

**RAPPORT**  
**DU**  
**COMITÉ DES CONFÉRENCES**

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

DOCUMENTS OFFICIELS : TRENTE-CINQUIÈME SESSION

SUPPLÉMENT N° 32 (A/35/32)



**NATIONS UNIES**

**RAPPORT**  
**DU**  
**COMITÉ DES CONFÉRENCES**

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

DOCUMENTS OFFICIELS : TRENTE-CINQUIÈME SESSION

SUPPLÉMENT N° 32 (A/35/32)



**NATIONS UNIES**

New York, 1980

## NOTE

Les cotes des documents de l'Organisation des Nations Unies se composent de lettres majuscules et de chiffres. La simple mention d'une cote dans un texte signifie qu'il s'agit d'un document de l'Organisation.

TABLE DES MATIERES

<u>Chapitres</u>	<u>Paragraphes</u>	<u>Pages</u>
I. INTRODUCTION .....	1 - 2	1
II. QUESTIONS D'ORGANISATION .....	3 - 10	2
A. Bureau .....	3 - 4	2
B. Organisation des travaux .....	5 - 7	2
C. Programme de travail .....	8 - 10	2
III. CALENDRIER DES CONFERENCES .....	11 - 15	4
A. Questions relatives au calendrier approuvé pour 1980 et dérogations apportées audit calendrier entre les sessions .....	12 - 14	4
1. Modifications au calendrier des conférences .....	12	4
2. Dérogations n'appelant pas de décision de la part du Comité .....	13 - 14	5
B. Calendrier révisé des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour 1981 .....	15	5
IV. APPLICATION DES RESOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS ADOPTÉES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE CONCERNANT LE PLAN DES CONFERENCES .....	16 - 31	6
A. Surprogrammation .....	17 - 23	6
B. Durée prévue et effective des sessions des organes subsidiaires .....	24 - 29	7
C. Questions diverses .....	30 - 31	8
V. APPLICATION DES MESURES ADOPTÉES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE CONCERNANT LE CONTROLE ET LA LIMITATION DE LA DOCUMENTATION .....	32 - 42	9
VI. ARRANGEMENTS PRIS EN MATIERE D'ORGANISATION ET DE SERVICES POUR LES CONFERENCES SPECIALES ET POUR LEURS REUNIONS PREPARATOIRES .....	43 - 61	12

TABLE DES MATIERES (suite)

<u>Chapitres</u>		<u>Paragrapbes</u>	<u>Pages</u>
VII.	EXAMEN DES MOYENS QUI PERMETTRAIENT AU COMITE DE JOUER UN ROLE PLUS EFFICACE .....	62 - 69	16
VIII.	RESUME DES RECOMMANDATIONS DU COMITE DES CONFERENCES .....	70	17
ANNEXES			
I.	Liste des documents publiés en 1980 .....		23
II.	Liste des organes consultés par le Président du Comité des conférences au sujet de l'examen de la durée des sessions des organes subsidiaires de l'Assemblée générale .....		26
III.	Règles à suivre pour la présentation des documents nationaux ou techniques .....		27

## CHAPITRE PREMIER

### INTRODUCTION

1. Par sa résolution 32/72 du 9 décembre 1977, l'Assemblée générale a décidé de maintenir le Comité des conférences, créé en application de sa résolution 3351 (XXIX) du 18 décembre 1974. Le mandat du Comité des conférences est le suivant :

"a) Donner des avis à l'Assemblée générale sur le calendrier des conférences;

b) Décider, au nom de l'Assemblée générale, de la suite à donner aux demandes de dérogations au calendrier approuvé des conférences qui ont des incidences administratives et financières;

c) Recommander à l'Assemblée générale les moyens d'assurer la répartition optimale des ressources, des installations et des services en matière de conférence, y compris la documentation, afin d'en assurer l'utilisation la plus efficace et la plus rentable;

d) Aviser l'Assemblée générale des besoins actuels et futurs de l'Organisation en matière de services, d'installations et de documentation pour les conférences;

e) Aviser l'Assemblée générale des moyens propres à améliorer la coordination des conférences dans le cadre du système des Nations Unies, y compris en ce qui concerne les services et les installations de conférence, et tenir des consultations appropriées à cette fin."

2. La composition du Comité des conférences est demeurée la même en 1980 qu'en 1979, les membres du Comité étant les Etats suivants :

Algérie	Mexique
Autriche	Nigéria
Canada	Nouvelle-Zélande
Chili	Pérou
Côte d'Ivoire	Philippines
Egypte	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord
Etats-Unis d'Amérique	Sri Lanka
France	Tchécoslovaquie
Honduras	Union des Républiques socialistes soviétiques
Indonésie	Yougoslavie
Japon	
Kenya	

QUESTIONS D'ORGANISATION

A. Bureau

3. Le Comité a élu les membres du Bureau dont le nom suit pour 1980 :

Président : M. Michael G. Okeyo (Kenya)

Vice-présidents : M. D. E. N. Rodrigo (Sri Lanka)

M. Javier Suazo Tomé (Honduras)

Rapporteur : M. Richard J. Martin (Nouvelle-Zélande)

4. Le poste de vice-président, attribué au Groupe des Etats d'Europe orientale, est demeuré vacant.

B. Organisation des travaux

5. Le Comité a décidé de se réunir chaque fois que cela était nécessaire pour examiner des questions concernant le calendrier des conférences et réunions. Il a décidé également de tenir une série de séances consacrées à des questions de fond.

6. Le Comité a également décidé de continuer à prendre ses décisions par consensus, en égard à la nature des questions à examiner, tout en suivant au besoin des méthodes pragmatiques et souples qui lui permettent de bien exercer ses fonctions.

7. Le Comité a tenu onze séances pendant la période allant du 30 janvier au 27 mai 1980. Il a tenu une série de sept séances consacrées à des questions de fond du 21 au 25 avril 1980.

C. Programme de travail

8. En se fondant sur une note du Secrétariat, le Comité a examiné son programme de travail pour les séances de 1980 consacrées à des questions de fond. Compte tenu de son mandat et de la résolution 34/50 de l'Assemblée générale en date du 23 novembre 1979, les membres du Comité sont convenus de l'ordre du jour ci-après pour les séances consacrées à des questions de fond :

1. Application des résolutions et recommandations adoptées par l'Assemblée générale concernant le plan des conférences

2. Application de toutes les mesures adoptées par l'Assemblée générale concernant le contrôle et la limitation de la documentation

3. Examen des arrangements pris en matière d'organisation et de services pour les conférences spéciales antérieures de l'Organisation des Nations Unies et pour leurs réunions préparatoires

4. Examen des moyens qui permettraient au Comité de jouer un rôle plus efficace
5. Calendrier des conférences et réunions pour 1980-1981
6. Adoption du rapport du Comité.
9. Le Secrétaire général adjoint aux conférences et chargé de fonctions spéciales a fait une déclaration liminaire au Comité à la première séance de la série consacrée à des questions de fond.
10. La liste des documents présentés au Comité des conférences par le Secrétariat figure à l'annexe I.



## CHAPITRE III

### CALENDRIER DES CONFERENCES

11. Par sa décision 34/405 du 1er novembre 1979, l'Assemblée générale avait approuvé le projet de calendrier des conférences et réunions pour 1980-1981 figurant à l'annexe II du rapport du Comité des conférences 1/. Les modifications apportées au calendrier comme suite à des décisions ultérieures de l'Assemblée générale et d'autres organes étaient indiquées dans le calendrier publié le 11 janvier 1980 sous la cote A/AC.172/26. Conformément à son mandat, le Comité a examiné à plusieurs occasions des demandes de dérogations au calendrier approuvé.

#### A. Questions relatives au calendrier approuvé pour 1980 et dérogations apportées audit calendrier entre les sessions

##### 1. Modifications au calendrier des conférences

12. Le Comité a examiné six demandes visant à modifier les dates et/ou le lieu de réunions prévues au calendrier approuvé des conférences et réunions pour 1980 ou à ajouter de nouvelles réunions. Le Comité a approuvé toutes ces demandes, étant entendu que toutes les dépenses supplémentaires résultant des services et frais de voyage correspondants devraient être couvertes au moyen des crédits approuvés pour l'exercice biennal 1980-1981. Les demandes faisant l'objet de cette décision figurent dans le tableau ci-après :

<u>Nom de l'organe</u>	<u>Dates initialement prévues</u>	<u>Modifications autorisées par le Comité</u>
1. Groupe d'experts chargé d'une étude d'ensemble des armes nucléaires	21 avril-2 mai 1980 New York	Diminution de la durée de la session d'une semaine (soit du 21 au 25 avril 1980) et tenue d'une session supplémentaire du 7 au 11 juillet 1980, également à New York
2. Comité intergouvernemental de la science et de la technique au service du développement, deuxième session	22-30 mai 1980 New York	Durée de la session portée à deux semaines, du 22 mai au 4 juin 1980, à New York
3. Groupe d'experts chargé d'étudier les rapports entre le désarmement et la sécurité internationale	28 avril-8 mai 1980 Genève	Mêmes dates, mais tenue de la réunion à New York

1/ Documents officiels de l'Assemblée générale, trente-quatrième session, Supplément No 32 (A/34/32 et Corr.1).

