



19 mai 2022

---

## Instruction administrative

### Publication des sites Web de l'Organisation des Nations Unies

Dans le plein respect de la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2009/4](#) (Modalités de promulgation des textes administratifs), la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité promulgue ce qui suit :

#### Section 1

##### Objet et champ d'application

La présente instruction administrative a pour objet de définir les dispositions juridiques et opérationnelles régissant la création et la publication de contenu sur les sites Web de l'Organisation des Nations Unies.

#### Section 2

##### Définitions

2.1 Aux fins de la présente instruction administrative, les définitions suivantes s'appliquent :

a) *site Web de l'Organisation des Nations Unies* : site Web public autorisé et publié par une entité autrice du Secrétariat à des fins d'information et de communication, qui est publié sous le nom de domaine Internet « un.org » ou l'un de ses sous-domaines, ou sous tout autre nom de domaine Internet obtenu ou utilisé par l'entité autrice. *Public* signifie que le site peut être consulté par le grand public ;

b) *contenu* : tout support, qu'il s'agisse d'un texte, d'une photographie, d'un graphique, d'une carte, d'une vidéo, d'un enregistrement audio ou de tout autre format publié sur un site Web de l'Organisation des Nations Unies et auquel les utilisateurs du site peuvent accéder, ou tout élément avec lequel les utilisateurs peuvent interagir sur le site ;

c) *publication de sites Web de l'Organisation des Nations Unies* : fourniture de contenu sur les sites Web de l'Organisation ;

d) *entité autrice* : tout département ou bureau du Secrétariat, y compris tout bureau hors Siège, le secrétariat des commissions régionales, les missions politiques spéciales et les missions de maintien de la paix, les bureaux des coordonnatrices et coordonnateurs résidents ou toute autre unité administrative du Secrétariat chargée d'activités programmées, qui produit et publie du contenu sur un site Web de l'Organisation des Nations Unies ;



e) *registre des sites Web et des applications* : référentiel central, disponible à l'adresse <https://uniteapps.un.org>, dans lequel on trouve une description de toutes les applications et de tous les sites Web de l'ONU, le nom des services responsables et l'état de conformité aux normes établies. Le registre est placé sous la responsabilité du Bureau de l'informatique et des communications ;

f) *portefeuille de sites Web* : référentiel dans lequel on trouve des informations sur tous les sites Web de l'ONU, les noms des responsables, y compris les noms des personnes qui ont des droits d'accès et de publication et l'état de conformité avec les normes établies en matière d'identité visuelle, de multilinguisme, d'accessibilité<sup>1</sup>, de suivi analytique, d'utilisation du domaine et de préservation à long terme du contenu. Le portefeuille est placé sous la responsabilité du Département de la communication globale.

### Section 3

#### Sites Web de l'Organisation des Nations Unies

##### *Principes généraux*

3.1 Les sites Web de l'Organisation des Nations Unies doivent refléter les valeurs fondamentales de l'Organisation : intégrité, indépendance, impartialité, respect de la diversité, multilinguisme, égalité et inviolabilité de la dignité de toutes les personnes, quels que soient, notamment, leur race, leur genre, leur religion, leur langue, leur nationalité, leur origine ethnique, leur orientation sexuelle ou leur handicap.

##### *Attributions du Département de la communication globale*

3.2 Le Département de la communication globale établit et tient à jour des directives relatives à la gouvernance des sites Web de l'ONU pour ce qui est des normes relatives à l'identité visuelle, y compris en ce qui concerne l'utilisation de l'emblème de l'Organisation des Nations Unies, du nom « Nations Unies » et des abréviations y relatives, le multilinguisme, l'accessibilité, la conception de sites Web adaptatifs pour les appareils mobiles, le suivi analytique, l'utilisation du domaine, les droits d'accès et de publication et la préservation à long terme du contenu. Il est également chargé de la publication et de la mise à jour du site Web principal de l'ONU ([www.un.org](http://www.un.org))<sup>2</sup> et des pages de premier niveau qui y sont associées et qui sont régulièrement mises à jour pour rendre compte des priorités et de l'action du système des Nations Unies. Il assume les responsabilités qui sont celles de toute entité autrice et qui sont énoncées aux paragraphes 3.9 à 3.17, lorsqu'il publie du contenu pour ses propres programmes de travail et campagnes.

