



**FONDS INTERNATIONAUX  
D'INDEMNISATION DE 1971 ET DE 1992  
POUR LES DOMMAGES  
DUS À LA POLLUTION  
PAR LES HYDROCARBURES**

ASSEMBLÉE  
7ème session  
Point 15 de l'ordre du jour

92FUND/A.7/13  
19 septembre 2002  
Original: ANGLAIS

CONSEIL D'ADMINISTRATION  
9ème session  
Point 13 de l'ordre du jour

71FUND/AC.9/11

## ORGANISATION DES RÉUNIONS

### Note de l'Administrateur

**Résumé:**

Ce document définit la procédure relative à l'organisation des travaux au cours des réunions des organes des FIPOL et examine les difficultés rencontrées ces dernières années. Diverses manières d'améliorer l'organisation des travaux y sont débattues. La production et la distribution des documents y sont également envisagées et l'Administrateur examine différentes mesures susceptibles d'améliorer ce processus.

**Mesures à prendre:**

- i) prendre note des informations figurant dans le présent document; et
- ii) donner des instructions à l'Administrateur concernant l'organisation des travaux au cours des réunions et la production et la distribution des documents.

### **1 Introduction**

- 1.1 Aux sessions des organes directeurs des FIPOL tenues en octobre 2000, a été évoquée la question de l'organisation des travaux au cours des réunions, et notamment leur calendrier, la possibilité de tenir des réunions conjointes sur des thèmes communs aux Fonds de 1971 et de 1992, ainsi que les possibilités d'accélérer la distribution des documents qu'Internet pourrait offrir. L'Administrateur a reçu pour consigne d'examiner ces questions (documents 92FUND/A.5/28, paragraphe 17.2.9, et 71FUND/AC.2/A.23/22, paragraphe 15.9).
- 1.2 L'Administrateur a présenté un document sur ces questions lors des sessions des organes directeurs tenues en octobre 2001 (documents 92FUND/A.6/14 et 71FUND/A.24/13). Compte tenu du peu de temps disponible lors des réunions, il a été décidé de ne pas débattre plus avant à ce stade d'autres questions relatives à l'organisation des réunions, et de reprendre le dialogue à ce sujet lors de sessions ultérieures (documents 92FUND/A.6/28, paragraphe 16.4, et 71FUND/AC.6/24/22, paragraphe 15.4).

- 1.3 Les sections 2 et 3 du présent document sont en grande partie semblables aux sections correspondantes du document présenté lors des sessions d'octobre 2001 sessions; elles ne comportent que des modifications de moindre importance sauf en ce qui concerne les parties relatives aux questions de la production et de la distribution des documents (paragraphe 3.18 à 3.37) où le texte a été étoffé.

## **2 Situation actuelle**

- 2.1 Les organes directeurs des FIPOL se réunissent pendant cinq jours chaque automne (habituellement en octobre). Plusieurs autres réunions, d'ordinaire plus courtes, ont lieu pendant l'année. Le calendrier provisoire de ces autres réunions est arrêté au cours des réunions d'automne, même si des réunions supplémentaires peuvent avoir lieu si des sujets nécessitant un examen par les États Membres sont soulevés.
- 2.2 Il s'avère de plus en plus difficile de clore les travaux des réunions d'automne en une semaine, ce qui est en partie dû au fait que les Organisations exercent leurs activités à une échelle de plus en plus vaste, mais aussi au fait que les questions en jeu sont devenues plus complexes. Le nombre et la longueur des documents présentés à ces réunions ont augmenté considérablement ces dernières années. Les réunions qui se tiennent à d'autres époques de l'année ne subissent pas les mêmes contraintes de temps, leur nombre et leur durée pouvant, au moins dans une certaine mesure, être adaptés en fonction du volume de travail escompté. En raison de leurs autres engagements, les délégations préfèrent toutefois limiter le nombre et la durée des réunions des Fonds et, si possible, les combiner avec d'autres réunions se déroulant à Londres, comme celles du Comité juridique de l'OMI.