<u>Nom de l'organe</u>	<u>Dates initialement prévues</u>	<u>Modifications autorisées par le Comité</u>
4. Comité de rédaction de la troisième Conférence des Nations Unies sur le droit de la mer	Dates non fixées	Tenue de séances supplémentaires du 9 au 27 juin 1980, à New York
5. Groupe des 77 de la troisième Conférence des Nations Unies sur le droit de la mer	Dates non fixées	Tenue de séances supplémentaires du 23 au 25 juillet 1980, à Genève
6. Comité préparatoire de la Conférence des Nations Unies sur les sources d'énergie nouvelles et renouvelables	14 au 25 juillet 1980	Changement des dates et du lieu de réunion : la session se tiendra du 21 juillet au 1er août 1980, à Genève

## 2. Dérogations n'appelant pas de décision de la part du Comité

13. Le Comité a décidé que conformément à la pratique suivie jusqu'à présent, le Secrétariat réglerait lui-même la question des dérogations qui n'ont pas d'incidences financières ou administratives, ne soulèvent pas de questions de politique générale ou n'entraînent pas de modifications administratives importantes du calendrier des conférences, étant entendu que le Secrétariat devrait informer le Comité de toute mesure prise à cet égard.

14. Au cours de l'année, le Comité a été informé de plusieurs modifications de ce genre, y compris celles résultant de l'application de la décision 34/401 de l'Assemblée générale. Au paragraphe 24 de cette décision, l'Assemblée avait décidé que les organes subsidiaires seraient requis de terminer leurs travaux au plus tard le 1er septembre, de manière que leurs rapports puissent être distribués dans toutes les langues de travail en temps voulu pour être examinés dès l'ouverture de ses sessions ordinaires.

### B. Calendrier révisé des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour 1981

15. Le Comité des conférences examinera le calendrier révisé des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour 1981 sur la base du projet de programme annuel que doit lui présenter le Secrétariat à la fin du mois d'août 1980. Le calendrier révisé figurera donc dans un additif au présent rapport.

## CHAPITRE IV

### APPLICATION DES RESOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS ADOPTEES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE CONCERNANT LE PLAN DES CONFERENCES

16. Au paragraphe 4 de sa résolution 34/50, l'Assemblée générale a prié le Comité des conférences d'examiner dans quelle mesure les résolutions et recommandations adoptées par l'Assemblée générale concernant le plan des conférences avaient été appliquées, en examinant aussi la durée prévue et effective des sessions des organes subsidiaires de l'Assemblée, et de rendre compte de ses conclusions à l'Assemblée lors de sa trente-cinquième session.

#### A. Surprogrammation

17. Le Comité a examiné cette question à la lumière d'un rapport du Secrétariat (A/AC.172/29) récapitulant l'expérience acquise dans l'application de la notion de surprogrammation tant au Siège qu'à Genève conformément à la décision 32/420 de l'Assemblée générale, du 9 décembre 1977, à la résolution 33/55 du 14 décembre 1978 et à la décision 33/417 du 14 décembre 1978.

18. Le Secrétariat a noté que la surprogrammation visait à limiter les effets négatifs de l'annulation de séances prévues sur l'utilisation des ressources en matière de services de conférence. Cette notion reposait sur l'hypothèse qu'au cours d'une semaine donnée, un certain nombre des séances prévues n'auraient pas lieu, si bien que le volume des services d'interprétation que le Secrétariat doit fournir chaque semaine devrait être évalué en tenant compte des annulations ainsi escomptées.

19. Les avantages de la surprogrammation ne devenaient tangibles que lorsque l'effectif d'interprètes permanents était insuffisant pour assurer le service de toutes les séances prévues et qu'il fallait donc recruter des interprètes indépendants afin de répondre à la demande "excédentaire". On a indiqué au Comité que le choix du coefficient de surprogrammation constituait l'élément le plus crucial de l'ensemble du processus. En principe, ce coefficient correspondait au taux moyen des annulations mais, dans la pratique, les besoins variant selon le programme prévu chaque semaine, il convenait d'adopter une approche souple qui tienne compte du type de réunions prévues, de la manière dont l'organe considéré avait utilisé le temps imparti à ses réunions au cours de sessions précédentes, ainsi que la nature des questions à l'examen. Toutefois, aux fins de planification, le Secrétariat avait adopté pour critère un taux de surprogrammation de 20 p. 100, sous réserve d'ajustements éventuels selon les éléments particuliers du programme de réunions prévu pour toute semaine donnée.

20. Les résultats de l'application du système de surprogrammation, tant au Siège qu'à Genève, montraient que, par rapport aux années précédentes, le personnel permanent des services d'interprétation avait été constamment utilisé à un taux plus élevé, et que l'on s'était rapproché, ou que l'on avait même dépassé, le nombre convenu de périodes de travail hebdomadaires par interprète (sept) pour la plupart des semaines où le système avait été appliqué. Le nombre de demi-journées de services de conférence gaspillées du fait d'annulations de séances avait également diminué. Cette amélioration de la gestion du programme des réunions s'était soldée par une réduction des services d'interprètes indépendants auxquels il avait fallu faire appel.

21. Le Comité a été informé que la surprogrammation était devenue une caractéristique permanente des activités du Secrétariat. Durant les deux années où cette pratique avait été appliquée systématiquement, le Secrétariat avait constamment perfectionné ses méthodes de gestion afin d'assurer une utilisation optimale des ressources en matière de services de conférence. Le Secrétaire général avait donc l'intention de continuer à appliquer ce système à l'avenir. Il fallait toutefois s'attendre qu'à long terme, la surprogrammation comme moyen de mieux utiliser les ressources en matière de services de conférence perde de son utilité à mesure que se feraient sentir les effets de l'amélioration de l'organisation des travaux des organes de l'ONU. En outre, il fallait bien reconnaître que les efforts visant à améliorer l'utilisation des ressources en matière de services de conférence pouvaient être limités par des événements d'ordre politique et d'autres circonstances où d'importants services étaient offerts mais n'étaient pas nécessairement utilisés en fin de compte.

22. Le Comité a noté avec satisfaction les effets positifs de la surprogrammation et s'est félicité de ce que cette méthode soit désormais considérée comme une caractéristique permanente des activités du Secrétariat. Cependant, étant donné que le taux d'annulation de séances n'allait pas en diminuant, certaines délégations ont suggéré de retenir un coefficient de surprogrammation plus élevé de manière à contrebalancer l'effet négatif de ces annulations.

23. Le Comité a ensuite décidé de recommander à l'Assemblée générale de prendre note des effets positifs de la surprogrammation et d'encourager le Secrétaire général à continuer d'appliquer au maximum ce principe, dans tous les cas où cela était possible, pour assurer une utilisation optimale des ressources en matière de services de conférence.

#### B. Durée prévue et effective des sessions des organes subsidiaires

24. Par sa résolution 33/55 du 14 décembre 1978, l'Assemblée générale a prié les organes de l'Organisation des Nations Unies de réexaminer la durée et la périodicité de leurs sessions en vue d'explorer la possibilité de les raccourcir et de ne se réunir que tous les deux ans ou moins fréquemment. Ultérieurement, par sa résolution 34/50, l'Assemblée a prié le Comité des conférences d'examiner la durée prévue et effective des sessions des organes subsidiaires.

25. Le Comité a reçu du Secrétariat un rapport fournissant des données sur la durée prévue et la durée effective des sessions que les organes subsidiaires de l'Assemblée générale avaient tenues en 1979 au Siège ainsi qu'à l'Office des Nations Unies à Genève. Il ressortait de ce rapport qu'en moyenne, environ le tiers du temps de réunion alloué aux organes de l'ONU était perdu du fait de l'ouverture tardive ou de la clôture avancée des séances ainsi que par suite de l'annulation de séances prévues.

