



International Organization for Migration (IOM)  
Organisation internationale pour les migrations (OIM)  
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

**C/106/INF/10\***

Original : anglais  
8 septembre 2015

---

## **CONSEIL**

**Cent sixième session**

### **DISTRIBUTION ET NUMEROTATION DES DOCUMENTS DES ORGANES DIRECTEURS DE L'OIM**

---

\* Le présent document annule et remplace le document C/105/INF/10 du 3 septembre 2014.



## **DISTRIBUTION ET NUMEROTATION DES DOCUMENTS DES ORGANES DIRECTEURS DE L'OIM**

1. A la suite de l'entrée en vigueur des amendements à la Constitution de l'OIM et de la suppression du Comité exécutif, le système de distribution et de numérotation des documents des organes directeurs de l'OIM a été revu en interne au début de 2014. Cette révision a débouché sur les mesures suivantes.

### **Distribution**

2. Lors des consultations informelles sur les questions relevant du CPPF du 13 février 2014, l'OIM a informé les participants des efforts constants qu'elle déploie pour rationaliser la production et la distribution des documents des organes directeurs de l'Organisation

3. Elle a signalé qu'au cours de l'année écoulée, les documents du CPPF et du Conseil avaient été adressés aux missions permanentes et aux points de contact des Etats Membres par courrier postal et électronique. Tous ces documents avaient, en outre, été affichés sur le site Internet de l'OIM, sous la rubrique de l'organe directeur pertinent.

4. Afin d'améliorer et de rationaliser ces procédures et de réduire ainsi les coûts, et dans l'intérêt d'une durabilité accrue et d'une réduction de l'impact environnemental, l'OIM a aussi diminué le nombre de documents imprimés et envoyés aux Etats Membres par la poste.

5. En conséquence, les documents courts (de moins de 30 pages) sont exclusivement envoyés par courrier électronique, tandis que les documents longs, dont le Programme et Budget, le Rapport financier annuel, la Révision du Programme et Budget et le Rapport du Directeur général sur les travaux de l'Organisation, continuent d'être envoyés en version papier par la poste et sous forme électronique.

6. Il avait été reconnu que cette nouvelle procédure pourrait s'avérer problématique pour les petites missions permanentes à Genève. Aussi, un nombre limité de missions permanentes se sont enregistrées auprès du Secrétariat des réunions de l'OIM pour continuer à recevoir par la poste les versions papier des documents courts du CPPF et du Conseil.

### **Nouveau système de numérotation**

7. Le système de codification des documents a aussi été révisé, avant tout pour permettre d'identifier et de trouver plus facilement les documents préparés pour chaque session des organes directeurs de l'OIM. En conséquence, certains changements ont été introduits au premier semestre de 2014, comme suit :

- a) La première partie de la cote est désormais C/ pour les documents du Conseil (au lieu de MC/), S/ pour ceux du CPPF (au lieu de SCPF/), et C/Sp/ pour les documents des sessions extraordinaires du Conseil ;
- b) La cote est suivie du numéro de la session ;
- c) Pour chaque session, les documents seront numérotés à partir de 1.

8. La cote est donc composée comme suit :
- a) Le premier élément désigne l'organe auquel le document est soumis :
- C/ pour le Conseil réuni en session ordinaire
  - C/Sp/ pour le Conseil réuni en session extraordinaire
  - S/ pour le CPPF
- b) Le deuxième élément désigne le numéro de la session, par exemple :
- 106/ pour une session ordinaire du Conseil
  - 1/ pour une session extraordinaire du Conseil (voir le paragraphe 9 *infra*)
  - 16/ pour une session du CPPF
- c) D'autres éléments peuvent être ajoutés, selon le type de document :
- RES/ pour une résolution
  - INF/ pour un document d'information
  - CRP/ pour un document de séance
  - L/ pour un projet de résolution
- d) Le dernier élément désigne le numéro du document :
- XX/XX/numéro du document, suivi de (le cas échéant) :
    - Rev.1, pour une révision
    - Amdt.1, pour une modification
    - Corr.1, pour un corrigendum

9. Pour ménager une liberté de manœuvre dans l'organisation des sessions extraordinaires du Conseil et la numération des documents y afférents, la numérotation des sessions extraordinaires du Conseil sera désormais différente de celle de ses sessions ordinaires. La règle applicable à la numérotation des sessions ordinaires est maintenue. Autrement dit, la session ordinaire du Conseil qui se tiendra en novembre 2015 sera la cent sixième. En revanche, dans le cas des sessions extraordinaires, la numérotation commencera à 1 à compter de la prochaine session extraordinaire. Selon ce nouveau système, la cote C/106/1, par exemple, sera celle du premier document préparé pour la session ordinaire du Conseil en novembre 2015, et C/Sp/1/1 sera celle du premier document de sa prochaine session extraordinaire (quand elle aura lieu).

10. Pour tous les documents se rapportant à des réunions privées, la mention « DISTRIB. RESTREINTE » continue de figurer sous la cote.

11. Ce nouveau système est d'ores et déjà en place. C'est lui qui régit la numérotation et la distribution des documents des organes directeurs de l'OIM.