## **3 Possibilités d'amélioration des travaux des réunions**

- 3.1 Il faudrait tendre à ce que les organes des FIPOL fonctionnent le plus efficacement possible, en utilisant au maximum le temps disponible. Différentes options relatives à l'organisation des travaux des réunions sont examinées ci-dessous.

### *Réunions conjointes des organes des Fonds de 1992 et de 1971*

- 3.2 Une complication vient du fait que tant que le Fonds de 1971 existe, il faut organiser des réunions pour les organes directeurs des deux Organisations, ce qui se traduit par le fait que plusieurs questions sont traitées deux fois. Une tentative a été faite de diminuer ces cas de double emploi en publiant un document pour les deux Organisations sur les questions qui sont identiques ou pratiquement identiques pour les deux Fonds et en faisant en sorte que tandis que l'un des organes directeurs débat de ces sujets sur le fond, l'organe directeur de l'autre Organisation approuve la décision prise par l'Organisation qui s'est déjà penchée sur le sujet. Cette solution ne s'est cependant traduite que par une réduction limitée du temps nécessaire à l'examen de toutes les questions.
- 3.3 La Convention du Fonds de 1971 a cessé d'être en vigueur le 24 mai 2002. À l'avenir, le Conseil d'administration du Fonds de 1971 portera son attention sur des questions relatives à la liquidation du Fonds de 1971 mais devra cependant traiter de sujets administratifs et financiers qui sont dans une large mesure communs aux deux Organisations ou analogues dans les deux Organisations.
- 3.4 Il serait peut-être possible de mieux rentabiliser le temps en organisant des réunions conjointes pour les deux Organisations, ce qui supposerait toutefois que leurs organes respectifs soient présidés par la même personne. Puisque le Fonds de 1971 n'a plus d'État Membre, ses réunions devraient en tout état de cause être présidées par un représentant d'un ancien État Membre. L'Assemblée du Fonds de 1992 et le Conseil d'administration du Fonds de 1971 pourraient donc être présidés par la même personne. Cependant, l'Administrateur estime que la tenue de réunions conjointes ne se traduirait que par un gain de temps insignifiant.

*Calendrier des réunions*

- 3.5 Plusieurs facteurs sont pris en compte pour décider de la date des réunions: le nombre de jours nécessaires, les dates d'autres réunions au sein de l'Organisation maritime internationale (OMI) ou d'autres organisations intergouvernementales auxquelles les délégués pourraient souhaiter assister, et la disponibilité de salles de réunion appropriées dans le bâtiment de l'OMI.
- 3.6 Il conviendrait de relever que les délégations ont exprimé une nette préférence en faveur de la tenue des réunions des FIPOL, dans la mesure du possible, immédiatement avant ou après celles du Comité juridique de l'OMI.

*Longueur des réunions d'automne*

- 3.7 La pression qui pèse sur les réunions d'automne pourrait être allégée en en allongeant la durée, par exemple en les faisant passer de cinq à six ou sept jours ouvrables, en tenant des réunions pendant le week-end ou en les faisant se poursuivre une partie de la semaine suivante.

*Horaire de travail*

- 3.8 Les réunions des organes des FIPOL respectent normalement le même horaire de travail que celui de l'OMI, à savoir 9h30-12h30 et 14h30-17h30, avec deux pauses café de 30 minutes chacune, soit une durée de travail totale de cinq heures. Les réunions des FIPOL débutent habituellement à 10 heures le premier jour mais, à leurs réunions de juillet 2002, les organes directeurs ont décidé qu'elles commenceraient désormais à 9 h30 aussi le premier jour.
- 3.9 Ces horaires semblent convenir aux délégations pour plusieurs raisons: les délégués en poste à Londres peuvent retourner à leur bureau pendant la pause déjeuner s'ils le souhaitent; par ailleurs, il y a suffisamment de temps pour avoir des discussions en dehors des réunions officielles.
- 3.10 Il serait possible d'allonger l'horaire de travail. On pourrait raccourcir la pause déjeuner et tenir des réunions après 17h30. Cependant, un allongement de l'horaire de travail total provoquerait une augmentation considérable des coûts d'interprétation.
- 3.11 Un allongement considérable de l'horaire de travail rendrait aussi quasiment impossible la tâche du Secrétariat qui consiste à établir le projet de compte rendu des décisions en vue de son adoption avant la fin des réunions, comme cela est le cas actuellement. L'Administrateur est d'avis qu'il conviendrait de conserver l'habitude des organes directeurs d'adopter ce compte rendu à la fin de leurs réunions respectives, puisqu'il reflète les décisions prises sur des sujets importants qui forment la base des mesures prises par l'Administrateur.

