



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture

Organización  
de las Naciones Unidas  
para la Educación,  
la Ciencia y la Cultura

Организация  
Объединенных Наций по  
вопросам образования,  
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة  
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、  
科学及文化组织

## La Directrice générale

DG/Note/11/14  
9 mai 2011  
Original anglais

Directeur général adjoint  
Sous-Directeurs généraux  
Directeurs des bureaux, offices et divisions au Siège  
Directeurs et chefs des unités permanentes et instituts hors  
Siège

### Objet : Conseil des publications de l'UNESCO

1. Les publications de l'UNESCO contribuent à la réalisation des objectifs de l'Organisation. Elles constituent un moyen important de maintenir, promouvoir et partager les connaissances entre toutes les régions du monde et sont aussi un des principaux moyens dont dispose l'Organisation pour mettre en œuvre le programme. Bien que certaines visent à informer le grand public, beaucoup fournissent aux spécialistes des connaissances spécialisées provenant des domaines de compétence de l'UNESCO.

2. Depuis le rapport du Commissaire aux comptes sur les activités de publication de l'UNESCO (179 EX/31) en 2008, ainsi que les décisions prises par le Conseil exécutif pour y donner suite, l'Organisation a mis en œuvre des mesures visant à améliorer la qualité, la diffusion et le suivi de ses publications. Elle a notamment élaboré des directives portant sur tous les aspects du processus de publication, mis au point un outil de gestion et instauré un contrôle de la qualité, effectué par la Division de l'information du public du Secteur des relations extérieures et de l'information du public (ERI/DPI) dans le cadre de l'attribution d'un numéro ISBN.

3. Afin de renforcer le volet contrôle qualité, de réduire le nombre de publications et de faire en sorte qu'elles s'inscrivent dans une vision stratégique cohérente, j'ai décidé de créer un Conseil des publications qui supervisera l'ensemble des activités de publication de l'UNESCO, tant au Siège que hors Siège.

4. Ce nouveau Conseil des publications sera chargé des fonctions suivantes :

- examiner les publications proposées et formuler à mon intention des recommandations finales les concernant, en veillant à leur pertinence au regard des priorités du programme, en optimisant la visibilité et en accordant une place aussi large que possible au multilinguisme ; et,

- suivre et évaluer les résultats, l'efficacité et l'impact de toutes les publications.
5. Le Conseil sera composé comme suit :
- le Sous-Directeur général (ADG) d'ERI présidera le Conseil en mon nom ;
  - le Chef de l'Unité des publications d'ERI remplira les fonctions de Secrétaire du Conseil ;
  - les ADG des secteurs de programme désigneront un directeur et un responsable des publications ou fonctionnaire exerçant cette fonction, qui seront chargés de représenter leur secteur au Conseil. Le Bureau de la planification stratégique (BSP), la Division pour l'égalité des genres (ODG/GE) et l'Office des normes internationales et des affaires juridiques (LA) siégeront également au Conseil, de même que deux directeurs représentant les bureaux hors Siège et instituts de l'UNESCO.
6. D'autres participants pourront être invités aux réunions du Conseil, en fonction des thèmes particuliers qui y seront abordés.
7. Le Mandat du Conseil des publications est annexé à la présente Note.
8. La présente décision prend effet immédiatement.

Irina Bokova

## **ANNEXE**

### **Mandat**

#### **OBJET**

Le Conseil des publications assure la gouvernance des publications de l'UNESCO ; concrètement, il veille à ce que les publications soient conformes aux priorités de programme de l'Organisation, répondent aux critères de qualité les plus rigoureux et fassent partie intégrante de la stratégie tendant à une diffusion efficace et peu coûteuse des connaissances ainsi qu'à une visibilité optimale.

#### **PRINCIPE DIRECTEUR**

Aucune proposition de publication ne peut être soumise à la Directrice générale ou concrétisée sans avoir été au préalable examinée par le Conseil des publications. Pour consulter l'ensemble complet de règles régissant les publications, voir le point 13.5 du Manuel administratif de l'UNESCO.

#### **RÔLES**

1. Examiner le Plan de publication et de diffusion biennal selon les critères de pertinence, d'efficacité et d'efficience programmatiques, de langue, de ressources et d'accessibilité, et soumettre le Plan consolidé et ses recommandations en vue de l'adoption d'un Plan biennal bien ciblé et réalisable à la Directrice générale pour présentation au Conseil exécutif à la session de printemps qui suit chaque Conférence générale.

