

United Nations Nations Unies

HEADQUARTERS • SIEGE NEW YORK, NY 10017

TEL.: 1 (212) 963.1234 • FAX: 1 (212) 963.4879

REFERENCE: LA 41 TR/230/Regulations/2019

Le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques et Conseiller juridique de l'Organisation des Nations Unies 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 la présente note verbale relative à l'enregistrement et à la publication des traités en vertu de l'Article 102 de la Charte des Nations Unies et au Règlement de l'Assemblée générale des Nations Unies destiné à mettre en application l'Article 102.

Tous les États Membres de l'Organisation des Nations Unies ont, conformément à l'Article 102 de la Charte, l'obligation juridique d'enregistrer auprès du Secrétariat, le plus tôt possible, tous les traités en vigueur qu'ils ont conclus après le 24 octobre 1945, date d'entrée en vigueur de la Charte. En vertu de l'Article 102, le Secrétariat est responsable de la publication des traités enregistrés.

Le Règlement destiné à mettre en application l'Article 102 a été adopté par l'Assemblée générale le 14 décembre 1946, au cours de sa première session. Depuis son adoption et jusqu'en 2018, il n'avait été amendé qu'à trois reprises, à savoir en 1949, 1950 et 1978¹, pour tenir compte des changements dans la pratique en matière de conclusion de traités et accroître l'efficacité du processus d'enregistrement et de publication. Le Règlement définit les procédures à suivre pour l'enregistrement des traités et des formalités y relatives par les États Membres, et pour leur publication par le Secrétariat, conformément à l'Article 102. De même, il précise les procédures à suivre pour l'enregistrement et « le classement et l'inscription au répertoire » des traités et formalités y relatives soumis par les États non membres de l'Organisation des Nations Unies et par les organisations internationales.

Durant sa soixante-treizième session et à la suite du débat de la Sixième Commission concernant le point de l'ordre du jour intitulé « Renforcement et promotion du régime conventionnel international », l'Assemblée générale a adopté, le 20 décembre 2018, la résolution 73/210, à laquelle était annexé un nouvel amendement au Règlement². Ce quatrième amendement, entré en vigueur le 1^{er} février 2019, adapte le Règlement aux développements survenus dans la pratique de l'enregistrement et dans le domaine des technologies de l'information, tout en assurant la cohérence avec la pratique de la communauté internationale en matière de conclusion de traités.

Les modifications apportées au Règlement par le dernier amendement et la

¹ Voir les résolutions de l'Assemblée générale 364 B (IV) du 1^{er} décembre 1949, 482 (V) du 12 décembre 1950 et 33/141 A du 19 décembre 1978.

² Voir résolution 73/210 de l'Assemblée générale à l'adresse http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/RES/73/210&Lang=F

mesure dans laquelle elles affecteront le processus d'enregistrement et de publication sont décrites ci-dessous.

A. Reconnaissance explicite du rôle d'enregistrement des dépositaires

Alors que le rôle d'enregistrement du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, en sa qualité de dépositaire des traités multilatéraux, avait déjà été énoncé par l'article 4 (3) du Règlement, l'article 1 (3) amendé reconnaît explicitement le rôle des autres dépositaires dans le processus d'enregistrement et les encourage à procéder à l'enregistrement des traités dont ils sont dépositaires, sauf dispositions contraires desdits traités ou autre accord des parties. Cet amendement reflète les règles applicables en vertu du droit international des traités ainsi que la pratique suivie de longue date par le Secrétariat.

Cependant, en vue de répondre aux inquiétudes relatives aux cas où certains dépositaires ne seraient pas en mesure de procéder à l'enregistrement, l'Assemblée générale a décidé de retenir la possibilité pour des États parties à des traités multilatéraux de procéder à l'enregistrement dans de tels cas. Cela signifie que, depuis le 1^{er} février 2019, le Secrétariat accepte les traités multilatéraux soumis pour enregistrement par une partie à ces traités, conformément l'article 1 (3) amendé du Règlement.

La possibilité d'enregistrement par un État partie à un traité multilatéral qui n'en est pas le dépositaire est susceptible de poser des défis à l'État en question. Dans la mesure où la certification des textes, de la liste des parties, des dates de dépôt et autres informations et documents enregistrables relatifs aux traités multilatéraux est une fonction généralement remplie par le dépositaire³, un État soumettant un traité multilatéral pour enregistrement devra être en mesure de se mettre en relation avec le dépositaire afin de s'assurer que toutes les certifications nécessaires sont fournies au Secrétariat.

