



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

ASSEMBLÉE
7ème session
Point 18 de l'ordre du jour

92FUND/A.7/16
19 septembre 2002
Original: ANGLAIS

CONSEIL D'ADMINISTRATION
9ème session
Point 14 de l'ordre du jour

71FUND/AC.9/12

MÉTHODES DE TRAVAIL DU SECRÉTARIAT

Note de l'Administrateur

Résumé: Le présent document donne des précisions sur les mesures prises pour améliorer l'efficacité du Secrétariat, utiliser les ressources de celui-ci de manière optimale et servir au mieux les États Membres, les victimes des dommages dus à la pollution par les hydrocarbures, les contributaires et la société dans son ensemble. L'Administrateur fait part de son intention de poursuivre la mise en valeur du Secrétariat de manière à utiliser tout le potentiel des membres du personnel

- Mesures à prendre:**
- a) prendre note des intentions de l'Administrateur quant aux mesures à adopter pour accroître l'efficacité du Secrétariat; et
 - b) donner à l'Administrateur les instructions jugées appropriées concernant les points traités dans le présent document.

1 Introduction

L'Administrateur a poursuivi ses efforts pour accroître l'efficacité du Secrétariat et a procédé à une nouvelle évaluation des méthodes de travail du Secrétariat. Dans le présent document, l'Administrateur rend compte des faits nouveaux intervenus et expose son intention de développer plus avant les méthodes de travail de celui-ci.

2 Structure mise en place en 1998

- 2.1 À leurs sessions d'avril et mai 1998, les Assemblées des Fonds de 1992 et de 1971 avaient pris un certain nombre de décisions visant à doter le Secrétariat d'une nouvelle structure, à introduire de nouvelles méthodes de travail et à renforcer les activités des Fonds dans certains domaines (documents 92FUND/A/ES.3/21, paragraphe 8, et 71FUND/A/ES.4/16, paragraphe 4). Ces décisions étaient fondées sur une étude effectuée par deux cabinets d'étude extérieurs et les propositions présentées par l'Administrateur d'après le rapport établi par les consultants (documents 71FUND/A/ES.4/3, 71FUND/A/ES.4/3/1 et 92FUND/A/ES.3/7). La mise en application progressive des décisions adoptées par les Assemblées a débuté à l'automne 1998.
- 2.2 L'Administrateur a signalé aux organes directeurs, à leurs sessions d'octobre 2001, les changements intervenus dans les méthodes de travail du Secrétariat (documents 92FUND/A.5/28, paragraphe 17.8 et 71FUND/AC.2/A.23/22, paragraphe 15.8).

3 Examen effectué par les organes directeurs à leurs sessions d'octobre 2001

- 3.1 À leurs sessions d'octobre 2001, les organes directeurs ont examiné un document présenté par l'Administrateur sur les méthodes de travail et la structure du Secrétariat (document 92FUND/A.6/15 et 71FUND/A.24/14).
- 3.2 Les organes directeurs ont pris notamment les décisions suivantes (documents 92FUND/A.6/28, paragraphe 17.2, et 71FUND/A.24/22, paragraphe 16.2):
- a) d'approuver la proposition de l'Administrateur visant à établir un réseau de personnes dans diverses régions et sous-régions pouvant servir de points de contact;
 - b) de distinguer les fonctions de Conseiller technique de celles du Chef du Service des demandes d'indemnisation;
 - c) de charger l'Administrateur de nommer un Administrateur adjoint;
 - d) de créer un nouveau poste dans la catégorie des services généraux au sein du Service des relations extérieures et des conférences;
- pour ce qui est des points b) à d), avec effet à compter du 1er janvier 2002.

3.3 Concernant le poste d'Administrateur adjoint, les organes directeurs ont chargé l'Administrateur de désigner l'un des membres à ce poste, et ont indiqué les qualifications de la personne en question. Ils ont également demandé à l'Administrateur de mettre au point une description précise du poste et de les informer sur ce point à la prochaine session.