26. Le Comité a décidé que son Président tiendrait les consultations nécessaires avec les présidents des organes subsidiaires identifiés en fonction des statistiques disponibles. Afin d'aider le Président dans sa tâche, le Comité a décidé de créer un petit groupe de travail se composant des Etats-Unis d'Amérique, du Kenya, du Mexique, de la Nouvelle-Zélande, de Sri Lanka et de l'URSS.

27. La liste des organes identifiés par le Groupe de travail figure à l'annexe II. Le Président du Comité des conférences a adressé des lettres aux présidents de tous les organes figurant sur cette liste eu égard au déroulement des travaux de chacun de ces organes - séances annulées, ouverture tardive et clôture avancée des séances - et il a sollicité leur coopération en vue de l'examen qu'effectuera le Comité des conférences.

28. A cet égard, le Comité a en outre estimé qu'il serait souhaitable qu'un lien officiel soit établi entre lui-même et le Comité spécial des organes subsidiaires créé par la section VI de la décision 34/401 de l'Assemblée générale en date du 12 décembre 1979. Le Président du Comité des conférences a communiqué des renseignements au Président du Comité spécial au sujet des mesures prises.

29. Il a été convenu qu'il serait pleinement tenu compte dans le projet de calendrier des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal 1982-1983 des résultats pertinents de toutes les études entreprises pour rationaliser le fonctionnement des organes subsidiaires de l'Assemblée générale.

### C. Questions diverses

30. Le Comité a également reçu un rapport sur les mesures prises ces dernières années par le Secrétariat pour mettre en application diverses autres décisions arrêtées par l'Assemblée générale concernant le plan des conférences. Ce rapport traitait des questions suivantes : a) principes directeurs visant à réduire le gaspillage résultant de l'annulation de séances prévues; b) organisation des travaux des organes de l'Organisation des Nations Unies; c) réunions officieuses; d) manuel à l'intention des secrétaires d'organes; e) conférences spéciales; f) normes quantitatives de travail.

31. Le Comité des conférences a pris note de ce rapport.

APPLICATION DES MESURES ADOPTEES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE CONCERNANT  
LE CONTROLE ET LA LIMITATION DE LA DOCUMENTATION

32. Au paragraphe 5 de sa résolution 34/50, l'Assemblée générale a prié le Comité des conférences de suivre l'application de toutes les mesures adoptées par l'Assemblée pour contrôler et limiter la documentation, y compris celles qui concernent l'établissement de comptes rendus de séance.

33. Le Comité a examiné cette question à la lumière d'un rapport contenant des renseignements sur les mesures prises par le Secrétariat afin d'informer tous les services intéressés des diverses résolutions et décisions adoptées par l'Assemblée générale et, au besoin, pour élaborer des procédures permettant de veiller à leur application. Etant donné le bref laps de temps qui s'était écoulé depuis l'adoption de la résolution 34/50 de l'Assemblée générale, il n'avait pas été possible d'inclure dans ce rapport des informations concernant les résultats des mesures prises en application de cette résolution. Le rapport portait essentiellement sur trois grands domaines : comptes rendus de séance (y compris la liste des comptes rendus de séance autorisés actuellement); contenu et mode de présentation des rapports des organes subsidiaires; mode de présentation, volume, longueur et distribution en temps voulu de la documentation.

34. En présentant le rapport, le Rédacteur en chef a noté que le système consistant à publier directement sous forme définitive les comptes rendus de séance, les corrections étant publiées ultérieurement dans un rectificatif global, instauré par la résolution 34/15 (XXX) de l'Assemblée générale, avait donné des résultats très satisfaisants. Il était néanmoins trop tôt pour évaluer les effets de la décision prise par l'Assemblée générale de se passer de comptes rendus analytiques pour tous ses organes subsidiaires, à l'exception de la Commission du droit international et du Comité plénier, ainsi que de la décision du Conseil économique et social de suspendre l'établissement de comptes rendus analytiques des séances de tous ses organes subsidiaires. Toutefois, seuls deux organes avaient, à ce jour, fait état de difficultés tenant à l'absence de comptes rendus analytiques, à savoir lors de la session de 1980 de la Commission des droits de l'homme et lors de la session du Sous-Comité juridique du Comité des utilisations pacifiques de l'espace extra-atmosphérique. Parallèlement, le Rédacteur en chef a noté que, comme on l'avait prévu, les rapports des organes subsidiaires avaient tendance à devenir plus volumineux car les gouvernements profitaient de la possibilité que leur offraient les règles concernant les rapports de demander à ce que soient consignées leurs vues sur certaines questions. Ceci ne représentait toutefois qu'une fraction du volume de la documentation qu'il aurait fallu produire si on avait dû établir des comptes rendus analytiques complets. L'absence de comptes rendus analytiques avait donc contribué notablement à réduire le volume de la documentation.

35. En ce qui concerne la règle des 32 pages, le Rédacteur en chef a fait observer que la longueur de certains des documents établis par le Secrétariat ne pouvait manifestement pas obéir à cette limite comme c'était le cas, par exemple, du projet de budget, du rapport sur l'exécution du budget, du plan à moyen terme et de l'ordre du jour annoté à l'Assemblée générale. Toutefois, cette règle était appliquée strictement chaque fois que possible, et les dérogations mineures qui y avaient été apportées avaient un caractère transitoire. Le Rédacteur en chef estimait que de manière générale, cette règle s'était soldée par des résultats positifs et servait à rappeler en permanence à tous ceux qui contribuaient à l'élaboration d'un document la nécessité d'être bref et concis.

36. Au sujet de la règle des 32 pages, certaines délégations ont proposé que des critères soient mis au point afin d'aider à déterminer les circonstances justifiant d'éventuelles dérogations.

37. Plusieurs délégations ont pris acte avec satisfaction des efforts déployés par le Secrétariat pour assurer l'application des diverses mesures.

38. Plusieurs délégations ont fait des observations sur la nature des renseignements fournis dans les documents traitant de l'état d'avancement de la documentation pour les sessions des divers organes. Le sentiment général était que ces documents, dans lesquels il était fait rapport sur la façon dont était respectée la règle des six semaines applicable à la publication de la documentation, et qui donnaient des explications sur les retards survenus, étaient superficiels et ne satisfaisaient pas les délégations. Le Comité des conférences a conclu qu'il convenait de prier le Secrétaire général de veiller à ce que des explications détaillées et convaincantes soient fournies pour tout retard survenant dans la publication de la documentation dans toutes les langues de travail, et à ce qu'elles soient dûment consignées dans les documents sur l'état d'avancement de la documentation.

39. Questions connexes :

a) Toutes les délégations ont indiqué qu'elles étaient préoccupées par les retards qui continuaient de se produire dans la publication de la documentation pour les sessions de nombreux organes. Certaines ont mis en doute la valeur des raisons généralement invoquées pour expliquer ces retards; une autre délégation s'est demandé s'il ne serait pas souhaitable que le bureau ou un groupe de travail du Comité des conférences examine la question avec le bureau des organes dont les travaux pâtissent de ces retards, en vue de mettre au point des solutions qui permettraient d'améliorer la situation;

b) Plusieurs délégations ont noté que, d'après certains documents sur l'état d'avancement de la documentation, la publication tardive de certains documents était due aux retards avec lesquels divers services organiques apportaient les dernières vérifications avant d'autoriser la publication. Cette explication n'a pas été jugée acceptable; il fallait prévoir le temps nécessaire à cet effet, et il incombait au Secrétaire général de veiller à ce que les procédures à suivre avant d'autoriser la publication d'un document soient clairement définies et strictement respectées.

40. Plusieurs délégations ont également fait observer que, conformément à la résolution 33/56 de l'Assemblée générale, en date du 14 décembre 1978, le Secrétariat était tenu de porter à l'attention des organes intergouvernementaux, avant qu'ils ne prennent leurs décisions, les cas où il était certain ou probable que les ressources approuvées pour le Secrétariat ne lui permettraient pas de publier en temps voulu tel ou tel document demandé. Il devait également être en mesure de fournir aux organes intergouvernementaux les explications nécessaires.

