

Instruction opérationnelle No OI.CG.2020.02 Site Internet, publications et relations avec les médias

Autorité:

La présente Instruction opérationnelle est promulguée par le directeur du Groupe des communications en vertu du pouvoir lui étant délégué par la Directrice exécutive, conformément à la Directive opérationnelle no OD.ED.2018.03 : Communications.

Objectif:

The purpose of this OI is to provide instructions to UNOPS personnel in their potential dealings with the media.

Date d'entrée en vigueur

. La présente Instruction opérationnelle prend effet **immédiatement**.

Modifications corrélatives:

La présente Instruction opérationnelle annule et remplace l'Instruction opérationnelle no OI.CG.2019.01 : Site Internet et relations avec les médias. La présente version révisée comporte une nouvelle section concernant les publications externes de l'UNOPS et fournit des instructions concernant les autorisations nécessaires.

[signature masquée]

Peter Browne
Directeur du Groupe des communications

1. Introduction

1.1 De nombreux aspects du travail de l'UNOPS suscitent l'intérêt des journalistes et du grand public. La communication externe et la couverture médiatique des activités de l'UNOPS sont des outils essentiels pour la diffusion des services et des idées de l'organisation auprès des responsables politiques et du grand public.

1.2 L'objectif de la présente Instruction opérationnelle est de fournir des consignes aux membres du personnel de l'UNOPS concernant leurs échanges potentiels avec les médias et l'utilisation de plateformes de communication pour le compte de l'organisation, afin de garantir la crédibilité de l'UNOPS, en promouvoir la transparence et en accroître la visibilité.

1.3 La présente Instruction opérationnelle s'applique à l'ensemble du personnel de l'UNOPS, conformément à l'Instruction opérationnelle no OI.PCG.2017.01 : Cadre de gestion du personnel.

2. Principes

2.1 L'UNOPS s'engage à faire preuve d'ouverture et de transparence dans ses communications avec le grand public et les médias. L'UNOPS cherche à entretenir des relations étroites et positives avec les médias.

2.2 L'UNOPS ne supprime, ne dissimule et ne falsifie pas d'informations. Les sujets qui pourraient susciter l'intérêt du public ou des médias doivent toujours être gérés de façon rapide, honnête et proactive.

2.3 L'UNOPS reconnaît que le domaine des médias évolue constamment et que les réseaux sociaux peuvent jouer un rôle dans les relations avec les médias. Pour des directives sur l'utilisation des réseaux sociaux, veuillez consulter l'Instruction opérationnelle no OI.CG.2019.02 : Utilisation des médias sociaux.

2.4 L'UNOPS doit trouver le juste équilibre entre le besoin de transparence et la nécessité de respecter ses obligations impératives de confidentialité. L'UNOPS est tenu de toujours respecter les principes, entre autres, d'impartialité, de neutralité et d'indépendance. Pour des directives sur la communication de renseignements, veuillez consulter l'Instruction opérationnelle no OI.LG.2019.02 : Divulgence de l'information.

2.5 Pour des consignes sur les communications de crise, veuillez consulter l'Instruction opérationnelle no OI.CG.2019.03 : Communications en situation de crise.

3. Le site Internet de l'UNOPS

3.1 L'UNOPS possède un site Internet public principal : <http://www.unops.org/fr>. Tous les contenus publics doivent être publiés sur ce site ou l'un de ses sous-domaines. Deux exceptions, nécessitant l'autorisation du Groupe des communications, sont possibles : les sites portant sur un projet individuel et les sites visant à présenter le travail de l'UNOPS en collaboration avec l'un de ses partenaires.

3.2 Bien qu'il soit indispensable d'intégrer l'opinion et les objectifs des partenaires, notamment par des échanges visant à vérifier des informations et à obtenir leur consentement lorsque cela est nécessaire, l'UNOPS est responsable de l'ensemble des contenus publiés sur son site Internet.

4. Les publications externes de l'UNOPS

4.1 Toutes les publications externes doivent être conformes au Guide de l'identité visuelle de l'UNOPS.

4.2 Les publications externes reflétant les opinions de l'UNOPS prenant la forme de contenus pouvant être perçus comme officiels doivent être approuvées par les équipes compétentes du siège, par exemple par le Groupe des communications, l'équipe des pratiques et normes de mise en œuvre ou le Groupe des partenariats.

4.3 Les directions des bureaux régionaux, des bureaux multi-pays et des bureaux de pays élaborant des publications externes concernant des activités relevant de leurs responsabilités respectives doivent garantir l'exactitude de tous les contenus, notamment en alignant les faits, les chiffres et les données sur les publications officielles de l'UNOPS.

4.4 Les publications externes créées dans le cadre de programmes pluripartenaires ou plurinationaux ou par des entités à qui l'UNOPS fournit des services d'organisme hôte, lorsque l'UNOPS n'en est pas le gestionnaire principal, ne doivent pas laisser à penser qu'elles reflètent le point de vue de l'UNOPS.