3.3 Le Département établit les directives et les normes relatives à la publication de sites Web conformément au paragraphe 3.2. Les directives et les normes relatives au multilinguisme sont établies en concertation avec le ou la Coordonnateur(trice) pour

<sup>1</sup> Voir le paragraphe 95 (sur le multilinguisme) et le paragraphe 96 (sur l'accessibilité) de la résolution 75/101 A et B de l'Assemblée générale.

<sup>2</sup> Au paragraphe 94 de sa résolution 75/101 A et B, l'Assemblée générale a réaffirmé que le site Web de l'Organisation des Nations Unies était un outil essentiel pour les États Membres, ainsi que pour le grand public, les médias, les organisations non gouvernementales et les établissements d'enseignement et, à cet égard, a réaffirmé également que le Département de la communication globale devait s'employer constamment à renforcer son action pour le tenir à jour et l'améliorer.

le multilinguisme<sup>3</sup>. L'ensemble des directives et normes peut être consulté sur le site Web du Département<sup>4</sup>.

3.4 Plus précisément, le Département de la communication globale assume les fonctions suivantes :

a) approbation de l'utilisation du nom de domaine « un.org » par les entités autrices pour les sites Web de l'Organisation et des dérogations concernant l'emploi de noms de domaine autres que « un.org » (voir par. 5.3) ;

b) communication aux États Membres de statistiques d'ensemble et de statistiques ventilées sur l'utilisation des sites Web de l'Organisation. Tous les sites Web de l'Organisation doivent utiliser le code de suivi commun établi par le Département<sup>5</sup> ;

c) convocation des réunions du groupe de personnes référentes pour la communication en ligne dans le système des Nations Unies et maintien d'un dialogue permanent de sorte qu'il soit fait état des aspects essentiels de l'action du système des Nations Unies sur le site Web principal de l'Organisation.

#### *Attributions du Bureau de l'informatique et des communications*

3.5 Le Bureau de l'informatique et des communications établit et tient à jour les normes techniques et les spécifications minimales obligatoires en matière de sécurité de l'information pour les sites Web de l'Organisation. Toutes les procédures et directives techniques connexes sont disponibles sur iSeek, l'intranet de l'Organisation.

3.6 Le Bureau fournit la plateforme institutionnelle de gestion du contenu Web et en assure la prise en charge ; la plateforme est conforme aux normes techniques et aux spécifications minimales obligatoires en matière de sécurité de l'information des sites Web de l'Organisation.

3.7 L'hébergement des sites Web de l'Organisation doit être conforme aux normes techniques du Bureau et aux spécifications minimales obligatoires en matière de sécurité de l'information des sites Web de l'Organisation, ainsi qu'aux différentes politiques et directives en vigueur.

3.8 Le Bureau vérifie la conformité des sites Web de l'Organisation aux normes techniques et aux spécifications minimales obligatoires en matière de sécurité de l'information en se fondant sur : a) les attestations des entités autrices versées dans le registre central des sites Web et des applications [voir par. 2.1 e)] ; b) des évaluations indépendantes. Il peut exiger la mise en place de mesures d'atténuation pour que la sécurité de l'information soit assurée de manière adéquate. Il se réserve le droit de mettre temporairement hors ligne les sites Web non conformes s'il le juge nécessaire pour éviter des risques de fonctionnement ou plus largement des risques pour les infrastructures et les systèmes informatiques.

#### *Attributions des entités autrices de l'Organisation des Nations Unies*

3.9 Les entités autrices peuvent mettre sur pied et tenir à jour un site Web pour faire part à différents publics de leurs propres programmes de travail, priorités, campagnes

<sup>3</sup> Conformément aux résolutions 69/250, 70/9 et 71/262 de l'Assemblée générale, le ou la Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences assume les fonctions de Coordonnateur(trice) pour le multilinguisme pour l'ensemble du Secrétariat.

<sup>4</sup> Voir <https://www.un.org/fr/webguidelines/>.

<sup>5</sup> Ibid.

et autres informations. Elles doivent au préalable mener une enquête auprès du système des Nations Unies pour s'assurer qu'il n'existe pas déjà un site analogue et éviter ainsi que le contenu ne soit fragmenté ou n'existe en plusieurs endroits.

3.10 Les entités autrices veillent à ce que leurs sites Web soient conformes aux directives et aux normes régissant l'identité visuelle, notamment en ce qui concerne l'utilisation de l'emblème de l'Organisation des Nations Unies, du nom « Nations Unies » et des abréviations y relatives, le multilinguisme, l'accessibilité, la conception de sites Web adaptatifs pour les appareils mobiles et le suivi analytique, définies par le Département de la communication globale (voir par. 3.2).

