



OEA | Plus de droits
pour plus de personnes

Aide-mémoire à l'intention
des traducteurs indépendants de l'OEA

DÉPARTEMENT DE GESTION DES CONFÉRENCES ET RÉUNIONS
SECTION DES LANGUES
WASHINGTON, D.C.
2022

TABLE DES MATIÈRES

Abréviations	5
Affaires étrangères ou relations extérieures.....	5
Année en apposition.....	5
Calques.....	5
Citations	5
Comptes rendus.....	5
Correspondance.....	6
Demande de participation des organisations de la société civile aux activités de l'OEA	6
Droits de la personne et documents de la Commission interaméricaine des droits de l'homme (CIDH) et de la Cour interaméricaine des droits de l'homme	7
Encuentro	7
Énumération de noms de pays.....	7
Espacement des chiffres.....	7
Genre.....	7
Heure et tranches horaires.....	8
Incluido, Incluso, Incluyendo, Including	8
Majuscules	8
Noms de villes et de pays.....	9
Organismes de l'OEA et réunions	10
Orthographe	10
Plenario	10
Ponctuation.....	11

Présent juridique	11
Projets de résolution en cours de négociation	11
Références hors OEA.....	11
Résolutions de l'Assemblée générale.....	12
Sesión	13
Titres précédant le nom d'une personne en espagnol	13
Traduction automatique	13
Unités monétaires.....	13
Vérifications automatiques dans MS Word	13

PRÉSENTATION

Élaboré par la section française de traduction de l'OEA pour uniformiser non seulement certaines règles d'orthographe adaptées à l'usage actuel au sein de l'OEA mais aussi certaines formules qui reviennent souvent dans les documents de l'Organisation, cet aide-mémoire fera l'objet de mises à jour ponctuelles. Les entrées suivent un ordre alphabétique, toutes langues confondues. Le traducteur trouvera aussi quelques « trucs » informatiques pour faciliter son travail.

Abréviations

XXI^e siècle, et non pas XXIe ou XXI^{ème} siècle.

Monsieur : M. (et non Mr.) / Madame : M^{me} / Mademoiselle : M^{lle}

Premier : 1^{er} ; première : 1^{re} et les numéraux suivants : 2^e, 3^e, etc.

Numéro : n^o (et non No ou No.) ; en début de phrase : N^o

Affaires étrangères ou relations extérieures

La Charte de l'Organisation prévoit une dénommée Réunion de consultation des ministres des relations extérieures (chapitre X). Il convient donc d'employer l'expression « relations extérieures » lorsqu'il s'agit des États membres hispanophones de l'Organisation. Bien entendu, pour les pays francophones, il convient d'employer la dénomination officielle retenue par le pays en question.

Année en apposition

Le placement de l'année en apposition permet de réduire la longueur de certains titres :

le programme-budget 20xx

le Plan d'action 20xx

le Programme de travail 20xx

Calques

Il faut autant que possible trouver des termes et expressions présents dans la langue française. Ainsi :

Presentación ou *presentación* sans complément : « exposé » et non « présentation »

Proyecto de resolución omnibus : projet de résolution globale.

Alternative ou *alternativo* : utiliser des périphrases comme ... de substitution, ... en remplacement, mais éviter optionnel

Historically : à travers l'histoire

Citations

Le site Web de l'OEA (www.oas.org) contient tous les documents fondateurs et de référence de l'Organisation. Il est impératif de s'y référer lorsque le texte source cite un document de l'OEA.

En outre, lorsqu'un intitulé est suivi d'une cote, il convient d'en vérifier l'exactitude en effectuant une recherche sur le site. L'espace de la section des langues renvoie à un guide de recherche très utile (<http://scm.oas.org/section1-en.html>). En cas de doute ou de non-disponibilité de certaines références, s'adresser à Margaret Palmer (mpalmer@oas.org).

