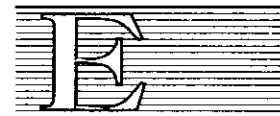




**NATIONS UNIES
CONSEIL ÉCONOMIQUE ET SOCIAL**



Distr.: GÉNÉRALE

E/ECA/CODI/5/Inf.5
15 mars 2007

FRANÇAIS
Original: ANGLAIS

COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'AFRIQUE

Cinquième réunion du Comité de l'information
pour le développement (CODI V)

Addis-Abeba
29 avril – 6 mai 2007

Guide à l'intention des présidents, orateurs, panélistes, rapporteurs,
rédacteurs, délégués et observateurs

I. Généralités

1. Le Comité de l'information pour le développement (CODI) est l'un des sept comités techniques créés par la Conférence des ministres de la Commission économique pour l'Afrique (CEA) en mai 1997. Il a repris les fonctions de la Conférence conjointe des planificateurs, statisticiens et spécialistes africains de la population et de l'information, ainsi que celles de la Conférence régionale de cartographie des Nations Unies pour l'Afrique.

2. CODI est un organe directeur technique composé principalement des décideurs nationaux chargés des différents aspects de l'information pour le développement, notamment la statistique, les bibliothèques, les systèmes de connaissance, la propriété intellectuelle, les services d'information spécialisés, les services et la réglementation de l'informatique et des télécommunications, l'administration en ligne, les politiques électroniques, les bases de données, la gouvernance de l'Internet, la cartographie et la géo-information s'y rapportant.

3. Le Comité a pour mandat :

- a) De promouvoir le développement de la société de l'information en Afrique ;
- b) De donner des conseils sur les mesures permettant d'améliorer tous les aspects du développement de la statistique dans les pays membres ;
- c) De donner des conseils sur la mise au point, la tenue et la diffusion de bases de données sur le développement régional, y compris des bases de données bibliographiques, textuelles et spatiales ;
- d) De promouvoir la mise au point et l'utilisation de technologies d'information géographique, en tant qu'outils d'aide à la décision aux fins du développement socioéconomique des États membres ;
- e) De favoriser la coopération et l'intégration régionales;
- f) D'échanger des données d'expérience et des connaissances sur l'élaboration et l'exécution de plans d'action pour la réalisation des objectifs de développement convenus à l'échelle internationale, notamment le NEPAD, les Objectifs du Millénaire pour le développement (OMD) et les engagements pris lors du Sommet mondial sur la société de l'information (SMSI).

4. Le Comité se réunit tous les deux ans, conformément à la résolution 826(XXXII) adoptée lors de la Conférence ministérielle précitée. Ses débats techniques ont lieu dans le cadre de quatre sous-comités, à savoir :

- a) Le Sous-Comité des technologies de l'information et de la communication ;
- b) Le Sous-Comité de la géo-information ;
- c) Le Sous-Comité du savoir, des bibliothèques et des services d'information pour le développement ;
- d) Le Sous-Comité de la statistique.

II. Thème principal et thèmes subsidiaires de CODI V

5. CODI V a pour thème principal «**L'emploi et l'économie du savoir en Afrique**». Les rapports et les débats seront axés sur les thèmes subsidiaires ci-après :

- a) Les TIC et l'économie du savoir : innovation, productivité et développement des possibilités de création d'entreprises et d'emplois ;
- b) Amélioration de l'employabilité par l'accès à l'information et au savoir dans les bibliothèques et autres services d'information ;
- c) La géo-information dans la prise de décisions en faveur de l'emploi dans l'économie du savoir ;
- d) L'emploi et l'économie du savoir : définitions, indicateurs et problèmes de mesure ;
- e) L'emploi dans les secteurs de l'information, notamment les branches d'activité liées aux TIC, la géomatique et les services d'information.

III. Objectifs de CODI V

6. Les principaux objectifs de CODI V sont les suivants :

- a) Préciser les liens réciproques entre les concepts d'information susmentionnés et analyser les questions et stratégies liées à l'emploi et à la croissance dans l'économie du savoir;
- b) Analyser les incidences sur l'action et recommander les mesures et les activités de promotion que les États membres, la Commission et d'autres parties prenantes pourraient entreprendre pour accroître les possibilités d'emploi dans la société de l'information et l'économie du savoir naissantes ;
- c) Mesurer les progrès accomplis dans la mise en œuvre des recommandations issues de CODI IV ;
- d) Offrir aux États membres une tribune pour échanger des connaissances et des informations sur les politiques et stratégies visant à accroître le taux d'emploi dans l'économie mondiale du savoir.