3.11 Les entités autrices veillent également à ce que leurs sites Web soient conformes aux normes techniques et aux spécifications minimales obligatoires en matière de sécurité de l'information définies par le Bureau de l'informatique et des communications (voir par. 3.5 à 3.7) et versent, comme prévu au paragraphe 3.13, une attestation dans le registre des sites Web et des applications décrit au paragraphe 2.1 e). Elles sont tenues de mettre en place des mesures d'atténuation des risques approuvées par le Bureau pour les sites non conformes. Si elles ne s'exécutent pas, les sites non conformes peuvent être temporairement mis hors ligne (voir par. 3.8).

3.12 Les entités autrices créent, éditent et mettent à jour le contenu de leurs sites Web et en coordonnent le contenu avec les services s'occupant de sites Web connexes de l'Organisation. Comme prévu aux paragraphes 8.10 à 8.13, elles sont également chargées de l'archivage du contenu des sites Web qui sont retirés du service, dans les conditions énoncées dans la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2007/5](#) sur la gestion des dossiers et des archives de l'Organisation des Nations Unies et l'instruction administrative [ST/AI/189/Add.12/Rev.1](#) sur les règles à appliquer pour assurer le contrôle et la limitation de la documentation.

3.13 Conformément au paragraphe 4.4, les entités autrices désignent des personnes référentes, ainsi que des suppléant(e)s, chargées des questions de fond et des aspects techniques des sites Web, communiquent les noms et les coordonnées de ces personnes, en particulier des personnes qui ont des droits d'accès et de publication, au Département de la communication globale pour consignation dans le portefeuille de sites Web défini au paragraphe 2.1 f) et enregistrent ces informations dans le registre des sites Web et des applications visé au paragraphe 2.1 e).

3.14 Les entités autrices prévoient des ressources budgétaires adéquates pour les activités de publication en ligne dans leurs programmes de travail et leurs projets de budget-programme. Elles veillent à ce que les ressources couvrent l'hébergement et la maintenance, le codage et le développement, la conception des sites, la production et la gestion du contenu, ainsi que la traduction et l'actualisation du contenu dans les six langues officielles de l'ONU<sup>6</sup>. Les entités autrices sont tenues de demander une dérogation à la personne référente pour le multilinguisme du Département de la communication globale si leurs sites Web ne sont pas créés et tenus à jour dans les six langues officielles.

---

<sup>6</sup> Au paragraphe 33 de sa résolution [75/101](#) A et B, l'Assemblée générale a déclaré que le multilinguisme, valeur fondamentale de l'Organisation des Nations Unies, supposait la participation active et l'engagement résolu de toutes les parties prenantes, notamment de tous les centres de conférence et bureaux hors Siège. Au paragraphe 97 de la même résolution, elle a prié instamment le Secrétaire général de prendre des mesures pour assurer l'égalité parfaite des six langues officielles sur tous les sites Web de l'Organisation et de redoubler d'efforts pour que toutes les entités du Secrétariat développent, gèrent et tiennent à jour les sites Web multilingues de l'Organisation.

3.15 Il incombe aux entités autrices d'évaluer les données de suivi analytique concernant leurs sites Web afin de s'assurer qu'elles atteignent leurs objectifs de communication et qu'elles touchent le public cible.

3.16 Pour bénéficier de données et d'un suivi analytique rigoureux et garantir la cohérence des données communiquées aux États Membres, les entités autrices sont tenues d'intégrer à leurs sites Web le code de suivi standard fourni par le Département de la communication globale. Rien ne les empêche d'utiliser par ailleurs leurs propres codes de suivi à des fins d'analyse approfondie [voir également par. 3.4 b)].

3.17 L'utilisation des données analytiques concernant le suivi des utilisateurs est limitée au champ d'application exposé dans l'avis concernant la confidentialité de l'information, que l'on peut consulter en cliquant sur le lien correspondant qui figure au bas de chaque site Web de l'Organisation. Toute utilisation dérogeant aux règles prévues doit être annoncée de manière transparente aux internautes et ne peut se faire sans le consentement éclairé des intéressés.

#### **Section 4**

##### **Autorisation concernant la création de sites Web de l'Organisation des Nations Unies**

4.1 Toutes les entités autrices sont tenues de demander un localisateur de ressources uniformes (URL) « un.org » (défini plus en détail à la section 5) pour enregistrer un nouveau site Web, de demander un accès sécurisé et des droits de publication en fournissant les renseignements demandés au moyen du formulaire DGC.8 et de solliciter les autorisations nécessaires au moyen du formulaire DGC.7, tous deux disponibles sur les pages Web de la Section des services Web sur iSeek<sup>7</sup>.

