



Assemblée générale

UN LIBRARY

1992

UN/54 COLLECTION

Distr. GENERALE

A/47/336

30 juillet 1992

FRANCAIS

ORIGINAL : ANGLAIS

Quarante-septième session
Point 112 de l'ordre du jour provisoire*

PLAN DES CONFERENCES

Examen du Bureau des services de conférence

Rapport du Secrétaire général

TABLE DES MATIERES

	<u>Paragraphes</u>	<u>Page</u>
I. INTRODUCTION	1 - 2	2
II. RESUME DES PRINCIPALES CONCLUSIONS	3 - 34	2
A. Méthodes de travail	3 - 26	2
B. Innovations techniques	27 - 32	8
C. Structure organisationnelle	33 - 34	10
III. MESURES A PRENDRE PAR LE SECRETARIAT	35 - 37	11
IV. RECOMMANDATIONS	38	13
V. INCIDENCES FINANCIERES	39	14

* A/47/150.

020892

I. INTRODUCTION

1. Dans sa résolution 46/190 du 20 décembre 1991, l'Assemblée générale a rappelé la proposition faite par le Secrétaire général à sa quarante-quatrième session et tendant à ce qu'il soit procédé à une évaluation du Département des services de conférence pendant l'exercice biennal 1990-1991, ainsi que les décisions pertinentes de l'Assemblée à cet égard; au paragraphe 26 elle a prié

"Le Secrétaire général, aidé par une équipe spéciale composée de représentants des services du Secrétariat concernés et, le cas échéant, par des experts extérieurs à l'Organisation, les travaux étant coordonnés par le Service consultatif de gestion et financés au moyen des ressources existantes du Département des services de conférence, d'analyser la structure organisationnelle, les innovations techniques et les méthodes de travail du Département, compte tenu des études réalisées précédemment, en vue d'accroître l'efficacité et la productivité des services de conférence, et de lui présenter des recommandations à sa quarante-septième session, par l'intermédiaire du Comité des conférences et du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires".

2. Conformément à la résolution précitée, le Secrétaire général a procédé à une évaluation du Bureau des services de conférence, dont les conclusions et les recommandations figurent dans le présent rapport. Etant donné les ressources et le temps limités dont on disposait, l'examen a porté essentiellement sur le Bureau des services de conférence du Siège de l'ONU. On s'est également inspiré des conclusions et recommandations de nombreuses études et rapports précédents sur divers aspects des services de conférence ainsi que des études d'experts extérieurs.

II. RESUME DES PRINCIPALES CONCLUSIONS

A. Méthodes de travail

3. Dans l'ensemble, les méthodes de travail du Bureau des services de conférence se sont révélées efficaces et productives, même si, comme il est indiqué ci-après, des améliorations peuvent être apportées dans certains domaines. Toutefois, à de nombreux égards, les problèmes auxquels sont confrontés les services de conférence résultent de facteurs extérieurs :

a) Les nouveaux enjeux et l'évaluation de la situation à l'échelle mondiale entraînent un accroissement du nombre des réunions, et les services d'appui sont par conséquent plus sollicités,

b) Les conférences et réunions, concentrées durant certaines périodes de l'année, sont mal échelonnées et inégalement réparties entre les organismes des Nations Unies,

c) Un nombre important de réunions sont convoquées ou annulées au dernier moment,

/...

d) Les documents sont présentés avec retard aux services chargés de leur traitement,

e) Les documents soumis sont parfois incomplets ou illisibles, ou ne respectent pas les critères énoncés dans les directives de rédaction et d'édition.

1. Planification des réunions

4. La planification revêt une grande importance dans le domaine considéré et le Bureau des services de conférence y consacre d'ailleurs une grande partie de son temps et de ses ressources, qu'il s'agisse de l'établissement du calendrier des conférences et réunions, de la programmation des services d'interprétation et du contrôle du traitement des documents. Une planification d'ensemble de l'utilisation des services de conférence est essentielle si l'on veut coordonner de façon efficace et économique la programmation et la planification des conférences et réunions dans tous les centres de conférence des Nations Unies et utiliser au mieux les services de conférence partout dans le monde. Des consultations obligatoires devraient être organisées de manière plus systématique entre les services de conférence et les bureaux organiques. Malgré l'importance d'une étroite coordination de la planification entre les services de conférence du Siège et les Offices des Nations Unies à Genève et à Vienne, ces derniers ne disposent pas encore d'un système de programmation et de planification automatisé.