5. Le personnel de l'UNOPS et les médias

5.1 Seules les personnes dûment autorisées (voir la section 6) peuvent s'exprimer officiellement au nom de l'UNOPS. Pour la préparation de messages officiels, veuillez écrire au Groupe des communications à l'adresse communications@unops.org¹. En fonction de la nature de la demande, le Groupe des communications entrera en contact avec les personnes compétentes au sein de la direction afin de fournir un message approprié.

5.2 Seules les personnes dûment autorisées peuvent divulguer des renseignements écrits et accorder des entretiens formels, lesquels doivent être préparés, selon le cas, avec l'aide de spécialistes des communications à l'échelle nationale, régionale ou mondiale.

5.3 En l'absence du soutien de spécialistes des communications, cette responsabilité incombe à la direction du bureau de pays, à la direction du bureau régional, à la direction de l'unité ou du groupe concerné, ou encore à la personne chargée des relations avec les médias. Étant donné que les spécialistes des communications ne peuvent avoir des connaissances approfondies dans tous les domaines, il leur convient de solliciter l'aide de spécialistes techniques de l'UNOPS pour obtenir les informations nécessaires.

5.4 Les membres du personnel de l'UNOPS ne doivent s'adresser aux médias qu'en toute connaissance de cause, afin d'éviter de fournir des informations erronées. Les membres du personnel de l'UNOPS susceptibles de travailler dans des milieux où les médias sont présents doivent s'informer des sujets sensibles dans la région et avoir connaissance des questions abordées dans les médias.

1. <mailto:communications@unops.org>

5.5 Au-delà des messages officiels, les membres du personnel de l'UNOPS souhaitant présenter leur travail doivent obtenir l'accord préalable de la direction de leur bureau de pays, de la direction de leur bureau régional ou de la direction de leur groupe, en coordination avec le Groupe des communications, et doivent en informer la personne responsable des communications de leur lieu d'affectation ou de leur bureau régional. Les sections 4.1 et 4.4 du présent document s'appliquent. Profiter de relations avec des journalistes à des fins « d'autopromotion » représente un conflit d'intérêts qui peut être considéré comme un manquement en vertu du Règlement du personnel des Nations Unies.

5.6 Après avoir obtenu l'autorisation d'interagir avec des médias, les membres du personnel doivent respecter les exigences suivantes :

- Précisez que vous vous exprimez à titre personnel et non au nom de l'UNOPS ;
- Limitez-vous à votre domaine de compétence et de responsabilité ;
- Préférez les faits aux opinions, commentaires personnels ou spéculations ;
- Partez du principe que tout ce que vous dites est enregistré ;
- Faites un résumé au Groupe des communications en indiquant la nature des questions des médias.

5.7 Une attention particulière doit être portée aux informations factuelles ou statistiques partagées avec les médias qui pourraient être interprétées comme étant des données officielles des Nations Unies. Ce type d'informations doit s'appuyer sur des sources publiques des Nations Unies, à défaut de quoi il convient de préciser explicitement que les informations ne proviennent pas des Nations Unies en indiquant la source (par exemple « selon [source], tel fait ou telles statistiques... »).

5.8 Les membres du personnel à qui des entités externes ont demandé d'écrire des articles ou des livres, d'apparaître dans des films ou de participer à des événements publics qui dépassent le cadre de leurs fonctions doivent obtenir l'accord préalable de l'UNOPS. Pour plus d'informations, veuillez consulter l'Instruction opérationnelle no OI.Ethics.2018.04 : Activités externes.

5.9 Dans les relations avec des journalistes, les membres du personnel doivent faire preuve d'ouverture et de transparence dans toute la mesure du possible et conformément aux dispositions de la présente Instruction opérationnelle.

5.10. Pour obtenir davantage d'aide, de conseils ou d'instructions à l'égard des relations avec les médias, veuillez écrire au Groupe des communications à l'adresse communications@unops.org².

6. Les personnes dûment autorisées

Pour toute question :

- La Directrice exécutive
- Le Directeur exécutif adjoint

Pour toute question relevant de leurs responsabilités respectives :

- Le directeur des portefeuilles régionaux de projets
- Le conseiller juridique et directeur du bureau de liaison de New York
- La directrice des finances et de l'administration
- Le directeur des pratiques et normes de mise en œuvre

2. <mailto:communications@unops.org>



- Le directeur du Groupe des communications
- Le directeur du Groupe de l'audit interne et des investigations
- La directrice du Bureau de la déontologie et de la conformité

Les membres de l'équipe de haute direction peuvent, à leur discrétion, autoriser d'autres membres du personnel à parler à des médias en fonction de la nature de la demande et en coordination avec le directeur du Groupe des communications.
