



ST/AI/189/Add.6\*  
14 juin 1972

## INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : REGLES A APPLIQUER POUR ASSURER LE CONTROLE ET LA LIMITATION DE LA DOCUMENTATION

Additif

DESIGNATION DES AUTEURS DANS LES PUBLICATIONS, DOCUMENTS ET AUTRES TEXTES DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

## INTRODUCTION

1. Les règles suivantes, concernant la désignation des auteurs des textes, s'appliquent à tous les documents et publications de l'Organisation des Nations Unies, y compris les textes qui sont distribués à l'occasion de réunions, de séminaires et de projets d'assistance technique et qui ne portent ni un numéro de vente ni un indicatif de cote courant.
2. Les règles relatives à la désignation des auteurs des textes sont à rapprocher de celles qui régissent la présentation de la couverture et des pages de titre des publications (ST/AI/189/Add.2).
3. Le principe général à appliquer est que les publications paraissent sous le nom de l'Organisation, les documents émanant du Secrétariat étant attribués au Secrétaire général. Le nom du grand service essentiellement responsable de la production d'une publication ou d'un document peut être indiqué dans les mentions liminaires ou dans l'introduction, mais il est interdit d'attribuer, directement ou indirectement, la paternité d'un texte à tel ou tel fonctionnaire du Secrétariat.
4. Il ne peut être dérogé à ces règles qu'avec l'autorisation personnelle du Secrétaire général ou du Président du Comité des publications.

---

\* Remplace le document ST/AI/167 du 14 avril 1966.

## I. PUBLICATIONS

Couverture

5. En règle générale, il ne doit, sur la couverture, être désigné d'autre auteur que l'Organisation des Nations Unies. Lorsque l'ONU et une ou plusieurs autres organisations sont coauteurs d'une publication, leurs noms peuvent apparaître sur la couverture (voir ST/AI/189/Add.2, par. 19 et 20).

6. Pour certains rapports établis en application de dispositions expresses figurant dans des résolutions adoptées par un organe, le titre doit nécessairement indiquer à qui revient la paternité du texte. Si l'auteur est une personne, il doit être désigné non par son nom mais par son titre officiel.

7. Lorsqu'un gouvernement, une fondation ou un autre organisme a coopéré avec l'Organisation des Nations Unies à l'établissement ou à la publication d'un texte, il peut sur la couverture et sur la page de titre en être fait mention dans des termes appropriés, par exemple au moyen de la formule suivante : "Établi en coopération avec le Département de ... du Gouvernement de ...".

Page de titre

8. Outre les renseignements qui apparaissent sur la couverture, la page de titre peut porter le nom du Département, de la commission économique régionale, de la grande conférence ou de tel autre organe de l'ONU auquel la publication doit son origine (voir ST/AI/189/Add.2, par. 3 et 4). En règle générale, la page de titre ne peut comporter d'indication attribuant la paternité du texte à un élément du Secrétariat plus petit qu'un Département, un Service ou une commission économique régionale.

Préface, avant-propos ou introduction

9. La préface, l'avant-propos ou l'introduction d'une publication peut indiquer le nom du Département, de la commission économique régionale, de la grande conférence ou de l'organe de l'ONU auquel la publication doit son origine. Il peut aussi être fait mention de tout élément dûment identifié du Secrétariat, normalement du niveau au moins d'une Division, qui a eu une responsabilité majeure dans l'établissement de la publication en question.

10. La préface, l'avant-propos ou l'introduction d'une publication ne doit pas attribuer la paternité du texte à un fonctionnaire particulier du Secrétariat.

11. Dans la préface, l'avant-propos ou l'introduction, il peut être fait mention en qualité d'auteurs ou à un autre titre de consultants spécialement engagés pour établir une publication.

12. Les préfaces et les avant-propos n'ont pas à être nécessairement signés. Dans les documents établis par le Secrétariat, la préface ne peut être signée que par le Secrétaire général ou, sur ses instructions, par un Secrétaire général adjoint, un Sous-Secrétaire général ou un fonctionnaire qui est, ès qualités, habilité à assumer la responsabilité de la publication.

