



Manuel de rédaction des instruments de l'OIT

Guide abrégé

Bureau
international
du Travail

Bureau du
Conseiller
juridique



**Manuel de rédaction
des instruments de l'OIT**
Guide abrégé

Copyright © Organisation internationale du Travail 2007

Première édition 2007

Les publications du Bureau international du Travail jouissent de la protection du droit d'auteur en vertu du protocole n° 2, annexe à la Convention universelle pour la protection du droit d'auteur. Toutefois, de courts passages pourront être reproduits sans autorisation, à la condition que leur source soit dûment mentionnée. Toute demande d'autorisation de reproduction ou de traduction devra être envoyée à l'adresse suivante: Publications du BIT (Droits et licences), Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel: pubdroit@ilo.org. Ces demandes seront toujours les bienvenues.

ISBN 978-92-2-219963-1 (print)

978-92-2-219964-8 (web pdf)

Données de catalogage du BIT

Manuel de rédaction des instruments de l'OIT : guide abrégé / Bureau international du Travail. – Genève: BIT, 2007. 42 p. ISBN: 9789222199631;9789222199648 (web pdf). International Labour Office. manuel / convention de l'OIT / recommandation de l'OIT / écriture. 01.03.7

Également disponible en anglais : *Manual for drafting ILO instruments: The Quick Guide*, ISBN 978-92-2-119963-2 (print); 978-92-2-119964-9 (web pdf), Genève, 2007; et en espagnol : *Manual para la redacción de instrumentos de la OIT: Guía Rápida*, ISBN 978-92-2-319963-0 (print); 978-92-2-319964-7 (web pdf), Genève, 2007.

Les désignations utilisées dans les publications du BIT, qui sont conformes à la pratique des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Bureau international du Travail aucune prise de position quant au statut juridique de tel ou tel pays, zone ou territoire, ou de ses autorités, ni quant au tracé de ses frontières.

La mention ou la non-mention de telle ou telle entreprise ou de tel ou tel produit ou procédé commercial n'implique de la part du Bureau international du Travail aucune appréciation favorable ou défavorable.

Les publications du Bureau international du Travail peuvent être obtenues dans les principales librairies ou auprès des bureaux locaux du BIT. On peut aussi se les procurer directement, de même qu'un catalogue ou une liste des nouvelles publications, à l'adresse suivante: Publications du BIT, Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel: pubvente@ilo.org ou par notre site Web: www.ilo.org/publns

Projet graphique et impression : Centre international de formation de l'OIT, Turin – Italie

Quelques mots sur le guide abrégé

Toute personne participant à la rédaction des instruments de l'Organisation internationale du Travail (OIT) peut contribuer à l'élaboration d'un corpus de normes internationales du travail clair et cohérent (conventions et recommandations de l'OIT).

Le présent guide abrégé du *Manuel de rédaction des instruments de l'OIT* (BIT, 2006)¹ vise à aider les délégués et les conseillers des commissions techniques de la Conférence internationale du Travail qui examinent les projets d'instruments. Il vient en complément du manuel.

Pour toute question ou observation, veuillez consulter le manuel dans sa version complète ou contacter le bureau du Conseiller juridique du Bureau international du Travail:

Adresse postale : 4, route des Morillons,

CH-1211 Genève, Suisse

Téléphone: +41 22 799 65 25

Télécopie: +41 22 799 85 70

Adresse électronique: manual@ilo.org

<http://www.ilo.org/public/french/bureau/leg/>

Le guide abrégé peut également être consulté sur:

<http://www.ilo.org/public/french/bureau/leg/manual.htm>.

1 Le *Manuel de rédaction des instruments de l'OIT* (BIT, Genève, 2006) existe en version papier et dans un format interactif sur CD-ROM. Les deux versions peuvent être commandées et consultées à l'adresse: <http://www.ilo.org/public/french/bureau/leg/manual.htm>. Ce manuel se fonde sur les conclusions d'une réunion tripartite d'experts qui s'est tenue en 2005.

