



Assemblée générale

Distr. générale
1^{er} novembre 2013
Français
Original : anglais

Soixante-huitième session
Point 137 de l'ordre du jour
Plan des conférences

Plan des conférences

Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

I. Introduction

1. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a examiné les rapports du Secrétaire général sur le plan des conférences (A/68/122) et sur le modèle d'activité PaperSmart (A/68/123). Il était également saisi du rapport du Comité des conférences pour 2013 (A/68/32), dans lequel figurait le texte d'un projet de résolution sur le plan des conférences (annexe I). À cette occasion, le Comité consultatif s'est entretenu avec des représentants du Secrétaire général, qui lui ont apporté des compléments d'information et des précisions et lui ont adressé des réponses écrites qu'il a reçues le 14 octobre 2013.

2. Présenté en application de la résolution 67/237 de l'Assemblée générale et d'autres mandats pertinents, le rapport du Secrétaire général traite de questions relatives à la gestion des conférences ainsi que des mesures prises par le Secrétariat pour améliorer la qualité des services de conférence fournis aux États Membres. Des données statistiques complémentaires au rapport sont affichées sur le site Web du Comité des conférences¹. Le rapport du Secrétaire général sur le modèle d'activité PaperSmart fait suite à la demande par laquelle l'Assemblée générale, dans la résolution 67/237 (sect. IV, par. 21), priait le Secrétaire général de développer la notion de « réunion économe en papier », pour l'élargir et l'ancrer dans l'utilisation des technologies modernes afin de mieux servir les États Membres, en ayant à l'esprit le principe de l'égalité des six langues officielles de l'Organisation, et de lui faire rapport à ce sujet à sa soixante-huitième session.

¹ http://coc.dgacm.org/2013/Documents/2013_Supplementary_Information.pdf.



II. Plan des conférences

A. Gestion des conférences

Utilisation des services et installations de conférence

3. D'après les renseignements fournis en complément au rapport, le taux d'utilisation global des services de conférence dans les quatre centres de conférence est resté constant à 84 % en 2012 et 85 % en 2011 et 2010. Plus précisément, les taux d'utilisation observés en 2012 ont été les suivants : New York : 79 %, contre 82 % en 2011 et 81 % en 2010; Genève : 93 %, contre 90 % en 2011 et 91 % en 2010; Nairobi : 92 %, contre 89 % en 2011 et 88 % en 2010; et Vienne : 89 %, contre 89 % en 2011 et 93 % en 2010.

4. Comme il ressort des renseignements complémentaires, au cours des 10 dernières années, 10 organes intergouvernementaux ont enregistré un taux d'utilisation moyen inférieur au taux de référence de 80 %². À New York, en 2012, trois organes intergouvernementaux (le Comité de l'information, le Comité des contributions et le Conseil d'administration du Fonds des Nations Unies pour l'enfance) ont enregistré un taux d'utilisation inférieur au taux de référence (80 %), pendant trois années consécutives, tandis que deux entités ont amélioré leurs taux d'utilisation, précédemment tombés en dessous de la norme, pour atteindre plus de 80 % en 2012 : la Commission de statistique a ainsi atteint un taux de 86 % et la Commission du développement social, un taux de 81 %. À Genève, le Comité exécutif du Programme du Haut-Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés a porté son taux d'utilisation à 84 %. À Nairobi et à Vienne, aucun organe intergouvernemental n'a enregistré un taux d'utilisation inférieur à la norme (A/68/122, par. 9 et 10). Ayant demandé des éclaircissements, le Comité consultatif a été informé que le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences avait analysé le plan des conférences, pour les 10 dernières années, des organes qui tenaient des réunions à New York et continuait de coopérer étroitement avec les six organes intergouvernementaux dont le taux d'utilisation des services de conférence était tombé en dessous de la norme de 80 % (A/68/122, par. 11). Le Département avait suggéré à ces organes d'envisager de réduire les demandes de services de conférence afin d'améliorer leurs taux d'utilisation de ses services. Le Comité a été informé qu'un accueil favorable avait été réservé à cette démarche et que les résultats de ces consultations seraient communiqués en 2014.

