**Consignes à utiliser pour la traduction des rapports de session du Conseil des droits de l’homme**

**Modèle :**

Un modèle est disponible sur le site et dans eLuna. Il doit être suivi. Si vous constatez qu’il pourrait être enrichi ou amélioré, merci de le signaler en écrivant à fassotte@un.org.

**Conseil des droits de l’homme :**

« Conseil des droits de l’homme » est utilisé une fois en début de section (chaque section commençant par un intertitre en gras) ; ensuite, on abrège en « Conseil ».

**Titres de sections :**

Les titres de certaines sections du rapport correspondent à ceux des résolutions au sujet desquelles une décision a été prise. Il faut donc les reprendre dans les résolutions elles-mêmes, dont le numéro apparait entre parenthèses tout à la fin de la section (plutôt que dans les projets de résolution). On trouve le texte des résolutions à cette adresse : <https://www.ohchr.org/FR/HRBodies/HRC/regularsessions/Pages/RegularSessions.aspx>.

**Noms de personnes :**

Les noms des personnes ne sont pas précédés de M. ou Mme.

**Sexe des représentants :**

Comme il n’est généralement pas possible de connaître le sexe des représentants à moins de faire des recherches qui seraient interminables, on utilise partout le mot « représentant » au masculin. A la première occurrence du mot « représentant », on insère dans le texte français la note de bas de page suivante : « Dans le présent rapport, le mot « représentant » désigne des représentants et des représentantes ».  Afin de ne pas décaler l’ordre des notes par rapport à l’original, numéroter cette note à l’aide d’un astérisque.

**Sexe des observateurs :**

On utilise partout le mot « observateur » au masculin. A la première occurrence du mot « observateur », on insère dans le texte français la note de bas de page suivante : « Dans le présent rapport, le mot « observateur » désigne des observateurs et des observatrices ».  Afin de ne pas décaler l’ordre des notes par rapport à l’original, numéroter cette note à l’aide de deux astérisques.

**Ordre alphabétique :**

Mettre les noms de pays et d’organisations en ordre alphabétique, y compris dans les parenthèses.

**Pays :**

- Au moindre doute, vérifier les noms de pays dans UNTERM.

-Si un nom de pays a changé depuis la publication du rapport, utiliser la version qui était en vigueur à la date de publication.

**Listes de pays :**

-Les listes de pays sont établies par le pool. Pour demander que ce soit fait, mettre une note précise entre crochets dans le corps du texte, la surligner en jaune et la faire suivre de la liste en anglais.

**Exemples de note**:

[ GFTT: Merci de traduire la liste de pays, avec articles, de la mettre en ordre alphabétique français et d’insérer « et » avant le dernier nom de pays] (à utiliser par exemple pour les listes de pays auteurs et coauteurs)

[GFTT: Merci de traduire la liste de pays et de la mettre dans l’ordre alphabétique français] (à utiliser pour les relevés de vote)

-Si une liste contient entre parenthèses des éléments qui n’appartiennent pas aux noms des pays (généralement « on behalf of… » ou « also on behalf of… »), on peut reproduire la liste en anglais et mettre une note au pool comme indiqué ci-dessus, mais il faut traduire les éléments entre parenthèses qui n’appartiennent pas aux noms de pays.

**Exemple** **de liste de pays dans laquelle des éléments doivent être traduits**:

(a) Les représentants des Etats membres du Conseil dont la liste suit: [GFTT: Merci de traduire la liste de pays et de la mettre dans l’ordre alphabétique français] Algeria, Argentina, Austria, Botswana, Chile, China, Congo, Cuba, Czech Republic, Egypt (s’exprimant au nom du Groupe des Etats arabes), Ethiopia (s’exprimant au nom du Groupe des Etats africains), France, Gabon, Germany, Greece (s’exprimant au nom de l’Union européenne, de l’Albanie, de l’Islande, du Monténégro et de la République de Moldova), India, Iran (Islamic Republic of) (s’exprimant au nom du Mouvement des pays non alignés), Ireland

- À l’intérieur des parenthèses : on utilise l’article et on applique l’ordre alphabétique :

**Exemple** : « Cuba, Danemark (s’exprimant au nom **de l’**Union européenne, de l’Albanie, de la Bosnie-Herzégovine, de la Croatie, de l’ex‑République yougoslave de Macédoine, de l’Islande, du Monténégro et de la Serbie), Égypte (s’exprimant au nom du Mouvement des pays non alignés),… ».

NB : Dans les listes de représentants des États membres, un nom de pays est parfois mentionné deux fois d’affilée. On verra par exemple « … Egypt, Iraq, **Mexico, Mexico** (also on behalf of Brazil, Chile and Guatemala), Nigeria,… ». Il ne s’agit pas d’une erreur, mais d’une répétition délibérée : l’État fait deux déclarations distinctes, l’une en son nom propre seulement, et l’autre en son nom et au nom d’autres États. On suivra donc l’anglais : « … Mexique, Mexique (s’exprimant également au nom du Brésil, du Chili et du Guatemala), Nigéria,… ».

