence, dans le but d'aider toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants), travaillant sur place ou à distance, à exécuter les principaux produits prévus.

B. Gestion des conférences (Genève)²

Sous-programme 2

Planification et coordination des services de conférence

Objectif de l'Organisation : optimiser l'utilisation des capacités des services d'appui aux réunions et de documentation, grâce à une coordination à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Prestation de services de conférence de grande qualité	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres des organes d'experts qui se déclarent satisfaits de la qualité des services de conférence
b) Utilisation efficace des capacités des services de conférence à l'échelle mondiale, lorsque c'est possible et plus économique et sans que la qualité des services fournis en souffre	b) i) Hausse du taux d'utilisation de la capacité des services d'interprétation et de traduction ii) Développement de la pratique du partage de la charge de travail entre les lieux d'affectation dotés de services de conférence ^{a, b}
c) Hausse du taux d'utilisation 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) i) Équilibre entre le nombre de réunions prévues et le nombre de réunions effectivement tenues ii) Pourcentage accru de réunions tenues « selon les besoins » par les organes bénéficiant de services d'interprétation
d) Renforcement, au Secrétariat, du système de répartition des responsabilités et de responsabilisation, afin que la documentation soit traitée dans les délais et distribuée en temps opportun aux États Membres et aux participants des réunions, conformément à la règle des six semaines	d) Pourcentage accru de documents d'avant session qui, soumis à temps et d'une longueur ne dépassant pas la limite fixée, sont traités en quatre semaines au maximum
e) Fourniture d'une plus grande proportion des services de conférence demandés par les groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres	e) i) Pourcentage accru de réunions des groupes régionaux et des autres grands groupes d'États Membres auxquelles des services d'interprétation sont assurés ii) Pourcentage accru de réunions des groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États Membres tenues dans des installations de conférence

^a La pratique du partage du travail est fonction du type et du lieu des réunions. Ces indicateurs s'entendent à l'échelle mondiale : les mêmes informations sont présentées pour chaque lieu d'affectation assurant des services de conférence (New York, Genève, Vienne et Nairobi) et elles tiennent compte du partage de la charge de travail avec les commissions régionales et les fonds, programmes et organismes des Nations Unies.

^b Le travail effectué par le personnel détaché d'un lieu d'affectation à un autre est comptabilisé dans les indicateurs du volume de travail du second.

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

Stratégie

1.10 Au sein de la Division des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Genève, la responsabilité opérationnelle du sous-programme incombe au Service de la planification centrale et de la coordination, qui s'attachera principalement :

a) À analyser et évaluer les services de conférence dont les organes des Nations Unies ayant leur siège à Genève ont besoin, et aider ces organes à présenter ces besoins, de manière que des ressources soient dégagées pour les réunions prescrites, grâce à des consultations régulières avec les organes intergouvernementaux et les organes d'experts des Nations Unies auxquels la Division fournit des services;

b) À planifier et coordonner le calendrier des conférences et réunions de l'Office des Nations Unies à Genève, compte tenu des statistiques relatives à la charge de travail, des indicateurs de résultats et du taux d'utilisation des ressources;

c) À déterminer quels sont les besoins concernant les documents d'avant session prescrits, veiller au respect des règles en vigueur concernant le contrôle et la limitation de la documentation et définir des objectifs de planification des capacités pour tous les services chargés du traitement de la documentation, afin que les documents d'avant session prescrits soient plus souvent publiés en temps voulu;

d) À faire des prévisions de volume de travail correspondant aux réunions et à la documentation des organes intergouvernementaux ayant leur siège ou se réunissant à Genève, dans le but de mieux planifier les capacités nécessaires, en coordination avec les sous-programmes 3 et 4 en ce qui concerne l'amélioration des méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement de la charge de travail, afin que le choix du mode de prestation des services puisse être fait en temps voulu et efficacement lorsque les capacités disponibles en interne sont insuffisantes pour assurer le débit escompté;

e) À utiliser de manière économique les ressources consacrées au service des conférences à l'échelle mondiale, en produisant et en analysant régulièrement des rapports de statistiques mondiales;

f) À mettre à niveau et continuer de développer les capacités technologiques des services de conférence au profit des utilisateurs et aux fins de la communication avec les usagers, dans le respect des mandats prescrits par les organes délibérants, afin d'améliorer la planification, le traitement, le suivi et la gestion des documents et du service des séances.