4.2 Les entités autrices déterminent les membres de leur personnel qui seront habilités à publier du contenu en leur nom. L'accès est accordé par le Bureau de l'informatique et des communications et fondé sur les protocoles d'authentification standard de l'Organisation. Le cas échéant, le Bureau consulte le Département de la communication globale en ce qui concerne l'octroi des droits d'accès et de publication.

4.3 Les entités autrices suppriment les droits d'accès et de publication lorsque les membres du personnel auxquels ils étaient accordés quittent l'Organisation ou sont mutés.

4.4 Les entités autrices ont deux mois civils pour envoyer le formulaire DGC.8 au Département de la communication globale pour chacun des sites Web placés sous leur responsabilité. Elles sont également tenues de mettre à jour les renseignements visés au paragraphe 3.13 dans les 10 jours ouvrables qui suivent des changements concernant les personnes sur lesquelles portait le formulaire DGC.8 d'origine.

4.5 Lorsqu'un site Web est désactivé, les entités autrices sont tenues d'en informer le Bureau de l'informatique et des communications et le Département de la communication globale, de sorte que cette information soit consignée dans le registre des sites Web et des applications et dans le portefeuille des sites Web.

#### **Section 5**

##### **Format des localisateurs de ressources uniformes**

5.1 Les sites Web de l'Organisation sont créés avec le nom de domaine « un.org ».

5.2 L'URL des sites Web utilisant le nom de domaine « un.org » est exprimé sous la forme d'un chemin de répertoire (par exemple « un.org/xyz ») ou d'un sous-domaine

<sup>7</sup> Voir <https://iseek.un.org/Web-Services>.

(par exemple « xyz.un.org »). Du point de vue de la communication, les chemins de répertoire désignent des sections d'un site Web existant, tandis que les sous-domaines font référence à des entités distinctes sous le domaine principal. Les entités autrices sont vivement encouragées à opter pour un chemin de répertoire afin de montrer au public qu'elles font partie d'une organisation fédérant plusieurs composantes.

5.3 Il convient de ne pas utiliser des noms de domaine autres que « un.org » pour des sites Web publics de l'Organisation, car cela poserait un risque pour la réputation de l'Organisation et la sécurité de l'information. Toutefois, une demande de dérogation peut être envoyée au Département de la communication globale, au moyen du formulaire servant à l'enregistrement des noms de domaine autres que « un.org » (Non-un.org Domain Name Registration Form)<sup>8</sup>. En tout état de cause, les spécifications relatives aux sites Web « un.org » énoncées dans la présente instruction s'appliquent également aux sites Web non « un.org » auxquels une dérogation aurait été accordée.

## **Section 6**

### **Propriété intellectuelle du contenu des sites Web de l'Organisation des Nations Unies**

#### *Dispositions générales sur les droits d'auteur*

6.1 Tous les documents publiés par l'Organisation sont protégés par le droit d'auteur, à l'exception de la documentation à l'usage des organes délibérants et des documents d'information non destinés à la vente. Les documents protégés par le droit d'auteur comprennent tous les textes, photos et légendes, cartes et dénominations, bases de données, répertoires, supports d'information protégés par copyright, fils de nouvelles, logiciels, supports audiovisuels et documentation. L'entité autrice veille à ce que l'Organisation se procure les droits et licences nécessaires auprès des titulaires du droit d'auteur avant de publier des documents appartenant à des tiers sur les sites Web de l'ONU.

6.2 Il convient d'ajouter un lien dans le pied de page de tous les sites Web de l'Organisation qui mène aux pages Droits d'auteurs et Conditions d'utilisation, auxquelles on peut accéder à partir de la page d'accueil du site Web principal de l'Organisation.

6.3 Les demandes d'autorisation aux fins de réimpression, de reproduction, de licence ou de rediffusion de publications des Nations Unies<sup>9</sup> protégées par le droit d'auteur et publiées sur les sites Web de l'Organisation sont à adresser au secrétariat du Comité des publications. Au besoin, le secrétariat consulte le Bureau des affaires juridiques. Tout autre contenu publié sur un site Web peut être réutilisé sous réserve que les informations concernant les droits d'auteur et les conditions d'utilisation soient présentes.

