

REFERENCE: LA 41 TR/230/Conditions requises pour l'enregistrement et la publication/2009

Le Conseiller juridique présente ses compliments aux Représentants permanents auprès de l'Organisation des Nations Unies et aux chefs des organisations internationales et a l'honneur de leur transmettre l'information suivante relative à la soumission des traités pour l'enregistrement et la publication, conformément à l'Article 102 de la Charte des Nations Unies.

Compte tenu de l'obligation faite aux États Membres, au titre de l'Article 102 de la Charte des Nations Unies, d'enregistrer tout traité ou accord international auprès du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies et de l'importance grandissante que revêtent les traités dans le développement du droit international et de l'ordre juridique international, le Conseiller juridique renouvelle son invitation aux États Membres à soumettre au Secrétariat, aux fins d'enregistrement, tout traité ou accord international qu'ils auraient conclu.

Les États désireux d'obtenir une aide à cet effet peuvent s'adresser au Secrétariat, lequel pourrait être en mesure de leur prêter assistance, conformément aux stratégies décrites dans le *Plan de campagne pour la mise en œuvre de la Déclaration du Millénaire* (A/56/326, sect. II, A), le Plan d'action élaboré par le Secrétariat sur la base du rapport *Pour une ère d'application du droit international* et le rapport du Groupe interdépartemental approuvé par le Secrétaire général (<http://www.un.org/law/technical/technical.htm>).

Le Conseiller juridique a également l'honneur de rappeler aux États Membres les dispositions suivantes :

Formalités à remplir pour l'enregistrement et la publication

Afin d'aider les États Membres à préparer les documents à soumettre conformément à l'Article 102 de la Charte des Nations Unies, la Section des traités a établi le document ci-joint contenant la liste des différentes formalités à remplir pour l'enregistrement et la publication. **Le Conseiller juridique serait très obligé aux États Membres de bien vouloir utiliser cette liste de formalités comme guide afin de s'assurer qu'aucun document ou renseignement n'a été oublié.** Par ailleurs, il convient de noter qu'une déclaration de conformité, dont un modèle est ci-joint, doit accompagner toute soumission.

Traductions

Les efforts visant à rattraper le retard accumulé dans la publication du *Recueil des Traités des Nations Unies* (RTNU) se poursuivent. L'attention des États Membres est appelée sur les résolutions A/RES/482 (V) du 12 décembre 1950 et A/RES/54/28 du 17 novembre 1999 dans lesquelles l'Assemblée générale abordait la question des traductions. Au paragraphe 6 de la résolution A/RES/54/28, l'Assemblée générale « ... invite instamment les États et les organisations internationales, particulièrement ceux ou celles qui sont dépositaires, à continuer d'aider le Secrétariat à procéder sans délai à l'enregistrement et à la publication des traités, en lui fournissant sur support papier ou électronique le texte des traités et les cartes qui s'y rattachent, afin de lui permettre d'enregistrer les traités et, autant que possible, d'en traduire le texte en anglais ou en français ». Elle avait déjà formulé une invitation semblable dans ses résolutions A/RES/52/153 et A/RES/53/100. Si l'État qui dépose un traité ou un accord international aux fins d'enregistrement remettait en même temps une traduction officielle du texte ou une traduction établie par courtoisie en anglais et en français, cela contribuerait grandement à réaliser des économies, à gagner en efficacité et à accélérer les procédures d'enregistrement et de publication.

Soumission des documents sous forme électronique

Compte tenu des améliorations apportées au programme d'informatisation entrepris par la Section des traités du Bureau des affaires juridiques de l'Organisation des Nations Unies et afin de rationaliser encore les opérations d'enregistrement et de publication assistée par ordinateur, les États Membres sont encouragés, lorsqu'ils soumettent un traité au Secrétariat pour que celui-ci l'enregistre à « *fournir, si possible ... une copie de tout traité sur disquette ou autre support électronique...* », comme demandé par l'Assemblée générale au paragraphe 8 de la résolution A/RES/53/100 du 8 décembre 1998 (voir aussi A/RES/52/153 et A/RES/54/28). Les supports préférés sont les disquettes, les disques compacts (CD) et les pièces jointes à un courrier électronique.