**Sous-programme 3
Services de documentation**

Objectif de l'Organisation : assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)**Indicateurs de succès**

a) Travail de référence, d'édition et de traduction de haute qualité concernant les

a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans

documents de conférence et autres textes écrits, la spécificité de chaque langue étant dûment respectée	les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients qui se déclarent satisfaits de la qualité des services de traduction et d'édition
b) Qualité et coût-efficacité des services d'édition et de traduction	b) i) Dosage optimal des différents modes de traduction (mesuré en pourcentage du nombre total de mots) ii) Maintien de la moyenne de production par traducteur et par jour

Stratégie

1.11 La responsabilité du sous-programme incombe au Service linguistique et à la Section de l'édition et de la correction des publications du Service des publications, qui s'attacheront en priorité à maintenir la capacité de traitement et à préserver les compétences institutionnelles, tout en s'efforçant d'améliorer la qualité et la rentabilité grâce à une utilisation accrue de l'informatique pour l'exécution des tâches d'édition, de référencement, d'appui terminologique, de traduction et de traduction contractuelle et aux possibilités de formation offertes aux fonctionnaires pour étendre et renforcer leurs compétences. À cette fin, on projette de faire ce qui suit :

a) Tenir et enrichir continuellement pour l'ONU une base de données terminologiques complète et intégrée, consultable tant par le personnel travaillant sur place que par les utilisateurs se trouvant ailleurs;

b) Tenir et enrichir continuellement un fonds consultable d'archives de références auquel les traducteurs, qu'ils travaillent sur place ou non, les éditeurs et les autres personnes intervenant dans la chaîne de production et de traitement des documents auront directement accès;

c) En coopération avec le Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2), toujours s'efforcer d'améliorer les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement de la charge de travail, afin que le choix des meilleurs modes de prestation de services puisse être fait rapidement et efficacement lorsque les capacités disponibles en interne sont insuffisantes pour assurer le débit escompté;

d) Poursuivre l'intégration de mesures d'assurance de la qualité dans la prestation des services de documentation, en continuant d'appliquer des normes de recrutement rigoureuses à toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants); dispenser aux fonctionnaires une formation adéquate sur le lieu de travail ou à l'extérieur, et offrir aux temporaires et aux sous-traitants un accompagnement professionnel et un bon encadrement; de manière générale, promouvoir une culture d'apprentissage permanent afin que la qualité des prestations se maintienne au plus haut niveau;

e) S'efforcer sans cesse d'améliorer et d'adapter l'infrastructure des services de conférence, dans le but de mieux aider toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants), qu'ils travaillent sur place ou à distance, à fournir les principaux produits prévus.

Sous-programme 4

Service des séances et services de publication

Objectif de l'Organisation : assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Services d'interprétation, de traitement de texte et de publication de haute qualité	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients qui se déclarent satisfaits à propos des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication
b) Qualité et coût-efficacité des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication	b) i) Dosage optimal des divers modes de fourniture des services d'interprétation ii) Maintien de la moyenne de production journalière par personne des opérateurs de traitement de texte iii) Augmentation de la proportion de documents imprimés à la demande iv) Accroissement du taux d'utilisation de la capacité d'impression interne

Stratégie

1.12 La responsabilité du sous-programme incombe au Service d'interprétation, au Service des publications et à la Section de traitement de texte du Service linguistique. On continuera de s'attacher en priorité à obtenir les meilleurs résultats à l'échelle du système en intégrant des outils informatiques de rationalisation dans l'exécution des tâches d'interprétation, de traitement de texte et de publication et en encourageant à tout moment les recours à des possibilités de formation, permettant d'élargir et renforcer les compétences des fonctionnaires. À cette fin, on projette de faire ce qui suit :