B. Mise à jour des procédures à suivre en matière d'enregistrement : soumission par voie électronique

L'article 5 amendé du Règlement contient une liste détaillée des éléments requis pour l'enregistrement qui ont été établis au cours des dernières décennies de pratique du Secrétariat et n'implique donc pas de changement majeur pour les États ou entités soumettant un traité, à l'exception notable des soumissions par voie électronique. Auparavant, une copie papier certifiée du traité était toujours requise, même lorsqu'elle était également soumise par voie électronique. Conformément aux politiques d'efficacité encouragées par l'Assemblée générale et compte tenu des technologies de l'information disponibles, le Règlement amendé prévoit que la copie certifiée du traité doit être soumise sous format électronique ou sous format papier. À cet égard, les spécifications standard pour les soumissions électroniques sont les suivantes :

³ Voir la Convention de Vienne sur le droit des traités du 23 mai 1969, article 77, par. 1, alinéas b) et c).

(i) La copie certifiée conforme d'un traité en format électronique devra être une copie exacte du traité original signé, sauvegardée en format PDF ou TIFF (bitonale/noir et blanc, avec une résolution image de 300 dpi, méthode de compression d'image Groupe 4- G4). L'image électronique devra être de bonne qualité, lisible dans son intégralité, propre, nette avec une définition claire de caractères, tel que requis par les procédures de publication assistée par ordinateur du *Recueil des Traités des Nations Unies*.

(ii) Toute carte annexée à un traité devra être scannée avec une résolution de 300 dpi et sauvegardée sous le format TIFF, JPEG ou PDF. Si elle est en couleur, une méthode de compression appropriée devra être utilisée afin d'obtenir un fichier d'une taille préservant la lisibilité des détails de la carte. Pour les cartes bitonales, la méthode de compression Group 4 - G4 devra être utilisée.

(iii) Les supports souhaités pour les soumissions électroniques sont les clés USB, les CD/DVD ou les pièces jointes à des courriels. Toutes les soumissions électroniques par courriel devront être transmises à l'adresse treatyregistration@un.org.

(iv) Des directives révisées pour la numérisation des documents relatifs à un traité peuvent être obtenues à l'adresse <https://treaties.un.org/doc/source/guidelines.pdf>.

La copie certifiée du traité doit être accompagnée de la certification habituelle, qui devra, en cas de soumission électronique, mentionner expressément que la copie électronique soumise est une copie exacte et intégrale de l'original. Bien que le Règlement révisé ne précise pas si la certification doit continuer à être soumise en version papier, le Secrétariat estime que, lorsque la soumission est faite par voie électronique uniquement, la certification électronique devrait par conséquent être considérée comme admissible dans le cadre de l'enregistrement.

Un modèle de certification pour les soumissions en version papier ou par voie électronique et une liste révisée des éléments requis pour l'enregistrement des traités bilatéraux et multilatéraux prenant en compte les amendements sont annexés à la présente note. Les modèles sont également disponibles électroniquement : <https://treaties.un.org/doc/source/ModelCertifyingStatement-F.pdf> et <https://treaties.un.org/doc/source/checklist-F.pdf>.

C. Arrêt de la publication du *Relevé mensuel des traités et accords internationaux enregistrés ou « classés et inscrits au répertoire » au Secrétariat*

En vertu du précédent texte de l'article 13 du Règlement, le Secrétariat publiait un *Relevé mensuel* contenant les informations relatives aux traités enregistrés ou « classés et inscrits au répertoire » pendant un mois donné. En vertu du Règlement amendé, il a été mis fin à cette publication et le dernier *Relevé mensuel* qui sera publié

correspondra au mois de janvier 2019. Le *Relevé mensuel* ne paraîtra plus car les informations qu'il contient sont disponibles immédiatement sur le site Internet de la Section des traités du Bureau des affaires juridiques⁴.

D. Distribution des copies papier du *Recueil des Traités des Nations Unies* sur demande

Conformément à l'article 13 révisé, les copies imprimées du *Recueil des Traités des Nations Unies* ne seront fournies qu'aux États Membres « qui en feront la demande ». Bien que les copies électroniques du *Recueil des Traités des Nations Unies* soient disponibles sur le site Internet de la Section des traités⁵, une copie imprimée de chaque volume du *Recueil des Traités* est distribuée dans la zone de distribution pour les délégués, en salle L-1B-100, aux délégations qui choisissent de se procurer des versions papier des documents de l'Organisation des Nations Unies.

Dorénavant, les États Membres souhaitant recevoir régulièrement une version imprimée de chaque volume du *Recueil des Traités des Nations Unies* doivent en faire la demande par écrit à la Section des traités, de préférence par courrier électronique à M. Andrei Kolomoets, à l'adresse kolomoets@un.org, au plus tard le 18 mars 2019.

E. Questions en suspens

L'Assemblée générale, dans sa résolution 73/210, a décidé d'inclure dans l'ordre du jour provisoire de sa soixante-quinzième session en 2020 le point intitulé « Renforcement et promotion du régime conventionnel international ». Elle a prié le Secrétaire général de présenter, durant sa soixante-quinzième session et à l'issue de larges consultations auprès des États Membres, un rapport contenant des informations sur la pratique et sur les possibilités de révision du Règlement, en tenant compte des questions en suspens relevées par les États Membres. La Section des traités du Bureau des affaires juridiques mettra en œuvre ce mandat de l'Assemblée générale, pour lequel des ressources ont été demandées, et entreprendra une coordination avec les États Membres pour assurer de larges consultations avant la préparation du rapport. Elle transmettra, le moment opportun et autant que nécessaire, d'autres correspondances sur ce point.