2. Interprétation

5. Le Service d'interprétation du Siège utilise à présent un système informatique pour programmer l'affectation des interprètes; ce système serait encore plus utile s'il donnait accès à une base de données sur le calendrier des réunions. Planifier les services des interprètes, tout comme ceux des autres fonctionnaires chargés des réunions, est d'autant plus difficile que les demandes sont imprévisibles. En 1991, par exemple, 32 % des réunions qui devaient se tenir au Siège et pour lesquelles une interprétation était prévue ont été annulées. Si la pratique de la surprogrammation (sous-recrutement - c'est-à-dire le recrutement d'un nombre d'interprètes inférieur à celui qui serait nécessaire pour répondre à toutes les demandes officielles de services) compense dans une large mesure l'effet de ces annulations, il n'en reste pas moins que les ressources sont parfois sous-utilisées. Les annulations de réunions au dernier moment sont particulièrement coûteuses car il est alors trop tard pour surseoir au recrutement de personnel temporaire étant donné que les contrats ont déjà été passés.

6. Etant donné notamment le sous-emploi des interprètes de l'Office des Nations Unies à Vienne durant certaines périodes, on pourrait procéder à des échanges d'interprètes entre New York, Genève et Vienne afin de mieux utiliser les ressources disponibles. Si des arrangements de ce type existent déjà entre le Siège et les services de Genève et de Vienne, tel n'est pas encore le cas entre Genève et Vienne. Pour tirer le meilleur parti de ces échanges, il faudrait pouvoir faire coïncider les périodes de faible activité dans un lieu d'affectation avec des périodes de pointe ailleurs. Un autre problème se pose

/...

du fait qu'il existe sur le marché local à New York une grave pénurie d'interprètes indépendants qualifiés possédant certaines combinaisons linguistiques. En outre, pourvoir les postes vacants prend beaucoup de temps en raison de la lenteur du système actuel de recrutement par concours international et du peu d'interprètes qualifiés disposés à accepter un emploi permanent au Siège.

3. Rédaction des comptes rendus sténographiques et analytiques

7. Outre l'imprévisibilité de la demande et la nécessité d'une coordination avec les services organiques - questions déjà évoquées, qui valent pour les rédacteurs de comptes-rendus sténographiques et analytiques comme pour les interprètes -, il y a lieu de mentionner un autre problème : les délais d'édition imposent de longs retards dans la publication du texte définitif des comptes rendus de séance, ce qui aboutit à l'accumulation d'un arriéré de travail substantiel.

8. Ce sont les traducteurs qui rédigent les comptes rendus analytiques pour les organes autorisés à en faire établir. Les changements apportés en dernière minute au calendrier des réunions rendent difficile d'utiliser leurs services avec efficacité. Le manque de personnel retarde la traduction des comptes rendus analytiques et, partant, leur distribution simultanée dans toutes les langues officielles.

4. Traitement des documents

9. Dans certains cas, les retards avec lesquels les documents sont présentés au Bureau des services de conférence font que les délais de traitement sont extrêmement courts, que le contrôle de la qualité est réduit et que des heures supplémentaires sont nécessaires, ce qui entraîne une augmentation des coûts et une diminution de la productivité. Dans d'autres cas, l'absence de conformité avec les critères fixés nuit également au traitement des documents. Aussi bien les départements auteurs que les Etats Membres ne respectent pas suffisamment les directives et les principes directeurs établis par les services de conférence en ce qui concerne les délais de présentation et la qualité des textes soumis aux services chargés de leur traitement.

a) Edition

10. L'organisation générale des services d'édition du Secrétariat telle qu'elle est décrite dans le rapport du Secrétaire général à l'Assemblée générale à sa quarante-sixième session (A/C.5/46/47) est examinée en fonction de la restructuration ultérieure du Secrétariat. Le présent rapport se limite donc à des observations sur les procès-verbaux de séance (voir le paragraphe 8 ci-dessus) et à des remarques d'ordre général sur la nécessité de respecter les principes directeurs en vigueur concernant la qualité et la présentation en temps voulu des documents.

b) Traduction

11. Outre les retards dans la soumission des documents et les problèmes de qualité (voir le paragraphe 8 ci-dessus) ainsi que l'augmentation de la charge de travail qui impose de recourir de plus en plus à la traduction contractuelle, les services de traduction souffrent en permanence d'un grave manque de locaux.