- a) Appliquer des mesures propres à assurer la qualité des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication, en particulier en optimisant l'allocation des ressources disponibles, en partageant le travail avec les autres lieux d'affectation et en échangeant avec d'autres centres de conférences des informations sur le volume de travail et les capacités disponibles;
- b) Utiliser davantage l'outil de publication interne et développer l'emploi de modes de publication des documents économiques entre autres; recourir davantage à la formule de l'impression à la demande et aux systèmes d'archivage électronique;

c) En coopération avec le Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2), s'efforcer continuellement de perfectionner les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement du travail, afin de pouvoir choisir sans délai le meilleur mode de fourniture des services lorsque le débit prévu dépasse la capacité interne;

d) Continuer d'intégrer des mesures d'assurance de la qualité dans le Service des séances et la fourniture des services de documentation, en continuant d'appliquer des normes de recrutement rigoureuses à toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants); fournir aux fonctionnaires une formation interne ou externe appropriée et offrir aux temporaires et sous-traitants un accompagnement professionnel et un bon encadrement; d'une manière générale, promouvoir une culture d'apprentissage permanent afin de maintenir au plus haut niveau la qualité des services fournis;

e) S'efforcer sans cesse d'améliorer et d'adapter l'infrastructure des services de conférence afin d'aider le personnel de toutes les catégories (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants), travaillant sur place ou à distance, à exécuter les principaux produits prévus.

C. Gestion des conférences (Vienne)²

Sous-programme 2

Planification et coordination des services de conférence

Objectif de l'Organisation : optimiser l'utilisation des capacités des services d'appui aux réunions et de documentation, grâce à une coordination à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Fourniture de services de conférence de grande qualité	a) Augmentation du pourcentage de représentants d'États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres d'organes d'experts se déclarant satisfaits de la qualité des services de conférence
b) Utilisation efficace des capacités des services de conférence à l'échelle mondiale, lorsque c'est possible et plus économique et sans que la qualité des services fournis en souffre	b) i) Hausse du taux d'utilisation de la capacité des services d'interprétation et de traduction ii) Développement de la pratique du partage du volume de travail entre les lieux d'affectation dotés de services de conférence ^{a, b}
c) Hausse du taux d'utilisation 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) i) Équilibre entre le nombre de réunions prévues et le nombre de réunions effectivement tenues ii) Pourcentage accru de réunions tenues « selon les besoins » par les organes bénéficiant de services d'interprétation

- | | |
|--|--|
| <p>d) Renforcement, au Secrétariat, du système de répartition des responsabilités et de responsabilisation afin que la documentation soit traitée en temps voulu et distribuée aux États Membres et aux participants des réunions, conformément à la règle des six semaines</p> <p>e) Fourniture d'une plus grande proportion des services demandés par les groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres</p> | <p>d) Pourcentage accru de documents d'avant session qui, soumis à temps et d'une longueur ne dépassant pas la limite fixée, sont traités en quatre semaines</p> <p>e) i) Augmentation du pourcentage de réunions des groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres pour lesquelles des services d'interprétation sont assurés</p> <p>ii) Augmentation du pourcentage de réunions de groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres tenues dans des installations de conférence</p> |
|--|--|

^a La pratique du partage du travail est fonction du type et du lieu des réunions. Ces indicateurs s'entendent à l'échelle mondiale; les mêmes informations sont présentées pour chaque lieu d'affectation doté de services de conférence (New York, Genève, Vienne et Nairobi) et elles tiennent compte du partage du travail avec les commissions régionales et les fonds, programmes et organismes des Nations Unies.

^b Le travail effectué par le personnel détaché d'un lieu d'affectation à un autre est comptabilisé dans les indicateurs de volume de travail du second.