2. Examiner et approuver ou refuser les différentes propositions de publication, en veillant à ce qu'elles soient axées sur les priorités de programme et pertinentes au regard de ces priorités, en prenant en compte les exigences de visibilité et de multilinguisme et en se fondant sur certains critères tels que l'originalité, les résultats escomptés, la diversité des auteurs ainsi que la qualité de l'examen par les pairs et du point de vue du genre.

3. Assurer le suivi de tous les documents d'information de l'UNESCO (notamment ceux qui se présentent sous forme électronique) et examiner les cas où des documents qui pourraient à juste titre être qualifiés de publications sont produits sans en référer au Conseil.

4. Vérifier que pour chacune des propositions de publication les ressources nécessaires sont prévues et que la planification s'effectue en conformité avec les exigences énoncées dans les Directives pour les publications de l'UNESCO.

5. Identifier les indicateurs appropriés et suivre l'utilisation des publications de l'UNESCO vis-à-vis de différentes populations cibles et parties prenantes de

l'Organisation, et déterminer des cibles appropriées pour chaque publication.

6. Examiner périodiquement les résultats et proposer des moyens d'améliorer la diffusion des connaissances et la visibilité de l'UNESCO.

7. Promouvoir les meilleures pratiques dans des domaines connexes tels que les partenariats de publication et de diffusion, les stratégies de vente, la gestion des droits d'auteur, le stockage et la diffusion électroniques, notamment le passage des publications imprimées aux supports électroniques, conformément à la politique de l'ONU.

8. Assurer le suivi de l'ensemble des recommandations d'audit et d'évaluation concernant les publications de l'UNESCO.

#### **ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS**

Le Conseil des publications fera rapport à la Directrice générale sur les activités de publication à l'issue de chaque exercice biennal.

#### **COMPOSITION**

##### *Président*

L'ADG/ERI au nom de la Directrice générale

*Membres* (pour un mandat de deux ans)

Un directeur par secteur de programme, désigné par l'ADG compétent

Deux directeurs de bureaux hors Siège et d'instituts

##### *Membres de droit*

Le Bureau de la planification stratégique (BSP)

L'Office des normes internationales et des affaires juridiques (LA)

La Division pour l'égalité des genres (ODG/GE)

##### *Secrétaire*

Chef de l'Unité des publications, ERI/DPI

##### *Observateurs*

Les responsables des publications des secteurs de programme ou les fonctionnaires agissant en cette qualité

## **FONCTIONNEMENT ET PROCESSUS**

### *Calendrier des réunions*

Réunions mensuelles. Des sessions spéciales peuvent être convoquées en fonction des exigences de la programmation.

### *Gestion de l'ordre du jour*

L'ordre du jour sera concret et fixé par le Président, en consultation avec les membres du Conseil.

### *Préparation des réunions*

L'ordre du jour et les documents seront distribués au moins trois jours ouvrables avant chaque réunion.

### *Évaluation des propositions de publication*

Chaque projet de publication destiné à être présenté doit être élaboré selon la procédure ci-après :

- les spécialistes du programme sont chargés de fournir une note d'information contenant tous les renseignements<sup>1</sup> utiles sur chaque projet ;
- les responsables des publications de chaque secteur doivent apporter leur soutien aux spécialistes du programme et sont chargés de s'assurer que les dossiers sont complets. Ils sont également chargés de les transmettre au Conseil en temps opportun ;
- les directeurs désignés dans chaque secteur sont chargés de présenter les projets de leur secteur lors des réunions du Conseil ;
- les membres du Conseil doivent lire chaque note d'information préalablement aux réunions et formuler leurs observations pendant les réunions.

### *Minutes et suivi*

Un rapport, contenant un résumé des points clés du débat et un récapitulatif des décisions prises et des recommandations formulées lors de la réunion, sera établi dans les cinq jours suivant la réunion pour distribution aux membres du Conseil.

## **ÉVALUATION DU FONCTIONNEMENT**

Le Conseil des publications auto-évaluera ses résultats (IOS pourra également s'en charger) tous les deux ans, selon les critères ci-après :

---

<sup>1</sup> À savoir notamment les éléments suivants : titre, auteur(s), langue(s), résumé, public visé, originalité et valeur ajoutée, pertinence au regard du programme, partenaires, examen par les pairs et du point de vue du genre, contrôle de la qualité et évaluation prévue de l'impact. Pour une liste complète, voir les Directives pour les publications.

1. la mise en œuvre du Plan de publication et de diffusion, y compris la pertinence des publications, leur conformité aux normes de qualité et leur diffusion ;
2. la rapidité et l'efficacité du processus d'évaluation des projets.

Les conclusions de l'auto-évaluation figureront dans le rapport biennal sur les activités de publication adressé à la Directrice générale.