5. Tout en se félicitant des actions entreprises, le Comité consultatif redit la préoccupation que lui inspire le faible rythme de l'amélioration des taux d'utilisation des services et installations de conférence. Il escompte que le prochain rapport du Secrétaire général sur le plan des conférences fera état d'améliorations substantielles et durables.

² Commission de statistique; Comité chargé des organisations non gouvernementales; Conseil d'administration du Fonds des Nations Unies pour l'enfance; Commission du développement social; Comité exécutif du Programme du Haut-Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés; Commission de la population et du développement; Comité des contributions; Comité spécial des opérations de maintien de la paix; Comité de l'information; et Comité spécial de la Charte des Nations Unies et du raffermissement du rôle de l'Organisation.

Prestation de services d'interprétation aux réunions des organes autorisés à se réunir « selon les besoins »

6. Au paragraphe 18 de son rapport, le Secrétaire général indique qu'à New York le nombre de demandes de réunion avec services d'interprétation des organes autorisés à se réunir « selon les besoins » qui ont pu être satisfaites a fortement augmenté : en 2012, 664 des 687 demandes reçues ont été satisfaites, contre 553 des 577 demandes reçues en 2011 et 370 des 392 demandes reçues en 2010. Le Comité note que cette progression s'est effectuée sans l'apport de ressources additionnelles. **Le Comité se félicite des gains d'efficacité réalisés au moyen des ressources existantes.**

Utilisation du centre de conférence de la Commission économique pour l'Afrique

7. D'après le rapport du Secrétaire général, en 2009, le taux d'utilisation du centre de conférence était de 76 %; en 2010 et 2011, il était de 70 % (voir A/67/523, par. 6); et en 2012, il avait reculé de 8 % pour s'établir à 62 % (A/68/122, par. 21). En dépit des actions menées par la Commission économique pour l'Afrique (CEA), sous la direction du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, notamment une stratégie de marketing et divers appels lancés aux niveaux local et international en vue d'inverser la sous-utilisation persistante de ses installations de conférence, le taux d'utilisation de ces installations a continué de reculer au cours de la période à l'examen.

8. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé qu'en équilibrant les recettes et les dépenses directes de fonctionnement, on atteindrait un seuil de viabilité économique. Le Comité note que le calcul du seuil ne prend pas en compte les coûts indirects. En outre, il est ressorti d'un rapport récent sur la grille tarifaire que les tarifs du Centre étaient inférieurs à ceux pratiqués par la plupart des centres de réunion à Addis-Abeba. Le Comité a été informé que la CEA ferait donc réaliser une analyse et un examen complets de la tarification et de la stratégie de marketing du Centre, dont les résultats seraient communiqués fin décembre 2013 et mis en application au début de l'exercice biennal 2014-2015.

9. **Tout en prenant acte des initiatives prises, le Comité consultatif réitère la préoccupation croissante que lui inspire le recul persistant et important du taux d'utilisation du Centre, passé de 76 % en 2009 à 62 % en 2012, particulièrement au regard des objectifs déclarés consistant à assurer la pérennité financière de long terme et la viabilité économique du Centre. À cet égard, il estime que la formule consistant à équilibrer les recettes et les coûts devrait également prendre en compte les coûts indirects, de manière à assurer intégralement l'imputation des coûts et l'évaluation des risques. Le Comité recommande que l'Assemblée générale continue de suivre de près cette question et demande au Secrétaire général de présenter, dans son prochain rapport sur le plan des conférences, des solutions de rechange si l'on ne constate pas une inversion de la sous-utilisation du centre de conférence de la CEA durant l'exercice biennal 2014-2015.**

