



30 juin 1999

Circulaire du Secrétaire général

Organisation du Département de l'information

En application de la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU », le Secrétaire général promulgue ce qui suit touchant la structure administrative du Département de l'information¹ :

Section 1

Disposition générale

La présente circulaire complète la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU ».

Section 2

Attributions et organisation

2.1 Le Département de l'information :

a) Aide le Secrétaire général à s'acquitter des tâches que lui assignent la Charte des Nations Unies, l'Assemblée générale, le Conseil de sécurité et d'autres organes délibérants de l'ONU, en sensibilisant le public aux questions qui intéressent l'Organisation ainsi qu'aux objectifs qu'elle poursuit et en favorisant, chez tous les peuples du monde, une meilleure compréhension de l'oeuvre de l'Organisation;

b) Offre un ensemble de services d'information aux médias internationaux, aux organisations non gouvernementales, aux établissements universitaires, aux parlementaires, aux organisations commerciales et aux associations professionnelles, à d'autres relais essentiels de l'information et, directement, au public, tant au Siège que par l'intermédiaire de son réseau de centres d'information hors Siège;

c) Favorise la diffusion de l'information concernant l'ONU et l'appui à l'acquisition d'une pratique de la communication à l'échelle du système, par l'intermédiaire du réseau des centres d'information des Nations Unies et du Comité commun de l'information des Nations Unies; tient le Secrétaire général et les hauts fonctionnaires informés de l'évolution de la situation internationale intéressant directement l'ONU;

¹ Le Département de l'information a été créé par l'Assemblée générale dans sa résolution 13 (1) du 13 février 1946, conformément aux recommandations de la Commission préparatoire des Nations Unies. Il était devenu un bureau en 1958 pour redevenir un département en 1978.

d) Élabore et supervise, par les soins du Comité des publications, les politiques du Secrétariat en matière de préparation, de production, de diffusion et de vente de publications imprimées et électroniques; coordonne l'exécution du programme biennal de publications; gère la Bibliothèque Dag Hammarskjöld; fournit des services généraux de bibliothèque aux membres des délégations, aux fonctionnaires du Secrétariat et aux chercheurs indépendants;

e) Coordonne et gère la page d'accueil et le site Web de l'Organisation et s'emploie à en faire un outil multilingue à jour, au service des médias; préside le Groupe de travail interdépartemental chargé d'examiner les questions de fond liées à Internet.

2.2 La structure du Département est indiquée dans la présente circulaire.

2.3 Le Département est dirigé par le Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information. Outre les attributions décrites dans la présente circulaire, le Secrétaire général adjoint et les responsables de chacune des unités administratives exercent les fonctions qui s'attachent normalement à leur poste (voir circulaire ST/SGB/1997/5).

Section 3

Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information

3.1 Le Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information relève du Secrétaire général.

3.2 Le Secrétaire général adjoint est responsable de toutes les activités du Département ainsi que de son administration; il conseille le Secrétaire général sur les questions concernant les politiques et activités de l'Organisation en matière de communication et d'information; il est responsable de toutes les activités relatives à l'exécution des programmes et à l'administration du Département; il est en contact avec les missions permanentes et les missions d'observation, les médias et les organisations non gouvernementales; il travaille avec d'autres chefs de département du Secrétariat, des institutions spécialisées et des programmes à l'élaboration des moyens de faire connaître les travaux de l'Organisation; il préside le Comité des publications des Nations Unies et le Comité des expositions du Siège; il fournit des services de secrétariat ainsi que d'autres services au Comité de l'information, au Comité commun de l'information des Nations Unies et à d'autres organes intergouvernementaux et interinstitutions.

Section 4

Bureau du Secrétaire général adjoint

4.1 Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information est composé du Bureau proprement dit, du Service de coordination des communications et du Service administratif.

4.2 Le Bureau du Secrétaire général adjoint est dirigé par un chef qui relève du Secrétaire général adjoint.

4.3 Les principales attributions du Bureau sont les suivantes :

a) Aider le Secrétaire général adjoint à assurer ses fonctions; suivre l'exécution du programme de travail du Département; conseiller le Secrétaire gé-

ral adjoint en ce qui concerne les politiques et directives du Département et régler les questions de politique générale et de gestion;

b) Centraliser l'information sur tous les aspects des travaux du Département; assurer la coordination effective des principales activités du Département; coordonner les activités communes à plusieurs départements; superviser les activités des divers groupes de travail ou équipes du Département créés sous l'autorité du Secrétaire général adjoint; représenter ou veiller à la représentation du Département à des réunions.