3.4 Les organes directeurs ont autorisé l'Administrateur à créer des postes dans la catégorie des services généraux selon que de besoin, sous réserve que le coût supplémentaire ne dépasse pas 10% du chiffre des émoluments prévu dans le budget.

4 Nomination de l'Administrateur adjoint/Conseiller technique

À leurs sessions d'avril/mai 2002, les organes directeurs ont relevé que l'Administrateur avait nommé M. Joseph Nichols Administrateur adjoint/Conseiller technique, et ont pris note de la description du poste établie par l'Administrateur, telle que figurant dans le document 92FUND/A/ES.6/7. Il a été noté également que l'Administrateur avait nommé M. José Maura Chef du Service des demandes d'indemnisation comme successeur de M. Nichols (documents 92FUND/A/ES.6/10, paragraphe 8, et 71FUND/AC.7/A/ES.9/14, paragraphe 7).

5 Structure actuelle du Secrétariat

- 5.1 Le Secrétariat dispose des crédits budgétaires nécessaires pour 30 personnes, 16 dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur et 14 dans la catégorie des services généraux, comme cela est indiqué en détail au paragraphe 5.5 ci-dessous.
- 5.2 Le Secrétariat comprend plusieurs services: le Service des demandes d'indemnisation, le Service des finances et de l'administration et le Service des relations extérieures et des conférences. Le Bureau de l'Administrateur, extérieur à la structure de ces services, comprend l'Administrateur, l'Administrateur adjoint/le Conseiller technique, le Conseiller juridique, l' assistante personnelle de l'Administrateur, la secrétaire de l'Administrateur adjoint/Conseiller technique et du Conseiller juridique.
- 5.3 L'Administrateur, l'Administrateur adjoint/le Conseiller technique, le Conseiller juridique et les trois chefs de service constituent une équipe d'encadrement qui gère les organisations..
- 5.4 En vertu de la nouvelle structure établie par les Assemblées, l'Administrateur a délégué beaucoup de pouvoir à l'Administrateur adjoint/Conseiller technique, au Conseiller juridique et aux chefs de service compte tenu des limites établies par les organes directeurs dans le Règlement intérieur et le Règlement financier. Cela a permis à l'Administrateur de se concentrer sur des questions

revêtant davantage d'importance au plan stratégique, sur des problèmes de politique générale, sur la planification à long terme et sur les contacts de haut niveau avec les gouvernements.

- 5.5 Le tableau ci-dessous présente la répartition actuelle du personnel du Secrétariat. On trouvera un organigramme à l'annexe.

Postes	Répartition des personnels approuvée par l'Assemblée
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	
Administrateur	1
Administrateur adjoint/Conseiller technique	1
Conseiller juridique	1
Chef du Service des demandes d'indemnisation Responsables des demandes d'indemnisation (un poste à mi-temps, un poste vacant)	1 3
Chef du Service des finances et de l'administration Chargée des finances Chargé de l'informatique Chargé des questions de personnel (temps partiel) Assistant administratif (gestion des bureaux)	1 1 1 1 1
Chef du Service des relations extérieures et des conférences Traductrice française principale/réviseur Assistante aux publications et aux conférences Traducteur espagnol (vacant)	1 1 1 1
<i>Total partiel</i>	<i>16</i>
Personnel de la catégorie des services généraux	
<i>Bureau de l'Administrateur</i> Assistante personnelle de l'Administrateur Secrétaire de l'Administrateur adjoint/Conseiller technique et du Conseiller juridique	1 1
<i>Service des demandes d'indemnisation</i> Assistantes aux demandes d'indemnisation Auxiliaire pour les demandes d'indemnisation	2 1
<i>Service des finances et de l'administration</i> Assistants comptables Assistant en informatique Auxiliaire de bureau Réceptionniste	2 1 1 1
<i>Service des relations extérieures et des conférences</i> Assistantes de traduction Assistante aux relations extérieures Secrétaire/assistante administrative	2 1 1
<i>Total partiel</i>	<i>14</i>
Postes établis	30
Postes vacants	2

- 5.6 Dans le cadre de l'approbation du budget 2000, les organes directeurs ont autorisé l'Administrateur à recruter un traducteur espagnol sur une base temporaire, pour un contrat d'un an, ce qui permettrait de déterminer si les Fonds devraient ou non créer un poste permanent pour un traducteur espagnol. Cependant, l'Administrateur n'a pas donné suite à cette autorisation car le recrutement d'un traducteur espagnol ne paraît pas rentable pour le moment en raison du volume de travail.