12. Il s'est également avéré difficile de recruter des traducteurs qualifiés, en particulier pour certaines combinaisons linguistiques. Le nombre de candidats ayant réussi aux concours est parfois trop faible pour pourvoir les postes vacants. On a aussi éprouvé des difficultés à recruter suffisamment de traducteurs indépendants qualifiés pendant les périodes de pointe, en raison de l'étroitesse du marché et des contraintes budgétaires. Par ailleurs, il y a relativement peu de terminologues au Siège et leur proportion par rapport aux traducteurs (1 pour 50) est moindre que dans d'autres organisations, telles que le Bureau des traductions du Gouvernement canadien (1 pour 25) ou la Commission des Communautés européennes (1 pour 30).

c) Traitement de texte

13. Les services de traitement de texte, qui continuent à exploiter de manière novatrice les logiciels et le matériel informatique modernes pour répondre aux besoins linguistiques de l'Organisation, se dotent actuellement de logiciels plus puissants et d'un matériel plus souple et plus récent, constitué de micro-ordinateurs reliés à des réseaux locaux.

d) Reproduction

14. Les services de reproduction sont bien équipés et disposent de locaux adéquats. Ils sont en mesure d'assurer la reproduction interne de pratiquement tous les documents établis à l'intention des organes délibérants. Après avoir procédé à une étude approfondie des moyens de reproduction dans le cadre du présent examen, des experts extérieurs ont conclu que les installations permettaient de produire des documents qui soient invariablement de grande qualité et ont recommandé de les utiliser au maximum. Ils ont noté que de plus en plus de publications étaient imprimées dans les ateliers du Siège, ajoutant toutefois que les impératifs de l'Organisation imposaient la reproduction, souvent dans des délais très courts, d'un nombre extrêmement élevé de documents pour faire face aux besoins des organismes intergouvernementaux, d'où des surcoûts et une moindre efficacité. Ils ont également estimé qu'il fallait renforcer et développer davantage la gestion et les processus de planification et d'estimation des coûts, notamment.

15. Des études précédentes avaient révélé qu'il serait possible de réaliser d'importantes économies en matière d'impression, de distribution et de stockage en réduisant la dimension des documents par une composition typographique et une mise en page plus efficaces. Si de telles modifications étaient autrefois difficiles à apporter, les nouveaux logiciels et matériels

de traitement de texte et de publication assistée par ordinateur que l'on installe actuellement permettent une composition automatique sans coûts supplémentaires.

e) Distribution et stockage

16. La distribution étant au bout de la chaîne de production des documents, tout retard en amont se répercute sur cette activité, qui est dans une large mesure effectuée manuellement. Les retards subis par le traitement d'un document dans une langue donnée peuvent entraîner une accumulation des documents dans les autres langues officielles, qui doivent être distribués simultanément, ce qui aggrave encore le problème du manque d'espace.

5. Publications

17. Si les départements auteurs doivent présenter, avec leurs documents, des calendriers de publication, ceux-ci ne sont pas suffisamment précis et sont rarement respectés. Qui plus est, on n'accorde pas la priorité à la reproduction des publications, qui sont par conséquent traitées lorsque le calendrier de reproduction le permet.

18. Si la Division des publications a pour principale fonction d'imprimer ou de faire imprimer les documents établis à l'intention des organes délibérants (voir par. 14 plus haut), les documents d'information, les ouvrages du programme de publications des Nations Unies et les documents administratifs internes, elle a assumé au cours de ces trois dernières années des fonctions supplémentaires. Un Groupe sur les activités en matière de publications a été créé pour recenser les domaines dans lesquels la demande du marché justifierait la publication d'ouvrages qui, tout en ne résultant pas de mandats spécifiques d'organes intergouvernementaux, permettraient néanmoins de faire mieux comprendre au public les objectifs et les activités de l'Organisation, et pour proposer des publications afin de répondre à cette demande.

19. Si l'évolution des activités de la Section des ventes est encourageante, plusieurs problèmes se posent encore :

- a) Participation insuffisante de la Section des ventes aux premières étapes de la préparation des manuscrits;
- b) Retards dans l'exécution des commandes, l'emballage et l'expédition;
- c) Manque d'études fréquentes de marché et de prévision des ventes par région et par type de publication;
- d) Inadaptation du système de comptabilité aux activités commerciales. De nombreux projets ont été reportés en raison d'un manque de fonds. On étudie la possibilité de réinvestir certaines des recettes tirées des publications et on a recueilli à cet effet des données relatives à d'autres organismes des Nations Unies. On a noté à cet égard qu'une grande

organisation du système des Nations Unies investissait dans un fonds autorenouvelable 75 % des recettes qu'elle tirait de la vente de ses publications.