Le texte sera remis en format Microsoft Word (à l'exception du Microsoft Word 1997), en format PDF, ou sous forme de fichier texte (format générique ASCII) ou en format image (TIFF). Les copies électroniques seront accessibles au moyen du système d'exploitation Microsoft Windows (Windows 2000, XP).

Tout traité remis sur support électronique aux fins d'enregistrement devra également être accompagné d'un exemplaire sur papier certifié conforme, comme le prévoient les règlements de l'Assemblée générale destinés à mettre en application l'Article 102 de la Charte des Nations Unies. Cependant, pour faciliter le travail de traduction, deux autres exemplaires sur papier sont recommandés. Il doit être précisé dans la déclaration certifiée accompagnant la soumission que la version électronique et la version papier du texte du traité sont toutes deux exactes et intégrales. La version papier doit être lisible par machine et numérisable au moyen du système de reconnaissance optique des caractères dont se sert la Section des traités dans le cadre des opérations de

publication assistée par ordinateur; elle doit être propre et nette, les caractères devant se détacher clairement. Il est rappelé que la soumission des traités sous forme électronique permet de réaliser des économies, de gagner en efficacité et d'accélérer les procédures d'enregistrement et de publication. Toutes les transmissions par courrier électronique doivent être destinées à l'adresse suivante: TreatyRegistration@un.org.

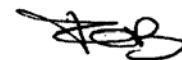
Les États Membres qui ne sont pas en mesure d'envoyer le texte des traités sur support électronique devront continuer à remettre une copie certifiée conforme accompagnée de deux autres exemplaires sur papier, comme le prévoit le paragraphe 2 de l'article 5 des règlements de l'Assemblée générale destinés à mettre en application l'Article 102 de la Charte.

Publication des traités sur l'Internet

La Section des traités continuera de s'acquitter des fonctions d'enregistrement et de publication conformément à l'Article 102 de la Charte des Nations Unies et les règlements pertinents établis par l'Assemblée générale et de contribuer au renforcement de la primauté du droit international. Par ailleurs, conformément aux vœux des États Membres tels qu'exprimés dans la résolution A/RES/51/158 du 16 décembre 1996 et dans des résolutions ultérieures, la Section des traités a déjà publié sur son site, à l'adresse <http://treaties.un.org> plus de 2 300 volumes du Recueil des traités des Nations Unies (RTNU), les informations concernant l'état des *Traités multilatéraux déposés auprès du Secrétaire général*, qui sont désormais mises à jour dans la journée, les copies certifiées conformes des traités déposés auprès du Secrétaire général, le *Manuel des traités*, le *Recueil des clauses finales*, les notifications depositaires et le *Relevé des traités et accords internationaux* (publié mensuellement) ainsi que bon nombre d'autres publications (<http://treaties.un.org>), et elle continuera à rechercher des moyens d'accélérer les opérations d'enregistrement et de publication. Toutes ces publications sont également disponibles en version papier. Cet objectif ne sera atteint qu'avec l'active collaboration des États Membres, notamment s'agissant de la traduction par courtoisie en anglais et en français.

Le Conseiller juridique tient à remercier les États Membres et les organisations internationales de la coopération qu'ils continuent de lui offrir en la matière.

