



---

## Circulaire du Secrétaire général

### Comité des publications

Aux fins du renforcement de l'efficacité et de l'efficience des activités de publication prescrites à l'Organisation des Nations Unies par les organes intergouvernementaux, le Secrétaire général promulgue ce qui suit :

#### Section 1

##### Objectifs et mandat du Comité des publications

1.1 Le Comité des publications a pour objet de fixer les normes et politiques du Secrétariat (y compris les bureaux hors Siège et les commissions régionales) en matière de publications, afin que :

a) Les publications des Nations Unies<sup>1</sup> continuent d'être une source d'information utile, de haute qualité et d'actualité pour les États Membres, les décideurs, les praticiens, les universitaires et le public en général;

b) Les activités et pratiques de l'Organisation soient conformes à ses objectifs et priorités généraux en ce qui concerne la pertinence, l'intérêt commercial, la diffusion, la production, le caractère économique et la conservation des publications des Nations Unies.

1.2 Le Comité des publications indique aux départements auteurs quelles sont les meilleures pratiques en matière de publications. Outre la simplification des schémas d'exécution des tâches dans tout le Secrétariat – y compris les bureaux hors Siège et les commissions régionales –, il promeut le recours aux pratiques et aux techniques

---

<sup>1</sup> Le terme « publication des Nations Unies » désigne tout document écrit publié par l'ONU ou pour son compte à l'intention d'un certain public extérieur à l'Organisation. Il s'agit par exemple des grandes études, des rapports majeurs, des monographies, des ouvrages publiés sous la direction de l'Organisation, des compilations de statistiques, des comptes rendus du déroulement de conférences, des bulletins, des publications en série telles que des annuaires, le *Recueil des Traités* et d'autres publications de droit international. Ces publications sont généralement publiées soit comme suite à un mandat fixé par un organe délibérant, soit à la demande d'un organe intergouvernemental. Certaines sont distribuées gratuitement, d'autres sont payantes. Celles qui sont mises en vente reçoivent un numéro normalisé international du livre (ISBN ou eISBN) ou, dans le cas des publications périodiques ou en série, un numéro international normalisé des publications en série (ISSN ou eISSN). Elles peuvent être imprimées ou publiées sous forme électronique, notamment sous forme d'application pour appareils mobiles ou sous toute autre forme ou sur tout autre support, selon l'évolution des techniques.



de publication modernes qui sont économiquement rationnelles et qui répondent à une demande. En particulier, il s'efforce de réduire l'empreinte carbone de l'Organisation en poussant la publication numérisée et l'impression localisée (impression à la demande, par exemple).

## **Section 2**

### **Fonctions**

2.1 Le Comité des publications élabore, révisé et approuve les politiques en matière de publication et actualise, le cas échéant, les instructions administratives sur la question, notamment en ce qui concerne :

- a) Les critères de sélection des textes à publier;
- b) Le copyright des publications des Nations Unies et des autres documents publiés pour l'ONU ou pour son compte;
- c) Les critères relatifs à l'application du principe du multilinguisme aux publications des Nations Unies;
- d) Les critères régissant l'utilisation et l'exposition de l'emblème des Nations Unies et des emblèmes spéciaux et originaux énumérés au paragraphe 2.2 ci-dessous, dans les publications des Nations Unies, les publications conjointes, les publications extérieures, les conférences, les documents des journées et des années internationales et les programmes de communication avec les populations;
- e) Les normes relatives aux conditions de publication à l'extérieur, de publication conjointe et de reproduction d'extraits des publications des Nations Unies et des autres documents publiés par l'Organisation ou pour son compte;
- f) Les critères d'octroi de l'autorisation de publier la production des fonctionnaires de l'ONU créée dans le cadre de leurs activités extérieures, par exemple des articles, des textes publiés dans des recueils ou des livres écrits sur commande;
- g) Les normes régissant la diffusion à l'intérieur et à l'extérieur de l'Organisation, les ventes et la conservation des publications des Nations Unies sous toutes les formes et quel qu'en soit le support;
- h) Les normes applicables au Programme de bibliothèques depositaires des Nations Unies.

2.2 Le Comité des publications est chargé de la sélection finale et de l'approbation des emblèmes originaux des conférences des Nations Unies, des journées et années internationales et des programmes de communication avec les populations.

2.3 Le Comité des publications demande aux départements auteurs ou aux organes auxquels ils en ont délégué la charge de lui présenter des programmes de publication biennaux<sup>2</sup>. Pour les aider à faire coïncider l'élaboration de leurs plans de

---

<sup>2</sup> Un « programme de publication » couvre un ensemble d'ouvrages dont la publication par un département auteur est prévue dans une année ou un exercice biennal, généralement en application d'un mandat prescrit par un organe délibérant ou d'un autre type de demande provenant d'un organe intergouvernemental ou d'un organe d'experts. Toutes les publications des Nations Unies doivent figurer dans un programme de publication. Les documents d'information et les textes promotionnels – brochures, tracts, lettres d'information, affiches, calendriers, catalogues, ainsi que les communiqués de presse – ne font pas partie d'un

publication avec celle de leur projet de budget, il leur donne des instructions pour l'élaboration de leur programme de publication au deuxième trimestre de chaque année paire.