4.4 Le Service de coordination des communications est dirigé par un chef qui relève du Secrétaire général adjoint.

4.5 Les attributions essentielles du Service sont les suivantes :

a) Fournir un appui spécialisé et technique au Groupe responsable de la planification stratégique en matière de communications; aider le Secrétaire général adjoint à instaurer des pratiques de gestion qui visent à la qualité totale des services, en évaluant les produits du Département et en étudiant le bien-fondé de ses activités et programmes;

b) Superviser l'exécution du programme de travail du Département; intégrer au plan stratégique du Département des objectifs nouveaux ou révisés en matière d'information, en cas de changement de priorités; collaborer étroitement avec le Groupe central de l'évaluation en vue d'établir des rapports à soumettre au Groupe central du contrôle et des inspections du Bureau des services de contrôle interne, ainsi qu'à divers organes intergouvernementaux, le cas échéant;

c) Assurer la liaison entre le Département et les services interdépartementaux d'information; gérer et tenir à jour sur Internet une page d'accueil des Nations Unies ainsi qu'un site Web dans toutes les langues officielles.

4.6 Le Service administratif est dirigé par un chef qui relève du Secrétaire général adjoint.

4.7 Les principales attributions du Service sont définies à la section 7 de la circulaire ST/SGB/1997/5.

Section 5

Bureau du porte-parole du Secrétaire général

5.1 Le Bureau du porte-parole du Secrétaire général est dirigé par un directeur, qui relève du Secrétaire général adjoint et, directement, du Secrétaire général.

5.2 Les attributions essentielles du Bureau du porte-parole sont les suivantes :

a) Informer les médias du monde entier des politiques et des activités de l'Organisation par des réunions d'information quotidiennes, d'interviews et de débats (à ce titre, il reçoit des instructions du Bureau du Secrétaire général, ainsi que des éléments d'information d'autres bureaux, fonds, programmes et organismes des Nations Unies);

b) Conseiller le Secrétaire général dans ses relations avec les médias; organiser ses entretiens avec la presse; accompagner le Secrétaire général dans ses déplacements et parler en son nom aux journalistes.

Section 6

Service des centres d'information

6.1 Le Service des centres d'information est dirigé par un chef qui relève du Secrétaire général adjoint. Le Service se compose de la Section de l'appui aux programmes et de l'évaluation, de la Section de l'encadrement des centres, ainsi que des centres et services d'information des Nations Unies.

6.2 Les principales attributions de la Section de l'appui aux programmes et de l'évaluation et de la Section de l'encadrement des centres sont les suivantes :

a) Fournir un appui administratif et opérationnel au réseau mondial des centres et services d'information des Nations Unies, ainsi qu'aux services d'information des bureaux des Nations Unies; superviser, évaluer et faire rapport régulièrement sur les activités relatives aux programmes des centres d'information;

b) Assurer la liaison avec le Groupe des Nations Unies pour le développement en ce qui concerne toutes les questions ayant trait à la coordination des services d'information des Nations Unies à l'échelon des pays; diffuser des documents d'information concernant l'Organisation, y compris par voie électronique, aux centres et services d'information, aux bureaux de pays du Programme des Nations Unies pour le développement, aux opérations de maintien de la paix et aux missions spéciales.

6.3 Les attributions essentielles des centres et services d'information des Nations Unies, ainsi que celles des services d'information des bureaux des Nations Unies sont les suivantes :

a) Mieux faire connaître les activités et les objectifs de l'Organisation en diffusant l'information à l'échelon local aux médias, aux établissements d'enseignement et aux autres partenaires locaux;

b) Tenir le Siège informé de la manière dont les médias rendent compte des activités de l'ONU et des faits intéressant l'Organisation, aux niveaux national et régional.

Section 7

Division des relations publiques

7.1 La Division des relations publiques est dirigée par un directeur qui relève du Secrétaire général adjoint.

7.2 La Division est constituée du Service de la promotion et la planification et du Service de la liaison avec le public. Chaque service est dirigé par un chef qui relève du Secrétaire général adjoint.

7.3 Le Directeur remplit également les fonctions de secrétaire du Comité de l'information et du Comité commun de l'information des Nations Unies, avec l'aide des secrétariats des comités qui font partie du Bureau du Secrétaire général adjoint.