6. Services de bibliothèque et d'information

20. Les méthodes de travail utilisées dans plusieurs services de référence et d'information de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld nécessitent beaucoup de main-d'oeuvre et de temps. Certaines opérations, telles que l'acquisition, l'indexage et le catalogage, ont été automatisées, mais le processus d'automatisation n'est pas achevé. Certaines des activités qui exigent le plus de main-d'oeuvre, telles que le pointage des périodiques et des documents, sont toujours effectuées manuellement, ce qui entraîne des doubles emplois à plusieurs niveaux. La Bibliothèque met actuellement la dernière main à un appel d'offres pour la conception et l'installation d'un système intégré de gestion des bibliothèques (UNLIMIS). Etant donné que ce système intégrera toutes les fonctions et procédures de gestion des bibliothèques, y compris les fonctions bibliographiques assurées par le Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU), qui se trouve sur l'ordinateur central du Service informatique de New York, il devrait permettre d'améliorer l'efficacité de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld.

21. L'autre facteur décisif pour l'efficacité de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld est la restructuration interne de son organisation. Une structure très simplifiée sera prochainement mise en place pour atteindre l'objectif énoncé dans le plan à moyen terme pour la période 1992-1997, qui est de permettre aux bibliothèques de l'Organisation de fonctionner comme un réseau de centres de coopération avec les bibliothèques des autres organismes des Nations Unies, d'une part en produisant et en traitant des données et, d'autre part, en aidant les représentants, les missions, les fonctionnaires du Secrétariat et les chercheurs extérieurs qui ont besoin d'information documentaire et factuelle. Il faut également renforcer la direction de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld.

22. L'indexage est à la base du traitement des informations et c'est essentiellement à la Bibliothèque Dag Hammarskjöld qu'incombe cette tâche pour les documents des Nations Unies, même si la Bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève y participe également. Il y a toutefois une lacune dans l'indexage des documents antérieurs à 1980 et certains documents n'ont jamais été indexés. Le Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU), que la Bibliothèque gère depuis 1980, se trouve sur l'ordinateur central du Service informatique de New York; les utilisateurs extérieurs peuvent y avoir accès en ligne par la banque de données du Réseau (extérieur) d'information des bibliothèques de recherche (RLIN) et il sera prochainement disponible sur disques compacts-ROM. Comme l'indique le rapport du Secrétaire général au Conseil économique et social sur la coopération internationale dans le domaine de l'informatique 1/, il serait hautement souhaitable de faciliter l'accès non seulement à SIBONU, mais également à toutes les banques de données documentaires du système des Nations Unies. SIBONU restera la base de données commune des bibliothèques des Nations Unies.

23. Le catalogage est un autre élément important de l'organisation de l'information. Les fichiers ont été abandonnés en 1980. Si la conversion rétrospective des périodiques en données exploitables sur machine aux fins du catalogage est presque achevée, les monographies antérieures à 1980 n'ont pas encore été converties. Dans le cadre de l'accord conclu avec le Réseau d'information des bibliothèques de recherche, la Bibliothèque Dag Hammarskjöld transfère les descriptions bibliographiques des documents à cataloguer, ce qui a quelque peu allégé la charge de travail que représente le catalogage.

24. Pour ce qui est des services destinés aux usagers, la Bibliothèque Dag Hammarskjöld offre un accès à diverses bases de données extérieures, telles que DIALOG, LEXIS, NEXIS et RLIN, qui rassemblent des centaines de ressources extérieures. Leur coût limite leur utilisation par les bibliothécaires spécialistes des références de la Bibliothèque, bien que ceux-ci aient pour rôle d'aider les usagers à exploiter pleinement les ressources disponibles. On envisage actuellement de créer un service de recherche de l'ONU, s'inspirant des services de la Bibliothèque du Congrès des Etats-Unis et de la Bibliothèque du Parlement canadien. La Bibliothèque Dag Hammarskjöld dispose d'une salle de lecture et de locaux répartis sur trois étages, ce qui entraîne des doubles emplois et certains désagréments pour les usagers.