Table des matières

Page

Glossaire et abréviations	1
--	----------

Symboles utilisés	2
--------------------------------	----------

I. Introduction.....	3
-----------------------------	----------

<i>Tableau 1.</i> Les trois principaux organes de l'OIT	4
1. Normes internationales du travail	5
<i>Tableau 2.</i> Description sommaire des instruments normatifs de l'OIT.....	5
2. Elaboration d'une norme internationale du travail.....	6
<i>Tableau 3.</i> Procédures de simple et de double discussion/ adoption des normes internationales du travail.....	7
<i>Tableau 4.</i> Processus d'élaboration d'une norme internationale du travail.....	8

II. Structure des conventions et recommandations internationales du travail.....	11
---	-----------

<i>Tableau 5.</i> Eléments structurels des normes internationales du travail	11
1. Titre.....	12
2. Préambule	13
a) Informations essentielles.....	13
b) Références à d'autres instruments et organisations internationales.....	13
c) Révision.....	14
d) Dans les recommandations.....	14

3. Dispositif.....	15
a) Définitions et champ d'application	15
b) Droits et obligations.....	15
c) Méthodes et moyens de mise en œuvre et de contrôle des conventions	15
4. Dispositions finales des conventions	16
5. Annexes	17
<i>Tableau 6.</i> Noms des sections (dans les parties) des conventions et recommandations	18

III. Contenu matériel..... 19

1. Terminologie et définitions	19
<i>Tableau 7.</i> Expressions qui ont un sens déterminé	20
2. Clauses fréquemment utilisées dont le sens est établi	20
a) Mesures de mise en œuvre et consultations	20
b) Mesures de consultation.....	21
c) Mesures de contrôle	22
d) Mesures raisonnablement praticables (et réalisables).....	23
e) Termes communs: Membre, travailleur, représentant des travailleurs, employeur	24
Membre.....	24
Travailleur	24
Représentant des travailleurs	24
Employeur	25

3. Options ouvertes aux Membres concernant la portée et les moyens de mise en œuvre des obligations découlant des conventions.....	25
a) Mesures de souplesse visant à faciliter la ratification.....	26
b) Mesures de souplesse portant sur les dispositions de fond	26
c) Mesures de souplesse dans le choix des méthodes d'application	27
d) Mesures de sauvegarde	27

IV. Règles de rédaction 29

1. Style et usage.....	29
a) Verbes et substantifs	29
<i>Tableau 8. Usage des verbes</i>	30
b) Formes active et passive	31
c) Pronoms	31
d) Singulier et pluriel	31
2. Renvois	31
3. Rédaction épïcène	32
4. Problèmes particuliers	33
a) Formes affirmative et négative	33
b) «Et/ou».....	33
c) Termes modificatifs	33

Choix de références et documentation 35

Glossaire et abréviations

Annexes	Manuel de rédaction des instruments de l'OIT, Annexes	<i>AM</i>
Bureau	Bureau international du Travail	
Conférence	Conférence internationale du Travail	
Constitution	Constitution de l'Organisation internationale du Travail (OIT)	
Convention	Convention internationale du travail	
Instrument	Convention ou recommandation internationale du travail	
Mandants de l'OIT	Gouvernements, employeurs et travailleurs	
Manuel	Manuel de rédaction des instruments de l'OIT (texte complet)	<i>M</i>
Recommandation	Recommandation internationale du travail	
Règlement de la Conférence	Règlement de la Conférence internationale du Travail	<i>RGT</i>
Tripartisme	Principe de dialogue et de coopération entre les gouvernements, les employeurs et les travailleurs	

Symboles utilisés



Point important



Attention!



A éviter



Astuce



Introduction

I. Introduction

L'élaboration des instruments de l'OIT est le fruit de la participation de nombreux acteurs qui ne sont pas forcément familiarisés avec les pratiques rédactionnelles de l'OIT. Ce guide abrégé se veut un ouvrage de référence clair et concis pour tous ceux qui participent à l'élaboration de ces instruments, notamment les délégués des gouvernements, des employeurs et des travailleurs à la Conférence internationale du Travail et leurs conseillers au sein des commissions techniques.

Ce guide présente quelques règles fondamentales de rédaction spécifiquement applicables aux instruments de l'OIT. Ces règles ont été établies à mesure qu'étaient adoptées les quelques 400 conventions et recommandations de l'OIT. Il est conseillé d'en tenir compte pour rédiger les amendements aux textes proposés qui sont soumis aux commissions de la Conférence.

