



Politique de l'OMS en matière de publications

Rapport du Secrétariat

1. En janvier 2007, le Conseil exécutif, réuni pour sa cent vingtième session, a prié le Directeur général de soumettre au Comité du Programme, du Budget et de l'Administration à sa sixième réunion, en mai 2007, un bilan de la politique de l'OMS en matière de publications.¹ Le présent rapport a été établi pour donner suite à cette demande.

Généralités

2. Depuis la création de l'OMS en 1948, les publications font partie intégrante de ses activités de programme. Des mesures ont été instituées dans ce domaine pour aider l'Organisation à s'acquitter de son mandat et, plus précisément :

- promouvoir la production d'une information pertinente, faisant autorité et techniquement validée ainsi que sa diffusion sous des formes appropriées à différents publics ;
- veiller à ce que l'OMS soit clairement perçue comme la source de cette information (avec ce que cela implique du point de vue de la qualité, de l'autorité et de l'impartialité) ;
- préserver la propriété intellectuelle de l'OMS de tout usage contraire aux principes de l'Organisation.

3. L'OMS publie avant tout des documents établis par ses programmes techniques ou pour leur compte. Elle ne publie pas sans que la demande en ait été faite de documents provenant de sources autres que l'OMS, sauf dans ses périodiques, pour lesquels des articles ne sont acceptés pour publication qu'après un examen destiné à vérifier leur originalité, leur pertinence et leur rigueur scientifique et après un examen collégial.

4. Les méthodes d'assurance de qualité, y compris les examens collégiaux, ont contribué à affirmer la crédibilité de l'information publiée par l'OMS ainsi que sa réputation de fiabilité et d'impartialité. Il faut maintenir et approfondir ces méthodes pour garantir que l'action de l'OMS continue à avoir l'impact souhaité.

¹ Document EB119/2006-EB120/2007/REC/2, procès-verbal de la deuxième séance de la cent vingtième session du Conseil, section 2.

5. Pendant des années, l'OMS a disposé d'un double système comprenant publications officielles et documents techniques. Dans un souci de cohérence des normes de préparation, on a procédé à un examen interne des méthodes suivies en matière de publications à la suite duquel il a été recommandé en 1999 que tous les documents d'information publiés par l'OMS (sous toutes les formes) fassent l'objet du même contrôle de qualité et soient soumis aux mêmes normes de conception et de mises en forme. En avril 2001, la distinction entre publications officielles et documents techniques a été abolie, et les Directeurs exécutifs ainsi que les Directeurs régionaux se sont vu confier l'entière responsabilité des documents d'information établis par leur groupe ou leur Région. Au Siège, le Comité des Publications a cessé ses activités et les services centraux de rédaction ont été supprimés.

Qualité technique

6. Tous les documents publiés par l'OMS doivent satisfaire aux normes qui sont celles d'un organisme chef de file en santé publique internationale. Si l'OMS publie une gamme trop limitée de points de vue ou formules des recommandations peu cohérentes, sa crédibilité en souffre. Les documents d'information de l'OMS sont appréciés pour leur exactitude, leur crédibilité, leur fiabilité et leur impartialité. Ils sont censés prendre en compte les travaux de recherche scientifique et médicale les plus récents. L'information est respectée parce qu'elle correspond à une perspective internationale équilibrée qui met au premier plan la santé et non pas des intérêts particuliers. Pour satisfaire à ces critères, il est indispensable de disposer d'un mécanisme de contrôle de qualité applicable aux documents imprimés et à l'information publiée par d'autres moyens (électroniques et audiovisuels). Lorsque les documents sont censés faciliter le débat, ils devraient être fondés sur des bases factuelles, équilibrées et constructives.

7. Les Départements techniques de l'OMS sont tenus de veiller à ce que tous les documents destinés à être publiés soient examinés, le cas échéant, par les bureaux compétents de l'OMS et par des experts extérieurs indépendants avant d'être mis dans le domaine public. Les Sous-Directeurs généraux et les Directeurs régionaux sont responsables de cette démarche et doivent confirmer que les documents sont conformes aux politiques et stratégies institutionnelles de l'Organisation. Ce sont eux qui donnent l'approbation finale, même si, dans certaines Régions, cette fonction est confiée à un comité des publications.

Accessibilité

8. D'une façon générale, l'OMS tient à ce que l'information qu'elle publie soit le plus largement accessible, et c'est pourquoi la plupart de ses matériels d'information peuvent être téléchargés gratuitement à partir de ses sites Internet.

9. Il peut être utile de communiquer l'information destinée à des journalistes, à des étudiants ou au grand public des pays développés par les sites Internet de l'OMS, mais l'information destinée aux agents de santé ou au grand public dans les pays en développement doit elle aussi être accessible par d'autres moyens. Le Secrétariat s'efforce de diffuser l'information à certains publics cibles dans tous les Etats Membres par des moyens qui puissent les atteindre, dans un langage clair adapté au style de l'OMS et sous des formes appropriées que ces publics puissent utiliser.

10. Les gens qui ont besoin de l'information de l'OMS mais n'ont pas les moyens financiers nécessaires doivent être en mesure de se la procurer gratuitement. En même temps, il est raisonnable de faire payer les publics qui ont les moyens financiers, notamment ceux des pays développés ou ceux qui ont l'intention de réutiliser l'information pour développer leurs produits ou services commerciaux.

11. L'OMS diffuse les documents d'information destinés à la vente par des voies commerciales normales, en partie pour atteindre les consommateurs dans le monde entier et pour récupérer une partie des coûts, mais elle les met aussi gratuitement à la disposition de groupes cibles tels que les Etats Membres, les bureaux de l'OMS et les bibliothèques dépositaires. Des efforts sont consentis pour élargir cette pratique aux documents non destinés à la vente.