B. Gestion globale intégrée des services de conférence

Gestion des conférences

10. Dans son rapport, le Secrétaire général souligne la nécessité de préciser la répartition des attributions entre le Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et les directeurs généraux des Offices des Nations Unies à Genève, à Vienne et à Nairobi en ce qui concerne les politiques de gestion des conférences, les opérations et l'utilisation des ressources. Il note également que les changements résultant de ce processus seront examinés dans les quatre centres de conférence et dans d'autres départements du Secrétariat, les résultats devant être soumis à l'Assemblée générale à sa soixante-neuvième session (A/68/122, par. 29 et 30). À cet égard, le Comité consultatif rappelle les observations qu'il a formulées dans son précédent rapport (A/67/523, par. 8 et 9), concernant l'importance qu'il attache aux responsabilités et aux obligations qui incombent au Secrétaire général adjoint en ce qui concerne la gestion de l'ensemble des ressources inscrites au chapitre 2 du budget, et note que l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'achever les évaluations internes concernant les mécanismes visant à faire appliquer le principe de responsabilité et la répartition des attributions entre le Secrétaire général adjoint et les Directeurs généraux (résolution 67/237, sect. III, par. 2). Dans son précédent rapport, le Comité avait prié le Secrétaire général d'achever l'amendement de ses circulaires sur l'organisation de l'Office des Nations Unies à Genève, à Nairobi et à Vienne, de manière à préciser et à normaliser les responsabilités du Secrétaire général adjoint et des différents directeurs généraux en matière de gestion des conférences. L'Assemblée générale avait approuvé cette requête et prié le Secrétaire général de lui faire rapport à ce sujet à sa soixante-huitième session (voir résolution 67/237). Lors des consultations, le Comité a été informé que des discussions se tiendraient fin octobre 2013 et que les attributions du Secrétaire général adjoint et des trois directeurs généraux seraient précisées fin 2013.

11. Le Comité consultatif se félicite de cette évolution et demande qu'un rapport de situation sur la question soit soumis à l'Assemblée générale au moment où elle examinera le présent rapport. Il recommande que l'Assemblée prie le Secrétaire général de fournir des informations détaillées sur la répartition des attributions au sein de l'Organisation, dans le cadre de son prochain rapport sur le plan des conférences.

Règle de proximité

12. Le Secrétaire général note que la règle de proximité est le principe suivant lequel les centres de conférence du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences s'attachent à assurer le plus efficacement possible l'ensemble des services aux réunions tenues hors siège, démarche qui consiste, entre autres mesures, à réduire autant que possible les frais de voyage (A/68/122, par. 31). Le Comité consultatif rappelle que les économies réalisées se sont élevées à 1,1 million de dollars pour l'exercice biennal 2010-2011 (A/67/523, par. 12) et à près de 800 000 dollars en 2012 (A/68/122, par. 31).

13. Le Comité consultatif demande qu'une ventilation des économies effectivement réalisées en 2012 au titre du budget ordinaire soit communiquée à l'Assemblée générale au moment où elle examinera le présent rapport.

Par ailleurs, le Comité estime que l'application de la règle visée est également déterminée par d'autres facteurs, hormis celui de la proximité. Au vocable « règle de proximité », qui prête donc à confusion, le Secrétaire général devrait envisager de substituer un terme plus approprié.

C. Questions relatives à la documentation et à la publication des documents

Numérisation

14. Les paragraphes 51 à 55 du rapport du Secrétaire général sont consacrés à la numérisation des documents anciens de l'Organisation. Le Secrétaire général note que 3,7 millions de documents anciens, soit 20 % des quelque 17 millions de documents anciens que possède l'ONU, doivent être numérisés. On estime qu'il faudra au moins 20 ans pour mener à bien ce projet avec les moyens propres de l'Organisation. Le Département de l'information, qui est responsable de la numérisation des documents et des dossiers, y compris les photographies, les communiqués de presse, les rapports d'audit interne et les rapports sur les réalisations, estime que le traitement, dans un délai de cinq ans, du reliquat de 3,7 millions de documents importants, publiés avant la création du Système de diffusion électronique des documents, coûterait 9 millions de dollars (voir A/68/122, par. 51 à 55).

15. Ayant demandé des éclaircissements, le Comité consultatif a été informé que le long délai de 20 ans requis pour la réalisation du projet de numérisation s'expliquait par le fait que les documents étaient reliés sous forme d'ouvrages, dont beaucoup étaient fragiles. Dans de nombreux cas, les documents n'étaient disponibles qu'en un seul exemplaire. Il a ainsi été précisé au Comité que la réalisation du projet était tributaire davantage de l'état physique des documents que de la rapidité du numériseur.

