**CONSIGNES POUR LA TRADUCTION DES PROCÈS-VERBAUX   
DE SÉANCES DE LA CONFÉRENCE DU DÉSARMEMENT**

**(documents portant la cote CD/PV)**

**I. Informations d’ordre général**

**Le contexte :**

La Conférence du désarmement tient sa **session annuelle en trois parties**, la première en début d’année, la deuxième en milieu d’année et la troisième vers le mois de septembre.

Pour l’année 2020, par exemple, les dates sont les suivantes :

Première partie : 20 janvier-27 mars

Deuxième partie : 25 mai-10 juillet

Troisième partie : 3 août -18 septembre

Dans les textes, on parlera donc de « la deuxième partie de la session de 2020 ».

Les procès-verbaux de séance sont la retranscription fidèle des séances. Il ne s’agit en aucune façon de comptes rendus analytiques. La **fidélité à l’original** est donc primordiale. La **lisibilité** et la **fluidité** de la version française sont aussi très importantes.

Les intervenants s’adressent à des participants qui sont des experts des questions abordées. Lorsqu’ils interviennent de façon spontanée, ils procèdent souvent par allusions, à mots couverts, et pratiquent l’ellipse et l’art du raccourci et du sous-entendu avec grand bonheur. Il est donc important, pour traduire, d’essayer de comprendre ce qui n’est pas dit, afin de ne pas surinterpréter ni sous-traduire. En cas de doute, ne pas hésiter à consulter les réviseurs du domaine.

Dans le fonctionnement de la Conférence, la **règle du consensus** est déterminante. Elle fait l’objet de l’article 18 (*Conduite des travaux et prise de décisions - La Conférence conduit ses travaux et prend ses décisions sur la base du consensus*) du **Règlement intérieur**, dont la version la plus récente porte la cote **CD/8/Rev.10**.Elle explique en grande partie le blocage dans lequel se trouve la Conférence depuis une vingtaine d’années.

Le stade de la **dernière relecture attentive avec l’anglais** est capital : rien ne doit manquer de ce qui figure dans la version anglaise compilée .

**Les étapes qui précèdent la traduction :**

**Retranscription, par le pool** de la section linguistique concernée, des enregistrements sonores des déclarations faites dans chacune des six langues (pour nous, retranscription par le pool français des déclarations faites en français par la France, l’Algérie, le Maroc, la Tunisie, la Suisse, le Canada et toute autre délégation qui s’est exprimée, intégralement ou pour partie, en français).

**Édition du texte retranscrit** - La consultation du site de la Section permet de se faire une idée du travail d’édition des « Part of » français (page Désarmement, Consignes, Édition des « Part of » des PV).

Une fois toutes les parties « Part of » éditées, la Section anglaise de traduction traduit en anglais les parties qui sont en arabe, chinois, espagnol, français et/ou russe, établit une **version dite « compilée » en anglais**, et la soumet pour traduction à toutes les autres sections.

C’est à ce stade que nous intervenons. **Nous traduisons le procès-verbal à partir de la version compilée anglaise**, **en reprenant les parties en original français (« Part of »)**, sous leur forme éditée, présentes dans le Filedesk (dans le Document Explorer de CMA pour les traducteurs de la Contractuelle). Au stade de la compilation, la structure (organisation des paragraphes) du Part of FR peut avoir été modifiée. Il nous faut alors adapter le Part of FR repris à la nouvelle structure.

Dans le Filedesk (gDoc) ou le Document Explorer (CMA) se trouvent également les fichiers Part of dans les autres langues ; ils peuvent être consultés pour lever les doutes en cas d’ambiguïté en anglais.

Il peut arriver, dans la version compilée, qu’un **sigle** (ou une abréviation) soit employé sans avoir été développé, ou qu’un titre d’instrument ou autre intitulé officiel soit cité de façon incomplète. Il nous appartient de rétablir le bon intitulé et de développer le sigle une première fois. L’abréviation « **CD** » en particulier peut avoir été conservée en anglais. Nous ne pouvons en aucune façon la laisser dans la version française et devons la remplacer systématiquement par « Conférence du désarmement ».

**II. La traduction des CD/PV en pratique**

**La page de garde**

Dans l’encadré, **ne mentionner que la langue « Français »** - particularité des documents CD/PV : chaque version linguistique est considérée comme un original …

Aucune marque de ponctuation après la **mention de l’heure** (« Tenue au Palais des Nations, à Genève, le mardi 20 mars 2019, à **10 h 5** »). En cas de doute sur l'heure, le document « List of speakers » à disposition dans le Filedesk (gDoc) ou dans le Document Explorer (CMA) renseigne utilement sur l'heure exacte à laquelle la séance a débuté et s'est achevée.