Stratégie

1.13 Au sein du Service de gestion des conférences de l'Office des Nations Unies à Vienne, la responsabilité opérationnelle du sous-programme incombe à la Section de la planification, de la coordination et des séances. On projette de faire ce qui suit :

- a) Analyser et évaluer les besoins en matière de services de conférence des organes des Nations Unies présents à Vienne et des organisations clientes (Agence internationale de l'énergie atomique, Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires), les aider à formuler ces besoins et optimiser la soumission de l'ensemble des documents de présession, notamment grâce à des concertations régulières et un dialogue fourni avec les services auteurs et les secrétariats des comités, le but étant de fixer des créneaux réalistes pour la soumission des textes, de fixer la date des sessions et des réunions intersessions et de multiplier les contacts en amont afin de fournir aux services techniques de secrétariat une aide à la rédaction et à la correction;
- b) Organiser et coordonner le calendrier des conférences et réunions de l'Office en fonction des statistiques de volume de travail, des indicateurs de résultats et du taux d'utilisation des ressources;
- c) Déterminer quels sont les besoins concernant les documents de présession prescrits, veiller au respect des règles en vigueur concernant le contrôle et la limitation de la documentation et définir des objectifs de planification des capacités pour tous les services chargés du traitement de la documentation, afin que les documents de présession prescrits soient plus souvent publiés en temps voulu;
- d) Faire des prévisions du volume de travail correspondant aux réunions et à la documentation des organes des Nations Unies installés à Vienne ou y tenant des

réunions, afin d'améliorer la planification des capacités, en coordination avec les sous-programmes 3 et 4 et de perfectionner les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement du travail et ainsi faire sans tarder le bon choix du meilleur mode de fourniture des services, lorsque le débit prévu dépasse la capacité des effectifs permanents internes;

e) Utiliser de manière économique les ressources consacrées aux services de conférence à l'échelle mondiale, en produisant et en analysant régulièrement des rapports de statistiques mondiales;

f) Mettre à niveau et continuer à développer au profit des utilisateurs et des clients les capacités technologiques des services de conférence, dans le respect des mandats prescrits par les organes délibérants, afin d'améliorer la planification, le traitement, le suivi et la gestion des documents et du service des séances.

Sous-programme 3 Services de documentation

Objectif de l'Organisation : assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Travail de référencement, d'édition et de traduction de haute qualité concernant les documents délibératoires et autres textes écrits, dans le respect de la spécificité de chaque langue	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients qui se déclarent satisfaits des services de traduction et d'édition
b) Qualité et coût-efficacité des services d'édition et de traduction	b) i) Dosage optimal des différents modes de traduction (mesuré en pourcentage du nombre total de mots) ii) Respect de la moyenne de production par traducteur et par jour

Stratégie

1.14 La responsabilité du sous-programme incombe aux six sections de traduction et de traitement de texte, à la Section de l'édition et au Groupe d'appui linguistique. On s'attachera particulièrement à accroître le rapport coût-efficacité en continuant d'intégrer les outils informatiques de rationalisation dans le travail des services de conférence (édition, références, appui terminologique, traduction et traduction contractuelle). On projette notamment de faire ce qui suit :

a) Tenir et enrichir continuellement pour l'ONU une base de données terminologiques complète et intégrée, consultable tant par le personnel travaillant sur place que par les utilisateurs se trouvant ailleurs;

b) Tenir et enrichir continuellement un fonds consultable d'archives de références auquel les traducteurs, éditeurs et autres fonctionnaires concernés par la production et le traitement des documents ont un accès direct;

c) En coopération avec le Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2), toujours s'efforcer de perfectionner les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement du travail, afin que le choix du meilleur mode de fourniture des services puisse être fait rapidement et efficacement lorsque le débit prévu dépasse la capacité des effectifs permanents internes;

d) Continuer d'intégrer des mesures d'assurance de la qualité dans la fourniture des services de publication, en continuant d'appliquer des normes rigoureuses au recrutement de toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants); fournir aux fonctionnaires une formation interne ou externe appropriée et offrir aux temporaires et sous-traitants un accompagnement professionnel et un bon encadrement; d'une manière générale, promouvoir une culture d'apprentissage permanent afin que la qualité des prestations se maintienne au plus haut niveau;

e) S'efforcer sans cesse d'améliorer et d'adapter l'infrastructure des services de conférence, afin de mieux aider toutes les catégories de personnel (fonctionnaires permanents, temporaires et sous-traitants), travaillant sur place ou à distance, à exécuter les principaux produits prévus.

