



Conseil économique et social

Distr. générale
10 février 2016
Français
Original : anglais

Commission économique pour l'Europe

Comité du commerce

Centre pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques

Vingt-deuxième session

Genève, 21 et 22 avril 2016

Point 8 de l'ordre du jour provisoire

**Structure, mandat, cahier des charges
et procédures du CEFACT-ONU**

Mandat de l'Équipe du CEFACT-ONU chargée de la communication

Document soumis par le Bureau du CEFACT-ONU

Résumé

Dans le cadre de ses efforts visant à clarifier et à rationaliser les travaux du CEFACT-ONU, le Bureau a élaboré le mandat de l'Équipe chargée de la communication, qui lui fait rapport et est dirigée par un de ses membres. Le présent document donne un aperçu des objectifs de l'Équipe et des principes de base d'une communication efficace, précise ses responsabilités et donne des exemples de ses activités.

Le présent document est soumis à la Plénière pour qu'elle en prenne note*.

* Le présent document est soumis conformément au programme de travail du CEFACT-ONU pour 2015-2016 (ECE/EX/2015/L.14).



I. Introduction

1. L'Équipe du CEFACT-ONU chargée de la communication (ci-après l'Équipe) est responsable de communiquer des informations de manière cohérente, efficace, attrayante et énergique tout en permettant aux experts d'adapter et d'actualiser ces informations en fonction de publics spécifiques.

II. Objectifs

A. Objectifs généraux

- Élaborer et appliquer la politique de communication du CEFACT-ONU ; et
- Donner des conseils aux experts en ce qui concerne les activités de communication qu'ils pourraient mener.

B. Communication externe

- Rendre les produits du CEFACT-ONU plus visibles et plus accessibles à toutes les parties susceptibles d'être intéressées et, en particulier, aux milieux d'affaires en général ;
- Fournir et promouvoir des orientations concrètes concernant l'utilisation des produits du CEFACT-ONU ;
- Promouvoir l'adoption des produits du CEFACT-ONU et la collecte d'informations en retour sur leur utilisation ;
- Attirer de nouveaux experts provenant de milieux participant déjà aux travaux du CEFACT-ONU, ou encore de nouveaux pays et milieux, pour qu'ils contribuent à ces travaux, et aider les chefs de délégation à trouver de tels experts ;
- Produire, en coopération avec le secrétariat et le Bureau, des supports promotionnels à l'intention des utilisateurs du système des Nations Unies ou de l'intérieur ; et
- Procéder à des mises à jour périodiques du site Web du CEFACT-ONU.

C. Communication interne

- Élaborer des communications périodiques à l'intention des chefs de délégation et/ou des experts du CEFACT-ONU concernant les activités récentes et des points stratégiques clefs ;
- Présenter des suggestions aux fins de l'organisation du Forum ; et
- Échanger les meilleures pratiques en matière de communication interne et les étayer par des documents.

II. Principes de base

2. Le principe de base est que le CEFACT-ONU, sous la responsabilité du secrétariat et du Bureau, encourage une communication efficace sur l'organisation et ses produits, en suivant les paramètres ci-après :

- Une communication efficace est claire et sans ambiguïté ;
- Une communication efficace est adaptée au public cible. Dans certains cas, lorsqu'elle s'adresse à la fois au grand public et aux experts, il pourrait être judicieux d'élaborer des messages différents – voir les guides explicatifs sur les produits du CEFACT-ONU ;
- Une communication efficace est cohérente ;
- Une communication efficace est pertinente et attrayante ; et
- Une communication efficace est actuelle ; par conséquent, dans un domaine d'activité en constante évolution, elle pourrait exiger d'être actualisée à intervalles réguliers.

3. Étant donné le caractère technique de plusieurs produits du CEFACT-ONU, il est hautement souhaitable que des experts activement associés à l'élaboration de ces produits se joignent à l'Équipe.

III. Responsabilités et composition de l'Équipe

4. La responsabilité de la communication et de la coordination incombe en dernier ressort au Bureau. L'Équipe est chargée de centraliser tous les travaux pertinents effectués à cet égard au sein du CEFACT-ONU. À titre consultatif, elle contribue à renforcer les meilleures pratiques et aide les Vice-Présidents compétents et, en dernier ressort, le Bureau, à communiquer des informations de manière efficace.

5. Une personne est désignée pour chaque domaine d'activité afin de participer régulièrement aux travaux de l'Équipe. Cette personne doit bien connaître les activités menées au sein du CEFACT-ONU qui sont en rapport avec le domaine qu'elle représente. Il est souhaitable qu'elle possède aussi une connaissance générale des outils et des méthodes de communication. Les rapporteurs généraux sont également invités à se joindre au groupe. Cette large participation fera en sorte que les besoins en communication de chacun des domaines d'activité seront pris en compte tant en interne qu'à l'extérieur. Il incombe à ceux-ci de veiller à ce que leurs travaux soient représentés au cours des réunions de l'Équipe.

6. L'Équipe est mise sur pied par le membre du Bureau chargé de la communication et relève de sa responsabilité. Un représentant du secrétariat de la CEE en est membre d'office.

7. L'Équipe tient des réunions, à tout le moins virtuelles, tous les deux mois et se réunit en personne durant les réunions du Forum.

8. L'Équipe doit notamment s'employer à réaliser les objectifs susmentionnés. Elle peut également être consultée sur toutes les questions de communication pertinentes.

IV. Exemples d'activités de l'Équipe chargée de la communication

9. On peut citer :

- Proposer une politique de communication du CEFACT-ONU qui soutienne les travaux des experts, assure la cohérence de leur action et soit adaptée à la communication avec un public plus large. La politique de communication fournira des orientations sur la manière d'élaborer des instruments de communication destinés à des publics spécifiques ;
- Offrir une formation et des conseils sur les méthodes de communication aux experts du CEFACT-ONU ;
- Élaborer des modèles et des directives concernant les communications ;
- Adresser un rapport trimestriel aux chefs de délégation principalement pour leur fournir des renseignements actualisés sur les activités en cours. Une partie de ce rapport sera consacrée aux travaux en cours ou récemment achevés, et une autre, à toutes les décisions récentes qui auront des conséquences pour le CEFACT-ONU ;
- Planifier des activités pour mettre en œuvre la politique de communication du CEFACT-ONU et les proposer au Bureau pour approbation ;
- Participer à la rédaction de communications externes et internes par le Bureau ;
- Sous réserve des ressources et des compétences disponibles, offrir un soutien multilingue afin de veiller à ce que les messages officiels soient communiqués en plusieurs langues ;
- Produire des vidéoclips ; et
- Traiter toutes les questions concernant la manière dont le CEFACT-ONU est représenté sur la scène publique, notamment :
 - Définitions du CEFACT-ONU et de ses éléments constitutifs (domaines d'activité, projets, produits) sur les sites Web (tels que Wikipédia) ; et
 - Utilisation de titres relatifs au CEFACT-ONU sur les réseaux sociaux (tels que LinkedIn).