5.7 Un poste de responsable chargés des demandes d'indemnisation est également vacant.

6 Changements intervenus au niveau du personnel et promotions accordées depuis les sessions d'octobre 2001

- 6.1 À sa session d'octobre 1998, le Fonds de 1992 a autorisé l'Administrateur à définir les classes des postes individuels de la catégorie des services généraux et de la catégorie des administrateurs jusqu'à la classe P5, et à se prononcer sur les promotions concernant ces catégories, à condition que la majoration des coûts en résultant puissent être financée dans le cadre de la totalité des crédits ouverts au titre du personnel que l'Assemblée a adoptés. Il a été décidé que l'Assemblée, sur proposition de l'Administrateur, prendrait les décisions relatives aux classes supérieures à P5 (soit les classes D1 et D2) (document 92FUND/A.3/27, paragraphe 23.6; document 71FUND/EXC.54/17/A.21/24, paragraphe 22.3).
- 6.2 M. Modesto Zotti, assistant administratif, et Mme Jill Copley, assistante aux publications et aux conférences, ont été promus de la catégorie des Services généraux à celle des Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, avec effet à compter du 1er janvier 2002.
- 6.3 Il a été procédé à des promotions à des classes supérieures dans les catégories des administrateurs et des services généraux pour les membres du personnel à qui l'on a confié de nouvelles responsabilités.
- 6.4 À leurs sessions d'octobre 2001, les organes directeurs ont autorisé l'Administrateur à recruter du personnel de la catégorie des services généraux selon que de besoin, pour autant que le coût ne dépasse pas 10% du chiffre des émoluments prévu dans le budget (document 92FUND/A.6/28, paragraphe 26.3, et 71FUND/AC.6/A.24/22, paragraphe 16.5). Étant donné l'augmentation du volume de travail dans le domaine de l'informatique, l'Administrateur a utilisé cette autorisation pour créer un poste d'assistant en informatique au sein du Service des finances et de l'administration, dans la catégorie des Services généraux, avec effet à compter du 1er janvier 2002.

7 Bilan effectué par un consultant en 2001

- 7.1 Au cours de l'été 2001, l'un des consultants^{<1>} qui avaient mené à bien l'étude initiale sur les méthodes de travail du Secrétariat a été de nouveau engagé pour examiner l'évolution enregistrée depuis lors. Cette étude était centrée sur le fonctionnement interne du Secrétariat pour permettre de déterminer les mesures à prendre pour accroître l'efficacité, utiliser de manière optimale les ressources disponibles et veiller à la satisfaction professionnelle du personnel. Pour ce faire, il a interviewé chacun des membres du personnel, leur demandant notamment leur avis sur les méthodes de travail et la nécessité de procéder à de nouvelles améliorations. Un certain nombre de propositions particulièrement intéressantes ont été émises lors de ces interviews. Les propositions du consultant ont été portées à l'attention des organes directeurs lors de leurs sessions d'octobre 2001.