Le 2 février 2009



L'ENREGISTREMENT : AIDE-MÉMOIRE

Conditions requises pour l'enregistrement et la publication des traités ou des accords internationaux,
conformément à l'Article 102 de la Charte des Nations Unies

DOCUMENTATION/INFORMATION A PRODUIRE	FORMAT/TYPE DE RENSEIGNEMENTS
• Traité/accord	–UNE copie certifiée exacte et intégrale de tous les textes authentiques, et –DEUX exemplaires supplémentaires ou UNE copie électronique (sur disquette)
• Toutes les pièces jointes (annexes, minutes, procès-verbaux, etc.)	–Même chose qu'à la rubrique ci-dessus
• Texte des réserves, déclarations, objections	–Même chose qu'à la rubrique ci-dessus
• Traductions de l'accord et de toutes les pièces jointes en anglais et/ou en français (si possible)	–Un exemplaire sur papier et, si possible, un exemplaire sur support électronique, s'il y a lieu
• Titre du traité ou de l'accord	–S'il ne fait pas partie du texte (échange de notes, par exemple)
• Noms des signataires	–S'ils ne sont pas indiqués en lettres d'imprimerie avec la signature
• Date de signature	–Si elle n'apparaît pas clairement dans le texte
• Lieu de la signature	–S'il n'apparaît pas clairement dans le texte
• Date d'entrée en vigueur	–Conformément aux dispositions relatives à l'entrée en vigueur
• Méthode d'entrée en vigueur	–Soit signature, ratification, acceptation, adhésion, etc., y compris : • Date et lieu de l'échange des instruments de ratification ou des notifications dans le cas d'un accord bilatéral; ou • Dans le cas d'un accord multilatéral, date et nature des instruments déposés par chaque partie contractante auprès du dépositaire
• Cartes (s'il y a lieu)	– Par ordre de préférence : • Document original • Fax • Fichier numérique (scannage à haute résolution) • Si les originaux sont en couleurs : négatifs de séparation des couleurs de même format ou négatif demi-teinte panchromatique de bonne qualité, diapositive en couleurs de 4 x 5 pouces (original à photographier avec bande de couleurs et règle standard) • Microfilm de haute qualité • Copies couleurs ou noir et blanc électrostatiques de même format [dans le cas d'originaux grand format, les copier en faisant chevaucher les diverses parties et laisser chaque feuille séparée (ne pas les réunir à l'aide de ruban adhésif)]

SOUMISSION DES TRAITÉS POUR ENREGISTREMENT ET PUBLICATION
CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 102 DE LA CHARTE¹

**MODÈLE POUR LA DÉCLARATION DE CONFORMITÉ REQUISE PAR LES RÈGLEMENTS DE
L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DESTINÉS À METTRE EN APPLICATION L'ARTICLE 102 DE LA
CHARTÉ DES NATIONS UNIES**

JE, SOUSSIGNÉ [– nom de l'autorité –], certifie que le texte ci-joint est une copie exacte et intégrale de [– titre de l'Accord –, – nom des Parties –, – date et lieu de conclusion –], qu'il comprend toutes les réserves formulées par les Signataires ou les Parties (en l'absence de réserve, déclaration ou objection, la déclaration se lirait « qu'aucune réserve, déclaration ou objection n'a été formulée par les Signataires ou les Parties ») et qu'il a été conclu dans les langues suivantes : [– ... –]. Également, je certifie que la copie additionnelle contenue sur la disquette est une copie exacte et intégrale de [– titre de l'Accord –]².

JE CERTIFIE EN OUTRE que ledit Accord est entré en vigueur le [– date –] par [– mode d'entrée en vigueur –] conformément à [– article ou disposition de l'Accord –] et qu'il a été signé par [– ... –] et [– ... –].

*[Lieu et date de la signature
de la déclaration de conformité]*

*[Signature et titre de l'autorité
qui certifie]*

1 Pour le texte des règlements, que l'Assemblée générale a adopté par sa résolution 97 (I) du 14 décembre 1946, puis modifié par ses résolutions 364 B (IV) du 1er décembre 1949, 482 (V) du 12 décembre 1950 et 33/141 A du 19 décembre 1978, voir Nations Unies, Recueil des Traités, vol. 859/860, p. VIII. Voir aussi Répertoire de la pratique suivie par les organes des Nations Unies, vol. V, Art. 92 à 111 de la Charte, et Suppléments 1 à 5.

2 La phrase en caractère gras doit être incluse si les copies additionnelles sont fournies sur disquette.