Comptes rendus

<u>Espagnol</u>	<u>Anglais</u>	<u>Français</u>
Registro (séances du Conseil permanent)	summary	compte rendu
síntesis	summary	compte rendu analytique

acta resumida	summary minutes	compte rendu analytique
temario	agenda	ordre du jour
orden del día	order of business	ordre du jour
agenda	agenda	ordre du jour ou programme s'il y figure des tranches horaires
calendario	schedule	calendrier
proyecto preliminar		avant-projet

Correspondance

Il n'est pas nécessaire que la traduction en français des formules de salutations corresponde exactement à l'espagnol, qui utilise beaucoup plus de mots.

Ainsi, au début d'une lettre : *Tengo a bien dirigirme a Usted a fin de transmitirle el siguiente documento...* devient en français : J'ai l'honneur de vous transmettre/faire parvenir/envoyer ci-joint le document...

En fin de lettre :

Je saisis cette occasion pour vous renouveler, **monsieur** l'Ambassadeur/le Président/le Ministre, les assurances de ma très haute considération.

ou

Je vous prie d'accepter, monsieur l'Ambassadeur/le Président/le Ministre, les assurances de ma très haute considération.

ou encore

Veuillez agréer, monsieur l'Ambassadeur/le Président/le Ministre, les assurances de ma très haute considération.

La Misión Permanente [ou Representación Permanente] de xxx saluda muy atentamente a la Secretaría del Consejo... devient en français La **mission** permanente de xxx présente ses compliments au Secrétariat du Conseil...

Demande de participation des organisations de la société civile aux activités de l'OEA

Veiller à reproduire le titre correct de la résolution CP/RES.759 (1217/99) du Conseil permanent sur la participation de la société civile aux activités de l'OEA : Directives pour la participation des institutions de la société civile aux activités de l'Organisation des États Américains

Le texte officiel de ces directives est publié sur le site de l'OEA : <http://www.oas.org/consejo/fr/resolutions/res759.asp>

Un formulaire-type de demande d'accréditation a été rédigé à cet effet. Il est disponible sur la page de la [Section des langues](#).

Droits de la personne et documents de la Commission interaméricaine des droits de l'homme (CIDH) et de la Cour interaméricaine des droits de l'homme

L'OEA retient depuis quelques années l'expression *droits de la personne* au lieu de *droits de l'homme*. Certains délégués francophones ont récemment remis en question cet usage, leur préférant *droits de l'homme*, mais *droits de la personne* reste de rigueur. L'expression *droits humains* convient également, surtout lorsqu'il s'agit d'allier *droits de l'homme* et *droits de la femme* dans une même idée (*droits humains des femmes*), et *droits humains* tend de plus en plus à se substituer, dans la presse, à *droits de l'homme*.

Le site de la CIDH contient une série de documents essentiels sur les droits de la personne, y compris le texte de la Charte et les statuts et règlements de la Cour interaméricaine des droits de l'homme et de la CIDH (<http://www.cidh.oas.org/Basicos/French/toc.htm>). Il convient donc de consulter ces documents pour y puiser le vocabulaire nécessaire à la traduction des arrêts de la Cour et des recommandations de la Commission. En outre, le site de la Cour européenne des droits de l'homme (http://www.echr.coe.int/ECHR/Homepage_FR) contient de nombreux renseignements contextuels sur les droits de la personne.

Encuentro

Ce terme est synonyme de réunion ; il convient cependant de conserver le terme *réunion* en français et d'éviter *rencontre*.

Énumération de noms de pays

Dans les phrases contenant une énumération de pays, suivre l'ordre alphabétique en français.

Espacement des chiffres

Les milliers sont séparés d'une espace fine (Ctrl-Shift Espace) ; séparer les unités des décimaux par une virgule. Ainsi : les bénéficiaires ont planté 2 050 arbres dans la région de...

Le projet touche 2 millions d'habitants des régions de...

Le taux de xxx est de 2,5 %...