7.2 Le consultant a formulé les principales recommandations suivantes:

^{<1>} M. David Wilks, de Wilks & Partners

- 1 L'équipe d'encadrement devrait bien faire comprendre la finalité et la raison d'être des FIPOL et, pour ce faire, doter les Organisations d'objectifs fondamentaux.
- 2 Il serait possible d'accroître l'efficacité des Organisations par le biais d'une meilleure planification et d'une structure plus rationnelle de certaines activités. Du fait de l'augmentation du volume de travail, il convient de mettre au point des directives relatives à la production de documents et à l'organisation du travail.
- 3 Le personnel souhaitait être mieux informé, qu'il s'agisse de leur propre travail, de celui des autres services et de l'Organisation de manière plus générale. Les changements structurels intervenus au sein du Secrétariat faisaient apparaître la nécessité de mettre en place un processus systématique selon lequel les objectifs convenus des services et des personnes seraient, si possible, suivis d'un examen régulier des résultats obtenus et d'informations en retour. Ce processus permettrait d'améliorer le moral du personnel et d'accroître la qualité du travail.
- 4 Il est indispensable de mettre au point des politiques et procédures centrées sur le personnel, s'agissant par exemple de mesurer les résultats obtenus ou de mettre en valeur les ressources humaines.

7.3 L'Administrateur a examiné les propositions du consultant, dont certaines ont été appliquées tandis que d'autres seront mises en vigueur prochainement.

8 Évolution dans différents domaines et intentions de l'Administrateur en vue de poursuivre les améliorations

8.1 Informations de caractère général

- 8.1.1 De l'avis de l'Administrateur, il importe d'examiner de manière continue les méthodes de travail et la structure du Secrétariat, d'après l'expérience acquise, pour permettre une utilisation optimale des ressources, et servir au mieux les États Membres, de plus en plus nombreux, les victimes de la pollution par les hydrocarbures et les contributaires. Il importe également de faire en sorte que le potentiel des membres du personnel soit utilisé et que celui-ci trouve une satisfaction certaine dans son travail.
- 8.1.2 En raison de la complexité croissante des questions traitées par les Fonds et des montants élevés en jeu, il conviendrait de faire preuve de plus de transparence en ce qui concerne les opérations. Il faut noter que, bien que les effectifs du Secrétariat soient relativement peu étayés (28 personnes actuellement), les FIPOL recrutent également de nombreuses personnes de par le monde. Ainsi, en 2002, plus de 50 personnes (y compris le personnel des bureaux locaux des demandes d'indemnisation au Japon et en France) ont travaillé pour les FIPOL à temps plein, et plus de 25 experts et juristes ont été recrutés pour aider les Fonds dans le cadre de différents sinistres.

- 8.1.3 Du fait de l'expérience acquise ces dernières années, en particulier à l'occasion de plusieurs sinistres majeurs, des efforts considérables ont été déployés pour améliorer le fonctionnement du Secrétariat. L'Administrateur estime toutefois qu'il conviendrait d'accomplir davantage compte tenu des recommandations des consultants énoncées au paragraphe 7.2. Cela concerne notamment le traitement des demandes d'indemnisation, les questions financières, la politique en matière de personnel et la mise en valeur des ressources humaines, la technologie de l'information, l'information du public et l'organisation de réunions.

8.2 Équipe d'encadrement

- 8.2.1 Du fait de l'examen des méthodes de travail effectué par le Secrétariat, dont il est question à la section 7, le rôle de l'équipe d'encadrement s'est renforcé. Elle a participé à des ateliers de formation avec l'aide de consultants extérieurs en octobre et novembre 2001 et en juillet 2002.

Ses membres bénéficieront de davantage de formation, individuellement ou en groupe, selon que de besoin.

- 8.2.2 L'équipe d'encadrement a une réunion hebdomadaire de courte durée (qui se tient généralement le lundi matin) pour examiner les activités en cours. Des réunions ont lieu tous les mois pour l'examen des questions de fond. Des réunions *ad hoc* sont organisées pour permettre de débattre de questions importantes, selon que de besoin. Une réunion destinée à l'examen des questions de planification et de stratégie à long terme aura lieu début octobre 2002.