Sous-programme 4

Service des séances et services de publication

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Services d'interprétation, de traitement de texte et de publication de haute qualité	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients se déclarant satisfaits des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication
b) Qualité et coût-efficacité des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication	b) i) Dosage optimal des divers modes de fourniture des services d'interprétation ii) Respect de la moyenne de production journalière par personne et par jour des opérateurs de traitement de texte iii) Augmentation de la proportion de documents imprimés à la demande iv) Augmentation du taux d'utilisation de la capacité interne d'impression

Stratégie

1.15 La responsabilité du sous-programme incombe à la Section d'interprétation, au Groupe de l'édition électronique et au Groupe de la reproduction et de la distribution. On continuera de s'attacher particulièrement à obtenir les meilleurs résultats à l'échelle du système en intégrant des outils informatiques de rationalisation dans l'exécution des tâches d'interprétation, de traitement de texte et de publication, et en encourageant à tout moment le recours à des possibilités de formation permettant d'élargir et de renforcer les compétences des fonctionnaires. À cette fin on projette de faire ce qui suit :

a) Appliquer des mesures propres à assurer la qualité des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication, en particulier en optimisant l'allocation des ressources disponibles, en partageant le travail avec les autres lieux d'affectation et en échangeant avec d'autres centres de conférences des informations sur le volume de travail prévu et la capacité disponible;

b) Utiliser davantage l'outil de publication interne et développer l'emploi de modes et de publication des documents économiques, entre autres; recourir davantage à la formule de l'impression à la demande et aux systèmes d'archivage électronique;

c) En coopération avec le Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2), s'efforcer continuellement de perfectionner les méthodes de provision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement du travail, afin que le meilleur mode de fourniture des services puisse être choisi sans délai lorsque le débit prévu dépasse la capacité des effectifs permanents internes;

d) Continuer d'intégrer des mesures d'assurance de la qualité dans le service des séances et la fourniture des services de réunion et de publication, en continuant d'appliquer des normes de recrutement rigoureuses pour toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants); fournir aux fonctionnaires une formation interne ou externe appropriée et offrir l'encadrement individuel et la supervision aux temporaires et sous-traitants, un accompagnement professionnel et un bon encadrement; d'une manière générale, promouvoir une culture d'apprentissage permanent afin de maintenir au plus haut niveau la qualité des prestations;

e) S'efforcer sans cesse d'améliorer et d'adapter l'infrastructure des services de conférence afin d'aider le personnel de toutes les catégories (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants), travaillant sur place ou à distance, à exécuter les principaux produits prévus.

D. Gestion des conférences (Nairobi)²

Sous-programme 2

Planification et coordination des services de conférence

Objectif de l'Organisation : Optimiser l'utilisation des capacités des services d'appui aux réunions et de documentation, grâce à une coordination à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Fourniture de services de conférence de grande qualité	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres d'organes d'experts qui se déclarent satisfaits de la qualité des services de conférence
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) Hausse du taux d'utilisation de la capacité des services d'interprétation et de traduction ii) Pratique accrue du partage du volume de travail entre les lieux d'affectation dotés de services de conférence ^{a, b}
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) i) Équilibre entre le nombre de réunions prévues et le nombre de réunions effectivement tenues ii) Augmentation du pourcentage de réunions tenues « selon les besoins », par les organes bénéficiant de services d'interprétation
d) Renforcement, au Secrétariat, du système de répartition des responsabilités et de responsabilisation, afin que la documentation soit traitée dans les délais et distribuée en temps voulu aux États Membres et aux participants des réunions, conformément à la règle des six semaines	d) Augmentation du pourcentage de documents de présession qui, présentés à temps et d'une longueur ne dépassant pas la limite fixée, sont traités en quatre semaines
e) Fourniture d'une plus grande proportion des services demandés par les groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres	e) i) Augmentation du pourcentage de réunions de groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres pour lesquelles des services d'interprétation sont assurés ii) Augmentation du pourcentage de réunions de groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres tenues dans des installations de conférence

^a La pratique du partage du travail est fonction du type et du lieu des réunions. Ces indicateurs s'entendent à l'échelle mondiale; les mêmes informations sont présentées pour chaque lieu d'affectation dotés de services de conférence (New York, Genève, Vienne et Nairobi) et elles tiennent compte du partage du travail avec les commissions régionales et les fonds, programmes et organismes des Nations Unies.

