



Union Interparlementaire
Pour la démocratie. Pour tous.

134^{ème} Assemblée de l'UIP

Lusaka (Zambie), 19 - 23 mars 2016



Conseil directeur
Point 8

CL/198/8a)-R.1
19 mars 2016

Voie à suivre pour la Stratégie révisée de l'UIP pour 2017-2021

Rapport sur l'initiative PaperSmart

Le présent rapport a été approuvé par le Comité exécutif qui a décidé de le transmettre au Conseil directeur pour approbation finale.

1. Faisant suite à l'accord universel et juridiquement contraignant sur le climat qui a été conclu lors de la COP21 en décembre 2015 à Paris, l'UIP a reconnu la nécessité d'être en phase avec le mouvement mondial pour la protection de l'environnement. Elle a ainsi mis sur pied un Plan d'action parlementaire sur les changements climatiques, qui sera soumis aux organes directeurs lors de sa 134^{ème} Assemblée.
2. L'UIP a adopté, il y a déjà plusieurs années, une politique visant à réduire son empreinte carbone et consistant entre autres à mesurer les effets de ses voyages officiels et à réduire sa consommation de papier. Ces efforts ont été inspirés par des méthodes fructueuses adoptées par d'autres organisations internationales. Lors de son Assemblée à Québec en octobre 2012 déjà, l'UIP s'était efforcée de sensibiliser les Parlements membres à l'utilisation de nouvelles technologies et à la consommation massive de papier qui est faite notamment pendant les Assemblées.
3. Ces dernières années, le Secrétariat de l'UIP a mis en œuvre un certain nombre de mesures visant à réduire la consommation de papier au sein de l'Organisation. Ainsi, l'UIP n'imprime plus les comptes rendus analytiques des débats de ses Assemblées, mais les publie sur son site web. En outre, le nombre d'exemplaires imprimés de la brochure Résultats a été drastiquement réduit. Lors de la préparation des Assemblées, la plupart des documents sont publiés à l'avance sur le site web de l'UIP, qui ne met ensuite à disposition qu'un nombre limité de copies papier dans les salles pendant les débats.
4. Grâce à ces mesures, la consommation de papier au Siège de l'UIP est passée de 1 950 000 feuilles en 2010 à un million en 2015. Les frais d'expédition à la charge de l'Organisation en ont ainsi été réduits, chutant de CHF 87 000 en 2010 à CHF 24 000 en 2015. De la même manière, la quantité de papier spécifiée dans les accords signés avec les futurs parlements hôtes des Assemblées de l'UIP a été réduite de plus de moitié sur la même période de cinq ans (alors qu'un million de feuilles A4 était exigé en 2010 pour la reproduction des documents, ce chiffre est passé à 450 000 en 2015). Des informations plus détaillées à ce sujet sont disponibles en annexe.
5. Le Secrétariat prend des mesures visant à réduire graduellement la consommation de papier à l'UIP. Il a l'intention de tester de nouveaux dispositifs, dont notamment un service d'impression à la demande, une fonction d'enregistrement à la demande et une éventuelle application web pour les Assemblées à venir, qui garantirait également un accès aisé aux documents.

A partir de la 134^{ème} Assemblée à Lusaka, le Secrétariat de l'UIP encouragera systématiquement ses Parlements membres à utiliser certaines de ces nouvelles technologies, tout en commençant lui-même à changer progressivement ses méthodes de travail.

6. En vue de cette prochaine Assemblée déjà, les Membres de l'UIP reçoivent tous les documents du Comité exécutif par voie électronique seulement. Aussi, la plupart des documents relatifs à cette Assemblée seront publiés sur le site web de l'UIP à l'adresse <http://www.ipu.org/conf-f/134agnd.htm>, et les documents relatifs aux différentes séances de l'Assemblée ne seront imprimés qu'en nombre limité. Même si les délégations auront accès à la même quantité de documents pour le Conseil directeur, l'Assemblée, la Réunion des Femmes parlementaires et les Commissions permanentes, le nombre effectif de pièces dans les lots de documents sera réduit, comme cela a déjà été le cas lors des dernières Assemblées.
7. En se basant sur ce qui a déjà été accompli en la matière, le Secrétariat aimerait aider l'Organisation à progresser encore. Il a l'intention de poursuivre ses efforts en vue de réduire davantage encore la consommation de papier dans les années à venir. Dans cette perspective, l'UIP prévoit d'analyser en détail les expériences des Parlements membres et d'autres organisations internationales. Parallèlement, le Secrétariat devra mettre en place des procédures internes plus judicieuses et plus efficaces.
8. Etant donné le volume de ressources qui sera nécessaire dans ce contexte, l'UIP mettra graduellement en place des mesures en vue de réduire sa consommation de papier. Elle commencera par évaluer ses besoins actuels ainsi que ses habitudes et frais de consommation; ensuite, elle introduira par étapes les recommandations issues de cette évaluation dans ses propres méthodes de travail et sa planification, l'objectif final étant de réduire son empreinte carbone en diminuant sa consommation de papier et en appliquant des solutions innovantes et accessibles, dont l'utilisation de nouvelles technologies. La mise en œuvre de nouvelles mesures suite à cette première évaluation dépendra des ressources qui seront alors disponibles ou mises à disposition par les organes directeurs.