L'objet principal de ce guide est les instruments normatifs de l'OIT. Aussi, sauf indication contraire, les orientations que propose le guide concernent les conventions et recommandations. Il peut toutefois servir de référence utile pour la rédaction de déclarations, de résolutions, de recueils de directives pratiques et autres textes de l'OIT.

Le guide abrégé présente de manière synthétique les pratiques rédactionnelles en usage à l'OIT, qui sont détaillées dans le *Manuel de rédaction des instruments de l'OIT* (2006)². Celui-ci montre comment les problèmes rédactionnels ont été résolus dans le passé et propose des solutions lorsqu'il y a lieu d'innover.

Le manuel donne des explications sur le libellé des instruments existants (initialement dans les deux langues officielles de rédaction des normes de l'OIT, le français et l'anglais). Il présente les termes et les expressions les plus fréquemment utilisés et précise leur signification et leur portée. La rédaction parallèle en français et en anglais permet d'éviter les ambiguïtés, les formulations propres à une langue ou à une tradition juridique donnée et, partant, d'affiner le texte.

Il importe également que tout nouvel instrument tienne compte de l'usage qui se reflète dans les textes antérieurs afin de garantir la cohérence des instruments de l'OIT.

2 Le *Manuel de rédaction des instruments de l'OIT* (BIT, Genève, 2006) existe en version papier et en version interactive sur CD-ROM. Les deux versions peuvent être commandées et consultées à l'adresse: <http://www.ilo.org/public/french/bureau/leg/manual.htm>.

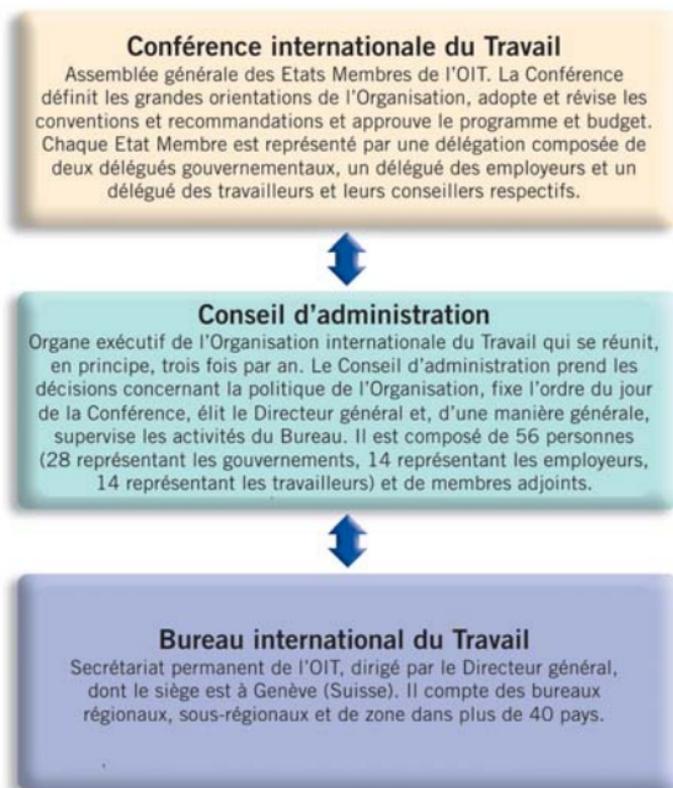
Manuel de rédaction des instruments de l'OIT



Les références au manuel (*M*) et à ses annexes (*AM*) visent à faciliter la recherche d'informations plus détaillées sur des thèmes particuliers.

Tableau 1. Les trois principaux organes de l'OIT

Chacun des trois principaux organes de l'OIT a une fonction spécifique dans la préparation, l'élaboration et l'adoption des instruments de l'OIT. Ces fonctions sont définies dans la Constitution de l'OIT ainsi que dans le Règlement de la Conférence internationale du Travail.