#### *Utilisation de cartes*

6.4 Il convient d'obtenir l'autorisation de la Section de l'information géospatiale avant de publier une carte, quelle qu'en soit la provenance, sur un site Web de l'Organisation. L'instruction administrative [ST/AI/189/Add.25/Rev.1](#), intitulée « Directives concernant la publication des cartes », s'applique à la publication et à la diffusion de cartes au format électronique, y compris en ce qui concerne l'utilisation obligatoire d'un déni de responsabilité, comme indiqué dans l'instruction et dans l'annexe qui l'accompagne.

---

<sup>8</sup> Voir <https://iseek.un.org/content/non-unorg-domain-name-registration-form>.

<sup>9</sup> Pour la définition du terme « publication des Nations Unies », voir la note de bas de page n° 1 de la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote [ST/SGB/2012/2](#), par. 1.1 a).

6.5 Si les cartes proviennent de sources extérieures à l'Organisation, il appartient aux entités autrices d'obtenir les autorisations nécessaires aux fins de la reproduction auprès des titulaires du droit d'auteur, ainsi que l'autorisation visée au paragraphe 6.4.

6.6 Chaque carte doit être accompagnée du nom de son auteur et d'une note concernant les droits d'auteur, voire des deux.

#### *Utilisation de photographies*

6.7 Les entités autrices peuvent publier des photos sur leur site Web. Elles sont autorisées à reproduire des photos appartenant à l'Organisation des Nations Unies<sup>10</sup>, pour autant qu'elles indiquent la mention « UN Photo/nom de la personne ayant pris la photo ») et la légende officielle. Il s'agit notamment de photos utilisées dans des éléments de communication graphique. Les entités autrices sont tenues d'obtenir au préalable un accord écrit auprès des titulaires du droit d'auteur concernant les droits et autorisations nécessaires à l'utilisation qu'elles souhaitent faire de photos n'appartenant pas à l'Organisation. Elles doivent conserver cet accord dans leurs archives. Pour toute photo n'appartenant pas à l'ONU, il importe d'indiquer la source et le nom de la personne ayant pris la photo (soit « Source/nom de la personne ayant pris la photo », soit « Source ») ainsi qu'une légende.

#### *Utilisation de contenu audiovisuel et de contenu provenant de médias sociaux*

6.8 Lorsque le contenu repose en grande partie sur des graphiques ou des éléments audiovisuels, il convient de prévoir une autre série de pages constituées uniquement de texte pour faciliter l'accès des personnes en situation de handicap ou dont la connexion Internet est lente.

6.9 Les entités autrices qui intègrent dans leurs sites Web des vidéos hébergées sur des plateformes extérieures à l'ONU sont tenues de vérifier qu'aucune publicité ou recommandation concernant du contenu ne s'affiche. Dans la mesure du possible, les vidéos doivent être intégrées à partir de UN Web TV.

6.10 Le contenu provenant de médias sociaux peut être intégré aux sites Web de l'Organisation uniquement à partir : a) des comptes institutionnels de l'Organisation qui ont été approuvés, conformément à la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote [ST/SGB/2019/5](#) et intitulée « Utilisation institutionnelle des médias sociaux » ; b) des comptes officiels d'entités du système des Nations Unies.

6.11 En ce qui concerne le contenu audiovisuel, le contenu des médias sociaux et d'autres types de contenus ne provenant pas de l'Organisation, les entités autrices sont tenues d'obtenir au préalable un accord écrit auprès des titulaires du droit d'auteur concernant les droits et autorisations nécessaires à l'utilisation qu'elles souhaitent faire de ces contenus. Elles doivent conserver les accords dans leurs archives. Pour tout contenu n'appartenant pas à l'ONU, il importe d'indiquer la source et le nom de l'auteur (soit « Source/nom du fournisseur de contenu », soit « Source ») ainsi qu'une légende.

## **Section 7**

### **Directives de rédaction**

7.1 La communication en ligne se prête à un style de présentation et à un langage moins châtiés que ceux habituellement utilisés dans les publications des Nations Unies. Les entités autrices s'exprimeront de manière concise, claire et directe afin de répondre aux besoins du public, y compris aux besoins des personnes dont la langue

<sup>10</sup> Par photographie appartenant à l'ONU on entend une photo dont les droits sont entièrement détenus par l'Organisation.

principale n'est pas celle du contenu. L'argot, le jargon et les tournures idiomatiques seront à éviter et les abréviations, acronymes et termes techniques devront être expliqués clairement et utilisés avec discernement et seulement lorsqu'ils sont faciles à reconnaître.