IV. Contenu du rapport de CODI V

7. Compte tenu des informations générales et des objectifs spécifiques indiqués plus haut, le rapport de CODI V, qui sera examiné par la Conférence des ministres de la CEA, contiendra les points suivants :

a) Recommandations précises sur les mesures que les gouvernements et les organisations intergouvernementales doivent prendre pour renforcer la contribution de la statistique, des bibliothèques, de la géo-information et des TIC à la création d'emplois et à la croissance dans l'économie du savoir ;

b) Mesures que les organisations non gouvernementales et les organisations de la société civile doivent prendre pour mettre en valeur et exploiter les sources d'information existantes en faveur de l'emploi et de la croissance ;

c) Précisions sur la réorientation à effectuer pour accroître la contribution des milieux universitaires et des instituts de recherche à la création d'emplois et à la croissance ;

d) Recommandations relatives aux activités que la CEA doit mener pour favoriser de profonds changements d'orientation dans les États membres, en ce qui concerne l'utilisation de l'information et du savoir comme moyens de stimuler l'emploi et la croissance ;

e) Évaluation des progrès accomplis par les États membres et la CEA dans la mise en œuvre des recommandations de CODI IV.

V. Élection du Bureau

8. Au début de la session, le Comité élira un(e) président(e), deux vice-présidents et deux rapporteurs. Chaque Sous-Comité nommera un(e) président(e), un(e) vice-président(e) et un rapporteur.

VI. Rôle des présidents du Comité et des Sous-Comités

9. Les présidents président les séances et veillent à ce que l'objectif de la réunion soit atteint. Plus précisément, les présidents :

a) Veillent à ce que les intervenants respectent leur temps de parole ;

b) Facilitent la participation aussi large que possible des délégués et des observateurs ;

c) Veillent à ce que les interventions se rapportent à la question en cours d'examen ;

d) Résumant les présentations et les débats à la fin de chaque séance, de manière à faciliter l'élaboration du rapport final et des recommandations.

VII. Rôle des rapporteurs

10. Les rapporteurs jouent un rôle décisif dans l'élaboration du rapport de CODI V selon les règles prescrites en la matière. Aussi doivent-ils garder à l'esprit les objectifs généraux du Comité, les objectifs particuliers de CODI V et le contenu proposé du rapport. Chaque séance devrait avoir deux rapporteurs : un anglophone et un francophone. Ces deux rapporteurs se concentreront sur leur langue propre, le rôle de rapporteur principal étant déterminé en fonction de la langue dans laquelle est fait l'exposé de la séance.

VIII. Plus précisément, les rapporteurs :

- a) S'inspirent de la structure et du contenu du rapport final pour établir le compte rendu des débats et des exposés (pas simplement une note de présentation par points) et s'assurent que les comptes rendus font rapidement l'objet d'un traitement de texte ;
- b) Rassemblent les exposés des orateurs et les soumettent en même temps que leurs propres notes;
- c) Incorporent leurs notes immédiatement à la suite d'un ensemble d'exposés et les soumettent au secrétariat dans les heures qui suivent la présentation des exposés ;
- d) Élaborent les recommandations à inclure dans le rapport.

IX. Le rapporteur général :

- a) Coordonne le travail des rapporteurs et des rédacteurs ;
- b) Veille à ce que les principaux textes et recommandations soient intégrés et traduits aussi rapidement que possible ;
- c) S'assure de l'intégrité et de l'exactitude du contenu du rapport final, répond à toutes questions et effectue les vérifications nécessaires ;
- d) Assume la responsabilité de garantir l'édition et la traduction du rapport final dans les cinq heures qui suivent la dernière présentation.

X. Les rédacteurs :

- a) Dirigent le secrétariat des séances et aident les rapporteurs à garantir la production des rapports conformément aux normes des Nations Unies ;
- b) En ayant à l'esprit le rapport final, incorporent les notes et les faits saillants des exposés des orateurs et toutes autres contributions ;
- c) Sont censés être présents et disponibles en tout temps pour donner suite aux notes et projets de texte soumis ;

d) Sont responsables de la soumission à temps des principales recommandations et résolutions pour traduction avant leur présentation lors de la séance de clôture.

11. Pour faciliter la coordination du travail des présidents, vice-présidents, rapporteurs et rédacteurs, des réunions de coordination se tiendront chaque matin avant la première présentation et chaque soir après la dernière présentation.