2.4 Les programmes de publication sont examinés à la lumière des éléments suivants :

a) Toute publication prescrite explicitement dans un mandat<sup>3</sup> est approuvée. La source de financement doit être clairement désignée;

b) Les autres publications en série de l'Organisation sont approuvées si leur financement est convenablement assuré et si l'on peut compter qu'elles restent intéressantes et d'actualité pour un public important;

c) Les projets de publication de nouveaux titres (publications isolées ou ne faisant pas partie d'une série existante, projets de publication présentés en dehors du programme de publication) et les nouvelles séries sont examinés du point de vue de leur intérêt, de leur actualité et, le cas échéant, de leur potentiel commercial.

2.5 Le Comité des publications reçoit et examine chaque année les états actualisés de toutes les unités administratives de l'Organisation qui ont des activités en matière de publications, notamment les départements auteurs. Ces états donnent des renseignements sur le coût des publications, leur diffusion, les ventes, les accords de licence et le retentissement de la publication.

### **Section 3 Composition**

3.1 Siègent au Comité des publications un représentant du Département des affaires économiques et sociales et un du Bureau des affaires juridiques (Siège), ainsi que des représentants des commissions régionales et d'autres bureaux hors Siège. Y siègent également un représentant des services de publication du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et un du Département de l'information (Siège).

3.2 La présidence du Comité est assurée par le Directeur de la Division de la sensibilisation du public (Département de l'information).

3.3 Le Président peut inviter des chefs d'unités administratives et des représentants de fonds et programmes, ainsi que des spécialistes appartenant ou non à l'Organisation qui ne sont pas membres du Comité, à participer aux réunions où sont abordées des questions touchant directement à leur domaine de responsabilité.

---

programme de publication. Sont également exclus les textes tels que les documents préparatoires, les documents de travail et les documents de séance présentant un rappel du contexte ou des renseignements techniques pour une réunion ou un séminaire.

Les « documents des Nations Unies » sont des textes présentés pour examen à un organe principal ou subsidiaire de l'ONU, touchant généralement à un ou plusieurs points de son ordre du jour. Ils sont publiés pour un organe intergouvernemental ou sous son autorité, avec une cote de document des Nations Unies. En font partie documents officiels et comptes rendus de séance des organes et conférences des Nations Unies. Ils sont publiés au Siège par le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences.

<sup>3</sup> Une publication est prescrite explicitement dans un mandat si elle est demandée par un organe principal de l'ONU, par un organe intergouvernemental ou par un organe d'experts.

#### **Section 4** **Fonctionnement**

4.1 Le Comité des publications se réunit deux fois par an, directement ou par téléphone ou vidéoconférence, et communique par courrier électronique selon les besoins. Il peut être convoqué en réunion spéciale pour examiner des questions urgentes.

4.2 Le Comité établit et présente tous les ans un rapport d'activité au Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information.

4.3 Le Comité affiche sur son site Web les politiques régissant les publications, les programmes de publication, ses rapports annuels, des informations sur les pratiques de publication, des recommandations d'experts de cette activité à consulter au sein de l'Organisation, des réponses aux questions les plus couramment posées et des liens vers d'autres ressources utiles.

4.4 Le cas échéant, le Comité crée des groupes de travail spéciaux sur des sujets ou des problèmes particuliers.

4.5 Le Comité se tient régulièrement en contact avec les départements auteurs du Siège et avec les services des commissions régionales et des autres bureaux hors Siège qui s'occupent de publication.

4.6 Le Comité entretient des rapports avec ses homologues des autres organismes des Nations Unies afin d'harmoniser dans tout le système les politiques relatives aux publications et à leur diffusion.

4.7 Créé par la présente circulaire, le secrétariat du Comité fait partie du Département de l'information. Il assure les préparatifs et le service des réunions du Comité, coordonne les réunions de groupes de travail, tient le site Web du Comité, donne des avis sur les politiques de l'Organisation en matière de publication et effectue toute autre tâche dont le Comité l'a chargé.

#### **Section 5** **Dispositions finales**

5.1 Il incombe aux départements et bureaux du Secrétariat, aux bureaux hors Siège et aux commissions régionales de suivre les politiques et procédures fixées par le Comité des publications.

5.2 La présente circulaire entre en vigueur à la date de sa publication.

5.3 La circulaire du Secrétaire général du 24 mai 2005, publiée sous la cote ST/SGB/2005/15, et l'instruction administrative du 1<sup>er</sup> octobre 1990, publiée sous la cote ST/AI/189/Add.1/Rev.2, sont annulées.

Le Secrétaire général  
(Signé) **BAN** Ki-moon