26. La Bibliothèque Dag Hammarskjöld souffre aussi cruellement d'un manque d'espace. Bien qu'elle soit chargée de conserver les exemplaires originaux des documents des Nations Unies dans toutes les langues de publication, elle n'aura plus assez de place pour le faire à partir de 1993. Il faudrait étudier la possibilité technique d'installer des rayonnages compacts au troisième sous-sol.

25. Le réseau des bibliothèques dépositaires, où sont entreposés les documents et publications des Nations Unies, rassemble 330 bibliothèques dans les divers Etats Membres. Aux termes de leurs accords avec l'Organisation des Nations Unies, ces bibliothèques doivent confier les documents reçus à des bibliothécaires qualifiés, en assurer le bon état et les mettre gratuitement à la disposition du public durant les horaires de travail normaux. L'Organisation peut vérifier si les conditions de dépôt sont bien appliquées, au moyen de questionnaires et de visites, mais celles-ci sont limitées par les ressources réduites disponibles à cet effet. Les activités d'un grand nombre de bibliothèques dépositaires et leur gestion des documents et des publications des Nations Unies n'ont pas fait l'objet d'un suivi régulier.

B. Innovations techniques

27. La stratégie d'application des innovations techniques aux services de conférence est décrite au paragraphe 39.11 du plan à moyen terme pour la période 1992-1997 2/. Sa mise en oeuvre a rencontré jusqu'à présent un certain succès en ce qui concerne le Système informatisé de suivi de la production documentaire (DRITS), le système informatisé pour l'affectation, la programmation et la gestion des services d'interprétation, le système de traitement de textes, l'utilisation des innovations techniques dans la Section de rédaction des procès-verbaux de séance, l'introduction du courrier

électronique, le système infographique sur ordinateur de bureau du Groupe de la cartographie et les divers systèmes de publication électronique, y compris l'adoption de la micro-édition pour la préparation de copie et la production du Journal des Nations Unies. Des experts extérieurs, en plus du Corps commun d'inspection, ont confirmé que le meilleur support pour garder en mémoire le texte intégral des documents était le disque optique. Les progrès réalisés dans la mise en place de la première phase du projet visant à créer un système de stockage et de recherche sur disques optiques seront décrits dans un rapport présenté séparément à l'Assemblée générale.

28. L'application des innovations techniques continue toutefois à poser des problèmes. En raison des ressources limitées, l'introduction des postes de travail a dû se faire de manière inégale; l'absence d'infrastructure de câblage à l'échelle du Siège a empêché le mouvement électronique des documents aussi bien à l'intérieur du Bureau des services de conférence qu'entre celui-ci et les départements auteurs, et les unités d'entrée pour la lecture optique des documents et les interconnexions des appareils de télécopie n'ont pas été très bien planifiées. Il s'ensuit que les avantages de ces techniques n'ont pas été pleinement exploités. Il est certain que le système DRITS offre maintenant aux responsables un moyen perfectionné pour surveiller et contrôler la préparation et la production des documents et pour rassembler les rapports et les statistiques de gestion nécessaires à la prise des décisions et à l'établissement des rapports; toutefois, il a fallu beaucoup de temps pour mettre au point ce système et il est indispensable de lui adjoindre d'autres sous-systèmes.

29. L'examen des méthodes de travail a également tenu compte de la possibilité d'accroître l'efficacité par de nouvelles applications des innovations techniques. Il est nécessaire, par exemple, d'accélérer l'informatisation du calendrier des conférences et réunions, et les progrès techniques récents permettent d'envisager l'utilisation de la vidéoconférence au lieu d'envoyer des équipes complètes d'interprètes, de traducteurs et autres fonctionnaires pour fournir des services aux conférences et aux réunions qui se tiennent en dehors des lieux d'affectation. Les résultats positifs qu'a obtenus la Section de rédaction des procès-verbaux de séance en utilisant des lecteurs optiques pour l'introduction des textes des déclarations fournis par les délégations sont encourageants et il est possible d'accroître encore la productivité dans ce domaine.

30. La Division de traduction du Siège est en train d'aménager un accès amélioré et plus efficace à la traduction assistée par ordinateur (TAO), qui permet aux traducteurs de bénéficier d'un système informatisé de référence et de terminologie. L'attention a été appelée sur les gains de productivité obtenus par le Bureau des traductions du Gouvernement canadien à la suite de l'introduction de postes de travail de traducteur reliés aux autres services de TAO.