ANNEXE

Consommation de papier de l'UIP ces six dernières années

2010 :	1 950 000 feuilles (une Assemblée à l'étranger, une à Genève)
2011 :	1 000 000 (une Assemblée à l'étranger : Panama, une à l'extérieur : Berne)
2012 :	900 000 (deux Assemblées à l'étranger : Kampala, Québec)
2013 :	1 100 000 (une Assemblée à l'étranger, une à Genève)
2014 :	1 400 000 (deux Assemblées à Genève)
2015 :	1 000 000 (une Assemblée à l'étranger, une à Genève)

Frais d'expédition des documents et publications (directement liés aux chiffres ci-dessus)

2010 :	CHF 87 000
2011 :	CHF 73 000
2012 :	CHF 64 000
2013 :	CHF 44 000
2014 :	CHF 45 000
2015 :	CHF 24 000 (au 18.11.2015)

Recommandations pour une gestion plus écologique

1. Ne plus imprimer les rapports des réunions spécialisées pour le Conseil directeur; un compte rendu oral sera établi par le rapporteur de la réunion à l'intention du Conseil.
2. Dans le même esprit, les rapporteurs pourraient utiliser le programme PowerPoint ou d'autres moyens audiovisuels pour présenter leurs rapports au Conseil directeur, en terminant par une séquence de questions-réponses. Cela permettrait un échange plus interactif et le public serait peut-être davantage stimulé que ce n'est le cas actuellement.
3. Ne plus distribuer les mémoires explicatifs pour les résolutions des commissions. Souvent, les délégués travaillent uniquement sur les résolutions mêmes, lesquelles sont distribuées avec la liste des amendements. Les mémoires peuvent être publiés sur le site web de l'UIP.
4. Ne plus inclure les candidatures dans les lots de documents pour le Conseil. Les noms, pays et groupes géopolitiques des candidats peuvent être indiqués dans le Journal (des copies pourraient être mises à disposition par le Service de distribution des documents ou sur le site web).
Si cela s'avère indispensable, des copies des candidatures au Comité de coordination des femmes parlementaires peuvent être distribuées en quantité limitée lors de la Réunion des femmes parlementaires, au moment des élections.
5. Lorsque des rapports écrits sont nécessaires, essayer d'en réduire la longueur, d'être concis et d'aller à l'essentiel. Dans la mesure du possible, les rapports seront transmis oralement. Etant donné le temps dont disposent les Membres, il n'est pas certain qu'ils aient le temps de lire toutes les informations détaillées qu'ils reçoivent.
6. Le projet de budget serait distribué uniquement lors de la réunion du Sous-Comité des finances et aux membres du Comité exécutif. Il serait publié sur le site web et un nombre limité de copies serait mis à disposition sur demande par le service de distribution des documents. Il serait dans tous les cas envoyé à l'avance par courrier postal à tous les Membres.
7. Pour ce qui est du point d'urgence, ne distribuer que la version finale de la liste de propositions, ainsi que le tableau des voix. Tous les documents connexes seraient publiés sur le site web. Des lots complets de documents seraient mis à la disposition du comité de rédaction.
8. Durant les sessions du Conseil directeur, ne distribuer que l'ordre du jour ainsi que les documents qu'il doit adopter.
9. Ne présenter les documents que sur les bureaux prévus à cet effet dans les salles, ne pas les disposer sur chaque siège.
10. Lorsqu'on en vient au point à l'ordre du jour concernant le travail du Comité des droits de l'homme, ne distribuer que les documents contenant les décisions. Les rapports de missions et autres documents sont disponibles sur le site web et auprès du service de distribution des documents, sur demande.