*Lieu des réunions*

- 3.12 Jusqu'ici, toutes les réunions des FIPOL se sont tenues dans le bâtiment de l'OMI, arrangement qui présente plusieurs avantages. Bien que le Secrétariat ait déménagé à Portland House, à proximité de la gare de Victoria, les FIPOL ont gardé certains bureaux dans le bâtiment de l'OMI, qui sont surtout utilisés pendant les réunions.
- 3.13 À supposer que l'OMI ne puisse fournir de services de conférence aux dates qui conviennent aux organes des Fonds concernés, il existe plusieurs autres services de conférence à Londres auxquels les FIPOL pourraient avoir recours. D'après des estimations, la tenue de réunions hors du bâtiment de l'OMI se traduirait par des coûts supplémentaires compris entre £2 500 et £5 000 par jour. Le recrutement d'interprètes, pour les réunions des Fonds ayant lieu en même temps que les réunions importantes de l'OMI, pourrait cependant s'avérer compliqué. Il serait aussi plus difficile au Secrétariat d'offrir un service efficace aux réunions qui se tiennent hors du bâtiment de l'OMI.

*Programme des réunions*

- 3.14 Plusieurs organes des FIPOL (Assemblée du Fonds de 1992, Comité exécutif du Fonds de 1992, Conseil d'administration du Fonds de 1971, Groupes de travail intersessions) se réunissent habituellement la même semaine, en alternance. Pour veiller à ce qu'ils aient suffisamment de temps pour traiter des sujets particulièrement importants, les questions ne sont d'ordinaire pas abordées dans l'ordre de leur inscription à l'ordre du jour, ce qui peut entraîner une certaine confusion parmi les délégations.
- 3.15 Les Présidents et l'Administrateur conviennent normalement à l'avance d'un projet de programme pour chaque réunion, en tenant compte du temps qui sera probablement nécessaire pour chaque sujet et des contraintes imposées par l'horaire de travail. Il est toutefois impossible de prévoir avec précision le temps nécessaire pour débattre des divers sujets, raison pour laquelle le programme doit être revu continuellement pendant les réunions.
- 3.16 Un programme préliminaire pourrait être fourni aux délégations sur le site web des FIPOL avant les réunions et également au début de celles-ci. Des problèmes pourraient toutefois se poser si des délégués se fiaient à ce programme, puisqu'il risquerait de devoir être modifié très souvent, quasiment sans préavis, et que les délégués risqueraient de ne pas être présents au moment où des sujets importants sont traités.
- 3.17 Une autre approche pourrait consister à fixer un programme des réunions qui, normalement, ne serait pas censé être révisé. Cette démarche ne fonctionnerait, cependant, que s'il était possible de poursuivre certaines sessions au-delà de l'horaire de travail normal, pour pouvoir clore les débats autour des points à l'ordre du jour qui, selon le programme, devaient être traités ce jour-là. Cela pourrait être difficile à organiser à court terme et l'adoption de ce système pourrait aussi se traduire par la clôture prématurée des sessions si la discussion des sujets qui leur sont alloués prend moins de temps que prévu. Pour ces motifs, l'Administrateur n'y est pas favorable.