7.2 Le contenu publié sur les sites Web de l'Organisation doit être inclusif et aller dans le sens de l'égalité des genres et de l'autonomisation des femmes. Il importe que les entités autrices soient conscientes des stéréotypes de genre et s'abstiennent de les perpétuer<sup>11</sup>.

7.3 Les entités autrices veilleront au respect de normes de qualité élevée en matière de style et de présentation et appliqueront à leurs sites Web les directives de l'Organisation (comme celles énoncées dans le manuel d'édition en ligne [United Nations Editorial Manual (disponible en anglais seulement)]).

7.4 Il convient de se conformer aux instructions régissant la mention des sources pour faire référence à du contenu sur les sites Web de l'Organisation. En particulier :

- a) pour du contenu produit par l'Organisation, il y a lieu de mentionner la cote du document, un numéro d'identification ou un numéro de vente, s'il y a lieu ;
- b) pour du contenu provenant d'autres sources, il convient d'indiquer au minimum le nom de l'auteur, la maison d'édition ainsi que le lieu et la date de publication.

7.5 En outre, lorsque le contenu n'est pas revu officiellement par les services d'édition, l'entité autrice vérifiera l'exactitude de toutes les citations dans l'original et indiquera, s'il y a lieu, les numéros de page, de paragraphe, de tableau ou de figure.

7.6 Il convient de prendre l'avis de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld en ce qui concerne les modalités de citation pour le contenu en ligne.

## Section 8

### Dispositions générales

#### *Liens vers d'autres sites Web*

8.1 Les liens menant vers des sites externes qui sont utilisés sur les sites de l'Organisation ne peuvent renvoyer qu'à des sites Web appartenant à des entités du système des Nations Unies. Dans certaines circonstances, il est possible de faire des renvois vers des sites Web externes qui : a) fournissent des informations sur l'action d'organisations intergouvernementales n'appartenant pas au système des Nations Unies ; b) publient du contenu produit par l'Organisation (l'entité externe concernée est une entité non gouvernementale ou sans but non lucratif, un organe de médias ou un établissement universitaire) ; c) appartiennent à des entités externes qui exécutent des programmes ou mènent des activités conformes aux politiques, aux buts, aux objectifs et aux activités de l'Organisation des Nations Unies. Il est également possible d'ajouter des liens vers des sites Web externes, à condition qu'ils facilitent l'utilisation des sites Web de l'Organisation et que ces sites externes ne fassent pas de publicité ou ne vendent pas de produits ou de services. Il incombe aux entités autrices de vérifier périodiquement que les informations figurant sur les sites externes vers lesquels les sites de l'ONU renvoient sont correctes et à jour. Les entités sont également tenues de supprimer les liens renvoyant vers des sites externes si ceux-ci ne sont plus conformes aux conditions énoncées dans le présent paragraphe.

<sup>11</sup> Des orientations pour un langage inclusif ont été publiées dans les six langues officielles de l'ONU et sont disponibles à l'adresse <https://www.un.org/fr/gender-inclusive-language/>.

8.2 Les entités autrices sont autorisées à citer, au moyen de liens hypertexte, du contenu figurant sur des sites Web externes, sous réserve qu'elles se conforment aux règles énoncées au paragraphe 8.1.

8.3 Les liens, citations ou autres références concernant des sites Web externes ne valent nullement aval de l'Organisation à des organismes externes extérieurs au système des Nations Unies, notamment à des organisations non gouvernementales, ou à des produits ou services commerciaux.

*Publication de documents et d'autre type de contenu de l'Organisation des Nations Unies*

8.4 La publication de documents des Nations Unies<sup>12</sup> ainsi que de tout autre contenu<sup>13</sup> par des entités autrices sur un site Web de l'Organisation est encadrée par l'instruction administrative [ST/AI/189/Add.28](#). Les versions préliminaires et les projets qui n'ont pas été revus par les services d'édition, de même que les versions partielles de ces contenus, ne peuvent être diffusés sur les sites Web de l'Organisation, si ce n'est en consultation avec la présidence et le secrétariat de l'organe concerné ou avec l'entité autrice et assortis d'un déni de responsabilité.

