



28 avril 2008

Instruction administrative

Exposition organisée dans les espaces du Siège accessibles au public

Conformément à la disposition 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1 et afin de préciser les modalités applicables aux expositions organisées dans les espaces du Siège accessibles au public, la Secrétaire générale adjointe à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1 Champ d'application

La présente instruction administrative s'applique aux expositions proposées pour installation dans les espaces du Siège accessibles au public et autorisées par le Comité des expositions de l'Organisation des Nations Unies conformément aux dispositions de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2008/6 intitulée « Comité des expositions de l'Organisation des Nations Unies ».

Section 2 Propositions

2.1 Les propositions d'exposition seront présentées conformément à la disposition 4.1 de la circulaire ST/SGB/2008/6 et devront satisfaire aux conditions suivantes :

a) Les propositions seront soumises au secrétariat du Comité des expositions six mois au moins avant la date d'ouverture prévue. Celles qui doivent être accompagnées d'une lettre d'appui conformément à la disposition 4.1 de la circulaire ST/SGB/2008/6 ne seront examinées que lorsque ladite lettre aura été soumise au secrétariat du Comité des expositions. Les propositions qui n'auront pas été présentées dans le délai susvisé ne seront examinées par le Comité des expositions qu'à titre exceptionnel et à sa discrétion;

b) La proposition doit être de grande qualité et donner sur l'exposition proposée des détails précis, avec un recueil complet des œuvres d'art, illustrations et photographies ainsi que des textes et légendes pouvant les accompagner, recueil qui sera présenté sous forme électronique.



Section 3 **Responsabilité**

Le département ou bureau du Secrétariat, l'organisme ou programme autonome des Nations Unies ou la mission permanente ou d'observation auprès de l'Organisation des Nations Unies qui aura présenté une proposition d'exposition sera responsable de son contenu. Les organisations non gouvernementales ou autres organisations sans but lucratif, comme une fondation ou un musée, qui appuient une proposition, comme prévu dans la section 4.1 de la circulaire ST/SGB/2008/6, seront responsables du contenu de l'exposition.

Section 4 **Modalités**

4.1 Les expositions autorisées par le Comité des expositions seront organisées et coordonnées avec le Département de l'information.

4.2 Les expositions seront installées sous la forme qui aura été approuvée par le Comité des expositions.

4.3 Les corrections ou modifications demandées par le Comité des expositions seront soumises à son secrétariat un mois au moins avant la date d'ouverture prévue.

4.4 La documentation accessoire (invitations, dépliants et publicité) sera soumise à l'examen du secrétariat du Comité des expositions avant d'être publiée ou distribuée.

4.5 Les expositions seront préparées et installées sans frais pour le Secrétariat mais le coût de celles qu'aura organisées un de ses départements ou bureaux, incombera à celui-ci.

4.6 Le Secrétariat ne sera responsable ni de la livraison, ni de l'assurance, ni de l'entreposage, ni de l'installation, ni de l'entretien, ni du démontage, ni de l'emballage, ni de l'expédition des objets exposés; ni de l'entreposage des emballages pendant l'exposition; ni des frais connexes éventuels sauf dans le cas des expositions organisées par un de ses départements ou bureaux qui sera alors responsable de ces questions.

4.7 S'il y a lieu, le secrétariat du Comité des expositions pourra changer les dates ou le lieu d'une exposition approuvée, auquel cas il informera dès que possible l'entité qui en aura présenté ou soutenu la proposition.

Section 5 **Dispositions finales**

La présente instruction administrative entrera en vigueur le 1^{er} mai 2008.

La Secrétaire générale adjointe à la gestion
(*Signé*) Alicia **Bárcena**