1. Normes internationales du travail

[pour plus de détails, voir AM 1]

Les normes internationales du travail définissent les principes et droits fondamentaux régissant le monde du travail. Elles prennent la forme de **conventions** et de **recommandations** qui sont élaborées par les délégués (représentant les gouvernements, les employeurs et les travailleurs) à la Conférence internationale du Travail. La Conférence adopte ces instruments normatifs à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Tableau 2. Description sommaire des instruments normatifs de l'OIT

Instruments normatifs	Description
Conventions	Les conventions de l'OIT créent des obligations légales en vertu de la Constitution dès leur entrée en vigueur et sont sujettes à ratification par les Etats Membres. Une convention non ratifiée par un Etat Membre a, pour ce dernier, des effets légaux apparentés à ceux d'une recommandation.
Protocoles	Un protocole est lié à une convention qu'il peut partiellement réviser ou compléter. Dans le cadre de l'OIT, les protocoles constituent des conventions et sont soumis aux règles régissant ces dernières.
Recommandations	Les recommandations offrent des orientations et ne sont pas soumises à la ratification des Etats Membres. La plupart sont associées à des conventions qu'elles complètent mais certaines sont autonomes. Elles ne sont pas contraignantes mais font obligation aux Etats Membres de présenter des rapports.

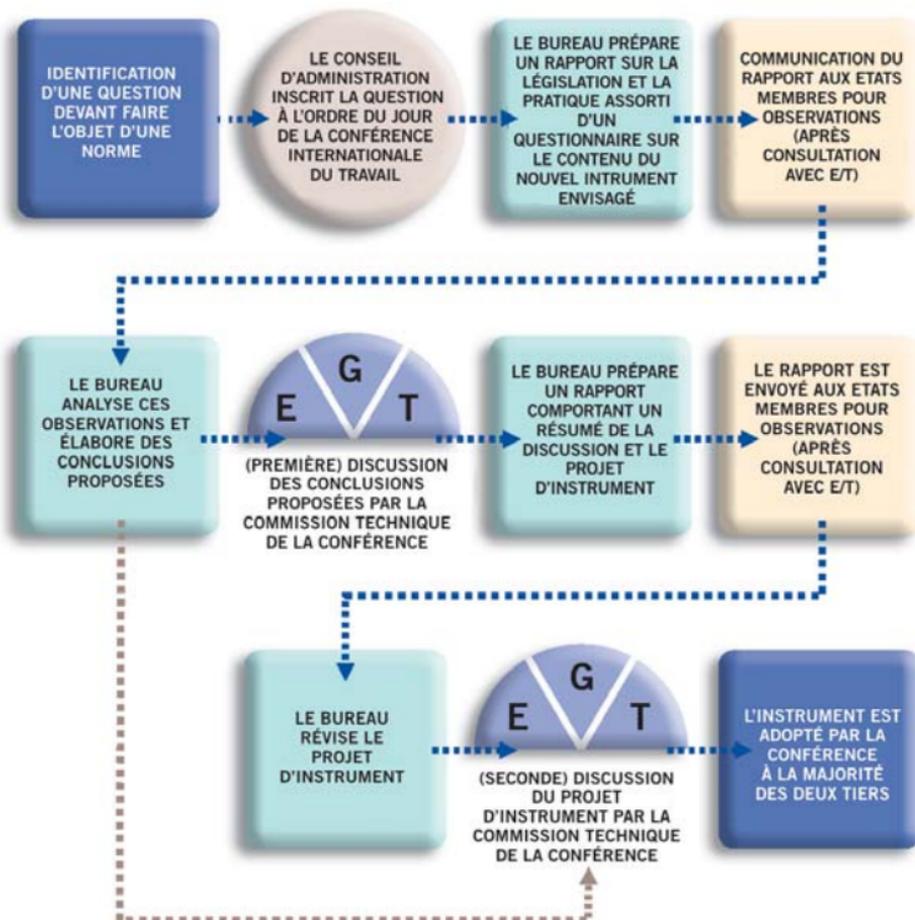
2. Elaboration d'une norme internationale du travail

La décision de soumettre une question donnée³ au processus normatif de l'OIT déclenche la procédure d'élaboration d'une convention et/ou d'une recommandation (voir tableaux 3 et 4 ci-dessous).