#### Lettres d'envoi

13. En règle générale, les lettres d'envoi adressées au Secrétaire général par des comités ou des groupes extérieurs au Secrétariat ne doivent pas faire mention, lorsqu'elles sont publiées, des noms des fonctionnaires du Secrétariat qui ont contribué à l'établissement d'un rapport. Lorsque ces comités ou groupes désirent mentionner le concours ainsi reçu, il convient de les aviser que le moyen approprié de le faire est de nommer le Département ou le Service en cause.

#### Eléments constitutifs

14. Lorsqu'un fonctionnaire est l'auteur d'articles ou de textes distincts imprimés dans une publication, la paternité ne doit pas lui en être attribuée. Cette règle ne s'applique pas aux textes ou articles rédigés par un expert ou un consultant spécialement engagé pour composer l'écrit en question.

15. La paternité des textes techniques peut être attribuée au Département ou à la Division du Secrétariat où ils ont été établis.

16. La paternité des textes établis par des représentants ou des fonctionnaires d'un gouvernement ou par d'autres personnes extérieures au Secrétariat de l'Organisation peut être attribuée aux intéressés.

17. Quand une publication comprend des éléments attribués à des auteurs nommément désignés, les mentions liminaires doivent préciser la position de l'Organisation à l'égard de ces éléments, généralement au moyen d'un déni de responsabilité attribuant la responsabilité de ces éléments à leurs auteurs respectifs. Ce déni de responsabilité peut le plus souvent être libellé comme suit : "Les opinions exprimées dans les articles signés sont celles de leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Organisation des Nations Unies".

## II. DOCUMENTS ET AUTRES TEXTES

Principes généraux

18. Les documents miméographiés publiés par l'Organisation des Nations Unies portent normalement un sous-titre indiquant en termes généraux les auteurs ou les responsables du texte. Lorsqu'il s'agit d'un organisme qui n'a pas d'ordre du jour de session, ce renseignement peut figurer dans le titre principal.

Exemples :

Rapport du Secrétaire général

Note du Secrétaire général

Rapport du Comité spécial sur ...

Algérie : projet de résolution

Document de travail établi par le Secrétariat

Lettre adressée à ... par le représentant permanent de ...  
auprès de l'Organisation des Nations Unies

19. Les documents émanant du Secrétariat doivent être attribués au Secrétaire général s'ils traitent de questions de politique qui engagent la responsabilité de ce dernier ou s'il s'agit d'actes formels accomplis par lui en application d'une disposition de la Charte ou du règlement intérieur d'un organe ou conformément à une demande qui lui a été expressément adressée. Les textes traitant de questions détaillées et techniques qui ne requièrent pas d'approbation de principe sont généralement attribués au Secrétariat. Les documents pourront, selon qu'il conviendra, être attribués au chef de secrétariat d'une grande conférence ou d'une commission économique régionale, à leur secrétariat, au président ou au membre approprié du Bureau de tout organe de l'ONU, désignés par leur titre officiel. Lorsqu'un document est attribué à un Rapporteur ou à un Rapporteur spécial, le nom de l'intéressé - et, dans le cas d'un Rapporteur, son pays - est également indiqué.

20. Dans les mentions liminaires des documents miméographiés, on peut, le cas échéant, indiquer l'auteur en se conformant à la règle applicable aux publications (par. 3 à 11 ci-dessus).

Textes techniques

21. Les textes techniques rédigés par le Secrétariat à l'intention de participants à des séminaires, à des voyages d'étude ou à d'autres groupes d'étude analogues doivent, en règle générale, être attribués au Département ou à la Division organique où ils ont été rédigés et non à des fonctionnaires particuliers. La paternité d'un texte rédigé par des experts qui ont été spécialement engagés pour établir un ou plusieurs textes peut être attribuée aux intéressés.