41. Certaines délégations ont rappelé que si le Conseil économique et social avait décidé de supprimer certains comptes rendus analytiques, c'était uniquement dans l'espoir qu'une telle mesure permettrait au Secrétariat d'améliorer considérablement les délais de publication des documents. Si tel n'était pas le cas, les difficultés rencontrées par les délégations, et en particulier les petites

délégations à l'occasion de l'établissement des rapports en raison de la suppression des comptes rendus analytiques, ne seraient pas compensées par les avantages qu'elles pensaient tirer du fait que la documentation serait disponible à temps. Dans ces conditions, il était inévitable qu'on se demande si la suppression des comptes rendus analytiques, décidée à titre expérimental, devait être maintenue.

42. Des délégations ont souligné que les règles que l'Assemblée générale et le Conseil économique et social avaient énoncées à l'intention des organes intergouvernementaux devaient être strictement respectées, en particulier celle qui prévoyait que chaque organe devait, au début de chacune de ses sessions ordinaires, passer en revue tous les documents publiés périodiquement à son intention pour déterminer s'ils ne faisaient pas double emploi avec d'autres documents, s'ils n'avaient pas perdu leur utilité ou s'ils ne pouvaient pas être publiés moins fréquemment.



## CHAPITRE VI

### ARRANGEMENTS PRIS EN MATIERE D'ORGANISATION ET DE SERVICES POUR LES CONFERENCES SPECIALES ET POUR LEURS REUNIONS PREPARATOIRES

43. Au paragraphe 7 de sa résolution 34/50, l'Assemblée générale a prié le Comité des conférences d'examiner les arrangements pris en matière d'organisation et de services pour les conférences spéciales antérieures et pour leurs réunions préparatoires, afin de déterminer le cadre le plus efficace pour l'organisation de telles conférences à l'avenir.
44. Pour l'examen de cette question, le Comité était saisi d'un rapport (A/AC.172/28) sur les conférences spéciales. Dans ce rapport, une conférence spéciale était définie comme une conférence qui n'était pas inscrite au programme ordinaire de conférences périodiques prévues pour un exercice biennal déterminé, mais qui était convoquée comme suite à une résolution spécifique de l'Assemblée générale ou du Conseil économique et social, dont la préparation technique nécessitait l'ouverture de crédits supplémentaires spécifiques et à laquelle tous les Etats étaient normalement conviés à participer. La durée habituelle d'une conférence de ce type variait de deux semaines à quatre à six semaines au maximum et son organisation nécessitait un gros effort sur le plan de la planification et des services.
45. En présentant ce rapport, le Secrétaire général adjoint aux conférences et chargé de fonctions spéciales a déclaré que le nombre des conférences spéciales était devenu considérable, puisqu'au moins 30 conférences mondiales de ce genre avaient eu lieu depuis 1972 dans le cadre de l'Organisation des Nations Unies. Le coût indéniable de ces conférences était très élevé et se chiffrait à des centaines de millions de dollars, des dépenses devant être engagées pour assurer d'importants services de conférence, pour les services d'appui fonctionnels, les activités d'information, les mesures préparatoires et la participation des institutions spécialisées, des gouvernements, des organes d'information et des organisations non gouvernementales.
46. Le Secrétaire général adjoint a souligné l'importance particulière que revêtait la définition des objectifs de toute conférence spéciale, car si ces objectifs n'étaient pas clairs, le succès de la conférence risquait d'être compromis. Il y avait principalement deux grands types de conférences spéciales : a) celles qui avaient pour but de mieux faire prendre conscience au public de certains problèmes ou d'appeler l'attention des organes ou des centres de décision au niveau mondial sur un sujet déterminé, comme ce fut le cas, par exemple, pour la Conférence des Nations Unies de 1972 sur l'environnement; b) celles qui étaient convoquées pour résoudre un problème particulier, ou du moins pour mettre au point le cadre dans lequel des solutions pourraient être recherchées, comme par exemple la troisième Conférence des Nations Unies sur le droit de la mer.
47. Non seulement la préparation, le déroulement et la suite à donner à chaque type de conférence différaient, mais aussi les arrangements qu'il convenait de prendre pour en assurer la publicité et y faire participer les organes d'information. En outre, les objectifs d'une conférence avaient une incidence sur sa durée. Par exemple, dix jours ouvrables ne seraient sans doute pas suffisants pour une conférence ayant pour objet de résoudre des problèmes.

48. De l'avis du Secrétaire général adjoint, il convenait d'examiner plus attentivement ce genre de question. Le public, les gouvernements, les délégations et le Secrétariat risquaient d'être fortement déçus par l'Organisation des Nations Unies si les conférences spéciales n'aboutissaient pas aux résultats escomptés. Il convenait donc de ne décider la tenue d'une conférence de ce genre que lorsque ses objectifs exacts et son mandat auraient été déterminés et acceptés.

49. Le Secrétaire général adjoint a également souligné la nécessité de directives en ce qui concerne les mesures à prendre pour donner suite aux conférences spéciales. Il y avait trois options possibles : a) la création de nouveaux mécanismes au Secrétariat; b) l'exécution de tâches supplémentaires par les mécanismes existants du Secrétariat; c) la tenue, au bout d'un certain temps, d'une deuxième conférence sur le même sujet, qui serait chargée d'examiner les progrès réalisés dans l'application des programmes ou des déclarations adoptés lors de la première conférence spéciale.

50. Le rapport du Secrétariat lui-même portait essentiellement sur les arrangements pris dans le passé en matière d'organisation et de services pour les conférences spéciales et pour leurs réunions préparatoires et proposait, compte tenu de l'expérience antérieure, un certain nombre de directives possibles propres à servir de cadre pour la préparation, l'organisation et le service de toutes les futures conférences spéciales de l'Organisation des Nations Unies et de leurs réunions préparatoires. Ces directives étaient jugées nécessaires, car bon nombre des conférences spéciales tenues dans le passé avaient été organisées sur la base d'arrangements ad hoc, sans qu'on ait tenu compte de façon systématique de l'expérience acquise précédemment. De ce fait, dans bien des cas, des organes préparatoires avaient dû à nouveau mettre au point des arrangements en matière d'organisation et de services. Le nombre des conférences spéciales s'étant accru et de nombreux gouvernements mettant depuis quelque temps l'accent sur la bonne organisation des travaux et le déroulement rationnel des réunions intergouvernementales, on avait mieux pris conscience du rapport entre le "succès" des conférences et les arrangements pratiques pris pour assurer leur organisation et leur service, et l'on avait reconnu la nécessité de rationaliser leur fonctionnement et d'en renforcer l'efficacité.

51. Le rapport traitait séparément de la phase préparatoire et de celle correspondant à la conférence proprement dite, ainsi que des problèmes relatifs à la documentation pendant ces deux phases. Les problèmes particuliers qui se posaient lorsqu'une conférence spéciale était tenue en dehors des villes où des organes de l'Organisation des Nations Unies avaient leur siège, sur l'invitation d'un gouvernement hôte, conformément aux dispositions du paragraphe 5 de la section I de la résolution 31/140 de l'Assemblée générale, en date du 17 décembre 1976, ont également été examinés; en effet, ces changements de lieu non seulement créaient des difficultés logistiques, mais exigeaient également que soient pris des arrangements spéciaux en matière de services, car on ne trouvait pas facilement sur le lieu de la conférence le personnel d'appui (traducteurs et dactylographes) généralement disponibles dans les villes sièges.

52. Au cours de la discussion, plusieurs délégations se sont demandé si une étude approfondie de la manière dont la décision de convoquer une conférence spéciale était prise ne s'imposait pas. D'autres délégations toutefois ont considéré qu'une telle étude n'était pas nécessaire car la décision de convoquer une conférence appartenait en dernière analyse aux Etats Membres. Une fois qu'un organe principal avait convoqué une conférence spéciale, toutes les parties à une telle décision devaient assumer conjointement la responsabilité de l'organisation de cette conférence.

53. Une délégation a suggéré que des conférences spéciales ne soient convoquées que s'il n'existait pas d'organisations ou de mécanismes internationaux compétents pour traiter d'un sujet déterminé auquel une conférence devrait être consacrée. En outre, les activités internationales concernant ce sujet devraient faire apparaître des lacunes manifestes. D'autres délégations n'ont pas souscrit à cette vue, faisant valoir que malgré l'existence de mécanismes internationaux, il se pouvait très bien qu'une conférence fût justifiée, soit pour mettre en évidence un problème reconnu, soit pour mobiliser l'opinion publique.