*Production et distribution des documents*

- 3.18 Lors des sessions des organes directeurs tenues en juillet 2002, une délégation a fait remarquer que le document relatif au sinistre du *Nakhodka* avait été soumis tardivement, cette délégation n'ayant donc pas eu suffisamment de temps pour étudier les questions posées dans ledit document.
- 3.19 L'Administrateur a déclaré que deux mois seulement s'étaient alors écoulés depuis la session antérieure des organes directeurs et qu'il était inévitable que des documents rendant compte des faits nouveaux soient produits peu avant la session. L'Administrateur a reconnu que cela causait aux délégations des difficultés pour préparer la réunion mais, selon lui, la politique consistant à introduire des documents sur le site web le jour où ils sont distribués était de nature à atténuer ces difficultés.
- 3.20 L'Administrateur souhaiterait formuler les observations suivantes sur cette question.
- 3.21 Concernant les Assemblées, la distribution des documents est régie par les articles 17 et 18 du Règlement intérieur, qui sont libellés comme suit:

Article 17

L'Administrateur fait normalement tenir aux Membres l'ordre du jour provisoire de chaque session et les documents qui s'y rapportent 45 jours au moins avant les sessions ordinaires et 30 jours au moins avant les sessions extraordinaires.

Article 18

L'Administrateur peut, avec l'assentiment du Président, inscrire toute autre question qui peut se présenter entre la date d'expédition de l'ordre du jour provisoire et celle

d'ouverture de la session dans un ordre du jour provisoire supplémentaire qui est communiqué aux Membres sans tarder.

3.22 Au sujet du Comité exécutif du Fonds de 1992, l'article 17 est libellé comme suit:

L'Administrateur fait normalement tenir aux Membres du comité exécutif et aux autres États Membres l'ordre du jour provisoire de chaque session quarante-cinq jours au moins avant la session <sup><1></sup>. Les documents qui s'y rapportent devraient être diffusés dans les plus brefs délais, vu qu'il est nécessaire pour les États Membres de préparer les sessions, que tous les renseignements nécessaires doivent être disponibles et qu'il est important que les demandes d'indemnisation et autres questions urgentes soient traitées avec rapidité.

3.23 Les Assemblées des Fonds de 1971 et de 1992 avaient examiné, à leurs sessions de juin 1996, la question de la distribution des documents. De nombreuses délégations avaient alors estimé que pour leur permettre de disposer de suffisamment de temps en vue des consultations nécessaires, il fallait fixer des délais pour la distribution des documents devant être examinés aux sessions des Assemblées. D'autres délégations étaient disposées à adopter une approche plus souple à condition que les documents soient envoyés dans les meilleurs délais. Il avait été toutefois reconnu que des considérations différentes s'appliquaient aux documents produits dans le cadre des sinistres, nécessitant les informations les plus à jour pour permettre au Comité exécutif de prendre des décisions fondées sur la connaissance des faits, et afin de ne pas retarder le règlement des demandes. L'Assemblée avait chargé l'Administrateur de déterminer les directives applicables concernant la distribution des documents en vue des sessions du Comité exécutif, et de faire rapport à l'Assemblée à sa 19<sup>ème</sup> session.

3.24 Pour ce qui est des documents du Comité exécutif du Fonds de 1971, l'Assemblée du Fonds de 1971 avait examiné cette question à sa 19<sup>ème</sup> session, tenue en octobre 1996. Plusieurs délégations s'étaient déclarées préoccupées du fait que l'article 17 du Règlement intérieur, reproduit au paragraphe 3.22 ci-dessus, ne prévoyait pas que les documents devraient être normalement distribués un certain nombre de jours avant la tenue d'une session. Il avait également été dit que, si les délégations ne recevaient les documents que quelques jours avant une session, elles n'avaient pas suffisamment de temps pour se préparer et recevoir les instructions appropriées. D'autres délégations avaient cependant souligné qu'il importait que le Comité soit disposé à faire preuve de souplesse à cet égard, de manière à permettre de traiter les demandes dans les meilleurs délais. Il avait été avancé que l'Administrateur devrait s'efforcer de faire paraître les documents dès que possible, afin de laisser aux délégations le maximum de temps nécessaire pour étudier les questions en jeu et recevoir les instructions correspondantes.