Utilisation des langues

12. La mise au point de sites Internet multilingues de l'OMS dans les langues officielles de l'Organisation a constitué un grand pas en avant pour rendre plus accessible l'information de l'OMS. Néanmoins, le volume des matériels publiés par l'OMS en anglais sous toutes les formes dépasse de beaucoup celui des documents publiés dans les autres langues. Or la diffusion d'une information sanitaire culturellement pertinente et dans une langue appropriée revêt une importance primordiale pour la santé publique internationale. Le Conseil exécutif est saisi à sa cent vingt et unième session d'un projet de plan d'action concernant le multilinguisme.¹

13. L'OMS collabore régulièrement avec des maisons d'édition du monde entier pour faire traduire ses publications techniques dans tout un éventail de langues. Quelque 200 accords sont passés chaque année pour la traduction et la publication sous licence de volumes et de rapports de l'OMS. Ainsi, pendant l'exercice 2004-2005, l'OMS a autorisé la publication de traductions de ses documents dans 50 langues. Des maisons d'édition privées et des organismes à but non lucratif mettent donc l'information de l'OMS à la disposition de publics qui sont au-delà de la portée des activités traditionnelles de l'Organisation en matière de publications.

Protection de la marque OMS

14. L'OMS assume l'entière responsabilité juridique de la documentation publiée sous ses droits d'auteur. Avant la publication, des membres du personnel technique examinent la qualité des documents, qui sont approuvés par le Sous-Directeur général ou le Directeur régional compétent. Les publications rédigées par des auteurs cités nommément portent visiblement une note indiquant que ces derniers assument la responsabilité des points de vue exprimés.

15. Pour atteindre ses objectifs programmatiques, l'OMS soumet parfois pour publication des documents protégés par ses droits d'auteur à des maisons d'édition (par exemple des articles soumis à des revues pratiquant l'examen collégial, des chapitres de manuels et des manuels destinés à être publiés à l'extérieur pour le compte de l'OMS). On s'efforce de veiller à ce que ces documents fassent l'objet du même contrôle de qualité et des mêmes procédures d'approbation que ceux qui sont publiés par l'OMS et, dans le cas des manuels publiés à l'extérieur, de veiller à ce que les publications soient diffusées gratuitement comme si elles étaient publiées par l'OMS.

16. Tout comme de nombreuses autres institutions publiques, l'OMS est soucieuse d'appliquer une politique d'« accès ouvert » à tous ses matériels d'information. Même si la plupart d'entre eux sont déjà librement accessibles sur les sites Web de l'OMS, les matériels publiés à l'extérieur devraient eux aussi être librement accessibles. C'est pourquoi l'OMS ne transférera plus à des maisons d'édition le droit d'auteur des matériels d'information établis par des membres de son personnel.

¹ Document EB121/6.

17. Il arrive parfois que l’OMS ait avantage à faire paraître des publications (et même à détenir des droits d’auteur) conjointement avec d’autres organisations intergouvernementales lorsque les deux institutions adhèrent entièrement aux politiques exposées ou aux vues exprimées. Toutefois, les projets de publications conjointes avec des organisations non gouvernementales ou des organismes privés seront examinés de près, car il faudra déterminer les avantages qu’ils comportent pour l’Organisation.

Garantir la qualité dans un environnement d’édition décentralisé

18. Depuis novembre 2005, les propositions relatives à la mise au point de matériels d’information sanitaire doivent être approuvées par le Bureau du Directeur général. Les matériels et les mesures ayant des répercussions politiques pour l’Organisation doivent recevoir l’agrément final du Sous-Directeur général compétent ou du représentant du Directeur général. Ces procédures s’appliquent à tous les matériels d’information hormis la documentation destinée aux organes directeurs et les matériels de communication, qui sont approuvés par le biais d’autres mécanismes. Dans les bureaux régionaux, tous les matériels d’information doivent être approuvés par le Directeur régional.

19. Le groupe d’examen de la politique en matière de publications a été créé pour contrôler l’efficacité des mesures actuelles dans ce domaine et en formuler de nouvelles, le cas échéant, pour toute l’Organisation. Des mesures nouvelles ou révisées ont été approuvées par le Directeur général par intérim en octobre 2006. Une mesure sur la paternité des textes a pour but de préciser si les matériels publiés rendent compte des politiques de l’OMS ou bien de la meilleure pratique recommandée par des experts. Une mesure sur les droits d’auteur renforce pour l’OMS la propriété de tous les matériels qu’elle produit (qu’ils soient publiés par elle ou à l’extérieur) afin d’assurer une large diffusion de ces documents et de contrôler l’utilisation de leur teneur. Une mesure révisée sur les critères minimaux fixe des normes plus claires concernant tous les matériels d’information sanitaire de l’OMS mis à la disposition du grand public.

20. En raison de l’importance de la traduction pour la communication de l’information de l’OMS à travers le monde, et donc de la nécessité d’un bon contrôle de qualité, les Départements techniques doivent prendre les mesures nécessaires pour faire traduire des documents d’information dans d’autres langues officielles en concertation avec les services de traduction du Secrétariat.

21. Le groupe d’examen de la politique en matière de publications analysera également les moyens de garantir que tous les matériels destinés à la publication soient établis de manière à faciliter la publication sous de multiples formes et que toutes les publications de l’OMS puissent être facilement reconnues comme telles. Le groupe continue à examiner les politiques et méthodes existantes en matière de publications et à en rédiger de nouvelles, le cas échéant.

MESURES A PRENDRE PAR LE COMITE DU PROGRAMME, DU BUDGET ET DE L’ADMINISTRATION

22. Le Comité est invité à prendre note du rapport.

= = =