16. **Le Comité consultatif s'inquiète de ce que les longs délais prévus pour le projet de numérisation des documents de l'ONU ne compromettent la conservation de connaissances et d'informations historiques, compte tenu de la fragilité et du risque de destruction de nombreux documents. Il compte que l'exécution du projet se poursuivra sans interruption et que la priorité sera accordée au traitement des documents fragiles. Le Comité recommande que l'Assemblée générale demande au Secrétaire général de faire rapport sur l'état d'avancement du projet, dans le cadre de son prochain rapport sur le plan des conférences, en présentant les différentes options possibles susceptibles, notamment, d'en accélérer l'exécution.**

Gestion de la documentation

17. Les paragraphes 44 à 50 du rapport du Secrétaire général fournissent des informations détaillées sur la gestion des documents officiels. En 2012, la proportion de documents présentés dans les délais a été de 88 % au Siège (taux inchangé par rapport à 2011)³, de 85 % à l'Office des Nations Unies à Genève

³ Par proportion de documents présentés dans les délais, on entend le pourcentage de manuscrits présentés au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences par les départements et bureaux auteurs avant la date convenue selon le système de créneaux ou à cette date. Arrêté par le Secrétaire général, l'objectif de 90 % résulte du contrat annuel qu'il signe avec tous les chefs de département et de bureau (A/68/122, note 8).

(contre 74 % en 2011), de 60 % à l'Office des Nations Unies à Vienne (taux inchangé par rapport à 2011) et de 5 % à l'Office des Nations Unies à Nairobi (contre 0 % en 2011). En 2012, la proportion de départements et de bureaux auteurs ayant présenté 90 % de leurs documents dans les délais, conformément à l'objectif fixé par le Secrétaire général, a été de 60 % au Siège (contre 76 % en 2011), de 43 % à Genève (contre 45 % en 2011) et de 0 % à Vienne et à Nairobi (un taux inchangé depuis 2011 pour ces deux centres de conférence) (voir [A/67/523](#), par. 16, et [A/68/122](#), par. 44). La liste des taux de 2012, par département, figure dans les renseignements complémentaires au rapport (voir sect. VII), affichés sur le site Web du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences mentionné plus haut. Le Comité consultatif relève que 30 départements ont présenté leurs documents dans les délais, tandis que 55 se situaient en deçà de la barre de 90 %. Il a été informé que les chefs de département et de bureau étaient responsables devant le Secrétaire général de la présentation ponctuelle des documents relevant du système des créneaux, et que cette ponctualité était prescrite par le contrat annuel qui les lie au Secrétaire général.

18. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le faible taux relevé à l'Office des Nations Unies à Nairobi s'expliquait par le fait que le secrétariat du Conseil d'administration retouchait encore des documents de fond quelques semaines encore avant la réunion du Conseil. Il a également été informé que l'Office des Nations Unies à Nairobi organisait des consultations avec les bureaux auteurs avant et après les réunions pour tirer des leçons et aider les clients à s'organiser afin de présenter leurs documents plus ponctuellement. Enfin, le Comité a été informé que grâce à ces mesures, le taux prévu à Nairobi pour 2013 était de 22 %.

19. Le Comité consultatif salue les mesures prises à ce jour à Nairobi pour améliorer la ponctualité de la présentation des documents et attend des résultats encore meilleurs à l'avenir. Néanmoins, il continue de déplorer que la proportion globale de documents présentés dans les délais, tous centres confondus, soit restée en deçà de l'objectif. Il demande de nouveau que le Secrétaire général remédie au problème au plus vite et propose, dans le prochain rapport sur le plan des conférences, des moyens concrets de relever ce taux (voir aussi [A/67/523](#), par. 16).