8.3 **Traitement des demandes d'indemnisation et questions connexes**

Traitement des demandes d'indemnisation

- 8.3.1 Le Secrétariat a continué de renforcer le suivi du traitement des demandes d'indemnisation. L'Administrateur et d'autres fonctionnaires se sont rendus à plusieurs reprises à Kobe au bureau des demandes d'indemnisation ouvert dans le cadre du sinistre du *Nakhodka*. Le traitement des demandes d'indemnisation dans l'affaire de l'*Erika* a été suivi notamment à l'occasion de visites effectuées au bureau des demandes d'indemnisation de Lorient par l'Administrateur et d'autres membres du personnel. Plusieurs rencontres ont eu lieu à Londres, Brest, Lorient et Paris entre les fonctionnaires du Fonds et les experts chargés d'examiner plusieurs catégories de demandes d'indemnisation dans le cadre du sinistre de l'*Erika*. Le chargé de l'informatique a beaucoup œuvré pour intensifier l'utilisation de l'informatique dans le processus du traitement des demandes d'indemnisation et s'est rendu à plusieurs reprises au bureau des demandes d'indemnisation de Lorient et au bureau de Paris où sont examinées les demandes d'indemnisation au titre du tourisme.

- 8.3.2 Comme il a été signalé aux organes directeurs à leurs sessions d'octobre 2001, une base de données à été mise au point pour faciliter le traitement des demandes d'indemnisation. Pour accélérer l'examen des demandes du secteur touristique nées du sinistre de l'*Erika*, le Fonds de 1992 a mis au point un programme informatique avec l'aide du cabinet d'experts touristiques recrutés en France, lequel programme permet de comparer les données relatives aux nouvelles demandes avec les données sur les demandes déjà évaluées. Si les données sur les demandes en cours d'évaluation correspondent aux données sur les demandes analogues déjà évaluées, relevant des mêmes secteur et lieu géographique, le temps consacré à l'évaluation peut s'en trouver réduit de beaucoup. On estime qu'il serait possible de développer ce programme en 2002 d'après l'expérience acquise et de l'utiliser dans le cas de nombreuses demandes similaires.

- 8.3.3 De l'avis de l'Administrateur, il importe d'examiner le processus de traitement des demandes d'indemnisation de manière continue.

- 8.3.4 Les FIPOL et l'International Group of P&I Clubs ont mis en place un groupe de travail chargé d'envisager l'élaboration de lignes directrices sur la création et le fonctionnement des bureaux de traitement des demandes d'indemnisation et le processus de traitement des demandes. L'Administrateur adjoint/Conseiller technique a rédigé un projet de directives, que le groupe de travaille examine actuellement.

- 8.3.5 L'Administrateur adjoint/Conseiller technique et le personnel du Service des demandes d'indemnisation ont élaboré des formulaires de demandes conçus pour être plus accessibles aux demandeurs. Des rapports d'évaluation générale sont également mis au point actuellement pour différentes catégories de demandes.

- 8.3.6 L'Administrateur a demandé qu'il soit élaboré une étude pour la mise au point de directives techniques d'évaluation des demandes émanant des secteurs de la pêche, de la mariculture et de la transformation du poisson dans les États où les pièces justificatives risquent d'être limitées ou inexistantes. Cette étude devrait être achevée début 2003.

Établissement de points de contact

- 8.3.7 Ainsi qu'il est mentionné plus haut, les organes directeurs ont approuvé, à leurs sessions d'octobre 2001, la proposition de l'Administrateur visant à établir un réseau regroupant plusieurs personnes de différentes régions et sous-régions, qui serviraient de points de contact. Une base de données a été créée à cette fin par des experts du monde entier. L'intention est de développer ce réseau plus avant.
- 8.3.8 Comme l'énonce le document présenté par l'Administrateur aux sessions des organes directeurs tenues en octobre 2001, il pourrait s'agir d'inspecteurs ou d'experts ayant déjà travaillé pour les FIPOL dans le cadre de sinistres spécifiques, ou bien de personnes pouvant d'une manière générale oeuvrer pour les Fonds en raison de leur expérience dans des domaines correspondants. Il est envisagé de former ces contacts de façon à ce qu'ils acquièrent une compréhension de l'ensemble des activités, des objectifs et de la politique des Fonds. La formation pourrait être organisée dans le cadre d'ateliers régionaux et sous-régionaux pouvant avoir lieu lors de visites effectuées à d'autres fins dans la région par des membres du personnel des FIPOL, ou à Londres à l'occasion de déplacements pour des questions de travail ne relevant pas des Fonds. Ces personnes seraient disponibles pour aider les Fonds dans le traitement des sinistres survenus dans leurs régions respectives et contribuerait à la mise en place de bureaux locaux des demandes d'indemnisation, si nécessaire. Si elles ont les qualifications et l'expérience requises, elles pourraient également servir d'experts techniques, en plus des experts de l'ITOPF.

