



## ONZIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

**Autres questions financières****Distribution électronique des documents préparatoires aux sessions du Conseil d'administration**

1. A la 293<sup>e</sup> session (juin 2005) du Conseil d'administration<sup>1</sup>, les membres ont été invités à procéder à l'essai d'un système de distribution par voie électronique des documents préparatoires aux sessions du Conseil d'administration. Cinquante membres ont accepté de se prêter à l'expérience. Ils ont dès lors été avertis par message électronique de la mise en ligne sur le site de l'OIT des nouveaux documents, dont ils pouvaient prendre ainsi connaissance sans délai. Ces membres ont continué de recevoir la version imprimée de tous les documents.
2. Une enquête auprès des participants a été effectuée en novembre 2005, et le Conseil d'administration a été saisi à sa 295<sup>e</sup> session (mars 2006) d'un rapport sur cette phase d'essai<sup>2</sup>. Le Bureau a aménagé le système conformément aux observations qui lui avaient été communiquées, dans le souci de répondre plus précisément encore aux besoins des participants. Il a été convenu en outre que le Bureau devrait présenter un document de synthèse à la Commission du programme, du budget et de l'administration en novembre 2006 pour examen et décision.
3. Les objectifs visés par la distribution électronique des documents préparatoires aux sessions du Conseil d'administration étaient au nombre de trois:
  - a) améliorer le service fourni aux membres du Conseil d'administration en leur permettant d'avoir accès aux documents préparatoires plus tôt que précédemment;
  - b) déterminer où des économies sont possibles sur les coûts liés à la distribution des documents;
  - c) procéder à l'essai d'un système de distribution électronique en vue de son extension éventuelle à d'autres domaines.

<sup>1</sup> Document GB.293/3/2.

<sup>2</sup> Document GB.295/16/6.

4. Il semble évident que les membres du Conseil d'administration ne relèvent pas tous du même cas de figure, parce qu'ils n'ont pas tous les mêmes attentes ni le même accès aux outils technologiques. Le système retenu devra donc être suffisamment souple pour répondre à ces besoins variés.
5. Il ne fait pas de doute non plus que les membres ayant participé aux essais préliminaires ont jugé utile d'être avertis immédiatement de la mise en ligne de nouveaux documents. Les participants ont effectivement pris connaissance des documents à l'écran, ne procédant à leur impression que lorsque cela leur semblait raisonnable compte tenu de leur longueur ou utile compte tenu de leur nature.
6. Il est donc proposé que les membres du Conseil d'administration soient invités à remplir le formulaire ci-joint, élaboré dans un double objectif:
  - a) aider le Bureau à établir et tenir à jour la liste des adresses électroniques des membres du Conseil d'administration;
  - b) instaurer un registre des services à rendre qui permettra au Bureau de personnaliser le traitement réservé aux membres conformément aux vœux qu'ils auront exprimés.
7. L'expérience a montré qu'il faudrait, pour faire de réelles économies, réduire sensiblement le nombre des exemplaires imprimés et expédiés.
8. Dès lors qu'un membre aura communiqué son adresse électronique, il recevra notification par voie électronique de tout nouveau document mis en ligne sur la page du Conseil d'administration, avec un lien direct vers le site pour un accès plus aisé.
9. Chaque membre devra indiquer ses vœux quant à l'envoi des versions papier en choisissant l'une des formules ci-dessous:
  - a) réception de tous les documents sur papier, conformément à la pratique actuelle;
  - b) réception de tous les documents faisant plus de dix pages sur papier;
  - c) aucune version papier n'est nécessaire, l'intéressé se chargeant lui-même de l'impression.
10. Les membres seront invités à signaler tout changement d'adresse électronique et toute modification de leurs vœux intervenant pendant la durée de leur mandat. La base de données sera mise à jour systématiquement à chaque début de mandat.
11. Il convient de bien signaler qu'un système de ce type permettrait d'atteindre l'objectif *a)* mentionné au paragraphe 3 ci-dessus. En ce qui concerne l'objectif *b)* cependant, il est probable que le nouveau système, s'il est vrai qu'il n'entraînerait pas de surcoût, ne permettrait pas non plus d'économie majeure par rapport à la situation actuelle. Il semble cependant que les avantages qu'il présente sur le plan de l'amélioration du service justifieraient dans tous les cas son adoption.
12. Si un tel système est retenu, le Bureau s'appliquera à suivre sa mise en œuvre en s'efforçant de recueillir l'opinion des utilisateurs sur les améliorations encore possibles, dans l'idée d'exploiter les enseignements tirés dans ce cadre aux fins d'autres secteurs pour lesquels une procédure similaire est envisageable à terme, notamment certains éléments de la correspondance officielle et les processus de communication qui précèdent les sessions de la Conférence.

- 13. *La Commission du programme, du budget et de l'administration voudra sans doute examiner le système envisagé pour la distribution électronique des documents préparatoires aux sessions du Conseil d'administration, tel que présenté ci-dessus, et recommander au Conseil d'administration la mise en œuvre de la procédure décrite aux paragraphes 8 à 10.***

Genève, le 4 octobre 2006.

*Point appelant une décision:* paragraphe 13.

## Appendice

### Questionnaire adressé aux membres du Conseil d'administration et relatif à la distribution électronique des documents préparatoires aux sessions du Conseil d'administration

En vue d'améliorer encore le service rendu, nous invitons tous les membres du Conseil d'administration à remplir le formulaire ci-dessous et à le retourner par l'une des voies suivantes:

- a) en le remettant au Greffier du Conseil d'administration ou au personnel d'appui présent aux séances du Conseil d'administration;
- b) en le faxant au numéro +41 22 799 89 44;
- c) en le scannant et en envoyant le fichier correspondant à l'adresse suivante: cerutti@ilo.org.

**Merci de bien vouloir répondre de façon précise et lisible pour éviter toute erreur de transmission.**

PAYS: ..... Gouvernement    Employeur    Travailleur  
**Entourez la mention qui convient**

NOM: .....                    ADRESSE ELECTRONIQUE: .....  
(Contact principal dans le cas d'un gouvernement)

NOM: .....                    ADRESSE ELECTRONIQUE: .....  
(Autre contact à qui copie des communications doit être adressée)

- 1) Je souhaite recevoir par voie postale la version papier de tous les documents du Conseil d'administration.
- 2) Je souhaite recevoir par voie postale la version papier de tous les documents du Conseil d'administration qui font plus de dix pages. Je procéderai moi-même à l'impression des documents de moins de dix pages à partir du site Internet.
- 3) Je ne souhaite recevoir aucune version papier par voie postale. Je procéderai moi-même à l'impression des documents à partir du site Internet.

**Veillez rayer les deux mentions inutiles.**

Date: .....

Signature: .....