XI. Rôle de l'orateur de marque

12. L'orateur de marque prononcera un discours sur l'emploi et l'économie du savoir. Dans son discours, il donnera le ton de CODI V, posera des questions importantes, recensera les principaux défis à relever, indiquera les bonnes pratiques et formulera des recommandations stratégiques. Plus précisément, l'orateur de marque :

a) Établira un document d'information sur les défis que doit relever l'Afrique en matière d'emploi et d'économie du savoir, document assorti d'un résumé n'excédant pas seize (16) pages ;

b) Présentera un résumé de son document pendant 20 minutes lors de la séance d'ouverture ;

c) Participera aux débats lors de la séance d'ouverture, des séances plénières et des séances du ou des Sous-Comités de son choix.

XII. Rôle des répondants

13. Chaque répondant est censé :

a) Lire le document d'information établi par l'orateur de marque, qui sera distribué à l'avance ;

b) Établir un document concis d'au plus seize (16) pages, axé sur l'un ou plusieurs des thèmes subsidiaires de la réunion, répondant aux questions et problèmes soulevés dans le document de l'orateur de marque et montrant comment une approche particulière contribuera à des améliorations dans les domaines de l'emploi et de la croissance économique ;

c) Faire, lors de la séance d'ouverture, un exposé oral de 10 minutes fondé sur les points évoqués à l'alinéa b) ci-dessus ;

d) Participer aux débats lors de la séance d'ouverture et des séances plénières et faire fonction d'expert lors des séances d'un Sous-Comité.

XIII. Rôle des panélistes

14. Des présentations ont été prévues pour les séances plénières et les séances de certains Sous-Comités. Ces présentations visent à poser les termes des débats sur les thèmes subsidiaires de la réunion. Ceux qui présenteront ces documents sont censés :

- a) Établir un document d'environ seize (16) pages ;
- b) Faire un exposé oral de 10 minutes sur le thème qui leur est assigné ;
- c) Participer aux débats suivant la présentation et aux autres séances.

XIV. Rôle des membres des délégations officielles

15. Chaque État membre devrait être représenté par une délégation officielle comprenant des statisticiens, des spécialistes des politiques de l'informatique et des télécommunications, des spécialistes de l'information et de la géo-information, des bibliothécaires et autres décideurs chargés de l'accès à l'information et au savoir pour le développement. Outre des responsables gouvernementaux, les États membres sont encouragés à inclure dans leur délégation des représentants d'associations d'utilisateurs, d'instituts de recherche, d'établissements d'enseignement supérieur et du secteur privé.

Les délégués sont censés :

- a) Se familiariser avec les missions de CODI telles qu'elles sont énoncées dans son mandat ;
- b) Donner leurs impressions et propositions au secrétariat lors de la planification des réunions de CODI ;
- c) Élaborer et soumettre des rapports sur les moyens par lesquels leur pays exploite l'information et le savoir aux fins du développement ;
- d) Participer aux séances plénières ainsi qu'aux séances des Sous-Comités et contribuer aux débats ;
- e) Présenter la position officielle de leur pays sur les questions examinées lors des séances ;
- f) Rendre compte, à leur retour au pays, des conclusions de la réunion, en particulier des plans d'action proposés par les États membres.

XV. Rôle des observateurs

16. Il est reconnu qu'il existe des parties prenantes aux travaux de CODI en dehors des structures gouvernementales des États membres. Aussi a-t-on prévu la participation d'observateurs

représentant des organisations intergouvernementales, des milieux universitaires, des centres de recherche, des organismes des Nations Unies et des organisations non gouvernementales.

Les observateurs sont censés :

- a) Donner leurs impressions et suggestions au secrétariat lors de la planification des réunions de CODI ;
- b) Dans le cas d'observateurs provenant d'États membres de la CEA, fournir des conseils relevant de leur domaine de compétence aux membres des délégations gouvernementales lors de la préparation des réunions de CODI et durant les réunions ;
- c) Participer aux séances plénières ainsi qu'aux séances des Sous-Comités et apporter des contributions techniques aux débats ;
- d) Présenter la position officielle de leur organisme sur les questions examinées lors des séances ;
- e) Rendre compte aux organismes et organisations qu'ils représentent des résultats de la réunion, en particulier des plans d'action proposés ;
- f) Contribuer à la mise en œuvre des programmes recommandés en Afrique.