31. Toutefois, la transmission des documents sous forme électronique, l'élargissement du système du DRITS et la création de sous-systèmes, l'amélioration de l'Echelon avancé, la mise en place de postes de travail sur ordinateur pour les traducteurs et les éditeurs et la transmission sous forme électronique des résultats des votes dépendent des améliorations qu'il est prévu d'apporter à l'infrastructure de réseau grâce au recâblage des bureaux du Siège et des autres lieux d'affectation, ainsi que de l'amélioration correspondante du réseau global de télécommunications des Nations Unies qui est actuellement en cours.

32. Dans le domaine de la distribution, un sous-système DRITS, qui fonctionne depuis juillet 1991, permet de localiser les documents et de contrôler leur quantité pour les envois en nombre. Ce dispositif est considéré comme un outil de gestion utile pour aider les responsables à prévoir les besoins et à contrôler la distribution des documents; une fois que des codes à barres seront mis en place sur tous les documents, le processus de distribution sera accéléré. Du matériel supplémentaire de tri et d'emballage est actuellement installé à l'Office des Nations Unies à Genève pour la distribution des documents; ce système automatisé réduira la manipulation manuelle des documents et offrira des avantages considérables en vue d'améliorer la productivité et de raccourcir les délais de traitement des documents à toutes les étapes.

C. Structure organisationnelle

33. Tout en étant jugée adéquate pour les besoins du moment, la structure globale actuelle du Bureau des services de conférence fait l'objet d'une étude dans le contexte d'un examen plus large de la structure du Secrétariat dans son ensemble.

34. Entre-temps, certaines mesures sont prises dans des divisions afin d'améliorer la structure organisationnelle, telles que, par exemple, la création officielle d'une unité administrative distincte pour la traduction contractuelle dans la Division de traduction, la mise en place d'un programme d'innovations techniques (qui fait maintenant partie de la Division de la rédaction et des documents officiels) en tant qu'unité administrative indépendante relevant directement de la Sous-Secrétaire générale aux services de conférence, la création d'une Section des publications des Nations Unies dans la Division des publications, l'établissement officiel d'un Groupe sur les activités en matière de publications (qui existe actuellement à titre officieux) et le regroupement éventuel au sein d'une Section de l'impression des responsabilités concernant les travaux d'imprimerie effectués dans les ateliers du Siège et les travaux contractuels, et le remplacement des deux services actuels de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld par trois sections chargées respectivement des documents des Nations Unies, des documents extérieurs et des services à fournir aux usagers.

III. MESURES A PRENDRE PAR LE SECRETARIAT

35. Un grand nombre d'initiatives découlant de l'examen effectué peuvent être appliquées dans le cadre des textes et des principes directeurs en vigueur pour le Bureau des services de conférence, et des mesures ont été prises pour les mettre en oeuvre dans la mesure où le permettent les ressources disponibles. On en trouvera ci-après certains exemples :

- a) Mise en place d'une base de données sur la planification des réunions : un logiciel a été élaboré pour la planification des réunions au Siège et le matériel nécessaire a été installé. Les données relatives au calendrier des conférences seront dorénavant introduites dans la base de données;
- b) Echange de personnel linguistique : afin d'assurer la pleine utilisation des services d'interprétation de l'Office des Nations Unies à Vienne, il devrait y avoir un échange accru de personnel linguistique. Des dispositions ont été prises entre New York et Genève et, récemment, entre New York et Vienne afin d'utiliser ce personnel durant les périodes d'activité de pointe; par exemple, des interprètes de Vienne ont été affectés à la Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement, ce qui a permis d'utiliser davantage la capacité de l'équipe de Vienne et de réduire les besoins d'assistance temporaire pour cette conférence. On renforce actuellement les dispositions entre Genève et Vienne, sur le modèle de celles qui existent entre New York et Genève;
- c) Préparation des documents : les cours de rédaction offerts par le Service de la formation seront examinés afin de veiller à ce que les fonctionnaires des départements auteurs aient connaissance des normes en matière de rédaction et d'édition applicables aux documents et publications des Nations Unies. Le Manuel de rédaction et d'édition actuel sera entièrement révisé et des directives séparées à l'usage des auteurs seront élaborées d'après le Manuel. Des modes de présentation normalisés seront établis pour les documents soumis sous forme électronique;
- d) Publication de tous les procès-verbaux sous forme définitive (sous réserve de l'approbation des organes concernés) : les procès-verbaux du Conseil de sécurité et des séances plénières de l'Assemblée générale sont tout d'abord publiés à titre provisoire et ensuite sous forme définitive dans la série des documents officiels de ces organes. Etant donné les retards importants dans la publication des textes définitifs et la capacité accrue de la Section de rédaction des procès-verbaux de séance à la suite des applications des innovations techniques, des dispositions sont actuellement prises, sous réserve de l'approbation des organes concernés, en vue de publier tous les procès-verbaux sous forme définitive, étant entendu que des corrections peuvent y être apportées. Un document regroupant l'ensemble des rectificatifs serait publié périodiquement par la Section. Cette mesure devrait permettre aux délégations de disposer du texte définitif des procès-verbaux de séance avec un minimum de retard et réduire le coût de la composition typographique et de la reproduction une fois que les textes en