54. Le Comité a également débattu de la nécessité d'établir des organes préparatoires pour les conférences spéciales. A cet égard, une délégation a rappelé la résolution 32/197 de l'Assemblée générale, en date du 20 décembre 1977, dans laquelle l'Assemblée avait affirmé que le Conseil économique et social devait servir d'organe préparatoire pour les conférences intéressant les domaines économique et social. D'autres délégations se sont demandé s'il était bien nécessaire de créer de nouveaux organes préparatoires et ont déclaré qu'elles souhaitaient plutôt voir confier les tâches correspondantes aux mécanismes intergouvernementaux existants. Une autre délégation a dit ne pas voir la nécessité pour un organe préparatoire de tenir plusieurs sessions si le Secrétariat avait fait des préparatifs suffisants et si l'organe préparatoire menait efficacement ses travaux.

55. De nombreuses délégations ont souligné que les mécanismes existants du Secrétariat devraient normalement constituer l'élément essentiel pour la fourniture de services d'appui fonctionnel à une conférence. Les compétences existantes devraient être renforcées, dans toute la mesure nécessaire, en faisant appel à du personnel supplémentaire temporaire.

56. Plusieurs délégations ont également souligné la nécessité de consultations étroites entre le Secrétariat et le pays hôte, lorsqu'une conférence se tenait hors siège en application de la résolution 31/140 de l'Assemblée générale, de façon à assurer le bon fonctionnement de la conférence. Un petit nombre de délégations ont estimé qu'en pareil cas, le personnel et les services disponibles sur place devraient être utilisés dans toute la mesure du possible.

57. Quelques délégations se sont déclaré préoccupées du nombre élevé de conférences spéciales qui se sont tenues ou sont prévues, alors que d'autres délégations ont estimé qu'il n'y avait pas lieu, compte tenu des termes du paragraphe 7 de la résolution 34/50 de l'Assemblée générale, d'examiner cet aspect de la question.

58. Le Comité a également entendu une déclaration du premier Vice-Président de la Conférence des organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social sur la question de la participation des organisations non gouvernementales invitées au débat général d'une conférence spéciale.

59. Après une discussion prolongée, le Comité des conférences a adopté un ensemble de directives relatives à la préparation et à l'organisation des conférences spéciales des Nations Unies et de leurs réunions préparatoires, ainsi qu'aux services à leur fournir, directives qui figurent au chapitre VIII du présent rapport et que le Comité recommande à l'Assemblée générale d'approuver.

60. Le Comité recommande également à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de porter ces directives à l'attention des conférences spéciales et, le cas échéant, des organes chargés de la préparation de ces conférences.

61. Sur la proposition du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, et compte tenu des modifications qui y ont été apportées au cours de la discussion, le Comité des conférences a alors recommandé à l'Assemblée générale d'adopter le projet de résolution suivant :

"L'Assemblée générale,

Préoccupée par la multiplication du nombre des conférences spéciales et de leurs réunions préparatoires et par les dépenses qu'elles entraînent,

1. Invite les Etats Membres et les organes de l'Organisation des Nations Unies à vérifier, lorsqu'ils envisagent de convoquer une conférence spéciale, si les objectifs de la conférence éventuelle ne pourraient pas être réalisés par l'intermédiaire des mécanismes intergouvernementaux existants de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées;

2. Décide qu'il n'y a lieu d'établir un comité préparatoire pour une conférence spéciale que si un organe intergouvernemental existant ne peut en remplir les fonctions de manière appropriée;

3. Décide que les mécanismes existants du Secrétariat devraient, dans la mesure du possible, fournir au secrétariat d'une conférence spéciale tout renfort temporaire dont il pourrait avoir besoin;

4. Approuve les directives relatives à la préparation et à l'organisation des conférences spéciales ainsi qu'aux services à leur fournir, énoncées dans le chapitre VIII du rapport du Comité des conférences; 2/

5. Prie le Secrétaire général de soumettre à l'examen de l'Assemblée générale, lors de sa trente-sixième session, un projet de règlement intérieur type des conférences spéciales de l'Organisation des Nations Unies.

EXAMEN DES MOYENS QUI PERMETTRAIENT AU COMITE DE JOUER  
UN ROLE PLUS EFFICACE

62. Au paragraphe 3 de sa résolution 34/50, l'Assemblée générale a prié le Comité des conférences d'examiner les moyens qui lui permettraient de jouer un rôle plus efficace dans la gestion des ressources relatives aux conférences et de faire rapport à ce sujet à l'Assemblée lors de sa trente-cinquième session.
63. Au début de l'examen de cette question, le Secrétariat a présenté quelques suggestions quant aux domaines auxquels le Comité des conférences souhaiterait peut-être s'intéresser au cours des prochaines années. Une suggestion visait l'examen des problèmes posés par la production des documents et des publications, et en particulier la possibilité de parvenir à une plus grande efficacité et de réaliser des économies en ayant recours à des innovations techniques. D'autres suggestions visaient une participation plus active au processus de programmation des Nations Unies, un examen plus approfondi du fonctionnement des services de conférence à Genève, Vienne et dans les commissions régionales et la possibilité pour le Secrétariat d'être autorisé à modifier de son propre chef le calendrier des conférences si la situation l'exigeait.
64. S'agissant de la question des innovations techniques, le Directeur adjoint de la Division du traitement électronique de l'information et des systèmes informatiques a informé le Comité de la situation actuelle en matière d'introduction d'innovations techniques dans les activités du Secrétariat et lui a donné des indications sur d'autres systèmes électroniques de pointe, déjà disponibles ou en cours de mise au point, auxquels le Secrétariat pourrait éventuellement avoir recours.
65. De l'avis d'une délégation, il n'y avait pas lieu de renforcer le mandat du Comité. Le Comité n'avait même pas épuisé toute la liste des activités dont il était chargé en vertu de son actuel mandat, tel qu'il figurait dans la résolution 32/72 de l'Assemblée générale en date du 9 décembre 1977; par contre, il avait parfois exécuté des tâches qui incombait normalement au Secrétariat. Cette délégation a également déclaré qu'en particulier le Comité n'était pas parvenu à des résultats tangibles alors que l'Assemblée générale l'avait chargé de lui recommander les moyens d'assurer la répartition optimale des ressources, des installations et des services de conférence. Il était clair que cette demande nécessitait implicitement la mise en place d'un système de contingentement. Au cas où il ne parviendrait pas à élaborer un tel système, le Comité pourrait bien voir mettre en question la nécessité de sa propre existence.
66. D'autres délégations ont estimé que, eu égard au gaspillage persistant des ressources en matière de services de conférence, le Comité avait un rôle important à jouer. Comme il s'agissait du seul organe à même d'avoir une vue globale de toutes les activités de conférence de l'Organisation, son existence était en soi précieuse et, afin d'accroître son rôle dans ce domaine, il y avait lieu de le renforcer.
67. Une autre délégation a jugé que le Comité devrait accepter les limites de son mandat actuel et continuer, comme par le passé, à se préoccuper de l'utilisation économique et efficace des ressources en matière de services de conférence.
68. Un certain nombre de délégations ont appuyé les suggestions formulées par le Secrétariat.
69. Une délégation a estimé qu'il faudrait également examiner les moyens d'éliminer les doubles emplois constatés actuellement entre l'Assemblée générale et le Conseil économique et social pour l'établissement du calendrier des conférences, ce qui obligerait chaque organe principal à tenir plusieurs sessions.

## RESUME DES RECOMMANDATIONS DU COMITE DES CONFERENCES

70. Les recommandations du Comité des conférences sont résumées ci-après :

Recommandation 1

Le Comité recommande à l'Assemblée générale de prendre note des effets positifs de la surprogrammation et d'encourager le Secrétaire général à continuer d'appliquer au maximum ce principe, dans tous les cas où cela était possible, pour assurer une utilisation optimale des ressources en matière de services de conférence.

/Voir par. 23/

Recommandation 2

Le Comité recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de veiller à ce que des explications détaillées et convaincantes soient fournies pour tout retard survenant dans la publication de la documentation dans toutes les langues de travail et à ce qu'elles soient dûment consignées dans les documents sur l'état d'avancement de la documentation. /Voir par. 38/

Recommandation 3

Le Comité recommande à l'Assemblée générale d'approuver l'ensemble des directives ci-après relatives à la préparation et à l'organisation des conférences spéciales de l'Organisation des Nations Unies et de leurs réunions préparatoires ainsi qu'aux services à leur fournir. /Voir par. 59/

## I. LA PHASE PREPARATOIRE

A. Mesures à prendre aux échelons intergouvernemental et national

1. Lorsque l'Assemblée générale ou le Conseil économique et social désignera ou créera un organe préparatoire pour une conférence, cet organe devrait tenir, dès que cela sera possible ou opportun, une brève session d'organisation, d'une durée de quelques jours, consacrée à l'élection de son bureau, à l'organisation et au calendrier de sa ou ses réunions suivantes, à l'adoption d'un ordre du jour provisoire pour la première session consacrée à des questions de fond, et à l'élaboration d'une première série de directives concernant les activités de fond à l'intention du secrétariat.
2. Lorsqu'un organe préparatoire est appelé à tenir plusieurs sessions, il devrait adopter à la fin de chacune de ses sessions l'ordre du jour provisoire de la session suivante.
3. Lorsqu'un organe préparatoire est établi, les dates de sa dernière session avant la conférence devraient être fixées en prévoyant suffisamment de temps, entre la clôture de cette session et l'ouverture de la conférence, pour que le rapport de l'organe préparatoire puisse être distribué en temps voulu dans toutes les langues officielles.