3.25 Les invitations aux réunions ainsi que les ordres du jour sont envoyés aux ambassades ou Hauts commissariats à Londres, qui les transmettent ensuite aux délégués respectifs. Les délégués qui assistent aux réunions peuvent donc recevoir ces documents tardivement. Copies des invitations et des ordres du jour pourraient être envoyées directement aux délégués en même temps qu'aux ambassades et aux Hauts-commissariats, s'ils en font la demande. Les invitations sont actuellement envoyées sur le site web, ce qui a réduit les retards dans l'envoi aux délégués. Une nouvelle section du serveur de documents pour les circulaires est en cours d'élaboration. En conséquence, les délégués dont le nom figure sur la liste de notification par courrier électronique seront automatiquement avisés dès que les invitations auront été diffusées.

3.26 Les documents sont envoyés par lots, dès qu'ils sont prêts, pendant les mois ou les semaines précédant une réunion. Le Secrétariat établit d'abord les documents traitant de sujets qui ne sont pas susceptibles d'évoluer avant la tenue des sessions. Un certain nombre de documents sont cependant établis assez tard, notamment ceux qui ont trait aux sinistres. Il est toutefois reconnu

---

<sup><1></sup> Dans le document 92FUND/A.7/15, l'Administrateur propose de remplacer 45 jours par 30 jours.

que cela peut occasionner aux délégations des difficultés pour se préparer aux réunions sur toutes les questions.

- 3.27 D'autres organisations ont fixé des délais pour la soumission des documents. C'est le cas de l'OMI. Concernant par exemple le Comité juridique de l'OMI, les documents de base et volumineux (six pages au moins) doivent être soumis au plus tard neuf semaines avant les réunions et les autres documents au plus tard quatre semaines avant les réunions.
- 3.28 L'Administrateur reconnaît qu'il importe que les délégations disposent de suffisamment de temps pour préparer les réunions, mais il estime qu'il ne serait guère approprié que les FIPOL suivent l'exemple de l'OMI à cet égard. En premier lieu, les activités des FIPOL sont très différentes de celles de l'OMI, qui ont un caractère régulier principalement, tandis que celles des Fonds sont davantage opérationnelles. En deuxième lieu, les différents organes de l'OMI ne se réunissent que tous les ans ou tous les six mois; les intervalles entre les réunions des FIPOL sont beaucoup plus courts, de deux ou trois mois seulement dans certains cas. En troisième lieu, à l'OMI, la plupart des documents sont soumis par les délégations gouvernementales ou les délégations des pays bénéficiant du statut d'observateur, tandis que les documents des organes directeurs des FIPOL sont, à de très rares exceptions près, établis par le Secrétariat. Étant donné la fréquence des réunions des organes directeurs et les effectifs, relativement peu nombreux, du Secrétariat, il serait, de l'avis de l'Administrateur, impossible au Secrétariat d'observer des délais stricts pour la soumission ou la distribution de la totalité des documents.
- 3.29 Cependant, l'Administrateur estime que l'on pourrait prendre des mesures pour améliorer de plusieurs façons le processus à l'étude. Un groupe de travail, composé de membres du personnel des différents services, a examiné dans son ensemble la question de la production et de la distribution des documents. Ce groupe a émis un certain nombre de recommandations provisoires à l'intention de l'équipe d'encadrement, dont certaines ont été adoptées et, d'autres sont en cours d'examen.
- 3.30 En ce qui concerne les documents établis par le Secrétariat, l'Administrateur estime possible de réaliser d'importantes améliorations par le biais d'une planification interne plus rationnelle des différentes étapes du processus de production des documents. L'on s'efforce actuellement de réduire la longueur des documents, compte tenu du fait qu'il importe que les délégations détiennent des informations suffisantes servant de base aux discussions et aux décisions. Les délégations constateront qu'un certain nombre de documents relatifs aux sinistres, présentés aux sessions d'octobre 2002, sont considérablement plus courts que précédemment, ce qui devrait non seulement réduire la charge de travail du Secrétariat et le volume des traductions mais aussi faciliter la préparation des délégations aux réunions. Sous réserve d'instructions que les organes directeurs souhaiteraient peut-être donner, l'Administrateur entend poursuivre dans cette voie. L'Administrateur estime également que le volume des documents du Fonds de 1971 diminuera prochainement à mesure que le processus de liquidation progressera.
- 3.31 À propos des questions communes ou en grande partie communes aux deux Organisations, il a été publié un nombre croissant de documents communs pour le Fonds de 1992 et le Fonds de 1971, selon que de besoin. Il en résulte une diminution du volume des documents à traduire, outre que cela devrait réduire le temps de préparation des délégations aux réunions.
- 3.32 Pour ce qui est des délais de distribution des documents aux délégations, l'Administrateur considère qu'il serait souhaitable que cette distribution ait lieu au plus tard deux semaines avant les réunions. Pour permettre au Secrétariat de respecter ce délai relatif au traitement des documents présentés par les délégations, ceux-ci devraient être soumis au Secrétariat au plus tard trois semaines avant le début des réunions. Les documents soumis par les délégations moins de trois semaines mais jusqu'à deux jours ouvrables avant les réunions devraient, de l'avis de l'Administrateur, être distribués si possible. Dans le cas où les documents seraient distribués très tardivement, il ne serait pas possible de fournir de traduction dans les autres langues de travail. Il