7.4 Les principales attributions du Service de la promotion et de la planification sont les suivantes :

a) Faire connaître l'action de l'Organisation en mettant au point et en coordonnant le lancement de campagnes d'information mondiales sur des thèmes prioritaires dans les domaines du développement économique et social, du développement

durable, des droits de la femme et des droits fondamentaux, du maintien et du rétablissement de la paix, de l'action humanitaire, des droits des Palestiniens et de la décolonisation;

b) Servir de centre de liaison à l'échelle du Département pour l'élaboration et la coordination de la mise en oeuvre de stratégies et d'activités d'information à l'échelle mondiale, en vue de promouvoir des conférences spéciales, des décennies, des Nations Unies, des années internationales et d'autres manifestations importantes qui ont trait aux thèmes prioritaires de l'Organisation;

c) Sensibiliser les médias afin de promouvoir la diffusion de reportages concernant les grands problèmes traités par l'Organisation; entretenir des relations mutuellement bénéfiques avec des organisations non gouvernementales ainsi que d'autres éléments de la société civile spécialisés dans les domaines concernés;

d) Publier des matériaux d'information d'actualité destinés à un public ciblé, tels que des dossiers de presse, des fiches documentaires, des brochures, des articles de fond et des communiqués de presse, et les adapter si nécessaire au site Web de l'ONU; publier *Development Update*, publication trimestrielle de sensibilisation aux questions de développement;

e) Suivre les organes intergouvernementaux qui traitent des questions thématiques et établir au nom du Département des rapports qui sont soumis à ces organes; servir de secrétariat au Groupe de travail interdépartemental chargé des stratégies médiatiques dans le cadre des opérations de maintien de la paix et des autres missions sur le terrain.

7.5 Les attributions essentielles du Service de la liaison avec le public sont les suivantes :

a) Organiser des visites guidées et des programmes d'information au Siège; administrer un bureau des conférenciers qui présentent l'Organisation; diffuser l'information au public nord-américain et dans les pays qui ne sont pas desservis par les centres d'information des Nations Unies; concevoir des programmes éducatifs à l'intention des éducateurs, des étudiants et des chercheurs;

b) Organiser des manifestations spéciales à l'occasion de journées ou d'années particulières en vue de mieux faire connaître les questions auxquelles l'ONU accorde la priorité; faciliter l'organisation de manifestations par d'autres départements et organismes; établir le calendrier des manifestations spéciales qui ont lieu au Siège; établir et exécuter le Programme annuel de formation destiné aux organes de radiodiffusion et télédiffusion et aux journalistes de pays en développement;

c) Planifier, coordonner et produire – en coopération avec d'autres départements du Secrétariat, bureaux des Nations Unies et partenaires extérieurs – des expositions sur les thèmes prioritaires de l'Organisation; assurer le secrétariat du Comité des expositions du Siège;

d) Organiser des programmes d'information destinés aux organisations non gouvernementales internationales et nationales, y compris une réunion d'information hebdomadaire et une conférence annuelle préparée par le Département et des organisations non gouvernementales; administrer le Centre d'information des organisations non gouvernementales au Siège; procéder à l'évaluation des organisations non gouvernementales qui désirent s'associer au Département; organiser un programme

d'orientation annuel pour les représentants des organisations nouvellement associées; accréditer les représentants des organisations non gouvernementales; entretenir une communication poussée avec les organisations non gouvernementales associées.

Section 8

Division des informations et des médias

8.1 La Division des informations et des médias est dirigée par un directeur qui relève du Secrétaire général adjoint.

8.2 La Division est constituée du Service de la presse, du Service de la radio et de la télévision et de la Section du suivi et de l'analyse des médias. Chaque unité administrative est dirigée par un chef qui relève du Directeur de la Division.

8.3 Les attributions essentielles du Service de la presse sont les suivantes :

a) Produire des communiqués de presse sur les réunions officielles et d'autres manifestations, des documents de fond sur les débats importants et d'autres bulletins et matériaux d'information à l'intention des médias; diffuser les déclarations du Secrétaire général et fournir une information sur ses activités officielles; publier une synthèse des réunions d'information quotidiennes du porte-parole du Secrétaire général, ainsi que des notes sur les conférences de presse et les réunions d'information tenues par des délégations et des hauts fonctionnaires; produire des communiqués de presse et des documents de fond au nom des départements organiques du Secrétariat et des bureaux des Nations Unies à l'étranger, y compris les institutions spécialisées; publier les compilations annuelles des résolutions et décisions adoptées par l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité;

b) Produire les publications périodiques suivantes : *ABC des Nations Unies*, *L'ONU en quelques mots*, *Image et réalité* et des articles dans la publication *L'ONU fait le point*; la pochette d'information sur l'Assemblée générale; le *Rapport du Secrétaire général sur les activités de l'Organisation* sous forme d'opuscule; des réimpressions de la *Charte des Nations Unies et Statut de la Cour internationale de Justice*;

c) Accréditer les journalistes chargés d'assurer la couverture des activités menées par l'Organisation au Siège et celle des grandes conférences des Nations Unies tenues hors Siège.