Le Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques et Conseiller juridique de l'Organisation des Nations Unies saisit cette occasion pour renouveler aux Représentants permanents auprès de l'Organisation des Nations Unies et aux Chefs des organisations internationales les assurances de sa très haute considération.




Le 18 février 2019

⁴ <https://treaties.un.org/Pages/latesttreaties.aspx?clang=fr>

⁵ <https://treaties.un.org/Pages/latestvolumes.aspx?clang=fr>

MODELE DE CERTIFICATION

(Soumission papier d'un traité bilatéral)

JE SOUSSIGNÉ [nom de l'autorité], certifie par la présente que le texte ci-joint est une copie conforme et complète du [titre du traité, noms des parties, date et lieu de conclusion], et qu'il a été conclu en [langues]

JE CERTIFIE PAR AILLEURS que le traité est entré en vigueur le [date] par [mode d'entrée en vigueur], conformément à [article ou disposition du traité], et qu'il a été signé par [...] et [...] *(si les informations relatives aux signataires sont disponibles)*.

[Lieu et date de la signature de la déclaration certifiée]

[Signature et titre de l'autorité]

MODELE DE CERTIFICATION

(Soumission électronique d'un traité bilatéral)

JE SOUSSIGNÉ [nom de l'autorité], certifie par la présente que le texte ci-joint soumis en format électronique est une copie conforme et complète du [titre du traité, noms des parties, date et lieu de conclusion], et qu'il a été conclu en [langues]

JE CERTIFIE PAR AILLEURS que le traité est entré en vigueur le [date] par [mode d'entrée en vigueur], conformément à [article ou disposition du traité], et qu'il a été signé par [...] et [...] *(si les informations relatives aux signataires sont disponibles)*.

[Lieu et date de la signature de la déclaration certifiée]

[Signature et titre de l'autorité]

LISTE DE VERIFICATION POUR L'ENREGISTREMENT

<p>VERIFICATIONS PRELIMINAIRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le traité a-t-il déjà été enregistré auprès du Secrétariat ? (Si oui, il n'a pas besoin d'être soumis à nouveau). Prière vérifier les traités enregistrés à l'adresse https://treaties.un.org/Pages/AdvanceSearch.aspx?tab=UNT&clang=fr • Des dispositions du traité soumis peuvent faire référence à d'autres traités ou à certaines de leurs clauses qui sont essentielles pour la mise en œuvre ou l'interprétation du traité soumis. Ces traités sont-ils enregistrés ? (Si non, ces traités doivent être également soumis tel que précisé ci-dessous).
<p>DOCUMENTS A FOURNIR</p>	<p>FORMAT / TYPE D'INFORMATIONS</p>
<p>1. Le Traité/ l'Accord avec toutes ses annexes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UNE copie certifiée conforme, complète et lisible de tous les textes authentiques ou, • UNE copie électronique (PDF ou TIFF) nette (bitonale/ noir et blanc, résolution image 300 dpi, méthode de compression G4) et lisible de tous les textes authentiques sur une clé USB, un CD/DVD ou une pièce jointe à un email (adressé à treatyregistration@un.org)
<p>2. Texte des réserves, déclarations et objections, le cas échéant (pour les traités multilatéraux uniquement)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UNE copie certifiée conforme, complète et lisible de tous les textes authentiques ou, • UNE copie électronique (PDF ou TIFF) nette (bitonale/ noir et blanc, résolution image 300 dpi, méthode de compression G4) et lisible de tous les textes authentiques sur une clé USB, un CD/DVD ou une pièce jointe à un email (adressé à treatyregistration@un.org)
<p>3. Certification</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de copie conforme et complète • Titre du traité • Date et lieu de conclusion • Date d'entrée en vigueur • Méthode d'entrée en vigueur (signature, ratification, approbation, accession, notification d'accomplissement des procédures internes etc.) • Langues authentiques • Noms des signataires, si disponibles • Certification d'inclusion dans la soumission de toutes les réserves, déclarations et objections faites par les parties (pour les traités multilatéraux uniquement)
<p>4. Liste des parties (pour les traités multilatéraux uniquement)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prière fournir pour chaque partie : <ul style="list-style-type: none"> • Date de dépôt de l'instrument • Nature de l'instrument (ratification, accession, etc.) • Date d'entrée en vigueur du traité pour cette partie
<p>5. Cartes (le cas échéant)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UNE copie certifiée conforme et complète du document original à l'échelle d'origine ou • UN fichier digital scanné en haute résolution (mode couleur 300 dpi)
<p>6. Traduction des éléments 1 et 2 en anglais et/ou français (si disponible)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UNE copie papier ou une copie électronique