8.5 Toute documentation officielle affichée sur les sites Web de l'Organisation devra comporter la cote qui lui a été attribuée par l'Organisation et provenir d'un service de documentation officiel. Si un document officiel comporte une ou des annexes qui ne sont pas disponibles ou qui ne sont pas aisément convertibles dans un format adapté à Internet, il faudra l'indiquer sur la page Web sur laquelle le document est placé. Il importe d'inclure un lien hypertexte vers le résolveur de liens de l'Organisation<sup>14</sup> pour tous les documents officiels résumés et un lien vers l'identifiant standard du référentiel électronique de la bibliothèque Dag Hammarskjöld pour les autres documents électroniques résumés ; dans un cas comme dans l'autre, il sera possible de se procurer à partir de ce référentiel soit le texte intégral des documents, s'il existe, soit un extrait. La Bibliothèque Dag Hammarskjöld donnera les orientations nécessaires.

8.6 Comme indiqué dans l'instruction administrative sur les règles relatives à la publication de documents au format électronique ([ST/AI/189/Add.28](#)), aucune modification ne sera apportée à la teneur, à la présentation ou à la langue du document papier sans l'approbation de l'entité autrice et des services d'édition.

8.7 Tout document non officiel placé sur les sites Web de l'Organisation comportera au minimum un titre et une date et, si possible, le numéro de la dernière révision, ainsi qu'un numéro de série s'il s'agit d'une publication en série (pour les documents de travail et les bulletins d'information), et l'auteur en sera clairement identifié.

8.8 On trouvera un complément d'information sur les cotes et les numéros de document dans la brochure de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld intitulée « Documentation de l'Organisation des Nations Unies : guide succinct » ([ST/LIB/34/Rev.2](#), [ST/LIB/34/Rev.2/Corr.1](#) et [ST/LIB/34/Rev.2/Corr.2](#))<sup>15</sup>.

<sup>12</sup> Selon l'instruction administrative [ST/AI/189/Add.3/Rev.2](#), « un document est un texte soumis pour examen à un organe principal ou subsidiaire de l'Organisation des Nations Unies, et porte habituellement sur une ou plusieurs questions inscrites à l'ordre du jour de l'organe concerné ».

<sup>13</sup> Parmi les autres contenus figurent les publications des Nations Unies entrant dans la définition donnée dans la circulaire [ST/SGB/2012/2](#), ainsi que les documents publics, les cartes, les documents d'information et de travail, les études, les rapports, les documents publics de fonctionnaires des Nations Unies et tout autre contenu de ce type présentant un intérêt pour la recherche, sous réserve des dispositions de la circulaire [ST/AI/189/Add.28](#).

<sup>14</sup> Au format « [https://undocs.org/\[cote du document\]](https://undocs.org/[cote du document]) ».

<sup>15</sup> Voir également <https://research.un.org/en/docs>.

*Outils de navigation et de recherche*

8.9 Les sites Web de l'Organisation doivent être dotés d'un outil de recherche conforme à la conception et à la présentation du principal moteur de recherche utilisé pour le site Web principal de l'ONU ([www.un.org](http://www.un.org)) et proposant les mêmes fonctionnalités. Cet outil sera uniformément accessible sur les différentes pages d'accueil du site Web concerné, et des instructions détaillées seront mises à la disposition des utilisateurs sur ces pages.

*Archivage et conservation du contenu des sites Web de l'Organisation des Nations Unies retirés du service*

8.10 L'Organisation des Nations Unies est tenue d'archiver le contenu des sites Web qu'elle retire du service<sup>16</sup>. Les documents de l'ONU et tout autre contenu<sup>17</sup> qui étaient diffusés sur ces sites seront déposés dans les bibliothèques de l'ONU à des fins de catalogage, de conservation sous forme numérique et de consultation, conformément à la circulaire [ST/AI/189/Add.12/Rev.1](#).

8.11 Lorsque des sites Web de l'Organisation sont retirés du service, les entités autrices déposent comme suit une copie au format PDF de tous les documents de l'Organisation ainsi que d'autres contenus produits exclusivement pour ces sites :

a) à New York, auprès de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld, dépositaire officiel de tous les contenus produits par l'Organisation, conformément à l'instruction [ST/AI/189/Add.12/Rev.1](#) ;

b) pour le contenu du site Web produit à Genève, auprès de la Bibliothèque et des archives de l'Office des Nations Unies à Genève.

Le contenu des sites Web produits ailleurs qu'à New York ou Genève est archivé et déposé conformément aux dispositions des documents [ST/SGB/2007/5](#) et [ST/AI/189/Add.12/Rev.1](#). Les entités autrices chargées de ce contenu peuvent demander conseil à la Bibliothèque Dag Hammarskjöld, à la Section des archives et de la gestion des dossiers, à la Bibliothèque et aux archives de l'Office des Nations Unies à Genève ou aux bibliothèques des commissions régionales. Il est ainsi possible d'assurer la préservation à long terme de documents accessibles en tout lieu, complets et dignes de foi sur le travail de l'Organisation. Parallèlement, les entités autrices conserveront également, à des fins de référence interne, une copie électronique du contenu des sites qu'elles retirent du service.