20. S'agissant de la publication des documents, le Secrétaire général indique que ceux de la Cinquième Commission sont traités en priorité ([A/68/122](#), par. 45). Il précise que pendant la partie principale des délibérations de cet organe à la soixante-septième session de l'Assemblée générale, 22 documents ont été publiés dans les délais prescrits (c'est-à-dire 6 semaines au moins avant la séance à laquelle ils devaient être examinés), 11 l'ont été au moins quatre semaines avant cette séance et 18 au moins deux semaines avant. Le Comité consultatif relève que les 26 documents restants ont été publiés moins de deux semaines avant la séance à laquelle ils devaient être examinés ([A/68/122](#), par. 45). Le Comité déplore que le Secrétariat ne lui ait pas donné, comme il le demandait, d'explication satisfaisante sur le retard accusé dans la publication de son premier rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015 ([A/68/7](#)). **À cet égard, le Comité demande également que les raisons du retard accusé dans la publication de son premier rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015 ([A/68/7](#)) soient expliquées à l'Assemblée générale lorsque celle-ci examinera le présent rapport. Il compte qu'à l'avenir, le Secrétariat accordera la priorité voulue à la publication ponctuelle de tous ses rapports.**

21. Le Comité consultatif ne doute pas que le Secrétariat continuera d'entreprendre de publier les documents dans les délais, afin de ménager aux États Membres le temps de préparer les réunions inscrites au calendrier. En conséquence, il demande que le Secrétaire général : a) recense et analyse les goulets d'étranglement structurels qui sont à l'origine des retards dans la publication des rapports; b) mette en œuvre des solutions concrètes pour éviter de nouveaux retards. Le Comité demande au Secrétariat de rendre compte de ces mesures dans le prochain rapport sur le plan des conférences.

D. Questions relatives à la traduction et à l'interprétation

22. Traitant des questions relatives à la traduction et à l'interprétation aux paragraphes 58 à 65, le Secrétaire général indique que des accords ont été conclus entre le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination et l'Association internationale des interprètes de conférence (AIIC), d'une part, et l'Association internationale des traducteurs de conférence (AITC), d'autre part (A/68/122, par. 58). D'après le Secrétaire général, ces deux accords, valables pendant cinq ans, alignent la rémunération des interprètes et des traducteurs engagés à court terme sur celle du personnel permanent qui repose sur les mécanismes en vigueur, dont les coefficients d'ajustement et le taux de change officiel de l'ONU.

23. L'Assemblée générale a demandé à plusieurs reprises au Secrétaire général de veiller, lors du recrutement de personnel linguistique temporaire, à traiter tous les services linguistiques sur un pied d'égalité et à leur accorder les mêmes conditions de travail et les mêmes moyens, compte tenu des particularités de chacune des six langues officielles et de la charge de travail respective de chaque service (résolution 67/237, sect. V, par. 3).

24. À cet égard, durant l'examen de cette question, le Comité consultatif s'est enquis du montant des dépenses engagées à New York en 2013 au titre du personnel temporaire recruté sur le plan international pour la traduction, par langue, mais n'a pas reçu de réponse claire. **Le Comité consultatif recommande que le Secrétariat fournisse à l'Assemblée générale, lorsque celle-ci examinera le présent rapport, des informations détaillées sur les montants dépensés à New York, en 2013, au titre du personnel temporaire recruté sur le plan international pour la traduction, par langue.**

25. **Le Comité consultatif salue les mesures qui ont abouti à la conclusion des accords susmentionnés avec l'AIIC et l'AITC, et veut croire qu'ils sont appliqués strictement, dans le respect du Statut et du Règlement du personnel de l'ONU et des autres politiques et instructions régissant les ressources humaines de l'Organisation, lorsqu'il s'agit de recruter, d'administrer et d'encadrer le personnel temporaire affecté à la traduction et à l'interprétation. Par ailleurs, le Comité recommande à nouveau que les économies ou les gains d'efficacité résultant du recours accru à la traduction contractuelle ne se fassent pas au détriment de la qualité et de la ponctualité des services.**

26. S'agissant des effectifs nécessaires à long terme et de la planification de la relève dans le domaine des services linguistiques, le Secrétaire général indique qu'un calendrier de 18 mois à horizon mobile a été arrêté pour les concours, pour répondre à la nécessité où se trouvaient les différents services linguistiques de pouvoir

compter sur des concours organisés en temps voulu pour pourvoir les postes devenus vacants par suite de mouvements – planifiés ou non – du personnel (A/68/122, par. 59). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le Bureau de la gestion des ressources humaines avait organisé, depuis cinq ans, 36 concours de recrutement à des postes linguistiques, qui avaient permis d'inscrire 324 candidats sur la liste. Le Secrétaire général indique qu'en 2012, 90 stagiaires ont été accueillis à New York, Genève, Vienne et Nairobi, et qu'environ 110 anciens stagiaires étudiants ou jeunes professionnels ayant réussi à un examen pour linguistes indépendants peuvent désormais être recrutés à titre temporaire.

