

Lignes directrices relatives aux projets de texte (projets de résolution, de décision et d'amendement) devant être examinés par l'Assemblée générale en séance plénière

1. Une notification écrite émanant d'une délégation doit être reçue cinq jours ouvrables avant que l'Assemblée générale n'examine un projet de texte en séance plénière. Ce délai de cinq jours comprend quatre jours ouvrables pour le traitement du projet, à compter du lendemain du jour où le texte a été présenté, compte tenu de l'article 78 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale.

2. Les lignes directrices énoncées dans le présent document décrivent la procédure qu'il est suggéré de suivre pour soumettre des projets de texte au Secrétariat. Les principales personnes à contacter sont les suivantes :

Présentation des projets de texte	Wannes Lint Adresse électronique : lint@un.org
Programme de travail	Radhika Ochalik Adresse électronique : ochalik@un.org
Réservation de salles en vue de consultations <i>préalables</i> à la soumission d'un projet au Secrétariat	Section de la gestion des réunions Adresse électronique : gmeets@un.org

3. La délégation qui a l'intention d'apporter une correction, une révision ou un amendement oralement à un projet de texte est priée d'en informer le Secrétariat (lint@un.org).

I. Préparation des projets de texte

4. Les délégations sont invitées à déterminer si le projet repose sur un « texte de base », par exemple une résolution adoptée à une session antérieure ou un précédent projet de résolution s'il s'agit d'une révision qui sera publiée sous la forme « L._/Rev._ ». Dans un tel cas, le projet doit être établi à partir du « texte de base » en mode « suivi des modifications » pour éviter que le temps de traitement du projet dépasse le délai de cinq jours.

5. S'il n'existe pas de « texte de base », autrement dit si le projet est un texte nouveau, les délégations sont priées de déterminer le point de l'ordre du jour au titre duquel le projet doit être présenté. Les points de l'ordre du jour peuvent être repris de l'ordre du jour paru sous la cote A/[session]/251. Ainsi, par exemple, l'ordre du jour de la soixante-seizième session de l'Assemblée générale a été publié sous la cote [A/76/251](#).

II. Établissement de la liste des auteurs

6. Les projets de texte font généralement l'objet de négociations avant d'être soumis au Secrétariat. À cette occasion, le ou les principaux auteurs peuvent inviter d'autres délégations à se porter coauteurs au moyen du portail e-deleGATE (<http://delegate.un.int>). Seuls les États Membres peuvent télécharger des projets de texte sur le portail et proposer à d'autres États Membres de se joindre aux auteurs. La délégation qui propose à d'autres délégations de rejoindre la liste des auteurs d'un

projet de texte peut indiquer quels États Membres et États observateurs peuvent se porter coauteurs. Une fois le processus engagé, tous les utilisateurs inscrits au sein des délégations habilitées à se porter coauteurs en sont informés.

7. Toutes les délégations s'étant portées coauteurs d'un projet au moment de son dépôt au Secrétariat figurent sur la liste des auteurs du projet de résolution ou de décision (« L. _ »). Les délégations peuvent se porter coauteurs d'un projet de résolution ou de décision jusqu'à ce que l'Assemblée générale adopte le texte en séance plénière. En séance, les délégations ont à nouveau la possibilité de manifester leur intention de se porter coauteurs du projet en appuyant sur un bouton depuis la place qui leur a été attribuée, lorsque la ou le Secrétaire les y invite. La liste de ces nouveaux coauteurs est publiée dans un additif au projet de texte.

8. Les signatures sur papier ne sont pas acceptées, les délégations qui se portent coauteurs avant la séance plénière devant le faire au moyen du portail e-deleGATE.

9. Une fois que l'Assemblée générale adopte un projet de résolution ou de décision, les États Membres ne peuvent plus s'en porter coauteurs ou se retirer de la liste des auteurs.

III. Soumission des projets de texte

10. Les délégations sont priées de soumettre leurs projets de texte au moyen du module « e-Proposals » du portail e-deleGATE. Pour toute question, prière de s'adresser au Service des affaires de l'Assemblée générale (lint@un.org). Une fois soumis, le projet est traité et mis en ligne dans les six langues officielles de l'ONU sur le Système de diffusion électronique des documents (<http://documents.un.org>).

IV. Édition des projets de texte

11. La Section de l'édition revoit tous les documents des Nations Unies, y compris les projets de résolution et de décision, pour veiller à ce que le texte soit clair, exact, cohérent, grammaticalement correct, conforme aux normes rédactionnelles de l'ONU et traduisible dans les cinq autres langues officielles.

12. Les éditeurs n'interviennent pas sur le sens d'un texte. Si un point de langue touche une question de fond, ils consultent la personne à l'origine du texte. Il est crucial que les éditeurs sachent quels passages ont fait l'objet de négociations serrées ou présentent un caractère particulièrement sensible.

Pour en savoir plus sur l'édition des projets de texte, voir le Manuel de rédaction et d'édition de l'Organisation des Nations Unies (anglais : <https://bit.ly/36Zt598> ; français : <https://bit.ly/3iQYKeY>). Pour toute question d'ordre terminologique, consulter la base de données terminologiques de l'ONU (<http://unterm.un.org>).