**Organisations non gouvernementales (ONG) :**

Les listes d’ONG doivent être traduites (la traduction ne peut pas être laissée aux soins du pool), mais le pool se charge de les mettre en ordre alphabétique français ([POOL : Merci de mettre la liste d’organisations dans l’ordre alphabétique français]). Vérifier les noms d’ONG dans UNTERM (ces fiches sont internes, donc il faut s’être connecté avec son identifiant et son mot de passe pour les voir ; en cas de problème de connexion, adresser un courriel à terminologie.sft-onug@un.org). Si le nom d’une organisation a changé depuis la publication du rapport, utiliser la version qui était en vigueur à la date de publication. En cas de question à ce sujet, adresser un courriel à terminologie.sft-onug@un.org.

**Articles :**

Après « dont la liste suit », les noms de pays, d’organismes, d’organisations ou d’institutions sont énumérés sans article. Dans les relevés de vote, les noms de pays sont énumérés sans article également. Dans les notes qu’on insère pour demander au pool d’établir une liste de pays, bien indiquer si la liste doit être établie avec ou sans articles (voir ci-dessus Listes de pays)

**Ponctuation :**

Vérifier la cohérence de la ponctuation à la fin des alinéas.

**Rectificatifs (Corr.) :**

Vérifier que le « Corr. X » existe en français. Si ce n’est pas le cas, supprimer la mention.

**Additifs (Add.) :**

Traduire Add. 1-2 par Add. 1 et 2 et Add. 1-3 par Add. 1 à 3.

**Séance (meeting):**

Les numéros des séances s’écrivent en chiffres. Ex : 1re séance, 2e séance, 25e séance

Exemple : À la 34e séance, le 6 juillet 2012, les représentants… (et non « A la 34e séance, ~~tenue~~ le 6 juillet ».

**Chapitre :**

Le mot chapitre s’écrit en long dans le texte et en abrégé dans les parenthèses s’il n’est pas précédé d’un article.

**On behalf of, also on behalf of :**

Se traduit par « s’exprimant au nom de » (au nom d’un groupe). Ne pas confondre avec « also on behalf of », qui se traduit par « s’exprimant également au nom de » (au nom d’autres pays). Dans les rares cas où « s’exprimant » ne fait pas l’affaire, on peut écrire « agissant au nom de », « agissant également au nom de ».

**Partie relative à l’EPU :**

Majuscule à Examen, dans tous les cas.

Eviter « l’Examen de l’Italie » et écrire « l’Examen concernant l’Italie », « l’Examen portant sur l’Italie », « l’Examen dont l’Italie a fait l’objet ».

Traduire « Italy had accepted three recommendations » par « l’Italie avait accepté trois recommandations » mais « Italy had supported three recommendations » par « l’Italie avait adhéré à trois recommandations ».

Faire très attention à la concordance des temps. Toute cette partie relate ce que différentes parties ont dit au cours de l’Examen. Tout est donc au discours indirect ; le verbe principal étant au passé (« La Chine a noté avec satisfaction »), le reste de la phrase sera au passé antérieur (« que l’Albanie avait adhéré à ses recommandations »).

Outcome : signifie normalement « les textes issus de l’Examen » mais est parfois utilisé pour désigner le rapport du Groupe de travail. Si un numéro de paragraphe est cité, c’est qu’il s’agit du rapport du Groupe de travail et on le dira explicitement en français.

**Annexe contenant la liste des documents de la session**

Si un document n’a pas été traduit en français, laisser le titre dans la langue originale. Ne pas se fier au site web du Conseil, qui n’est pas nécessairement à jour. En interne, vérifier dans gdoc (« All documents »). En contractuelle, on peut utiliser le site du Conseil, Google (taper « undocs » et la cote du document) et eLuna.

**Ecrire/Eviter :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ecrire** | **Eviter** |
| Faire une déclaration | Formuler une déclaration |
| Dialogue | Dialogue interactif |
| Etat concerné | Etat intéressé |
| Etat objet de l’Examen, Etat qui a fait l’objet de l’Examen, …  | Etat examiné |
| Examen concernant l’Italie, Examen portant sur l’Italie, Examen dont l’Italie a fait l’objet,… | Examen de l’Italie |
| Examen périodique universel | Processus d’Examen périodique universel |
| Application des recommandations | Mise en œuvre des recommandations |
| L’Observateur du Saint-Siège | Le représentant du Saint-Siège, doté du statut d’observateur |

**Documents utiles :**

- Document du HCDH

*Conseil des droits de l’homme* (28 p.)

<https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/HRCouncil/HRC_booklet_Fr.pdf>

<https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/HRCouncil/HRC_booklet_En.pdf>

- Document de la Mission permanente de la Suisse auprès de l’ONU et autre OI, 2015

*Le Conseil des droits de l’homme - Guide pratique* (36 p.)

<https://www.eda.admin.ch/dam/eda/fr/documents/publications/InternationaleOrganisationen/Uno/Human-rights-Council-practical-guide_fr>

<https://www.eda.admin.ch/dam/eda/en/documents/publications/InternationaleOrganisationen/Uno/Human-rights-Council-practical-guide_en>