

Traduction de documents officiels

A. Introduction

Dans ce document, le FNUP publie une révision de ses principes directeurs sur la traduction de documents officiels.

B. Principes généraux

B.1. Langues de travail

En conformité avec les autres agences des Nations unies, les trois langues de travail officielles du FNUP sont l'anglais, le français et l'espagnol.

B.2. Toutes les traductions saisiront avec précision et clarté les intentions du document original. En cas de désaccord à propos du sens d'un document traduit, les dispositions de la version dans la langue originale auront priorité. Le «propriétaire » du document est donc responsable d'une excellente qualité de la traduction obtenue avant qu'elle ne soit distribuée.

C. Prestation des services de traduction

C.1. Les services de traduction seront obtenus en observant strictement les [Procédures d'achat FNUP](#) , ainsi que tous les règlements applicables concernant l'emploi de personnel, particulièrement:

- i. [Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies](#)
- ii. directives pour le recrutement de consultants internationaux
- iii. [politique FNUP pour l'embauche de retraités](#)

C.2. Avant de solliciter ses services, on vérifiera avec La Division des ressources humaines l'éligibilité de l'embauche d'un traducteur potentiel selon les règlements ci-dessus. Une liste de traducteurs officiels approuvés par les services d'achats FNUP pourra être utilisée le cas échéant. Le bureau qui fait la demande sera responsable de ne pas employer de retraités des Nations unies inéligibles. Ce

C.3. S'ils sont disponibles, on n'emploiera que des traducteurs dont les tarifs sont approuvés par les Nations unies. Ces tarifs peuvent être obtenus de la division de documentation des Nations unies. Au cas où il serait impossible de trouver un traducteur dont les tarifs sont approuvés, on choisira un traducteur en observant strictement les procédures d'achats du FNUP.

- C.4. Conformément aux procédures d'achats, il faudra faire une demande Atlas si le coût de la traduction s'élève à plus de 5000 \$ US.
- C.5. Pour assurer la consistance des termes et phrases utilisés communément au sein des Nations unies, tous les traducteurs recrutés seront informés du site Internet de la base de données de terminologie multilingue des Nations unies: <http://unterm.un.org>.
- C.6. Après avoir reçu la traduction, le « propriétaire » du document sera responsable de garantir que la qualité de la traduction soit acceptable.

D. Traduction de documents administratifs du siège de l'organisation

- D.1. Les documents suivants sont considérés comme documents administratifs du siège de l'administration :
 - 1. Politiques et procédures
 - 2. Communications se rapportant aux politiques et procédures, ou au manuel des politiques et procédures (PPM)
 - 3. Circulaires qui touchent à l'emploi du personnel du siège de l'organisation et des bureaux extérieurs
 - 4. Circulaires qui contiennent des informations sur Atlas ou l'intranet, des ressources essentielles aux activités de travail
 - 5. circulaires en rapport avec la politique de sécurité, comme les alertes de restrictions de voyage ou les directives sur les normes MOSS
- D.2. Comme les catégories énoncées ci-dessus sont généralement applicables à tout le personnel, ces documents doivent être traduits dans les trois langues de travail.
- D.3. Dans le cas de politiques et procédures, on fera suivre les documents à la section d'appui des programmes et des bureaux régionaux de la division des programmes. Cette section sera chargée de leur élaboration et publication après leur approbation par le « propriétaire ».

E. Financement des traductions

- E.1. Documents administratifs du siège de l'organisation
 - E.1.1. Traduction dans les langues de travail

Les traductions de documents administratifs du siège de l'organisation dans les langues de travail sont payées par qui le budget d'appui bisannuel (BSB). Pour une demande d'achat par Atlas pour ses traductions, les charges sont réparties à 80 % pour l'administration du siège de l'organisation (FPA 11) et à 20 % 20% au compte du soutien des programmes (FPA 41). Par conséquent, on utilisera les codes Atlas suivants:

74220 FPA11 00050 HADM0809 PU0074 GENOPEX - charge 80% du total

74220 FPA41 00050 HADM0809 PU0074 GENOPEX - charge 20% du total

E.1.2. Traduction dans d'autres langues

La traduction de documents administratifs du siège de l'organisation dans des langues qui ne sont pas des langues de travail est accomplie à la discrétion et à la charge de l'unité qui nécessite cette traduction. Exceptionnellement, elle pourra être payée par le BSB comme ci-dessus si l'approbation de DED(M) est obtenue à l'avance.

E.2. Autres documents

E.2.1. La traduction de documents autres que ceux cités au paragraphe D.1. dans une langue destinée à un certain public, sera accomplie à la discrétion et à la charge de l'unité qui nécessite cette traduction.

E.2.2. Exceptionnellement, la traduction d'autres documents dans des langues de travail pourra être payée par le BSB si l'approbation de DED(M) est obtenue à l'avance.