4. Les Etats membres devraient être invités, chaque fois que cela sera opportun et possible, à créer un centre national de coordination unique au début de la phase préparatoire, et à en informer le secrétariat de la conférence avant une date donnée.

#### B. Mesures à prendre par le Secrétaire général

5. Un programme de travail indicatif succinct, traduisant les buts et objectifs généraux assignés par l'Assemblée générale ou le Conseil économique et social à la conférence en décidant de la réunir, devrait être présenté à la session d'organisation de l'organe préparatoire.

6. Le bureau d'un organe préparatoire devrait être informé de manière appropriée de la teneur de toutes les mesures de contrôle et de limitation de la documentation qui s'appliquent aux conférences spéciales et à leurs organes préparatoires.

7. Un document dans lequel seraient exposés les règlements et arrangements pertinents concernant l'organisation de la conférence, ainsi qu'un projet de calendrier de travail pour toute la durée de la conférence, devrait être présenté à l'organe préparatoire de chaque conférence avant la tenue de sa dernière session.

8. Un ordre du jour provisoire annoté, un document sur l'organisation des travaux et les dispositions connexes, notamment un calendrier de travail, et toute la documentation de fond nécessaire et disponible devraient être distribués bien avant l'ouverture des conférences pour lesquelles il n'aura pas été créé d'organe préparatoire, et en tout état de cause six semaines au moins avant leur ouverture.

#### C. Contrôle et limitation de la documentation

9. Toutes les mesures de contrôle et de limitation de la documentation en vigueur au moment des préparatifs ou de la tenue d'une conférence seront appliquées strictement aux conférences spéciales et, le cas échéant, à leurs organes préparatoires.

10. La publication de comptes rendus analytiques ne sera pas assurée pour les conférences spéciales et leurs organes préparatoires, sauf pour les conférences tenues aux fins de codification juridique, dont les besoins seront déterminés dans chaque cas.

11. Chaque fois que sera proposée la présentation de documents ou de rapports nationaux ou techniques, les règles suivantes pourraient s'appliquer :

a) Chacun de ces documents ou rapports devrait être établi conformément aux normes de présentation énoncées dans l'annexe aux présentes directives (voir annexe III).

b) Chacun de ces documents ou rapports ne sera publié qu'une seule fois en tant que document officiel, soit intégralement soit sous une forme abrégée, dans la langue où il aura été présenté seulement.

c) La longueur de chacun de ces documents ou rapports devrait être normalement soumise à une limite impérative de 10 pages.

d) Un délai impératif devrait être fixé pour la présentation de ces documents ou rapports compte tenu des fins auxquelles on en a besoin dans le processus préparatoire, et n'être en aucun cas de moins de huit semaines avant l'ouverture de la conférence.

e) Le secrétariat devrait dresser, dans un document d'information, la liste de tous les documents ou rapports reçus, en les groupant de diverses manières, par exemple dans l'ordre alphabétique des pays, des régions ou des sujets.

f) Chaque gouvernement ne devrait être autorisé à présenter qu'un seul document ou rapport devant faire l'objet d'un traitement par le Secrétariat.

g) Dans le cas des conférences hors siège, les documents ou rapports ne devraient pas être distribués sur place. Par contre, on établirait sur les lieux une bibliothèque contenant un exemplaire de chacun des textes pertinents se rapportant à la conférence.

h) Le Secrétaire général surveillera constamment le tirage de ce type de documents, en l'ajustant au besoin, compte tenu de la demande.

12. Chaque exemplaire des rapports présentés par les organisations non gouvernementales sera muni d'une page de couverture publiée et numérotée par le Secrétariat. Une date limite sera fixée pour la présentation de ces rapports au Secrétariat. Les rapports des organisations non gouvernementales ne seront pas reproduits par le Secrétariat ni acheminés par ses soins sur les lieux de la conférence. Une liste de tous les documents présentés par les organisations non gouvernementales sera publiée par le Secrétariat.

13. Pendant la conférence, le Journal quotidien sera publié en une seule édition bilingue (anglais et français).

D. Conférences tenues sur l'invitation d'un gouvernement hôte, en application de la résolution 31/140 de l'Assemblée générale

14. Lorsque l'Assemblée générale décide de tenir une conférence hors siège, le gouvernement du pays hôte devrait être invité à créer, dès que possible, un comité préparatoire national chargé de coordonner les arrangements à prendre sur le plan local à l'occasion de la conférence.

15. Au sujet des arrangements pratiques et des facilités de travail, il y aurait lieu de tenir compte de :

a) La nécessité d'accueillir des groupes de travail, de rédaction et de négociation, ainsi que des réunions de groupes régionaux et autres, des réunions inter-organisations et des réunions d'information à l'intention de la presse et d'organisations non gouvernementales, dans des salles de conférence suffisamment grandes et bien équipées.

b) La possibilité de mettre en place, sous les auspices du gouvernement hôte et sur une base commerciale, un centre de services approprié destiné aux délégations sur les lieux de la conférence. Le Secrétaire général fournira aux délégations, bien avant l'ouverture de la conférence, des renseignements sur les installations et services disponibles sur place et les conditions dans lesquelles elles pourraient en disposer.



## II. LA CONFERENCE PROPREMENT DITE

16. Les dates des conférences spéciales devraient être fixées en prévoyant suffisamment de temps, entre la clôture desdites conférences et l'ouverture de la session ordinaire de l'Assemblée générale à laquelle leurs rapports doivent être examinés, pour que ces rapports puissent être distribués en temps voulu dans toutes les langues officielles.

17. Si nécessaire, il faudrait prévoir deux jours de consultations au maximum immédiatement avant l'ouverture d'une conférence :

a) Afin de tenir des consultations préparatoires pour l'examen des questions d'organisation, de préférence la veille de l'ouverture d'une conférence;

b) Afin de tenir des consultations au sein de groupes régionaux.

18. Il devrait être posé en principe que les recommandations faites à l'issue des consultations préparatoires devraient être suivies sans être réexaminées à la première séance plénière de la conférence.

19. Si les circonstances l'exigeaient, chaque groupe régional pourrait être prié de désigner, immédiatement avant l'ouverture d'une conférence, deux "collaborateurs du Rapporteur ou du Rapporteur général" pour aider celui-ci à rédiger le projet de rapport de la conférence.

20. Les messages reçus de chefs d'Etat ou de gouvernement lors de la séance d'ouverture d'une conférence devraient être lus par les représentants intéressés (parlant de leur place) avant la déclaration liminaire du représentant du Secrétariat.

21. Si un débat général doit être tenu lors d'une conférence spéciale, il devrait en principe s'ouvrir dès la deuxième séance, généralement tenue dans l'après-midi de la journée inaugurale.

22. Pour le débat général, le temps de parole devrait être normalement limité à 15 minutes pour les interventions des représentants d'Etats et à 10 minutes pour les déclarations des autres représentants.

23. L'exercice du droit de réponse devrait être soumis à la procédure suivante :

a) Les délégations devraient exercer leur droit de réponse en fin de journée, les jours où il y a deux séances et où ces séances sont consacrées à l'examen du même point de l'ordre du jour;

b) Le nombre des interventions faites dans l'exercice du droit de réponse par une délégation à une séance donnée devrait être limité à deux par point de l'ordre du jour;

c) La première intervention d'une délégation dans l'exercice de son droit de réponse sur tout point de l'ordre du jour à une séance donnée devrait être limitée à cinq minutes et la seconde intervention à trois minutes.

