***Signaler ou ne pas signaler (à DMS), telle est la question***

**NB :** 1) « on signale » = on signale à DMS et on attend la réponse pour corriger (pour le signalement, voir les instructions sous le tableau)

2) case grisée = on ne signale pas et on ne corrige pas

3) on informe le réviseur dans un commentaire dans tous les cas (quand on ne signale pas à DMS et qu’on « laisse l’erreur » ou quand on signale)

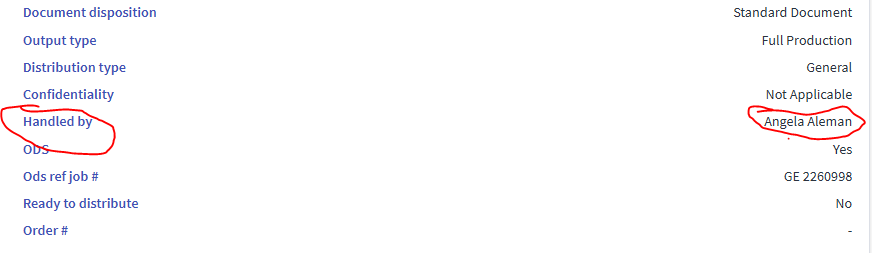
4) on met une note pour le pool quand on corrige sans signaler ou qu’on ne corrige pas une erreur factuelle susceptible de l’interpeller

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Typo ou faute de frappe manifeste dans le corps du texte (2102 pour 2012, 31 avril)** | **Erreur dans le bloc en haut à gauche, page de garde (date, no de session, pt ODJ)** | **Erreur de cote (renvoi vers le mauvais doc)** | **Erreur de numérotation des paragraphes et notes** | **Erreurs dans les URL et liens morts** | **Phrases tronquées (il manque le début ou la fin, pas de vb) ou en double** | **Phrase obscure, incompréhensible ou sémantiquement viciée** | **Erreurs factuelles qui ne posent pas de pb de traduction\*** | **Fautes d’orthographe dans les noms de pays** |
| **Textes émanant des États, d’org° de la société civile (rapports de pays, EPU, HRI CORE)** | on corrige sans signaler |  |  |  |  | on fait au mieux sans signaler ! | on fait au mieux sans signaler ! |  |  |
| **ODJ  et annotations** | on corrige sans signaler | on signale | on signale |  |  | on signale | on signale |  | on signale |
| **Textes susceptibles d’être cités, de faire jurisprudence (finals des comm, des réso, des rgts TRANS, des décisions de la COP)** | on corrige sans signaler | on signale | on signale | on signale |  | on signale | on signale | on signale | on signale |
| **Projets de comm° CCPR en projet pilote** | on corrige sans signaler | on signale | on signale | on signale |  | on signale | on signale | on signale | on signale |
| **CDI** | on signale | on signale | on signale | on signale | on signale | on signale | on signale | on signale | on signale |
| **In-session (Rush)** | on corrige sans signaler |  |  |  |  |  |  |  | on signale |
| **Textes émanant des secrétariats (tout le reste)** | on corrige sans signaler | on signale |  |  | ‑ | on signale | on signale |  | on signale |

\*Exemples d’erreurs factuelles : erreur de numéro d'article (ou par exemple « l’article 340 du Code civil » quand le Code civil n’a que 300 articles), « les dix pays ci-après ont participé » quand il n’y a que neuf pays dans la liste, « la vitesse maximale est de 160 km/s » au lieu de « km/h », erreur dans le nom ou le numéro d'une affaire, erreur de nom de juridiction, erreur dans le nom d'une organisation, etc.

**Procédure de signalement :**

* **envoyer un courriel au Requesting officer, dont le nom apparaît dans gDoc 2 à la rubrique « Handled by », dans la fenêtre qui apparaît quand on clique sur « View details », en précisant en objet le numéro de job et la cote**



* **mettre en copie Marie-Laure Avon, Aisha Jeelaan et la répartition.**