souffrance auront été sortis. La Section d'édition des documents officiels s'attachera avant tout à combler les retards qui se sont accumulés au cours des 10 dernières années, en partant de l'année la plus récente (1991). Lorsque cette opération sera terminée, les éditeurs pourront consacrer davantage de temps et d'attention à la mise en forme des autres documents officiels afin de veiller à ce qu'ils soient publiés en temps voulu;

e) Traduction contractuelle : à la suite des recommandations formulées par le Corps commun d'inspection en 1980, on a fait de plus en plus appel à la traduction contractuelle extérieure; il est maintenant envisagé de créer dans la Division de traduction une unité administrative distincte pour la traduction contractuelle. Des mesures sont actuellement prises pour mettre en place cette unité, qui comprendra au départ un administrateur (P-5) et trois agents des services généraux, relevant actuellement du bureau du Directeur de la Division et chargés des fonctions relatives à l'administration des services de traduction contractuelle;

f) Nouveaux modes de présentation pour les documents : étant donné qu'il est prévu de doter les centraux de traitement de textes du logiciel WordPerfect et de postes de travail interconnectés durant la période biennale 1992-1993 et de fournir à la Division des publications des moyens électroniques de composition typographique et d'impression, on adoptera de nouveaux modes de présentation et de composition pour les documents des Nations Unies afin d'être moins tributaire des services contractuels de composition et d'impression, d'économiser sur les coûts de production et de réduire les besoins de stockage. Lors de précédents examens de la documentation des Nations Unies, on avait retenu la possibilité de limiter les frais d'impression, de distribution et de stockage en réduisant la dimension des documents par une composition typographique et une mise en page plus efficaces, mais il n'avait pas été facile de procéder à de tels changements. A l'heure actuelle, le logiciel de traitement de textes qui a été adopté permet d'effectuer aisément ces modifications à moindres frais, voire sans dépenses supplémentaires. Le Bureau des services de conférence examine maintenant diverses propositions concernant l'adoption de nouveaux formats sur double colonnes pour la documentation établie à l'intention des organes délibérants afin de déterminer si ce mode de présentation convient à toutes les langues officielles et d'analyser en détail les dépenses prévues et les avantages de cette modification. L'adoption généralisée de tout nouveau mode de présentation recommandé ne sera possible qu'après la mise en place du nouveau logiciel de traitement de textes;

g) Amélioration de l'estimation des coûts et de la planification dans le domaine de la publication : on a effectué une analyse fonctionnelle des besoins en matière de planification et d'estimation des coûts de la Division des publications et on a élaboré des propositions concernant la mise en place d'un système de comptabilité et de suivi pour le programme de publications de l'Organisation des Nations Unies, qui seront appliquées sur un réseau local d'ordinateurs individuels utilisant des logiciels uniformes, entièrement intégré au système DRITS et correspondant aux normes de l'Organisation et à l'architecture IMIS;

h) Stockage des documents dans la bibliothèque : on a commencé à étudier l'utilisation de rayonnages compacts et des mesures seront prises à titre provisoire pour répondre aux besoins immédiats en moyens de stockage supplémentaires.

