



---

**POUR INFORMATION**

## TROISIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

**Commissions et comités du Conseil  
d'administration et divers organes****b) Documentation et procédures  
du Conseil d'administration****I. Documents**

1. Au cours des dernières sessions du Conseil d'administration, et notamment dans le cadre des discussions portant sur le fonctionnement des organes directeurs, certains membres ont formulé des demandes concernant les documents soumis au Conseil d'administration. Le Bureau a donc apporté diverses améliorations au processus de production des documents et a l'intention de poursuivre dans cette voie lors de la préparation de la 294<sup>e</sup> session (novembre 2005).
2. L'une de ces améliorations, recommandée par le Conseil d'administration en mars 2005, consiste à qualifier chaque document d'une des trois mentions suivantes: «*pour décision*», «*pour discussion et orientation*» ou «*pour information*». L'ordre du jour du Conseil d'administration et de ses commissions et comités sera structuré en conséquence.
3. Afin d'assurer une gestion responsable de ressources précieuses, des efforts considérables ont été déployés au cours des dernières sessions pour réduire le volume des documents soumis au Conseil d'administration et à ses commissions. Cet effort sera poursuivi, ce qui implique l'introduction de cibles concernant la longueur prescrite pour chaque document appartenant à chacune des catégories susmentionnées, ainsi que de cibles concernant le volume de la documentation destinée à chaque commission ou comité. Les bureaux et les secrétariats des commissions seront informés du montant total des ressources dont ils disposent pour la traduction et la production des documents lors de la préparation de la session de novembre, et il leur est demandé de structurer leur ordre du jour et leurs exigences en matière de documents en tenant compte de ces paramètres. Inévitablement, certains documents seront, de par leur nature, plus longs que la norme. En ce cas, un bref résumé sera fourni lorsqu'il y a lieu afin de préciser les questions traitées dans le document, les options proposées et les points pour décision.
4. Pour ce qui est des rapports de commission produits pendant la session, les auteurs de ces rapports recevront des consignes en matière de volume, correspondant à environ 1 250 mots par heure de réunion. Cette formule a été mise au point sur la base de l'expérience acquise et, bien que stricte, elle est applicable. Une telle approche implique cependant que les rapports seront de nature analytique. Les déclarations exprimant la

même idée ou des opinions très similaires seront regroupées, tous les intervenants étant identifiés, et le rapport ne reflétera que les points essentiels de l'intervention. Il ne sera plus possible d'inclure le texte *in extenso* des déclarations. A cet égard, la compréhension et l'appui de chaque membre et de chaque porte-parole des groupes seront très appréciés.

5. Afin de réaliser des économies plus importantes, le Bureau projette de tester les possibilités qu'offre la distribution électronique des documents aux Membres qui souhaitent recevoir les textes sous cette forme. A cette fin, le Bureau invite les Membres intéressés à se porter volontaires pour participer à l'essai, qui se fera parallèlement à une distribution traditionnelle des documents sur papier, à la session de novembre 2005.

## II. Procédures

6. L'amélioration de la gestion du temps a permis de conclure les dernières sessions du Conseil d'administration plus tôt et, sur la base de cette expérience positive, il est prévu de clore la 294<sup>e</sup> session le jeudi 17 novembre 2005. Le succès de ce projet dépend de la coopération de toutes les parties concernées au maintien de la discipline de gestion du temps, étayée par des communications en temps voulu et efficaces dans et entre les divers groupes de mandants.

Genève, le 10 mai 2005.