8.12 Il convient de consulter la Bibliothèque Dag Hammarskjöld, la Bibliothèque et les archives de l'Office des Nations Unies à Genève ou la Section des archives et de la gestion des dossiers en ce qui concerne les options de préservation<sup>18</sup> des sites Web qui sont retirés du service. Les entités autrices qui produisent du contenu publié sur des sites Web ailleurs qu'à New York ou Genève peuvent également s'adresser aux bibliothèques des commissions régionales en ce qui concerne l'archivage et la préservation.

<sup>16</sup> Un site Web retiré du service est un site qui a été désactivé de manière permanente.

<sup>17</sup> Au sens de la note de bas de page n° 13.

<sup>18</sup> Par options de préservation on entend une série de politiques et d'activités gérées par les bibliothèques et les archives des Nations Unies (c'est-à-dire la Bibliothèque Dag Hammarskjöld, la Bibliothèque et les archives de l'Office des Nations Unies à Genève, la Section des archives et de la gestion des dossiers et les bibliothèques des commissions régionales) dont l'objet est de garantir un accès durable aux documents électroniques. L'archivage vise à assurer la préservation perpétuelle du contenu numérique principalement pour les besoins de l'Organisation ; la préservation garantit un accès public permanent au contenu numérique produit par l'Organisation, dans le cadre du cycle de publication officiel ou en dehors de ce cycle.

8.13 Tous les contenus multimédias originaux, y compris les contenus audio, photographiques et vidéo, produits exclusivement pour les sites Web de l'Organisation et ayant une valeur archivistique à long terme, déterminée par les entités autrices, seront archivés dans les systèmes de gestion des fichiers numériques appartenant à l'Organisation et gérés par elle. Il convient de s'adresser au Département de la communication globale au sujet des directives et des normes de préservation du contenu multimédia publié sur des sites Web.

*Utilisation de l'emblème de l'Organisation des Nations Unies et des mots « Nations Unies »*

8.14 L'utilisation et l'affichage de l'emblème de l'Organisation des Nations Unies sont limités aux activités officielles de l'Organisation. L'emblème de l'Organisation et les mots « Nations Unies » seront placés de manière bien visible dans l'en-tête de tous les sites Web de l'ONU. En outre, il convient de ne pas utiliser sur les sites Web de l'Organisation les logos d'entités autres que des entités des Nations Unies, en particulier des logos d'entités commerciales. Compte tenu de ces dispositions, les directives du Département de la communication globale relatives à l'identité visuelle des sites Web<sup>19</sup> comprennent des conseils sur l'utilisation de l'emblème de l'Organisation et d'éléments permettant d'élargir l'identité visuelle à d'autres entités.

*Utilisation des flux de contenu*

8.15 Lorsqu'elles recourent à des flux de contenu, les entités autrices sont tenues d'interdire la diffusion de contenu in extenso et de veiller à ce que les entités externes souhaitant utiliser des ensembles complets de contenu signent un accord de licence. Elles consulteront le Bureau des affaires juridiques à cet égard. Les flux de titres et de résumés sont autorisés, sous réserve qu'il soit fait mention des droits d'auteur et des conditions d'utilisation afin d'aiguiller les internautes vers les sites Web de l'Organisation.

*Informations sensibles, confidentielles et strictement confidentielles*

8.16 Les sites Web des Nations Unies ne doivent pas contenir d'informations considérées comme sensibles, confidentielles ou strictement confidentielles, au sens de la circulaire [ST/SGB/2007/6](#) intitulée « Informations sensibles ou confidentielles : classification et maniement ». Les entités autrices se conforment aux règlements, règles, politiques et procédures concernant la sécurité et la sûreté du personnel des Nations Unies lorsqu'elles placent divers documents sur les sites Web de l'Organisation.

## **Section 9**

### **Dispositions finales**

9.1 La présente instruction administrative prend effet à la date de sa publication.

9.2 Elle annule l'instruction administrative [ST/AI/2001/5](#) du 22 août 2001, intitulée « Publication de documents de l'Organisation des Nations Unies sur l'Internet ».

La Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité

(Signé) Catherine Pollard

<sup>19</sup> Voir <https://www.un.org/fr/webguidelines/>.