- 8.3.9 Il n'est pas prévu que les personnes en question soient rémunérées pour ces fonctions, mais elles le seraient évidemment pour le travail effectivement effectué pour les Fonds, par exemple dans le cadre de sinistres. Certaines dépenses seraient toutefois engagées pour la formation de ces personnes, par exemple par le biais de l'organisation d'ateliers et de la distribution de matériaux d'information. La création et l'entretien d'un réseau de contacts n'auraient qu'une incidence budgétaire relativement modeste.

8.4 Questions relatives aux finances, à l'administration et au personnel

Contrôle financier

- 8.4.1 Les activités de renforcement du contrôle financier se sont poursuivies, en fonction des recommandations du Commissaire aux comptes. Les organes consultatifs sur les placements ont également fait des propositions pertinentes à cet égard.
- 8.4.2 Le Chef du Service des finances et de l'administration procède dorénavant à la comptabilité sur une base trimestrielle, ce qui permet d'améliorer le contrôle financier. Les paiements sont de plus en plus effectués selon des méthodes électroniques.
- 8.4.3 À leurs sessions d'octobre 2001, les organes directeurs ont décidé de créer un Organe de contrôle de gestion commun au Fonds de 1992 et au Fonds de 1971. Les organes directeurs seront invités à nommer ses membres à leurs sessions d'octobre 2002 (document 92FUND/A.7/10 et 71FUND/AC.9/6). L'Administrateur estime que l'Organe de contrôle de gestion contribuera à plus de transparence concernant le fonctionnement des FIPOL.

Technologie de l'information

- 8.4.4 Dans le cadre du développement de l'utilisation par le Secrétariat de la technologie de l'information, de nouveaux systèmes informatiques ont été adoptés au sein du Secrétariat, qui incorporent les dernières avancées dans ce domaine et donc permettent de meilleurs résultats et une fiabilité plus grande. Les systèmes les plus importants existent en double, ce qui réduit leur vulnérabilité. Des mesures ont été prises pour garantir la confidentialité des systèmes informatiques du Secrétariat ainsi que le complet rétablissement des systèmes en cas de défaillance informatique grave.

- 8.4.5 Il a été créé un réseau de communication mondial destiné à gérer tous les systèmes informatiques au sein du Secrétariat et dans les bureaux de traitement des demandes d'indemnisation. Ce réseau permet aux membres du personnel des FIPOL en mission de communiquer avec les systèmes informatiques du Secrétariat.
- 8.4.6 La base de données financières a été améliorée. Une nouvelle base de données et un site de réseau interne (source d'information interne) sont actuellement mis au point pour faciliter le travail du Secrétariat.
- 8.4.7 On procède actuellement à la mise en place d'un système de gestion des connaissances qui comprendra une installation de recherche et un index du contenu de tous les documents des FIPOL.