Pour mémoire : [*extrait de la « bible du pool », page 230*]

Heures

*Ce mot ne s’écrit en entier que lorsqu’il n’est pas suivi d’un nombre de minutes*:

⏵ 7 heures; 21 heures

⏵ de 10 heures à 13 heures *OU* 10 heures-13 heures (selon le souhait de la traduction)

*Mais* : 21 h 10

***Le système horaire n’étant pas établi d’après le système décimal, le nombre des minutes, lorsqu’il est inférieur à 10, n’est pas précédé d’un zéro*:**

**⏵ 9 h 5**

*Dans un texte, « minuit » et « midi » s’écrivent en toutes lettres lorsqu’ils ne sont pas suivis d’un nombre de minutes*:

⏵ la séance est levée à midi; la séance est levée à minuit

*Mais* : 0 h 30; 12 h 15

**Le corps du procès-verbal**

Ne pas oublier **de mentionner les faits de séance** (par exemple, « *La séance est levée à 17 h 45* »). Lorsque le Président suspend la séance pour une courte durée, le temps de raccompagner un hôte de marque, ou de faire distribuer un texte, ou pour toute autre raison, le fait de séance est mentionné comme suit, quelle que soit la formulation retenue en anglais : « *La séance est brièvement suspendue*. ». Enfin, lorsqu’il y a suspension de la séance, le fait de séance doit être libellé comme suit : « *La séance est suspendue à [heure] ; elle est reprise à [heure].* ».

**Mentionner la langue** dans laquelle s’exprime l’orateur [par ex : (*parle en chinois*)] **excepté lorsqu’il s’est exprimé en français**. Il s’ensuit que toutes les mentions « (*spoke in French*) » doivent disparaître et que la mention « (*parle en anglais*) » doit être ajoutée après le nom des intervenants qui se sont exprimés en anglais (ceux pour lesquels il n’y a aucune mention de la langue dans la version compilée, y compris pour le Président).

Mentionner **tout changement de langue** (« (*L’orateur poursuit en arabe*) » ; « (*L’orateur reprend en français*) »). Attention : pas de point final.

En cas **d’énumération** d’États ou d’organisations, rétablir l’ordre alphabétique après traduction en français - Toutefois, lorsqu’il s’agit de citer les noms des États assurant successivement la présidence de la Conférence, il faut respecter l’ordre chronologique et ne rien bouleverser.

Lorsque l’orateur s’exprime en français, il faut reprendre **tel quel** le texte des interventions prononcées en français, qui est joint aux autres fichiers à l’intention du traducteur. Celui-ci a été édité par la Section française de traduction et ne doit pas être retouché. Les seules modifications pouvant y être apportées au stade de la traduction du CD/PV sont le **redécoupage des paragraphes**, en fonction de celui adopté dans la version compilée anglaise (soumise pour traduction) et la **correction des coquilles manifestes** qui auraient échappé au stade de l’édition.

**Terminologie propre au désarmement**

Appliquer impérativement la terminologie établie pour les termes propres au domaine du désarmement (base UNTERM - Merci de signaler aux personnes ressources tout terme pour lequel la fiche doit être modifiée, voire créée).

Exemples :

États **dotés d’armes** nucléaires (et non pas « *dotés de l’arme nucléaire* »)

Assurances/ Garanties **négatives de sécurité** (et non pas « assurances/*garanties de sécurité négatives* », même s’il existe de nombreux précédents) - voir fiche UNTERM (réserver l'emploi de la variante « Garanties négatives de sécurité » aux cas où il n'y a pas de confusion possible avec les garanties de l'AIEA).

[Pour information, ces garanties sont dites « négatives » car elles signifient une obligation de non-recours, à la différence des garanties « positives » qui font obligation de fournir une assistance]

Systèmes d’armes **létaux** autonomes (et non pas « *systèmes d’armes létales autonomes* »)

**Divers**

On trouve dans le rapport annuel de la Conférence du désarmement, au paragraphe 4 généralement, la **liste des six États qui se succèdent à la présidence** de la session annuelle, par ordre chronologique (on parle de présidence tournante). Il s’agit du « collège des six Présidents de la session ». Lorsque le Président en exercice se réfère au P5, il évoque ses cinq collègues à la présidence de la session (à ne pas confondre avec les cinq membres permanents du Conseil de sécurité, par exemple). Lorsque les États ayant exercé la présidence pour une session donnée sont énumérés, ne pas rétablir l’ordre alphabétique en français, puisque l’énumération suit l’ordre chronologique.

