

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 principaux interlocuteurs sont les suivants :

Soumission des projets de texte	Wannes Lint Adresse électronique : lint@un.org
Programme de travail	Sangeeta Sharma Adresse électronique : sharma7@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
Annnonce de consultations dans le <i>Journal des Nations Unies</i>	Groupe du Journal Adresse électronique : journal@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. Des renseignements sur la réservation de salles en vue de consultations *préalables* à la soumission d'un projet au Secrétariat peuvent être obtenus auprès de la Section de la gestion des réunions (gmeets@un.org). Ces consultations peuvent être annoncées dans le *Journal des Nations Unies* (journal@un.org) si le point de l'ordre du jour au titre duquel le projet de texte est présenté est examiné directement en séance plénière (voir section II si le point de l'ordre du jour est renvoyé à une grande commission).

5. 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.

6. 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-dix-huitième session de l'Assemblée générale a été publié sous la cote [A/78/251](#).

II. Présentation de projets de texte relatifs à un point de l'ordre du jour renvoyé à une grande commission

7. Les projets de texte relatifs à un point de l'ordre du jour renvoyé à une grande commission doivent en principe être déposés auprès du secrétariat de la commission (voir [A/INF/78/2](#) pour les coordonnées des interlocuteurs).

8. Conformément à l'article 65 du Règlement intérieur, l'Assemblée générale, à moins qu'elle n'en décide autrement, ne prend de décision définitive sur un point de son ordre du jour qu'après avoir reçu à son sujet le rapport d'une commission, et qu'en conséquence, un projet de texte relatif à un point de l'ordre du jour renvoyé à une grande commission ne peut être présenté qu'une fois que celle-ci a achevé ses travaux pour la partie principale de la session et ne peut être examinée par l'Assemblée qu'après l'examen des rapports de la commission, sous réserve que l'Assemblée décide d'examiner le point de l'ordre du jour directement en séance plénière. Les consultations portant sur un projet de texte relatif à un point de l'ordre du jour renvoyé à une grande commission ne peuvent pas être annoncées dans le *Journal*, sachant que l'examen dudit point en séance plénière doit faire l'objet d'une décision de l'Assemblée.

III. Établissement de la liste des auteurs

9. Les délégations présentant des projets de texte peuvent inviter d'autres délégations à se porter coauteurs avant ou après le dépôt des projets (pour le dépôt des projets de texte, voir les scénarios A et B de la section IV).

10. 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://edelegate.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.

11. 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 de 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 consignée au procès-verbal de la séance.

12. 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.

13. 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.

Scénario A. Procédure à suivre pour inviter des délégations à se porter coauteurs

Étape 1. Allez sur le site <https://edelegate.un.int/> et connectez-vous au moyen de votre identifiant et de votre mot de passe.

Étape 2. Cliquez sur « General Assembly » → « Plenary » → « Resolutions and Decisions » → « e-Proposals ».

Étape 3. Cliquez sur « Initiate a proposal ».

Étape 4. Remplissez le formulaire, cochez la case pour attester que vous êtes autorisé(e) à inviter des délégations à se porter coauteurs et cliquez sur « Submit ».

Étape 5. Si vous souhaitez déposer le projet de texte sans plus attendre, cochez la case « Yes » en réponse à la question « Do you want to immediately submit the proposal for issuance? » (voir également l'étape 4 de la section IV du présent document).

Scénario B. Procédure à suivre pour se porter coauteur d'un projet de texte

Étape 1. Allez sur le site <https://edelegate.un.int/> et connectez-vous au moyen de votre identifiant et de votre mot de passe.

Étape 2. Cliquez sur « General Assembly » → « Plenary » → « Resolutions and Decisions » → « e-Proposals ».

Étape 3. Cliquez sur le projet qui vous intéresse pour vérifier qu'il est possible de s'en porter coauteur.

Étape 4. Cliquez sur le bouton « Co-sponsor » et remplissez le formulaire.

Étape 5. Cochez la case pour attester que vous êtes autorisé(e) à vous porter coauteur du projet et cliquez sur « Submit ».

Étape 6. Vérifiez que votre délégation figure sur la liste des coauteurs du projet en question.

IV. Dépôt de projets à publier sous forme de document L

14. 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>).

Scénario A. Procédure à suivre pour soumettre un projet si le projet n'a pas été préalablement téléchargé sur le portail e-deleGATE conformément à la section III du présent document

Étape 1. Allez sur le site <https://edelegate.un.int/> et connectez-vous au moyen de votre identifiant et de votre mot de passe.

Étape 2. Cliquez sur « General Assembly » → « Plenary » → « Resolutions and Decisions » → « e-Proposals ».

Étape 3. Cliquez sur « Initiate a proposal ».

Étape 4. Remplissez le formulaire et cochez la case « Yes » en réponse à la question « Do you want to immediately submit the proposal for issuance? ».

Étape 5. Cochez la case pour attester que vous êtes autorisé(e) à soumettre le projet et cliquez sur « Submit ».

Scénario B. Procédure à suivre pour soumettre un projet si le projet a été préalablement téléchargé sur le portail e-deleGATE conformément à la section III du présent document, notamment si l'invitation à se porter coauteur du projet a été préalablement faite sur e-deleGATE

Étape 1. Allez sur le site <https://edelegate.un.int/> et connectez-vous au moyen de votre identifiant et de votre mot de passe.

Étape 2. Cliquez sur « General Assembly » → « Plenary » → « Resolutions and Decisions » → « e-Proposals ».

Étape 3. Cliquez sur le titre du projet.

Étape 4. Cliquez sur le bouton « Submit the proposal », remplissez le formulaire, cochez la case pour attester que vous êtes autorisé(e) à soumettre le projet et cliquez sur « Submit ».

V. Édition des projets de texte

15. Le Service anglais de traduction et d'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.

16. 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.

17. 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 (<https://www.un.org/dgacm/en/content/editorial-manual>). Pour toute question d'ordre terminologique, consulter la base de données terminologique des Nations Unies (<http://unterm.un.org>).