#### Recommandation 4

Le Comité recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de porter ces directives à l'attention des conférences spéciales et, le cas échéant, des organes chargés de la préparation de ces conférences. /Voir par. 60/

#### Recommandation 5

Le Comité recommande à l'Assemblée générale d'adopter le projet de résolution suivant : /voir par. 61/

##### L'Assemblée générale,

Préoccupée par la multiplication du nombre des conférences spéciales et de leurs réunions préparatoires et par les dépenses qu'elles entraînent,

1. Invite les Etats Membres et les organes de l'Organisation des Nations Unies à vérifier, lorsqu'ils envisagent de convoquer une conférence spéciale, si les objectifs de la conférence éventuelle ne pourraient pas être réalisés par l'intermédiaire des mécanismes intergouvernementaux existants de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées;
2. Décide qu'il n'y a lieu d'établir un comité préparatoire pour une conférence spéciale que si un organe intergouvernemental existant ne peut en remplir les fonctions de manière appropriée;
3. Décide que les mécanismes existants du Secrétariat devraient, dans la mesure du possible, fournir au secrétariat d'une conférence spéciale tout renfort temporaire dont il pourrait avoir besoin;
4. Approuve les directives relatives à la préparation et à l'organisation des conférences spéciales ainsi qu'aux services à leur fournir, énoncées dans le chapitre VIII du rapport du Comité des conférences 3/;
5. Prie le Secrétaire général de soumettre à l'examen de l'Assemblée générale, lors de sa trente-sixième session, un projet de règlement intérieur type des conférences spéciales de l'Organisation des Nations Unies.

---

3/ Documents officiels de l'Assemblée générale, trente-cinquième session, Supplément No 32 (A/35/32).

## ANNEXE I

Liste des documents publiés en 1980

COTE	DATE	TITRE
A/AC.172/25	10 janvier 1980	Composition du Comité des conférences
A/AC.172/26	11 janvier 1980	Calendrier des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour 1980-1981
A/AC.172/27	31 janvier 1980	Ordre du jour provisoire annoté en vue d'une série de séances consacrées à des questions de fond
A/AC.172/28	19 mars 1980	Arrangements pris en matière d'organisation et de services pour les conférences spéciales et pour leurs réunions préparatoires
A/AC.172/29	13 mars 1980	Application des résolutions et recommandations adoptées par l'Assemblée générale concernant le plan des conférences : surprogrammation
A/AC.172/30	17 mars 1980	Application des résolutions et recommandations adoptées par l'Assemblée générale concernant le plan des conférences - durée prévue et effective des sessions des organes subsidiaires
A/AC.172/31	1er avril 1980	Application de toutes les mesures adoptées par l'Assemblée générale concernant le contrôle et la limitation de la documentation
A/AC.172/32	28 mars 1980	Application des résolutions et recommandations adoptées par l'Assemblée générale concernant le plan des conférences
A/AC.172/32/ Corr.1	31 mars 1980	<u>Idem</u>
A/AC.172/32/ Add.1	30 avril 1980	Application des résolutions et recommandations adoptées par l'Assemblée générale concernant le plan des conférences - normes quantitatives de travail
A/AC.172/33	27 mars 1980	Dérogations apportées entre les sessions au calendrier des conférences et réunions approuvé pour 1980 - Groupe d'experts chargé d'une étude d'ensemble sur les armes nucléaires

COTE	DATE	TITRE
A/AC.172/34	27 mars 1980	Dérogations apportées entre les sessions au calendrier des conférences et réunions approuvé pour 1980 - Comité inter-gouvernemental de la science et de la technique au service du développement, deuxième session
A/AC.172/35	28 mars 1980	Dérogations apportées entre les sessions au calendrier des conférences et réunions approuvé pour 1980 - Groupe d'experts chargé d'étudier les rapports entre le désarmement et la sécurité internationale
A/AC.172/35/Add.1	22 avril 1980	<u>Idem</u>
A/AC.172/36	15 avril 1980	Calendrier des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour 1980-1981 - Application de toutes les mesures adoptées par l'Assemblée générale concernant le contrôle et la limitation de la documentation
A/AC.172/37	13 mai 1980	Dérogations apportées entre les sessions au calendrier des conférences et réunions approuvé pour 1980 - Comité de rédaction de la troisième Conférence des Nations Unies sur le droit de la mer
A/AC.172/38	13 mai 1980	Dérogations apportées entre les sessions au calendrier des conférences et réunions approuvé pour 1980 - Groupe des 77 de la troisième Conférence des Nations Unies sur le droit de la mer
A/AC.172/39	22 mai 1980	Dérogations apportées entre les sessions au calendrier des conférences et réunions approuvé pour 1980 - Comité préparatoire de la Conférence des Nations Unies sur les sources d'énergie nouvelles et renouvelables, deuxième session
A/AC.172/INF.1	9 avril 1980	Composition du Comité des conférences en 1980
A/AC.172/INF.2	9 avril 1980	Informations sur les installations de conférence disponibles pour les réunions et conférences de l'Organisation des Nations Unies
A/AC.172/INF.3	9 avril 1980	Informations sur les installations de conférence disponibles pour les réunions et conférences de l'Organisation des Nations Unies

COTE	DATE	TITRE
Conference room paper 1980/1	25 janvier 1980	Ordre du jour provisoire annoté pour la séance d'organisation de 1980
Conference room paper 1980/2	23 avril 1980	Arrangements pris en matière d'organisation et de services pour les conférences spéciales et pour leurs réunions prépara- toires - projet de proposition du Royaume-Uni
Conference room paper 1980/3	30 avril 1980	Modifications apportées au calendrier des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour 1980 et n'appelant pas de décision du Comité
Conference room paper 1980/4	2 mai 1980	Décisions adoptées par le Comité des conférences au cours de sa série de séances consacrées à des questions de fond
Conference room paper 1980/5	13 mai 1980	Projet de rapport du Comité
Conference room paper 1980/6	30 mai 1980	Amendements apportés au projet de rapport approuvé par le Comité

Liste des organes consultés par le Président du Comité des conférences  
au sujet de l'examen de la durée des sessions des organes subsidiaires  
de l'Assemblée générale

- Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux
- Sous-Comité juridique du Comité des utilisations pacifiques de l'espace extra-atmosphérique
- Comité spécial de l'océan Indien
- Comité ad hoc pour la Conférence mondiale du désarmement
- Commission du désarmement
- Comité du désarmement
- Conseil consultatif pour les études sur le désarmement
- Groupe d'experts chargé d'une étude d'ensemble des armes nucléaires
- Groupe d'experts gouvernementaux chargé d'étudier les rapports entre le désarmement et le développement
- Groupe d'experts chargé d'étudier les rapports entre le désarmement et la sécurité internationale
- Groupe d'experts gouvernementaux sur la question de la création d'une agence internationale de satellites de contrôle
- Comité spécial pour le renforcement de l'efficacité du principe du non-recours à la force dans les relations internationales
- Comité spécial de la Charte des Nations Unies et du raffermissement du rôle de l'Organisation
- Commission du droit international
- Séminaire de droit international
- Comité des contributions
- Conseil d'administration du Fonds des Nations Unies pour le Chili

Règles à suivre pour la présentation des documents nationaux ou techniques

Observation générale

1. Comme la reproduction des documents sera faite directement d'après le texte original, tel qu'il sera soumis, le travail sera grandement facilité si la présentation indiquée ci-dessous est strictement respectée.

Format

2. Les communications doivent être dactylographiées conformément aux instructions figurant aux paragraphes 5 et 6 ci-dessous, en simple interligne, sur format in-quarto (8,5 pouces x 11 pouces - 21,5 cm x 28 cm -, soit environ 500 mots par page) ou, le cas échéant, sur format standard A 4 (29,7 cm x 21 cm) et doivent être présentées en un exemplaire original (sur papier fort) et deux copies.

Longueur

3. Comme il faudra imprimer environ 150 communications, leur longueur ne devra pas dépasser ( ) pages, y compris les tableaux, figures, illustrations et annexes.

Langues

4. Les communications doivent être présentées dans l'une des langues de travail de la Conférence et ne seront distribuées que dans la langue dans laquelle elles auront été présentées.

Dactylographie

5. Comme les documents seront reproduits, au moyen d'un procédé photographique, à partir du texte original, ce dernier devra donc être une copie propre, dactylographiée en simple interligne à l'aide d'un nouveau ruban de couleur foncée, sur du papier écriture blanc épais. Les feuilles ne doivent être utilisées que sur une seule face. On trouvera ci-joint un modèle de présentation.