27. Le Comité consultatif a été informé que les candidats qualifiés dans les domaines linguistiques étaient souvent identifiés dans le cadre du programme de stages non rémunérés de l'ONU et des campagnes de proximité menées auprès des universités. À cet égard, des membres du personnel linguistique du Département se sont rendus dans 45 universités signataires de mémorandum d'accord, afin de rencontrer les enseignants et d'offrir une formation linguistique aux étudiants (A/68/122, par. 65). Ayant demandé des précisions, le Comité a été informé que le Département continuait de mettre en œuvre un programme d'information dans l'optique de la planification de la relève. S'agissant en particulier des campagnes d'information menées auprès des universités africaines, le Comité a été informé que le « projet africain » tendait à instituer des programmes de troisième cycle en traduction, interprétation de conférence et interprétation de la fonction publique dans les centres d'excellence établis sur le continent africain, et qu'à l'issue de la deuxième Conférence panafricaine, qui s'était tenue en 2012, cinq universités avaient signé un mémorandum d'accord, et d'autres initiatives étaient nées⁴.

28. À cet égard, le Comité consultatif réitère les observations qu'il a faites dans son premier rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015, au sujet de la planification de la relève et de la poursuite des programmes de proximité menés auprès des universités pour promouvoir les carrières linguistiques dans le monde (voir A/68/7, chap. II, part I, sect. 2, par. I.118 et 119). Il demande que le Secrétaire général présente, dans son prochain rapport sur le plan des conférences, une synthèse des objectifs atteints en la matière et des moyens envisagés pour associer davantage d'organismes pédagogiques, en particulier ceux de régions sous-représentées. S'agissant des futurs effectifs nécessaires et de la planification de la relève, le Comité demande que le Secrétaire général précise à l'Assemblée générale, lorsque celle-ci examinera le présent rapport, le nombre de candidats – des 324 inscrits sur la liste (voir plus haut) – auquel un emploi a été proposé à ce jour dans les services linguistiques, et la manière dont le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences envisage de pourvoir les postes devenus vacants par suite de départs à la retraite prévus au cours de l'exercice biennal 2014-2015.

⁴ Des mémorandums d'accord ont été signés par les établissements suivants : Ain Shams University – Al Alsun (Le Caire); Buea University – Advanced School of Translators and Interpreters; University of Ghana – Legon (Accra); Universidade Pedagógica (Maputo) et University of Nairobi. Par ailleurs, un programme de maîtrise en interprétation de conférence a démarré à l'université du Ghana en août 2012. Un autre centre de formation camerounais, l'Institut supérieur de traduction et d'interprétation (ISTI) de Yaoundé, participe aussi au projet africain. Parmi les autres universités qui comptent s'y associer, l'université de Ouagadougou envisage de mettre en place un programme d'interprétation de conférence en janvier 2014, en collaboration avec l'université Senghor d'Alexandrie (Égypte) et avec le concours de l'Organisation internationale de la Francophonie.

III. Modèle PaperSmart

29. Au paragraphe 21 de la section IV de sa résolution 67/237, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de développer la notion de réunion « économe en papier » afin de mieux servir les États Membres, en ayant à l'esprit le principe de l'égalité des six langues officielles de l'Organisation, et de lui faire rapport à ce sujet à sa soixante-huitième session, en lui fournissant notamment des informations précises sur : a) les critères technologiques retenus, notamment en ce qui concerne la sécurité de l'information et les services fournis aux États Membres; b) les incidences sur les ressources financières et humaines, ainsi que sur les procédures relatives au budget et aux achats; c) le calendrier de mise en application du modèle dans les quatre principaux centres de conférence; d) l'intégration des projets informatiques connexes dans Umoja; e) les plans de continuité des opérations; f) les besoins de formation éventuels; g) la disponibilité du portail « PaperSmart »; h) son accessibilité pour les personnes handicapées.

