



INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : REGLES A APPLIQUER POUR ASSURER LE CONTROLE ET LA LIMITATION DE LA DOCUMENTATION

AdditifPRINCIPES RELATIFS AUX BIBLIOTHEQUES DEPOSITAIRES DE L'ORGANISATION
DES NATIONS UNIES

I. DISPOSITIONS GENERALES

1. Afin que le public puisse avoir librement accès dans le monde entier aux documents et publications de l'Organisation des Nations Unies, il a été établi un réseau de bibliothèques depositaires auxquelles ces documents et publications sont envoyés gratuitement dans les conditions de dépôt indiquées ci-après à la section IV.

II. ORGANE CHARGE DE DESIGNER LES BIBLIOTHEQUES DEPOSITAIRES

2. Le Comité des publications est chargé de désigner les bibliothèques depositaires en se fondant sur l'avis du Directeur de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld au Siège de l'Organisation. En prenant ses décisions, le Comité doit tenir compte des vues exprimées par le pays en cause et par les départements ou services compétents du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies.

3. Le Directeur de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld au Siège de l'Organisation est chargé d'assurer toute la correspondance avec les bibliothèques depositaires. Il incombe également au Directeur de porter cette correspondance à la connaissance du Comité des publications, de la Bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève ainsi que des autres départements et services du Secrétariat que cette correspondance peut intéresser.

* La présente instruction remplace le document ST/PB/4/Rev.2, du 13 décembre 1967.

III. CONDITIONS A REMPLIR

4. Chaque Etat Membre a le droit de faire désigner une bibliothèque dépositaire. Des bibliothèques dépositaires peuvent aussi être désignées dans les Etats qui ne sont pas membres, ainsi que dans les territoires sous tutelle ou les territoires non autonomes.

5. D'autres bibliothèques dépositaires peuvent être désignées. Lors du choix, on tient compte de l'usage qui paraît devoir être fait des documents et publications, de l'intérêt manifesté et des besoins constatés, du niveau de développement des établissements d'enseignement supérieur et des bibliothèques, de la superficie et de la population ainsi que de la répartition géographique globale des bibliothèques dépositaires dans les pays en cause.

IV. CONDITIONS DE DEPOT

6. Toutes les bibliothèques dépositaires désignées doivent confier la tenue de la documentation reçue à des bibliothécaires qualifiés, la classer et la conserver comme il convient et permettre au public de la consulter gratuitement à des heures normales. Elles doivent également, grâce à des prêts interbibliothèques ou au moyen de photocopies, mettre les documents dont elles sont dépositaires à la disposition des usagers se trouvant dans la région desservie et à qui il est difficile d'accéder à la bibliothèque dépositaire intéressée.

7. Les bibliothèques dépositaires doivent également fournir à la Bibliothèque Dag Hammarskjold au Siège de l'ONU, à sa demande, les publications que, normalement, elles distribuent gratuitement ou à titre d'échange, ainsi qu'une assistance en matière bibliographique et d'autres services spéciaux analogues dans les limites de leurs possibilités.

8. L'Organisation des Nations Unies peut s'assurer, au moyen de questionnaires ou de visites d'inspection, que les conditions de dépôt sont observées et peut transmettre les plaintes reçues aux bibliothèques dépositaires intéressées. Les centres d'information des Nations Unies ont été priés d'organiser, en tant que de besoin, des visites d'inspection auprès des bibliothèques dépositaires situées dans les régions qu'ils desservent. Le Comité des publications se réserve le droit, lorsqu'il est établi qu'une bibliothèque dépositaire ne respecte pas les conditions de dépôt d'une manière satisfaisante, de lui retirer son statut de bibliothèque dépositaire ou de le transférer à une autre bibliothèque située dans la même région.

V. IMPORTANCE DU DEPOT

9. Toutes les bibliothèques dépositaires reçoivent régulièrement, suivant leurs besoins, toutes les publications mises en vente et toute la documentation d'information distribuée gratuitement, si elles existent dans la langue officielle de leur choix.

10. Les bibliothèques dépositaires qui, de l'avis du Comité des publications, sont en mesure d'absorber un volume plus important de documentation reçoivent, en outre, tous les autres documents et publications de l'ONU à distribution générale, qu'ils soient imprimés, reproduits par offset ou ronéotypés, s'ils existent dans la langue officielle de leur choix.

11. Les bibliothèques dépositaires qui sont équipées de systèmes optiques appropriés peuvent recevoir des publications et des documents reproduits sur microcopies, moyennant la même somme nominale que celle qui est demandée aux gouvernements et aux organismes des Nations Unies.

VI. APPLICATION

12. Des instructions détaillées concernant l'application de ces principes font l'objet d'un document distinct publié sous la cote ST/LIB/13/Rev.2.

13. Les documents destinés à toutes les bibliothèques dépositaires sont expédiés : au Siège, par la Section de la distribution (Service des publications), et à l'Office des Nations Unies à Genève, par la Section de la distribution et des ventes. Les commissions économiques régionales assurent la diffusion de leurs propres documents auprès des bibliothèques dépositaires situées dans la région de leur ressort. Le Service de l'information prend les dispositions nécessaires pour que la documentation publiée par les centres d'information parvienne aux bibliothèques dépositaires situées dans les régions qu'ils desservent.

14. Pour signaler que des documents n'ont pas été reçus en temps voulu, les bibliothèques dépositaires doivent se conformer aux instructions pertinentes et utiliser les formules fournies à cette fin par l'ONU.
