



11 janvier 2019
Français
Original : anglais

**Groupe d'experts des Nations Unies
pour les noms géographiques
Session de 2019**

New York, 29 avril-3 mai 2019

Documentation de la session

Note du Secrétariat

Langues de présentation et délais

1. Les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies, à savoir l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe, seront les langues officielles de la session. Les gouvernements sont priés de communiquer par courriel au Secrétariat, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 18 mars 2019, les documents (dans leur version intégrale) qu'ils auront établis en rapport avec les questions inscrites à l'ordre du jour provisoire de la session de 2019 (GEGN.2/2019/1). La version intégrale d'un document ne doit pas dépasser 3 300 mots (environ 10 pages). Tout document de plus de 330 mots (environ 1 page) doit être présenté avec un résumé. Ces résumés, qui ne devront pas compter plus de 500 mots, doivent être communiqués avant le 28 janvier afin qu'ils soient traduits et publiés dans les six langues officielles.

2. Il est primordial que les gouvernements et les experts et expertes respectent les délais susmentionnés de façon que leurs documents puissent faire l'objet d'un tirage et être mis en ligne, avant la tenue de la session, sur le site Web du Groupe d'experts des Nations Unies pour les noms géographiques (https://unstats.un.org/unsd/goinfo/UNGEGN/1st_session_UNGEGN.html).

Formatage et présentation

3. Les documents doivent être envoyés par courriel au Secrétariat (voir par. 10 ci-dessous) au format Microsoft Word. Le point de l'ordre du jour provisoire et la résolution au titre desquels un document doit être examiné doivent également être indiqués. Les gouvernements doivent savoir que, pour que les travaux de la session soient achevés conformément au calendrier des réunions, certains documents peuvent être soumis pour information et non à des fins de présentation.

4. Les documents (dans leur version intégrale) seront distribués dans la langue officielle de l'original. Les gouvernements doivent veiller à ce que les acronymes et



sigles soient développés à la première occurrence ou, s'ils sont nombreux, à ce qu'ils figurent dans une liste au début du document.

5. Les dispositions nécessaires doivent être prises à l'avance auprès du Secrétariat pour toute présentation nécessitant un vidéoprojecteur (les présentations PowerPoint par exemple) ou tout autre type de matériel audiovisuel.

Rapports nationaux

[Point 5 a) de l'ordre du jour provisoire]

6. Conformément aux dispositions de la résolution V/7 de la cinquième Conférence des Nations Unies sur la normalisation des noms géographiques (disponible à l'adresse : <http://www.ngii.go.kr/portal/ungn/mainFre.do>), les gouvernements sont priés de respecter les directives énoncées ci-dessous pour la rédaction de leurs rapports nationaux sur les progrès accomplis depuis la onzième Conférence des Nations Unies sur la normalisation des noms géographiques. Ces rapports doivent comporter les éléments suivants :

- a) Un résumé ne dépassant pas 500 mots, exposant les principaux points examinés ;
- b) Des informations générales ou un bref historique (uniquement pour les pays qui n'ont pas présenté de rapports nationaux lors des précédentes conférences) ;
- c) Un examen des objectifs et des programmes nationaux ;
- d) Un examen des problèmes rencontrés, des solutions mises en œuvre et des résultats obtenus au cours de la période considérée ;
- e) Des conclusions et recommandations.

7. Il serait judicieux de présenter certains renseignements concernant la normalisation effectuée à l'échelon national dans des documents distincts, afin qu'ils puissent être examinés au titre d'autres points de l'ordre du jour.

Rapports des divisions

[Point 5 b) de l'ordre du jour provisoire]

8. Les rapports présentés par telle ou telle division du Groupe d'experts doivent porter sur des questions présentant un intérêt pour l'ensemble des divisions. Il peut être plus approprié d'inclure certaines informations dans les rapports nationaux ou ceux présentés au titre des activités de certains groupes de travail (ou d'autres points de l'ordre du jour) plutôt que dans les rapports des divisions.

Rapport sur les travaux de la session

9. Un rapport sur les travaux de la session sera publié. Les documents techniques reçus dans les délais impartis pourront être consultés sur le site Web du Groupe d'experts.

10. Toute correspondance doit être adressée au secrétariat du Groupe d'experts, à l'attention de Cecille Blake (blake1@un.org). Prière de mettre en copie Vilma Frani (frani@un.org).