



9 mai 2000

Directive de rédaction et d'édition

Établie par le Service de la rédaction (Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence)

Destinataires: Tous les fonctionnaires appelés à rédiger et à éditer des documents et publications de l'Organisation

Objet: **Communications des États Membres**

1. La présente directive décrit la manière dont les communications des États Membres et les pièces qui y sont jointes, dont il est demandé que le texte soit publié en tant que document des Nations Unies, sont traitées sur le plan rédactionnel.
2. Le texte des communications des États Membres et des pièces qui y sont jointes est reproduit tel que soumis, si ce n'est que les corrections nécessaires y sont apportées en cas de renvoi erroné (au numéro d'une résolution ou à un point de l'ordre du jour, par exemple), de citation inexacte ou de faute de grammaire ou d'orthographe.
3. Le Secrétariat ajoute un titre ainsi libellé au début de toutes les pièces jointes aux communications :

Annexe à la [lettre/note verbale] datée du [...], adressée au/à la [destinataire] par [l'auteur]
4. Le titre visé au paragraphe 3 est ajouté à la pièce jointe telle qu'elle a été soumise, même si elle porte déjà un titre. En pareil cas, celui-ci est à faire figurer immédiatement en dessous du titre ajouté par le Secrétariat.