serait en tout état de cause très utile que les délégations soumettent au Secrétariat leurs documents sous forme numérique, à savoir par e-mail ou sur disquette.

- 3.33 Au sujet des documents établis au sein du Secrétariat, l'Administrateur estime que l'on pourrait envisager un délai de deux semaines pour les documents de l'Assemblée du Fonds de 1992 et des groupes de travail et pour les documents à caractère administratif du Conseil d'administration du Fonds de 1971. Il conviendrait cependant de reconnaître que cette approche pourrait causer des difficultés concernant les documents du Comité exécutif du Fonds de 1992 et ceux du Conseil d'administration du Fonds de 1971 sur les sinistres. Dans certains cas, les sinistres peuvent faire l'objet de faits nouveaux peu avant la réunion (par exemple, information fournie par les Gouvernements, décisions du tribunal, avis d'experts, issue de négociations avec les demandeurs), en particulier si la réunion a lieu relativement peu de temps après la session antérieure et que cette information est essentielle pour la rédaction d'un document. Il pourrait dans certains cas convenir de présenter un document de base sur un sinistre particulier et le compléter par un additif, mais cela n'est souvent pas une solution pratique. De plus, du fait de la charge de travail du Secrétariat, il est pratiquement impossible de finaliser en temps voulu la totalité des documents relatifs aux sinistres, soit de respecter un délai de deux semaines. L'Administrateur estime qu'en vue de l'efficacité opérationnelle des Organisations et en particulier dans l'intérêt des demandeurs, il importe que le Comité exécutif et le Conseil d'administration puissent examiner ces documents même si ceux-ci sont soumis très tardivement. Tout sera fait pour que les délégations disposent de la traduction de ces documents au plus tard au début de la réunion, mais cela n'est pas toujours possible; cela dépend de la longueur et du degré de complexité des documents.
- 3.34 L'Administrateur a l'intention d'améliorer la distribution des documents par l'envoi de lots au serveur de documents tous les vendredis durant une période appropriée avant les réunions. Les délégations bénéficieraient ainsi d'un service plus rapide et plus régulier. Les délégations n'utilisant pas encore le serveur de documents sont vivement invitées à le faire. Des démonstrations du fonctionnement du serveur de documents peuvent être organisées au cours de la semaine de réunions d'octobre 2002 pour les délégations qui le souhaiteraient.
- 3.35 Les documents continueront d'être distribués par la poste. Les délégations sont invitées à considérer les modalités d'envoi des documents par la poste en ce qui concerne leurs États respectifs afin d'être en mesure de décider s'ils ont besoin de moins d'exemplaires que cela n'avait été le cas jusqu'à présent ou s'ils ne souhaitent plus recevoir d'exemplaire par la poste. Les modalités nécessaires pour chaque État seront mises à la disposition des délégations respectives.
- 3.36 Les listes des documents publiés pour les réunions sont envoyées aux délégations après les réunions. Les délégations pourraient trouver utile de disposer pendant les réunions d'une liste provisoire, indiquant tous les documents publiés et ceux que le Secrétariat prévoit de publier, dans les deux ou trois langues de travail. Cela permettrait aux délégations de vérifier quels documents ont été publiés depuis ceux qu'ils ont reçus par la poste ou par le serveur de documents. Cette liste doit être émise au début de la semaine de réunions d'octobre 2002.