30. Dans son rapport sur le modèle PaperSmart (A/68/123), le Secrétaire général note que ce modèle a été mis au point dans la limite des ressources existantes et qu'il sera intégré à Umoja au moment de la mise en service de ce progiciel. Il en résume les principes directeurs comme suit : veiller à ce que les documents soient toujours disponibles en version imprimée; garantir la compatibilité de toutes les solutions techniques; favoriser le multilinguisme, notamment en distribuant simultanément les documents dans toutes les langues; assurer la sécurité de l'information et la continuité des opérations, de sorte que les membres des délégations puissent accéder facilement à tous les documents et aux informations ayant trait aux réunions, tant dans les salles de réunion qu'ailleurs, comme dans les capitales nationales (A/68/123, par. 4 et 5). Le modèle PaperSmart repose sur quatre éléments : a) un portail Web; b) des services d'impression à la demande; c) des services de publication électronique; d) des outils pour les appareils portables. On trouvera un bilan de synthèse, notamment les enseignements tirés des réunions pilotes, aux paragraphes 6 à 14 du rapport du Secrétaire général.

31. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé qu'avec le modèle PaperSmart, les documents proposés étaient les mêmes, à ceci près qu'au lieu d'être imprimés, ils étaient au format électronique. Par ailleurs, toute la documentation d'avant session et de session disponible sur le portail PaperSmart provenait du Sédoc, auquel le portail était relié. Les seuls documents qui ne provenaient pas du Sédoc étaient des déclarations de délégués, que l'équipe PaperSmart recevait des États Membres concernés par courriel, au format électronique, ou numérisaient si elles étaient imprimées. Ayant demandé des précisions sur le risque que des modifications non autorisées soient apportées aux documents électroniques, le Comité a été informé que si le contenu d'un document était modifié sans autorisation sur le Sédoc, cette modification se répercuterait automatiquement sur le portail PaperSmart grâce au lien établi entre les deux systèmes. L'équipe PaperSmart avait limité le nombre de fonctionnaires autorisés à télécharger des documents sur le portail. Pour compléter ce dispositif, une piste de vérification avait été mise en place.

32. Ayant demandé des précisions sur les difficultés d'organisation que l'adoption du modèle PaperSmart risquait de poser aux services de conférence de New York, le Comité consultatif a été informé qu'en 2013 et 2014 : a) les installations de conférence se trouveraient en deux lieux différents (le bâtiment des conférences et le

bâtiment de la pelouse nord) et feraient intervenir des infrastructures techniques différentes; b) de nouvelles technologies seraient utilisées, ce qui nécessiterait de dispenser de nombreuses formations au personnel; c) le personnel du Groupe du service des séances devrait fournir deux types de services, le service habituel et le nouveau service PaperSmart. Par ailleurs, le Comité a été informé que l'effectif du Groupe du service des séances de New York avait été ramené de 43 à 36 personnes (soit une réduction de 16 %) en 2013.

33. Le Comité consultatif est conscient que le modèle PaperSmart peut permettre de gagner en transparence et en efficacité en matière de diffusion des documents et de circulation de l'information. Il recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de garantir la qualité et l'authenticité des documents électroniques à l'aide d'un mécanisme de contrôle adapté. Le Comité souligne aussi qu'il importe que les documents soient disponibles aussi en version imprimée, si nécessaire, compte tenu des dispositions de la résolution 57/300, dans laquelle l'Assemblée générale a demandé de maintenir une capacité interne suffisante pour que les États Membres puissent recevoir des documents imprimés s'ils en font la demande (voir A/67/523, par. 19). Le Comité recommande également que le Secrétaire général soit invité à faire le point, dans le prochain rapport sur le plan des conférences, sur l'état d'avancement de la mise en application du modèle.