36. D'autres mesures recommandées, tout en se conformant aux textes et aux principes directeurs en vigueur, ne pourront pas être appliquées à l'aide des ressources allouées pour 1992-1993; leurs coûts et leurs avantages prévus seront analysés en détail et les propositions appropriées figureront dans le projet de budget-programme pour 1994-1995. Les domaines en question concernent l'application des innovations techniques dans divers secteurs des services de conférence et de bibliothèque, notamment l'élargissement du Système informatisé de suivi de la production documentaire (DRITS) pour accroître sa rapidité de fonctionnement et créer un certain nombre de sous-systèmes, la mise en place au Siège d'un système automatisé de distribution des documents analogue à celui de Genève, la multiplication des postes de travail interconnectés pour les traducteurs et les éditeurs, et l'établissement d'un réseau local efficace de liaisons de communication.

37. Etant donné que l'Assemblée générale, dans la section VI de sa résolution 46/185 du 20 décembre 1991, a prié le Secrétaire général "d'examiner dans son ensemble la politique de l'Organisation en matière de publications, notamment ses aspects techniques et les possibilités de coordination à l'échelle du système, et de lui présenter un rapport à ce sujet à sa quarante-huitième session", le présent rapport ne comprend pas de recommandations concernant les activités en matière de publications. Les résultats de l'examen de ces activités et les recommandations qui en découlent figureront dans l'étude plus large que l'Assemblée générale a demandée dans sa résolution 46/185.

IV. RECOMMANDATIONS

38. Les Etats Membres devront fournir des orientations ou prendre d'autres mesures appropriées au sujet des recommandations suivantes :

- a) Amélioration du programme des réunions :
 - i) Les besoins précis d'un organe et le programme de ses réunions devraient être déterminés bien à l'avance afin de réduire la sous-utilisation des ressources ou d'éviter une capacité excédentaire;
 - ii) Le Comité des conférences devrait examiner les cas dans lesquels, pendant un laps de temps donné, le taux d'utilisation des services auxquels ont droit les organes a été inférieur au seuil fixé, afin de déterminer si ces services correspondent toujours aux besoins effectifs;

iii) Bien que les services auxquels ont droit les organes délibérants soient connus bien à l'avance, certains sont parfois annulés au dernier moment. En particulier, des réunions d'organes d'experts ayant un nombre limité de participants annulent parfois à la toute dernière minute les services d'interprétation dans certaines langues. De tels organes devraient être encouragés à faire connaître au Bureau des services de conférence suffisamment à l'avance toute modification de leurs besoins concernant les services linguistiques;

b) Vidéoconférence : la vidéoconférence a été mentionnée comme un moyen permettant d'éviter d'envoyer des interprètes pour fournir des services aux réunions tenues à l'extérieur. A l'origine, le coût de la vidéoconférence dépassait les avantages à en tirer; cependant, vu le nombre croissant de grandes conférences, la visioconférence acquiert maintenant une importance nouvelle. Cette année, 100 interprètes ont été envoyés à Rio de Janeiro pour la Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement et 80 environ ont été affectés à la huitième session de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement qui s'est tenue à Cartagena (Colombie) en février. Si les Etats Membres ne soulèvent pas d'objections à l'utilisation de ces techniques, on effectuera une analyse des coûts et des avantages des systèmes actuels de téléconférence;

c) Services auxquels ont droit les organes : étant donné que les débats de réunions convoquées pour rédiger des projets de rapport ou de résolution ne se prêtent généralement pas à l'établissement de comptes rendus, les organes intergouvernementaux devraient être encouragés à examiner les textes en séance officielle sans compte rendu analytique ou sténographique.

V. INCIDENCES FINANCIERES

39. Aucune des recommandations qu'il est proposé de mettre en oeuvre durant l'exercice biennal 1992-1993 n'a d'incidences financières. Ces recommandations n'entraînent en effet pas de dépenses ou seront appliquées à l'aide des ressources prévues dans le budget-programme pour 1992-1993. Quant à la période 1994-1995, les possibilités d'innovation ou de réforme que l'examen a mises en lumière seront étudiées plus avant, dans le contexte des ressources générales disponibles et des autres priorités aux fins d'inclusion éventuelle dans le projet de budget-programme pour 1994-1995. Sont ainsi visés la mise en place de sous-systèmes DRITS, l'installation d'un système automatisé de distribution des documents au Siège, la multiplication des postes de travail interconnectés pour les éditeurs et les traducteurs, le développement du système à disques optiques pour le stockage et la recherche des documents établis à l'intention des organes délibérants et, éventuellement, l'adoption des techniques de téléconférence.

Notes

1/ E/1992/78.

2/ Documents officiels de l'Assemblée générale, quarante-cinquième session, Supplément No 6 (A/45/6/Rev.1), vol. II.