^b Le travail effectué par le personnel détaché d'un lieu d'affectation à un autre est comptabilisé dans les indicateurs de volume de travail du second.

Stratégie

1.16 Au sein de la Division des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Nairobi, la responsabilité opérationnelle du sous-programme incombe à la Section de la planification et de la coordination, qui projette de faire ce qui suit :

- a) Analyser et évaluer les besoins en matière de services de conférence du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), du Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat) et des autres organismes des Nations Unies présents à Nairobi, compte tenu des mandats approuvés ainsi que des demandes de services de réunion et des ressources disponibles à l'Office et dans les autres villes sièges pour la tenue de conférences; les aider à formuler ces besoins de manière à dégager les ressources pouvant être affectées aux réunions prévues en consultant régulièrement les organes intergouvernementaux et organes d'experts des Nations Unies qui font appel aux services de la Division;
- b) Organiser et coordonner le calendrier des conférences et réunions de l'Office en fonction des statistiques de volume de travail, des indicateurs de résultats et du taux d'utilisation des ressources;
- c) Déterminer les besoins concernant les documents de présession prescrits, veiller au respect des règles en vigueur concernant le contrôle et la limitation de la documentation et définir des objectifs de planification des capacités pour tous les services chargés du traitement de la documentation, afin que les documents de présession prescrits soient plus souvent publiés en temps voulu;
- d) Faire des prévisions du volume de travail correspondant aux réunions et à la documentation des organes des Nations Unies installés à Nairobi ou y tenant des réunions, afin d'améliorer la planification des capacités en coordination avec les sous-programmes 3 et 4 et de perfectionner les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement du travail et ainsi pouvoir faire sans tarder le bon choix quant à la meilleure manière de fournir des services lorsque le débit prévu dépasse la capacité des effectifs permanents internes;
- e) Utiliser de manière économique les ressources consacrées aux services de conférence à l'échelle mondiale, en produisant et en analysant régulièrement des rapports de statistiques mondiales;
- f) Mettre à niveau et continuer de développer au profit des utilisateurs et des clients les capacités technologiques des services de conférence, dans le respect des mandats prescrits par les organes délibérants, afin d'améliorer la planification, le traitement, le suivi et la gestion des documents et du service des séances.

Sous-programme 3

Services de documentation

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Travail de référencement, d'édition et de traduction de haute qualité, concernant les documents de conférence et autres textes écrits dans le respect de la spécificité de chaque langue	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients qui se déclarent satisfaits des services de traduction et d'édition
b) Qualité et coût-efficacité des services d'édition et de traduction	b) i) Dosage optimal des différents modes de traduction (mesuré en pourcentage du nombre total de mots) ii) Respect de la moyenne de production par traducteur et par jour

Stratégie

1.17 La responsabilité du sous-programme incombe à la Section de traduction et d'édition, qui s'attachera particulièrement à accroître le rapport coût-efficacité en continuant à intégrer les outils informatiques de rationalisation dans le travail des services de conférence (édition, références, appui terminologique, traduction et traduction contractuelle), et en encourageant à tout moment les fonctionnaires à profiter des possibilités de formation offertes pour élargir et renforcer leurs compétences. À cette fin, la Section compte faire ce qui suit :

a) Tenir et enrichir continuellement pour l'ONU une base de données terminologiques complète et intégrée, consultable tant par le personnel travaillant sur place que par les utilisateurs se trouvant ailleurs;

b) Tenir et enrichir continuellement un fonds consultable d'archives de références auquel les traducteurs, éditeurs et autres fonctionnaires concernés par la production et le traitement des documents ont un accès direct;

c) En coopération avec le Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2), toujours s'efforcer de perfectionner les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement du travail afin que le choix du meilleur mode de fourniture des services puisse être fait rapidement et efficacement lorsque le débit prévu dépasse la capacité des effectifs permanents internes;