Genre

Par souci de conformité avec les directives de l'OEA issues d'une formation organisée à l'intention de tous les fonctionnaires pour les sensibiliser aux perspectives d'inclusion et de diversité de genre, il est souhaitable, lorsque le texte source emploie l'expression « *cuestiones de género* », « *gender-sensitive*, *gender equality*, etc. », de rendre ces expressions par « questions de genre » ou « perspective soucieuse du genre », « égalité entre les genres » etc., en lieu et place de « parité hommes-femmes », puisque le terme « genre » englobe d'autres réalités. À l'OEA, cette pratique est observée de longue date par nos collègues de langue espagnole et portugaise mais pas par l'équipe de français. L'ONU ayant adopté cette traduction depuis quelques temps, et de plus en plus, il est temps de faire de même à l'OEA. Bien entendu, les titres officiels de programmes, conventions, etc. qui sont antérieurs à cette révision restent inchangés.

Heure et tranches horaires

On retient le format européen, soit 24 heures, libellé sans abréviation dans un texte : La réunion a commencé à 10 heures et s'est achevée à 11 h 30.

Attention : pour les tranches horaires figurant dans les calendriers des réunions : insérer une espace entre l'abréviation h et les chiffres et un tiret long pour espacer deux éléments d'une tranche horaire (code ASCII : Alt-0150). Ainsi :

8 h 00 ; 8 h 15 ; 8 h 30 – 15 h 45 [heure début][espace][tiret][espace][heure fin]

À éviter : 8 heures – 10 h 30

Incluido, Incluso, Incluyendo, Including

Ces termes doivent être traduits par « y compris », « incluant » ou « dont » au lieu de « notamment », qui est un terme plus fort, équivalant à « en particulier ».

Majuscules

La tendance actuelle est à la réduction dans l'emploi des majuscules initiales

Réunion des **ministres** responsables de la sécurité publique des Amériques
première Réunion des ministres responsables...
cinquante-**deuxième** session ordinaire de l'Assemblée générale
programme-budget
résolution xxxx de l'Assemblée générale
le **Statut** du Tribunal administratif
le **Règlement** de l'Assemblée générale
...le **règlement** de cet organe a été adopté...

Élimination des majuscules initiales au pluriel et lorsque le substantif suit un adjectif démonstratif

commissions spécialisées
les **réunions** des ministres du travail
les **groupes** de travail de la Commission des questions juridiques et politiques
le Conseil permanent et les **commissions** qui en relèvent
les sessions ordinaires de la Cour interaméricaine des droits de l'homme
les **groupes** de travail des commissions spéciales
Cette **commission** a été établie aux fins de...

Titres des dirigeants des organismes, conseils et commissions de l'Organisation :

le **Secrétaire** général
le **Secrétaire** général adjoint
le **Président** de l'Assemblée générale
le **Président** du Conseil permanent
le **Secrétaire** du Conseil permanent
le **Secrétaire** exécutif de la Commission interaméricaine des droits de l'homme
le **Secrétaire** exécutif au développement intégré
le **Vice-président**
l'**Ambassadeur** Jean Dupont/l'**Ambassadrice** Jeanne Dupont

le **R**éprésentant permanent du xx
le **S**ecrétaire exécutif/la **S**ecrétaire exécutive aux Sommets (et non aux Sommets des Amériques, ou le Secrétaire exécutif au Secrétariat aux Sommets)

Les grades militaires ne prennent pas la majuscule

le **g**énéral un tel
le **g**énéral de brigade un tel
le colonel un tel

Titres de conventions et protocoles, déclarations issues de réunions ministérielles

la **D**éclaration de San Salvador sur la sécurité citoyenne dans les Amériques
le **P**rotocole de Managua
le **D**ocument de Washington

Réunions, sessions, projets de convention ou de déclaration non précisés

le **p**rojet de convention contre le racisme...
la **p**roposition/le **p**rojet de programme-budget 20xx
la session ordinaire de l'Assemblée générale qui s'est tenue en xxx

Attention : en raison de leur caractère permanent, les sessions de l'Assemblée générale, de la CIDH, du CICTE et de la CICAD ne portent pas de majuscule initiale :
la cinquante-et-unième session ordinaire de l'Assemblée générale