8.4 Les principales attributions du Service de la radio et de la télévision sont les suivantes :

a) Produire des émissions d'information, des émissions concernant les affaires courantes, des reportages de fond et des documentaires radiophoniques – dans les langues officielles et non officielles – sur les questions qui intéressent l'Organisation, les conférences et les manifestations thématiques qu'elle organise; produire et distribuer des émissions télévisées en direct et des reportages photographiques sur les manifestations organisées au Siège; concevoir des produits télévisés pour la distribution internationale, dont *L'ONU en action*, la *World Chronicle*, des documentaires vidéo, des annonces d'intérêt public, des reportages courts et des produits vidéo pour promouvoir les conférences et les manifestations organisées par l'ONU, ainsi que des matériaux d'information bruts destinés aux organismes de radiodiffusion et de télédiffusion; assurer la couverture photographique des activités

de l'Organisation sur le terrain, notamment celles auxquelles participe le Secrétaire général;

b) Prendre part à des coproductions avec des organismes de radiodiffusion et de télédiffusion et des partenaires au sein du système des Nations Unies; mettre du personnel et des locaux à la disposition des journalistes qui couvrent l'actualité touchant l'ONU; superviser les activités des techniciens employés par des sociétés de radiodiffusion et de télédiffusion;

c) Gérer les archives audiovisuelles et photographiques; promouvoir et distribuer les produits audiovisuels et photographiques de l'ONU auprès des organismes de diffusion mondiaux; développer et gérer des produits multimédia audiovisuels sur la page d'accueil de l'Organisation.

8.5 La Section du suivi et de l'analyse des médias contrôle la manière dont les agences de presse et les journaux rendent compte des activités de l'ONU et des manifestations internationales majeures; elle établit trois bulletins d'information quotidiens, produit des dossiers de presse ainsi que des analyses de l'actualité telle qu'elle est exposée dans les médias, aux fins de leur distribution à certains hauts fonctionnaires.

Section 9

Division de la Bibliothèque et des services de documentation électronique

9.1 La Division de la Bibliothèque et des services de documentation électronique est dirigée par un directeur qui relève du Secrétaire général adjoint. Le Directeur remplit les fonctions de secrétaire du Comité des publications et en préside le Comité de travail.

9.2 La Division se compose de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld, du Service des publications et de la Section de la vente et de la commercialisation. La Bibliothèque est dirigée par un bibliothécaire en chef qui relève du Directeur de la Division. Le Service des publications et la Section de la vente et de la commercialisation sont chacun dirigés par un chef qui relève du Directeur de la Division.

9.3 Les principales attributions de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld sont les suivantes :

a) Fournir des services généraux de bibliothèque – référence, recherche, prêt et remise des documents – au personnel des missions permanentes, aux fonctionnaires du Secrétariat et à d'autres usagers autorisés, ainsi que des services électroniques de diffusion sélective de l'information en ligne; gérer le réseau mondial des bibliothèques dépositaires; former le personnel du Secrétariat, des missions et des bibliothèques dépositaires à l'utilisation des services d'information électroniques et classiques; préserver et gérer la collection d'archives de la Bibliothèque contenant les documents et publications des Nations Unies;

b) Acquérir, indexer, cataloguer et préserver les documents des Nations Unies et d'autres sources; assurer la coordination d'un réseau de bibliothèques dotées du même système d'indexation électronique des documents des Nations Unies; établir des index pour les documents et les actes des Nations Unies; développer et gérer le site multilingue de la Bibliothèque sur le Web; gérer le programme de numérisation des documents des Nations Unies.

9.4 Les principales attributions du Service des publications sont les suivantes :

a) Produire l'*Annuaire des Nations Unies*, qui couvre les activités menées par l'ensemble du système des Nations Unies; la *Chronique de l'ONU*, publication trimestrielle officielle qui sert de tribune aux débats concernant l'Organisation; *Afrique Relance*, magazine trimestriel de sensibilisation à la situation économique critique de l'Afrique; et *Development Business*, publication bimensuelle consacrée aux passations de marché internationales;

b) Fournir aux départements du Secrétariat et aux bureaux des Nations Unies des services graphiques généraux pour les publications imprimées et électroniques; planifier et coordonner les services d'impression internes et externes; fournir à l'Organisation des services cartographiques et s'assurer que les produits sont conformes aux conceptions et aux politiques de l'Organisation.

9.5 La Section de la vente et de la commercialisation prospecte et gère le marché pour la diffusion des publications des Nations Unies et des produits connexes, et supervise les librairies du Siège et de Genève.

Section 10

Dispositions finales

10.1 La présente circulaire prend effet le 1er juillet 1999.

10.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 14 juin 1996, intitulée « Fonctions et organisation du Département de l'information » (ST/SGB/Organisation, sect. DPI/Rev.2), est annulée.

Le Secrétaire général
(Signé) Kofi A. **Annan**