En fin de rapport annuel se trouvent les **dates de session pour l’année suivante**.

L’expression « P6 + 2 » désigne les six Présidents de la session + le dernier Président de la session précédente +  le premier Président de la session suivante. Il convient d’expliciter à la première occurrence. On peut ensuite utiliser l’abréviation « P6 + 2 » comme en anglais.

On trouve des renseignements sur les réunions à l’adresse suivante : <https://meetings.unoda.org/>

Pour les années antérieures, cliquer sur l’onglet « Past Meetings ».

Les **enregistrements sonores** des séances sont accessibles à l’adresse : <http://conf.unog.ch/digitalrecordings/>

Vérifier dans UNTERM les **noms de pays/d’États**, y compris l’emploi de l’article, l’accord en genre, la monnaie, l’adjectif de nationalité (par ex. « Sri Lanka » ne prend pas l’article et est féminin). **Attention** toutefois à respecter certains choix (à dimension politique) concernant le nom des États : par exemple, lorsque l’orateur désigne la République populaire démocratique de Corée par « Corée du Nord », il faut se garder de rétablir. À noter que, depuis le 31 mai 2022, la République de Turquie est devenue la République de Türkiye (voir la fiche UNTERM « Country names »).

Vérifier systématiquement dans UNTERM tous les **intitulés officiels** (noms de conventions, de traités, d’entités, etc.) (y compris majuscule/minuscule).

Consulter le Manuel de traduction (le plus simple est de l’ouvrir dans dtSearch (https:/conf-dts1.unog.ch)) pour se renseigner sur les normes en usage à l’ONU, par exemple en ce qui concerne les titres de civilité, pour savoir s’il faut écrire « Monsieur » ou « M. » (Monsieur ne s’écrit en entier que lorsque l’on s’adresse directement à la personne).

« États **M**embres » (de l’ONU), mais « États **m**embres » de la Conférence du désarmement.

« Secrétaire générale de la Conférence » prend la majuscule (la Directrice générale de l’ONUG, Tatiana Valovaya, est également la Secrétaire générale de la Conférence du désarmement) - Ne pas confondre avec le (la) secrétaire de la Conférence, qui prend la parole en fin de séance généralement, pour faire des annonces d’ordre logistique ou organisationnel.

Traduire « delegate » par « R/représentant » (*ne pas traduire par « délégué »*). On met une majuscule à « **R**eprésentant » dès lors qu’il s’agit du Représentant (permanent ou non) d’un État, que celui-ci soit expressément désigné ou qu’il soit implicite.

Majuscule à « **R**èglement intérieur » lorsqu’il s’agit du Règlement intérieur de la Conférence (ou d’un règlement intérieur qui a été adopté pour un organe donné), mais minuscule si « son règlement intérieur » ou « un règlement intérieur ». Ainsi, on dira : « le Règlement intérieur de [nom de l’organe ou entité] » mais « son/un/ce règlement intérieur » et « projet de règlement intérieur ».

« La délégation » + adjectif de nationalité (par ex. « la délégation indienne » et non « la délégation de l’Inde », mais « la délégation des États-Unis d’Amérique » pour des raisons évidentes).

« L’Ambassadeur d’Inde/de France/d’Allemagne/de Sri Lanka » (et non pas « *l’Ambassadeur de l’Inde/de la France/de l’Allemagne/du Sri Lanka* »).

Les attaques de nouveau paragraphe « Monsieur le Président » sont des formules prononcées comme autant de respirations dans le discours. Elles n’ont pas toujours leur utilité et sont davantage des marques de découpage que des formules ayant un sens. Lorsque, dans ce qui suit immédiatement, l’intervenant s’adresse manifestement au Président, il convient de les conserver. Sinon, on peut les supprimer pour alléger (ce même si, dans la version compilée, la formule a été maintenue).

Penser à ajouter systématiquement **l'année** de l'adoption de la résolution lorsque l'on cite une **résolution du Conseil de sécurité**, et ce même si la date ne figure pas dans l'original anglais (version compilée). Les résolutions et l’année correspondante peuvent être retrouvées à l’adresse : https://www.un.org/securitycouncil/fr/content/resolutions.