*Documents à distribution restreinte*

- 3.37 Le serveur de documents a été créé en janvier 2001. Jusqu'en janvier 2002, il fallait un mot de passe pour accéder à tous les documents. Il faut toujours un mot de passe pour accéder à certains documents, à savoir ceux qui se rapportent au projet de budget et au prélèvement des contributions, dont la diffusion est restreinte jusqu'à leur examen lors de la réunion correspondante. Les organes directeurs souhaiteront peut-être examiner la question de savoir si la distribution de ces documents devrait être limitée à l'avenir. Il serait possible d'autoriser l'Administrateur à décider, après consultation avec le président de l'organe concerné, de la confidentialité d'un document déterminé.

#### **4 Conclusions de l'Administrateur concernant l'organisation des réunions**

- 4.1 Selon l'Administrateur, la seule façon de limiter de manière significative les contraintes de temps dans le cadre des sessions de l'automne serait d'allonger la durée des réunions. Il reconnaît toutefois que cela n'est peut être pas une solution acceptable. Il serait possible d'augmenter le nombre d'heures de réunion mais, de l'avis de l'Administrateur, cela entraînerait des difficultés pratiques et organisationnelles considérables.
- 4.2 L'Administrateur estime que la tenue de réunions communes aux organes directeurs des deux Fonds n'entraînerait qu'un gain de temps limité.
- 4.3 L'Administrateur estime que certaines des difficultés dues à la longueur actuelle des ordres du jour des organes directeurs diminueront avec le temps, au fur et à mesure de la liquidation du Fonds de 1971.
- 4.4 L'Administrateur entend poursuivre les efforts déployés pour réduire la longueur des documents, compte tenu du fait qu'il importe que les délégations disposent de suffisamment d'informations sur lesquelles elles puissent fonder leurs discussions et décisions.
- 4.5 L'Administrateur recommande que les documents présentés par les délégations parviennent au Secrétariat au plus tard trois semaines avant le début des réunions de manière à permettre à celui-ci de les distribuer aux délégations au plus tard deux semaines avant les réunions.
- 4.6 Concernant la production et la distribution des documents établis par le Secrétariat, l'Administrateur estime qu'une planification interne plus rationnelle permettrait des améliorations considérables. À son avis, il ne serait pas nécessaire de fixer des délais pour la distribution de ces documents. Cependant, pour les raisons énoncées au paragraphe 3.33 ci-dessus, il serait possible de respecter un délai de deux semaines pour la distribution des documents de l'Assemblée du Fonds de 1992 et des groupes de travail et celle des documents administratifs du Conseil d'administration du Fonds de 1971. Cela n'est toutefois peut-être pas totalement envisageable pour les documents du Comité exécutif du Fonds de 1992 et pour les documents du Conseil d'administration du Fonds de 1971 consacrés aux sinistres.
- 4.7 L'Administrateur propose que la question de la production et de la distribution des documents soit inscrite à l'ordre du jour des sessions des organes directeurs qui se tiendront en octobre 2003, quand il aura pu examiner de manière exhaustive les recommandations du groupe de travail chargé de la production des documents, dont il est question au paragraphe 3.29, et que l'on aura acquis une certaine expérience en ce qui concerne les mesures destinées à améliorer le processus de production mentionné aux paragraphes 3.30 à 3.36.

#### **5 Mesures que les organes directeurs sont invités à prendre**

Les organes directeurs sont invités à:

- a) prendre note des informations figurant dans le présent document;
  - b) donner à l'Administrateur les instructions qu'ils jugeront utiles concernant l'organisation des travaux au cours des réunions ainsi que la production et la distribution des documents.
-