Questions relatives au personnel et à la gestion

- 8.4.8 Étant donné le renforcement des effectifs du Secrétariat, il est devenu nécessaire de renforcer la gestion du personnel.
- 8.4.9 Du fait de l'examen des méthodes de travail du Secrétariat effectué par un consultant au cours de l'été 2001, l'équipe d'encadrement a décidé en octobre 2001 d'exposer par écrit les politiques des FIPOL relatives au personnel. La section du personnel a rédigé plusieurs documents sur différentes questions. Un groupe consultatif, composé de membres du personnel de différents Services, a examiné les projets de documents de politique générale. L'Administrateur en a diffusé plusieurs; les autres paraîtront avant fin 2002.
- 8.4.10 Les descriptions de poste de tous les membres du personnel définissant les tâches et responsabilités de chacun des membres du personnel sont revues actuellement.
- 8.4.11 Un mécanisme d'évaluation du travail est en train d'être mis au point.
- 8.4.12 Comme les années précédentes, l'Administrateur procédera, avec l'aide de l'équipe d'encadrement, à l'examen annuel du classement des postes de la catégorie des administrateurs jusqu'à la classe P5 et dans la catégorie des services généraux.
- 8.4.13 La formation du personnel est assurée de manière continue et sera renforcée courant 2003.
- 8.4.14 Il sera envisagé d'élaborer un manuel de gestion exposant les procédures à suivre dans différents domaines d'activité (par exemple, traitement des demandes d'indemnisation, finances, personnel, production de documents, traduction et relations publiques).

8.5 Information du public, production de documents et services de traduction

Site web

- 8.5.1 Le site web des FIPOL a été créé en octobre 1999. Il a été modifié en janvier 2001. Les informations données sur le site web sont régulièrement mises à jour et comprennent actuellement de nouvelles rubriques, des renseignements sur le sinistre de l'Erika, des renseignements généraux sur le régime international d'indemnisation, des réponses aux questions fréquemment posées, des données statistiques et des publications que l'on peut imprimer. Étant donné l'importance de ce site, des efforts considérables sont consacrés actuellement à sa restructuration et à son développement pour fournir une vaste gamme d'informations. Il est envisagé d'y ajouter de nouveaux documents d'information. Sauf en ce qui concerne certaines parties, ce site web n'est pour le moment disponible qu'en anglais mais il le sera sous peu en français et en espagnol.

Publications

- 8.5.2 Le Rapport annuel 2001 est sorti en anglais, français et espagnol.

- 8.5.3 Une nouvelle version des textes des Conventions, soit les textes des Conventions de 1992 et des résolutions adoptées par le Comité juridique de l'OMI en octobre 2000 relatives à l'augmentation des limites d'indemnisation a été publiée en anglais en juin 2001 et en français avril 2002. Le texte est également disponible sur le site web. Il est envisagé de publier pour la première fois une version espagnole mais des problèmes sont apparus du fait qu'il n'y a pas de texte officiel des Conventions de 1992 en espagnol. Des discussions ont lieu actuellement avec le bureau juridique de l'Organisation maritime internationale pour résoudre ces problèmes.
- 8.5.4 Une brochure décrivant le régime international d'indemnisation d'une manière accessible au grand public va être mise au point en anglais, français et espagnol, d'après la brochure produite en français pour le sinistre l'*Erika*. Un document succinct exposant les principales caractéristiques du régime a été mis à disposition à l'occasion du Sommet mondial sur le développement durable qui s'est tenu à Johannesburg (Afrique du sud) en août/septembre 2002.
- 8.5.5 Après chaque session des organes directeurs, un résumé récapitulant les questions les plus importantes abordées durant la session est distribué aux représentants des gouvernements, aux contributaires et aux média.

Contacts avec la presse

- 8.5.6 Dans le cadre du sinistre de l'*Erika*, l'Administrateur et le Chef du service des demandes d'indemnisation ont accordé de nombreuses interviews à la télévision et à la radio ainsi qu'à différents journalistes. L'Administrateur a mis au point des articles destinés à être publiés dans les journaux français. Des communiqués de presse ont été émis selon que de besoin, et des circulaires ont été envoyées à des personnalités-clés. Le Fonds de 1992 a été aidé pour ce faire par une agence française spécialisée dans ces questions.

