

DISPOSITIONS RELATIVES À LA DOCUMENTATION DESTINÉE AUX RÉUNIONS À L'ÉCHELON DIVISION

Renseignements généraux

1. Le Secrétariat rédigera, sur chaque point de l'ordre du jour, une note de travail de base définissant le problème et comportant un bref exposé historique. Selon le cas, cette note fera le point de la situation et contiendra des conclusions provisoires et des suggestions précises quant à la suite à donner. Les notes de travail du Secrétariat seront diffusées le plus tôt possible avant la conférence. Les premières notes devraient être publiées sur le site web d'ATConf/6 à partir du 30 novembre 2012.
2. Dans la mesure du possible, on fera usage de mécanismes préparatoires — correspondance avec les États et les organisations internationales, groupes d'experts et groupes d'étude — pour élaborer, sur les divers points de l'ordre du jour, des propositions précises quant à la suite à donner. Les notes de travail sont destinées à être examinées au titre de points précis de l'ordre du jour. Les États et les organisations internationales devraient rédiger leurs notes de travail comme notes « pour décision » ou notes « d'information ». Les premières sont les notes de travail qui contiennent des propositions précises de suite à donner. Toutes les autres seront considérées comme notes « d'information ».

Présentation des notes de travail

3. Les États et organisations internationales devraient faire parvenir leurs notes de travail par voie électronique en format Microsoft Word à l'adresse ATConf/6@icao.int dès que possible et au moins six semaines avant l'ouverture de la conférence (c.-à-d. **le 1^{er} février 2013**) afin qu'il soit possible de les traduire, de les imprimer et de les diffuser dans des délais suffisants avant la conférence. Les notes reçues après cette date, mais au plus tard le 1^{er} mars 2013, seront traitées aussi rapidement que possible dans les langues dans lesquelles elles auront été soumises. Celles qui seront reçues après cette date ne seront pas traitées.
4. Afin de faciliter l'impression de la documentation dans les délais voulus et son utilisation par la conférence, je vous invite à observer les règles prescrites ici qui régissent la disposition du texte, le contenu et la longueur des notes de travail. On notera que la date limite de présentation des documents sera rigoureusement respectée et qu'aucun document supplémentaire ne pourra être distribué sur place.
5. Seules les notes de travail présentées par les États seront traduites ; les documents provenant d'organisations internationales seront mis à disposition dans la ou les langues dans lesquelles ils auront été présentés. Les notes reçues au moins deux semaines avant le début de la conférence seront imprimées et distribuées.
6. Les notes de travail doivent être limitées à quatre pages de texte, appendices compris. Par principe, les notes de travail de plus de quatre pages et les notes d'information ne sont plus traduites par l'Organisation. Sauf circonstances exceptionnelles, les notes plus longues devront être présentées comme notes d'information dans la ou les langues d'origine seulement. Si l'objet de ces notes plus longues est jugé essentiel aux travaux de la conférence, il faudra en présenter, pour traduction, un résumé ne dépassant pas quatre pages.

Mise à disposition des notes de travail

7. La documentation destinée à la conférence sera publiée sur le site web de l'OACI (www.icao.int/meetings/atconf6) au fur et à mesure qu'elle sera disponible. Un modèle de note de travail et de note d'information à suivre pour la préparation des documents sera également placé sur le site web. Les délais impartis pour les délibérations sur les notes de travail étant très limités vu le nombre de notes de travail attendu, tous les participants sont priés de vérifier assidûment les mises à jour de la documentation sur le site web et de se familiariser avec les notes avant la conférence. Le délai de deux minutes accordé pour la présentation de chaque note de travail sera rigoureusement respecté ; veuillez préparer vos introductions en conséquence de manière à faire valoir les points les plus importants durant la période impartie.
8. Les notes de travail seront traitées conformément aux ordres de priorité suivants :

Première priorité — notes « pour décision »

Deuxième priorité — notes « d'information », étant entendu que, s'il y a lieu, les résumés, s'ils sont fournis, seront reproduits en premier.

Notes « pour décision »

9. Les notes « pour décision » doivent en principe répondre aux conditions suivantes :
- a) chaque note doit être limitée à un seul point de l'ordre du jour ;
 - b) chaque note doit être brève et ne pas dépasser quatre pages de texte imprimé incluant le texte des propositions d'amendement, le cas échéant ;
 - c) immédiatement après l'énoncé du point de l'ordre du jour et le titre indiquant la question traitée dans la note, il devrait y avoir un texte encadré précisant la nature de la proposition et les suites recommandées, sous la forme indiquée dans l'exemple suivant :

SOMMAIRE

La présente note expose les sauvegardes nécessaires pour assurer, dans un environnement libéralisé, la participation soutenue et efficace de tous les États au transport aérien international. La suite à donner par la conférence est présentée au paragraphe 6.

Suite à donner : La conférence est invitée à

- d) la première partie de chaque note doit exposer de manière concise l'objet de la proposition, l'expliquer et inclure les références essentielles relatives à l'historique du sujet.

Notes d'« information »

10. Les États et organisations internationales qui désirent présenter des textes qui n'ont pas été rédigés au titre d'un point précis de l'ordre du jour (par exemple de longues études techniques) devraient fournir leur texte en un nombre suffisant d'exemplaires pour qu'il soit possible de les distribuer lors de la conférence. Les documents de ce genre ne seront pas reproduits sous forme de note de travail.

— FIN —