Marges

6. Comme il est indiqué dans le modèle de présentation joint, les marges supérieure et inférieure doivent être de 1 pouce 1/4 (3,1 cm), la marge de gauche de 1 pouce (2,5 cm) et celle de droite de 1/2 pouce (1,2 cm). Seul le premier tiers de la page de titre doit être laissé en blanc de façon à ménager suffisamment de place pour l'en-tête qui sera apposée par l'imprimerie des Nations Unies. Le modèle de présentation indique :

- a) A quel niveau commencer le texte sur la première page;
  - b) A quel niveau commencer la dactylographie sur les pages suivantes;
  - c) Comment disposer les tableaux;
  - d) Où placer les titres et les numéros de pages lorsqu'il est nécessaire de dactylographier la feuille horizontalement (ce qui sera le cas essentiellement pour la présentation des diagrammes, graphiques, tableaux, etc.);
  - e) La surface totale à utiliser pour la dactylographie.
7. Le titre de la communication doit être suivi des noms, titres, etc., du ou des auteurs.

### Titres

8. Les titres principaux doivent être précédés d'un chiffre romain : I, II, III..., et les sous-titres d'une lettre majuscule : A, B, C...
9. Les paragraphes doivent être numérotés dans l'ordre, du début à la fin du document, à l'aide de chiffres arabes : 1, 2, 3...
10. Les alinéas doivent être identifiés par une lettre minuscule suivie d'une parenthèse : a), b), c)..., et les autres subdivisions de la manière suivante : i), ii), iii)...; a., b., c....; i., ii., iii. ..., en respectant l'ordre indiqué ci-dessus.
11. Les annexes ont une pagination autonome et commencent au paragraphe 1.

### Renvois

12. Les renvois doivent mentionner des numéros de paragraphes et non des numéros de pages.

### Notes

13. Les notes apparaissant dans le corps du texte doivent être numérotées d'une façon suivie à l'aide de chiffres arabes pour l'ensemble du document, et non pas page par page, et chaque numéro doit être suivi du signe indiqué ci-après : 1/, 2/, 3/... Dans les annexes, tableaux et appendices, on utilisera, pour identifier les notes, des lettres minuscules suivies du même signe : a/, b/, c/...
14. Les références bibliographiques figurant en note doivent, dans la mesure du possible, être conformes aux indications générales ci-après : nom de l'auteur, titre de l'ouvrage (souligné) avec, entre parenthèses, le lieu de publication, le nom de l'éditeur et la date de la publication puis, le cas échéant, le numéro du volume (vol.), du chapitre (chap.), du paragraphe (par.) et de la page (p.) auxquels on se réfère. Pour les articles parus dans des revues, le titre de l'article doit figurer entre guillemets et être suivi du nom de la revue (souligné),



du numéro du volume (vol.) et de la publication (No), de la date et de la page (p.).  
Par exemple :

E. H. Kennard, Kinetic Theory of Gases (New York, McGraw-Hill Book Co., Inc., 1938)

J. H. E. Griffiths, "Ferro-magnetic resonance in thin Ni-films", Physica, No 17 (1951), p. 253.

### Illustrations et tableaux

15. Comme toute la reproduction sera en noir et blanc seulement, il n'est pas possible de présenter des documents en couleur. Les tableaux, diagrammes et graphiques doivent être présentés en annexe. Il convient d'utiliser le mot "figure" pour désigner les illustrations de toutes catégories; le numérotage des figures, que celles-ci soient dans le corps du texte ou en annexe, se fera d'une façon suivie pour l'ensemble du manuscrit en utilisant des chiffres arabes. Les tableaux doivent être numérotés de façon suivie en utilisant des chiffres arabes - il n'est pas tenu compte pour leur numérotage de celui des illustrations - Exemple : "Tableau 5".

### Diagrammes et graphiques

16. Pour le tracé des diagrammes et des graphiques, il convient d'utiliser de l'encre noire, de préférence indélébile, sur du papier blanc de poids moyen. Les dessins achevés doivent être protégés des souillures par une feuille de papier fin collée au bors supérieur; ils ne doivent être ni pliés ni roulés.

17. Les photographies seront reproduites en simili; il est indispensable de fournir des originaux et/ou des négatifs en noir et blanc parfaitement clairs et contrastés. Les épreuves en couleur ne seront pas acceptées.

18. Si l'on doit présenter une épreuve en noir et blanc tirée sur papier brillant, il faut qu'elle soit maintenue à plat et protégée de toute détérioration éventuelle par du carton ondulé ou une protection similaire.

19. Dans la mesure où la moindre indication portée au dos d'une épreuve risque d'apparaître à la reproduction, les épreuves ne doivent être montées sur aucun support, quel qu'il soit, ni porter d'indications écrites au dos. Une feuille de papier fin sur laquelle le numéro et la légende de la figure auront été dactylographiés doit protéger le recto de l'épreuve et, une fois repliée, être collée au verso.

20. Tout manuscrit doit être accompagné d'une liste complète (par figure, numéro et légende) de toutes les reproductions demandées en simili).

Date limite

21. Les communications nationales doivent être envoyées avant le (      date      ). Elles seront distribuées aux Etats Membres et présentées au (nom de l'organe préparatoire), qui les examinera à partir du (date de la session) lorsqu'il établira une ébauche de projet de rapport final de la Conférence.

Envoi des communications

22. Les communications doivent être envoyées à l'adresse suivante :

(Service du Secrétariat assurant le service de la conférence)  
Organisation des Nations Unies  
New York, N.Y. 10017  
Etats-Unis d'Amérique

Pour la page de titre  
uniquement, laisser le  
premier tiers de la page  
en blanc, commencer sous  
ce point

MODELE DE PRESENTATION

Marge d'au moins 3,1 cm  
(1 pouce 1/4)

Dimensions de la feuille :  
21,5 cm x 28 cm  
(8,5 pouces x 11 pouces)  
ou, le cas échéant,  
29,7 cm x 21 cm

Marge gauche : 10 espaces (2,5 cm - 1 pouce)

Marge droite : pas plus de 5 espaces (1,2 cm - 1/2 pouce)

I. TITRE PRINCIPAL

A. Premier sous-titre

1. Deuxième sous-titre

a) Troisième sous-titre

1. Les paragraphes doivent tous être numérotés de façon suivie et dactylographiés à simple interligne, les alinéas étant identifiés de la façon suivante :

a) Texte 1/ dactylographié jusqu'à la marge, les subdivisions suivantes étant identifiées comme suit :

i) Ces sous-alinéas doivent être décalés sur la droite; la même règle vaut pour les autres subdivisions a., puis i.;

ii) Etc.

b) Suite du texte .....

2. Deuxième paragraphe 2/ .....

En retrait,  
5 espaces

S'il n'y a pas de titre, le texte de toutes les pages, excepté la page de titre, doit commencer ici.

1/ Note. ....

2/ S'il y a plus d'une note de bas de page, veuillez vous arranger pour laisser une marge de 3,1 cm (1 pouce 1/4) en bas de page.

Marge d'au moins 3,1 cm (1 pouce 1/4)

---

## كيفية الحصول على منشورات الأمم المتحدة

يمكن الحصول على منشورات الأمم المتحدة من المكتبات ودور التوزيع في جميع أنحاء العالم . استلم عنها من المكتبة التي تتعامل معها أو اكتب إلى : الأمم المتحدة ، قسم البيع في نيويورك أو في جنيف .

### 如何购取联合国出版物

联合国出版物在全世界各地的书店和经营处均有发售。请向书店询问或写信到纽约或日内瓦的联合国销售组。

### HOW TO OBTAIN UNITED NATIONS PUBLICATIONS

United Nations publications may be obtained from bookstores and distributors throughout the world. Consult your bookstore or write to: United Nations, Sales Section, New York or Geneva.

### COMMENT SE PROCURER LES PUBLICATIONS DES NATIONS UNIES

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies et les agences dépositaires du monde entier. Informez-vous auprès de votre libraire ou adressez-vous à : Nations Unies, Section des ventes, New York ou Genève.

### КАК ПОЛУЧИТЬ ИЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Издания Организации Объединенных Наций можно купить в книжных магазинах и агентствах во всех районах мира. Наводите справки об изданиях в нашем книжном магазине или пишите по адресу: Организация Объединенных Наций, Секция по продаже изданий, Нью-Йорк или Женева.

### COMO CONSEGUIR PUBLICACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Las publicaciones de las Naciones Unidas están en venta en librerías y casas distribuidoras en todas partes del mundo. Consulte a su librero o diríjase a: Naciones Unidas, Sección de Ventas, Nueva York o Ginebra.

---