Information relative à des sinistres spécifiques

- 8.5.7 On envisage actuellement de renforcer les activités d'information portant sur des sinistres spécifiques. Lorsqu'ils ont examiné cette question, les organes directeurs ont estimé qu'une meilleure information des victimes pourrait réduire le nombre des demandes présentées devant les tribunaux. L'expérience du sinistre de l'*Erika* en particulier montre l'importance considérable de l'information ciblée dans l'État où un sinistre majeur est survenu. L'Administrateur a l'intention de donner suite à cette question mais il convient de reconnaître que chaque sinistre a des caractéristiques qui lui sont propres et qu'il faut présenter l'information d'une manière pertinente par rapport aux traditions culturelles et médiatiques du pays en cause.
- 8.5.8 Une base de données comportant les décisions des organes directeurs sur les demandes d'indemnisation est en cours d'élaboration de manière à permettre aux membres du personnel et aux experts traitant des demandes d'indemnisation d'accéder plus facilement aux décisions. Après la création et la mise à l'essai de la base de données, il sera envisagé de la mettre à la disposition des délégations.

Production de documentation

- 8.5.9 Le nombre croissant des réunions des organes directeurs et les multiples documents présentés au troisième Groupe de travail intersessions établi par l'Assemblée du Fonds de 1992 entraînent une charge de travail considérable pour ce qui est de la production de documents. On a examiné la possibilité de planifier et d'organiser de manière plus efficace la production des documents. Un groupe de travail composé de membres du personnel de différents services a été établi pour examiner les questions en jeu. Ce groupe a récemment présenté à l'Administrateur ses propositions préliminaires. À cet égard, il convient de se reporter au document 92FUND/A.7/13 et 71FUND/AC.9/11.

Serveur de documents

- 8.5.10 En janvier 2001, a été mis en place un système qui permet aux délégations d'accéder par l'Internet, en utilisant un mot de passe, aux documents en vue des réunions des organes des FIPOL. Ce système est régulièrement utilisé par un grand nombre de délégués.
- 8.5.11 À leurs sessions d'octobre 2001, les organes directeurs ont décidé que, sauf dans le cas des documents à distribution restreinte, il devrait être possible d'accéder sans utiliser de mot de passe aux documents sur le serveur (documents 92FUND/A.6/28, paragraphe 16.3, et 71FUND/AC.6/A.24/23, paragraphe 15.3). Cette décision a été mise en application en mai 2002. On s'efforce actuellement d'étoffer ce système pour permettre l'accès aux circulaires, aux comptes rendus des décisions de toutes les sessions antérieures des organes directeurs ainsi qu'aux rapports du Groupe de travail intersessions. Ce serveur donne accès aux documents en anglais, espagnol et français. L'interface utilisateur est actuellement disponible en anglais seulement mais, à terme, le sera également en espagnol et en français.

Services de traduction

- 8.5.12 Le volume croissant des documents entraîne une charge de travail considérable pour les services de traduction. Des efforts supplémentaires seront nécessaires pour que le site web soit disponible en français et en espagnol.
- 8.5.13 Il a été examiné la question de savoir s'il était possible de trouver le moyen de faciliter la traduction des documents en ayant recours à la technologie de l'information. À la suite de la visite de membres du Service des relations extérieures et des conférences auprès d'autres organisations intergouvernementales, l'Administrateur a décidé d'adopter un système connu sous le nom de Trados, qui est de plus en plus souvent utilisé à cette fin dans d'autres instances.

9 Mesures que les organes directeurs sont invités à prendre

Les organes directeurs sont invités à:

- a) prendre note des informations contenues dans le présent document;
- b) relever les intentions de l'Administrateur concernant les mesures à prendre pour accroître l'efficacité et le travail du Secrétariat, en particulier pour ce qui est du traitement des demandes d'indemnisation (section 8); et
- c) donner à l'Administrateur les instructions qu'ils jugeront utiles concernant les questions traitées dans le présent document.

* * *

ANNEXE

STRUCTURE DU SECRÉTARIAT