Dans un titre séparé par un deux-points, la seconde partie du titre commence par une majuscule initiale :
“Les Amériques : **R**égion libre de mines terrestres antipersonnel”

Noms de villes et de pays

Dans une phrase, le nom d'une ville est suivi du nom du pays entre parenthèses. Les pages de garde précédant les volumes de résolutions ou autres documents de réunions importantes gardent toutefois le format anglais, c.à.d. [Ville, Pays]

Certains noms de villes et de pays sont traduits diversement, selon le dictionnaire consulté. À l'OEA, on retient :

El Salvador (et non l'El Salvador ou le Salvador) ; à El Salvador

Bogota (et non Bogotá)

Medellín (et non Medellín)

La capitale du Guatemala est Guatemala, et non Guatemala City ex. Guatemala (République du Guatemala)

Mexico (et non Mexico D.F.) ex. Mexico (Mexique)

Haïti ; en Haïti, la délégation d'Haïti (éviter l'expression à Haïti)

La capitale du Panama est Panama et non Panamá, Panama City ou encore ville de Panama.

ex. Panama (République du Panama)

Cartagena de Indias ou Cartagena (Colombie), et non Carthagène

Organismes de l'OEA et réunions

L'Assemblée générale tient des sessions ordinaires et des sessions extraordinaires. Durant ces sessions, elle tient des séances plénières

Le Conseil permanent tient des séances ordinaires, séances extraordinaires, séances protocolaires, séances à huis clos, réunions mixtes avec le CIDI et réunions spéciales (thématiques)

Le Conseil interaméricain pour le développement intégré (CIDI) tient des réunions ordinaires (annuelles), des réunions spécialisées et des réunions techniques spéciales. Le CIDI parraine également des réunions ministérielles et thématiques (développement social, développement durable, tourisme, etc.)

La CICAD tient des sessions ordinaires

La CIM tient des assemblées des déléguées

La CITEL tient des réunions ordinaires

Le CICTE tient des sessions ordinaires

Orthographe

<http://lesrapports.ladocumentationfrancaise.fr/BRP/994001174/0000.pdf>

« La langue a la capacité de s'adapter aux évolutions de la société. La marche créatrice du savoir et l'émergence de nouvelles qualifications s'accompagnent des créations lexicales correspondantes. Les métiers sont vivants, ils bougent ; de la même manière, la langue, en tant que système dynamique, fait exister par la dénomination les nouvelles réalités techniques, économiques, sociales et humaines.

La langue française a les moyens de désigner, tant au masculin qu'au féminin, celles et ceux qui exercent les métiers d'aujourd'hui et exerceront demain les métiers du futur. »

Femme, j'écris ton nom...

Guide d'aide à la féminisation des noms de métiers, titres, grades et fonctions, 1999.

(CNRS, INLF, Directeur : Bernard Cerquiglini)

Formes au féminin des noms de métiers et titres honorifiques

L'OEA emploie de plus en plus les équivalents féminins acquis depuis quelques années dans le monde francophone et les a adaptés à ses besoins. Ainsi :

- | | | | |
|---|----------------|--------------------------|----------------|
| - | l'ambassadeur | <input type="checkbox"/> | l'ambassadrice |
| - | le président | <input type="checkbox"/> | la présidente |
| - | le rapporteur | <input type="checkbox"/> | la rapporteure |
| - | le défenseur | <input type="checkbox"/> | la défenseure |
| - | le procureur | <input type="checkbox"/> | la procureure |
| - | le commissaire | <input type="checkbox"/> | la commissaire |
| - | le ministre | <input type="checkbox"/> | la ministre |

Plenario

Il convient d'employer *en séance plénière* ou *la séance plénière* et d'éviter *la plénière*.

Previo a la reunión del plenario,... devient *Avant la séance plénière,...*

Ponctuation

Appel de note : suit le signe de ponctuation (, ; :). En fin de phrase ou de paragraphe, après le point final.

Espacement des signes de ponctuation : les signes de ponctuation doubles sont précédés et suivis d'une espace fine (; ; % ! ?).

