**Traduction des décisions du Comité contre la torture concernant les communications soumises au titre de l’article 22 de la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants**

1. **Contexte**

**Fondement de la procédure**

Le Comité contre la torture a pour mandat de surveiller l’application de la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants. Pour s’acquitter de ce mandat, il examine les rapports soumis périodiquement par les États parties et les **communications soumises par des particuliers** **au titre de l’article 22 de la Convention**, qui prévoit que les États parties peuvent à tout moment faire une déclaration par laquelle ils reconnaissent la compétence du Comité pour ce qui est de recevoir et d’examiner des communications présentées par des particuliers (ou pour le compte de particuliers) relevant de sa juridiction qui affirment être victimes d'une violation des dispositions de la Convention.

**Déroulement de la procédure**

Un ou des particulier(s) - le/la requérant(e)/ les requérant(e)s- qui considèrent que les droits que leur garantit la Convention ont été violés envoient une lettre au Comité, souvent par l’intermédiaire de l’avocat qui les représente (généralement désigné sous le terme générique de « conseil »). Le Comité enregistre la communication (aussi appelée requête) et la transmet à l’État partie pour qu’il réponde. Il retransmet ensuite les réponses reçues de l’État partie au requérant pour commentaires et, le cas échéant, ces nouveaux commentaires à l’État partie.

Une fois qu’il a récolté tous les arguments, le secrétariat du Comité en établit un résumé qui est distribué aux membres du Comité (avec accès au dossier intégral sur demande). Un Rapporteur est désigné pour chaque requête. Celui-ci établit, avec l’appui du secrétariat, un projet de décision concernant l’affaire, et ce projet est examiné en séance privée en vue de son adoption. À ce stade, il est appelé projet de recommandation (cote CAT/C/xx/DR/nnn/yyyy) ; une fois adopté, il devient une décision (cote CAT/C/xx/D/nnn/yyyy).

[xx = numéro de la session du Comité ; nnn = numéro de la communication ; yyyy = année de réception]

Le document à traduire se présente comme suit :

**Informations concernant le requérant**

**Exposé des faits**

« Le requérant dit que, tel jour, il est arrivé ceci… »

**Teneur de la plainte**

« Le requérant dit que les droits qu’il tient de tel article de la Convention ont été violés parce que/en ce que… »

**Observations de l’État partie**

« L’État partie dit que … les faits ne se sont pas déroulés ainsi… Il n’y a pas eu violation parce que… »

**[Commentaires du requérant sur les observations de l’État partie**

**Nouvelles observations de l’État partie…]**

**Délibérations du Comité**

1. Examen de la recevabilité de la communication au regard des conditions énoncées à l’article 21 de la Convention et dans le Règlement intérieur du Comité.

Si ces conditions ne sont pas remplies, la communication est rejetée.

Si elles sont remplies, la communication est examinée au fond

1. Examen au fond :

« Le Comité prend note de l’argument du requérant selon lequel… . Il prend également note de l’argument de l’État partie selon lequel… Il observe/fait observer/note/constate que… Il conclut que les faits dont il est saisi [ne] font [pas] apparaître une violation des droits que le requérant tient de l’article x (par. y) de la Convention. Il recommande les mesures suivantes … »

1. **Traitement du document final**

**Méthode**

1. Ouvrir le texte original avec suivi des modifications qui se trouve dans le *filedesk* de gDoc. Les modifications sont de deux ordres :
* Certaines ont été apportées par le Comité (modification du raisonnement, ajout/suppression d’arguments ou références, ajout d’opinions individuelles (concordantes ou dissidentes), etc.) ;
* Certaines ont été apportées par le service d’édition (corrections stylistiques).
	+ **Attention** : le document avec suivi des modifications est fourni à titre indicatif uniquement. Il peut arriver qu’il ne soit pas totalement fiable. Le document qui fait foi est l’original étiqueté *standard submission*, qui figure également dans le *filedesk*. Il vous est donc demandé de vérifier que le texte français que vous rendez correspond bien au *standard submission*.
1. Ouvrir le document contenant la version non encore modifiée de la traduction et le sauvegarder sous son nouveau numéro de travail.
2. Apporter les modifications demandées, **impérativement en suivi des modifications**.
3. Si des modifications sont sans objet en français, l’indiquer en commentaire.
4. Ne pas apporter d’autres modifications que celles qui sont indiquées dans l’anglais. Si une erreur est repérée dans la traduction de la version précédente du texte, l’indiquer en commentaire. 6.
5. Si vous avez le moindre doute quant à la façon de procéder, n’hésitez surtout pas à poser des questions.

**Règles essentielles**

1. **Relire l’ensemble** du document (et non les seules parties modifiées) et introduire au fur et à mesure les modifications en respectant la cohérence avec les parties non modifiées.
2. Suivre scrupuleusement **le modèle** qui figure sur le site de la Section française de traduction [lien].
3. **Consulter les textes sources** dont des dispositions sont mentionnées (souvent citées sans guillemets) pour reprendre le libellé exact :
* De la [Convention](https://ls-fts.unog.ch/sites/default/files/Redaction/CAT_Documents/SFT_CAT_Convention_EFS.htm)
* Du Règlement intérieur du Comité (voir ici : [Comité contre la torture (CAT) | SFT (unog.ch)](https://ls-fts.unog.ch/committee/comite-contre-la-torture-cat))
* Des observations générales du Comité (interprétations des différentes dispositions de la Convention) (voir ici : [Comité contre la torture (CAT) | SFT (unog.ch)](https://ls-fts.unog.ch/committee/comite-contre-la-torture-cat))
* De précédentes décisions du Comité
* Etc.
1. Respecter la **cohérence interne** : les arguments d’une partie sont repris par l’autre partie ou par le Comité avec les mêmes termes.
2. Respecter la **structure** de l’anglais : éviter de scinder ou de fusionner des phrases.
3. Pour les documents qui concernent des pays de l’ex-URSS, consulter les consignes particulières qui se trouvent sur le site de la section [lien]