d) Continuer d'intégrer des mesures d'assurance de la qualité dans la fourniture des services de documentation, en continuant d'appliquer des normes rigoureuses au recrutement de toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants); fournir aux fonctionnaires une formation

interne ou externe appropriée et offrir un accompagnement professionnel et un bon encadrement individuel et la supervision aux temporaires et sous-traitants; d'une manière générale, promouvoir une culture d'apprentissage permanent afin que la qualité des prestations se maintienne au plus haut niveau;

e) S'efforcer sans cesse d'améliorer et d'adapter l'infrastructure des services de conférence afin de mieux aider toutes les catégories de personnel (fonctionnaires permanents, temporaires et sous-traitants), travaillant sur place ou à distance, à exécuter les principaux produits prévus.

Sous-programme 4

Service des séances et services de publication

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées (Secrétariat)	Indicateurs de succès
a) Services d'interprétation, de traitement de texte et de publication de haute qualité	a) Augmentation du pourcentage de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients qui se déclarent satisfaits des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication
b) Qualité et coût-efficacité des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication	b) i) Dosage optimal des divers modes de fourniture des services d'interprétation ii) Maintien de la moyenne de production journalière par personne des opérateurs de traitement de texte iii) Augmentation de la proportion de documents imprimés à la demande iv) Augmentation du taux d'utilisation de la capacité d'impression interne

Stratégie

1.18 La responsabilité du sous-programme incombe à la Section de l'interprétation et des publications. On continuera de s'attacher en priorité à obtenir les meilleurs résultats à l'échelle du système en intégrant des outils informatiques de rationalisation dans l'exécution des tâches d'interprétation, de traitement de texte et de publication et en encourageant à tout moment le recours à des possibilités de formation permettant d'élargir et de renforcer les compétences des fonctionnaires. À cette fin, on projette de faire ce qui suit :

a) Appliquer des mesures propres à assurer la qualité des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication, en particulier en optimisant l'allocation des ressources disponibles, en partageant le travail avec les autres lieux

d'affectation et en échangeant avec d'autres centres de conférences des informations sur le volume de travail et les capacités disponibles;

b) Utiliser davantage l'outil de publication interne et développer l'emploi de modes et de publication des documents économiques, entre autres; recourir davantage à la formule de l'impression à la demande et aux systèmes d'archivage électronique;

c) En coopération avec le Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2), s'efforcer continuellement de perfectionner les méthodes de prévision et d'analyse du volume, de la composition et de l'échelonnement du travail afin de pouvoir choisir sans délai le meilleur mode de fourniture des services lorsque le débit prévu dépasse la capacité des effectifs permanents internes;

d) Continuer d'intégrer des mesures d'assurance de la qualité dans le service des séances et la fourniture de services de publication, en continuant d'appliquer des normes de recrutement rigoureuses à toutes les catégories de personnel (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants); fournir aux fonctionnaires une formation interne ou externe appropriée et offrir aux temporaires et sous-traitants un accompagnement professionnel et un bon encadrement; d'une manière générale, promouvoir une culture d'apprentissage permanent afin de maintenir au plus haut niveau la qualité des services fournis;

e) S'efforcer sans cesse d'améliorer et d'adapter l'infrastructure des services de conférence afin d'aider le personnel de toutes les catégories (effectifs permanents, temporaires et sous-traitants), travaillant sur place ou à distance, à exécuter les principaux produits prévus.

Textes portant autorisation du programme

Articles pertinents de la Charte des Nations Unies

Résolutions de l'Assemblée générale

S-10/2	Document final de la dixième session extraordinaire de l'Assemblée générale
43/222 B	Statut du Comité des conférences
52/12 A et B	Rénover l'Organisation des Nations Unies : un programme de réformes
57/300	Renforcement de l'Organisation des Nations Unies : Un programme pour aller plus loin dans le changement
58/126	Revitalisation des travaux de l'Assemblée générale
59/313	Une Assemblée générale renforcée et revitalisée
61/266	Multilinguisme
62/225	Plan des conférences
62/236	Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009