Le point final est suivi d'une espace fine et non de deux. Pour éviter qu'un nombre s'étende sur deux lignes, taper *ctrl-shift-espace* entre les milliers.

Employer les guillemets français « ... », qui s'affichent automatiquement si le texte Word est paramétré pour la langue française.

Présent juridique

L'espagnol et l'anglais emploient des verbes conjugués au futur, tandis que le français préfère le présent juridique qui reflète le caractère intemporel du document.

Ainsi : *The Working Group shall meet twice a year ... / El Grupo de Trabajo se reunirá dos veces al año* devient en français : Le Groupe de travail se réunit deux fois par an...

Projets de résolution en cours de négociation

Acordado devient « convenu »

Preacordado

Ce terme est apparu récemment (il y a un ou deux ans) et il nous a donné du fil à retordre. Après avoir demandé au Secrétariat ce qu'il voulait dire, nous avons choisi « convenu au préalable », peu élégant et surtout très long. J'ai trouvé dans quelques traductions « préaccord », ce qui me paraît bien mais le Secrétariat tient à éviter le terme « *acuerdo* » à ce stade des négociations. Par conséquent, *preacordado* devient « préconvenu », quoique absent dans le Grand Robert.

Dates inscrites en fin de paragraphe

Les secrétaires de commission choisissent plusieurs graphies pour les dates qui suivent *acordado* ou *preacordado*. Pour uniformiser, choisissons cette formule abrégée, qui évite les articles et les prépositions : (Convenu – 22 sept. 2022) ou (Préconvenu – réunion informelle – 3 oct. 2022). Les mois seront abrégés en 3 ou 4 lettres (jan., fév., mars, etc.)

Références hors OEA

Les titres de nombreux instruments internationaux et conférences mondiales qui sont repris dans les résolutions et autres documents de l'OEA sont publiés sur le site de la base terminologique de l'ONU, UNTERM, à <http://untermportal.un.org/portal/welcome>. Cliquer sur l'icône **View** à gauche de l'entrée désirée pour un complément d'information.

Parmi d'autres références terminologiques, citons :

IATE (Union européenne) à <http://iate.europa.eu>

Termium Plus (Gouvernement du Canada) à www.btb.termiumplus.gc.ca

Linguee, un moteur de recherche de traductions (traductions tirées de sites multilingues réputés comme l'Union européenne, le Gouvernement du Canada, les Nations Unies, et d'autres sites moins connus), à www.linguee.fr

Vérifier les noms des organismes internationaux en consultant leurs sites officiels et veiller à respecter l'orthographe retenue par les organisations concernées (Organisation mondiale de la Santé, Organisation des Nations Unies, Croix-Rouge, etc.).

Résolutions de l'Assemblée générale

Les projets de résolution sont en grande partie tirés des résolutions adoptées, sinon l'année précédente, au moins lors de sessions antérieures. Il convient de se référer aux anciens [volumes de résolutions](#) ou, en cas de doute, de s'adresser à la section des langues pour obtenir les références nécessaires.

Avant chaque session de l'Assemblée générale, la Commission préparatoire se réunit et prend une série de décisions (*acuerdos* en espagnol) destinées à l'Assemblée générale. La première séance plénière de l'Assemblée générale entérine (*ratifica*) les décisions de la Commission préparatoire.

Citations directes ou indirectes de résolutions

Pour les citations directes, veiller à reproduire fidèlement le libellé, en consultant pour ce faire les volumes publiés sur le site de l'OEA. Lorsque l'on paraphrase le dispositif d'une ancienne résolution, il est préférable d'employer le passé composé au lieu de l'imparfait. Ainsi : "Aux termes de la résolution..., l'Assemblée générale a décidé de ..." et non "décidait de..."

Paragraphe final sur les incidences budgétaires

Il existe deux versions officielles de ce paragraphe, à employer en fonction de l'original :

De demander au Conseil permanent de soumettre un rapport à l'Assemblée générale, lors de sa xxx session ordinaire, sur les suites données à la présente résolution, et d'établir que la mise en œuvre des activités qui y sont prévues dépendra de la disponibilité des ressources financières inscrites dans le programme-budget de l'Organisation, ainsi que d'autres ressources.

ou

D'établir que la mise en œuvre des activités prévues dans la présente résolution dépendra de la disponibilité des ressources financières inscrites dans le programme-budget de l'Organisation, ainsi que d'autres ressources.

Verbes du dispositif

Espagnol	Anglais	Français
Resuelve	Resolves	Décide
Encomendar/encargar	To instruct...to	De charger le/la [entité] de...
Instruir...que	To instruct...to	De charger le/la... de
Exhortar	To urge	D'exhorter...à ou D'encourager vivement...à
Instar	To urge	D'inviter instamment... à ou De prier instamment... de
Acoger (con beneplácito)	To welcome	D'accueillir avec satisfaction De saluer [une action, un résultat]

Sesión

Ce terme est employé en espagnol pour décrire les réunions des commissions permanentes du Conseil permanent (CAJP et CAAP en particulier), mais il faut le traduire par « réunion ».

Titres précédant le nom d'une personne en espagnol

Ministro x/Licenciado/Comisionado/Profesor/Doctor : ne pas reproduire cette pratique et utiliser M. ou M^{me} x

Traduction automatique

La traduction automatique s'est considérablement améliorée depuis Google Translate.

La section des langues utilise DeepL Pro et les résultats sont dans l'ensemble satisfaisants.

Il convient toutefois de faire attention aux résultats de traduction automatique, surtout pour les cotes : parfois, CP/doc.1234/22 devient PC/doc.1234/22 et OEA/Ser.G OAS/Ser.G.

Unités monétaires

L'OEA emploie les formules **ÉU\$** ou **EU\$** pour citer des sommes libellées en dollars des États-Unis. Toutefois, la formule **USD** placée après les chiffres arabes est plus simple et épurée, qui correspond au code ISO. Elle est retenue en particulier dans les résolutions sur le budget.

Vérifications automatiques dans MS Word

Ponctuation

Pour vérifier que les règles de ponctuation française ont bien été appliquées, sélectionner le français comme langue de travail sous MS Word (taper Ctrl-A, puis sélectionner Français pour que le document tout entier soit paramétré pour cette langue).

Guillemets

La version française des documents de l'OEA contient rarement les guillemets français, dans une certaine mesure à cause de la diversité des paramètres linguistiques des ordinateurs mais aussi de certains outils d'aide à la traduction qui ne gèrent pas convenablement ce signe de ponctuation. Il faut noter toutefois que la version 2015 de SDL Trados Studio transcrit correctement les guillemets français. Il convient donc si possible d'uniformiser la transcription des guillemets dans un même document.

Rappel : les touches ASCII des guillemets anglais sont, pour les guillemets ouvrants, Alt-Espace- 0147 et, pour les guillemets fermants, Alt-Espace-0148.

Pour les appels de note, le format à retenir est : ^{x/}[ponctuation]. En fin de paragraphe, la ponctuation finale précède l'appel de note.

Recommandations de l'Académie française sur la nouvelle orthographe (1990)

<http://www.academie-francaise.fr/langue/orthographe/plan.html>.

Le vérificateur d'orthographe de MS Word reconnaît désormais les deux orthographes, toutes deux réputées correctes selon l'Académie.

Majuscules accentuées

Dans le menu File, sélectionner Options, puis Proofing. Cocher la case Enforce accented uppercase in French.

Élimination des doubles espaces

L'usage des doubles espaces en langue anglaise après un point final reste parfois dans les documents traduits en français. Pour corriger cette erreur de ponctuation, il suffit d'effectuer une routine de recherche-remplacement (Ctrl-A, Ctrl-F). Dans le champ Find, taper deux fois la barre espace ; cliquer sur le champ Replace ; taper une fois la barre espace ; cliquer sur Replace All. Répéter la procédure jusqu'à ce que Word ne trouve plus de doubles espaces dans le texte.