En premier lieu, le Conseil d'administration examine les propositions pour l'ordre du jour de la Conférence présentées sous la forme de rapports de synthèse. Il décide d'inscrire une question à l'ordre du jour de la Conférence en vue d'une action normative. Dans la plupart des cas, l'examen d'un instrument proposé s'étend sur deux sessions de la Conférence. Cette procédure dite de «double discussion» donne aux participants à la Conférence suffisamment de temps pour examiner le projet et formuler des observations. Dans certaines circonstances, le Conseil d'administration peut décider qu'un instrument sera examiné au cours d'une seule session de la Conférence («procédure de simple discussion»).

3 Pour plus d'informations, voir BIT: *Manuel sur les procédures en matière de conventions et recommandations internationales du travail* (Genève, édition révisée, 2006), pp. 2-4, consultable à l'adresse suivante: http://www.ilo.org/public/french/standards/norm/download/resources/handbook_2006.pdf.

Tableau 3. Procédures de simple et de double discussion / adoption des normes internationales du travail



G : Gouvernements – E : Employeurs – T : Travailleurs

Tableau 4. Processus d'élaboration d'une norme internationale du travail

Le Conseil d'administration décide d'inscrire une question à l'ordre du jour de la Conférence.	
A. Phase préparatoire	
1. Le Bureau international du Travail engage des consultations avec les gouvernements et, par leur intermédiaire, avec les organisations d'employeurs et de travailleurs les plus représentatives (<i>RGT</i> , art. 38-39).	
2. Le Bureau prépare un rapport analysant la législation et la pratique des Etats Membres dans le domaine considéré. Le rapport, accompagné d'un questionnaire , est communiqué aux Etats Membres afin d'obtenir leurs avis sur la forme et le contenu du nouvel instrument envisagé (les réponses doivent être préparées après consultation avec les organisations d'employeurs et de travailleurs).	
3. Sur la base des réponses reçues, le Bureau prépare des conclusions proposées (première étape de la double discussion) ou un projet d'instrument (simple discussion) pour soumission à la Conférence.	
B. Conférence internationale du Travail: examen des textes	
4. En règle générale, la Conférence met en place une commission chargée d'examiner les rapports et le(s) texte(s) proposés (<i>RGT</i> , art. 40).	
5. La Commission de la Conférence examine les textes proposés préparés par le Bureau international du Travail et les amendements écrits soumis par des membres de la commission (<i>RGT</i> , art. 63-67). Les amendements peuvent être sous-amendés oralement pendant la discussion.	
6. La commission adopte un projet de texte et le compte rendu de ses délibérations.	
Double discussion	Simple discussion
7. Dans le cas d'une double discussion, la première discussion se conclut par l'adoption de «conclusions proposées en vue d'une convention» (ou d'une recommandation), qui définissent le contenu de l'instrument envisagé.	7. La commission adopte le projet de l'instrument proposé.

8. A la suite de l'adoption des conclusions par la Conférence, le Bureau international du Travail prépare un projet de texte qu'il soumet aux Etats Membres pour qu'ils formulent des observations (préparées après consultation avec les organisations d'employeurs et de travailleurs). Sur la base de ces observations, le Bureau prépare un texte révisé et le soumet avec les observations à la Conférence l'année suivante pour la seconde discussion. La Commission de la Conférence examine les textes proposés par le Bureau ainsi que les amendements à ces textes déposés par écrit par ses membres (*RGT*, art. 63-67). Ces amendements peuvent être sous-amendés oralement pendant la discussion.

Simple et double discussion

9. Les conclusions proposées ou le(s) projet(s) d'instrument sont soumis au **comité de rédaction de la commission** (*RGT*, art. 59: composé de membres tripartites désignés par la commission technique et le Conseiller juridique de la Conférence). Le comité de rédaction prépare les versions anglaise et française, qui font également foi, règle les problèmes d'ordre rédactionnel signalés par la commission et veille à ce que ces textes soient cohérents d'un point de vue juridique et linguistique. Le comité de rédaction informe la commission technique de tout problème d'ordre juridique ou rédactionnel et des solutions proposées pour les résoudre. La commission adopte ensuite les conclusions proposées ou le(s) projet(s) d'instrument(s) et les soumet, avec son rapport, à la Conférence.
10. Lorsque le rapport de la commission a été adopté par la Conférence en séance plénière, le projet d'instrument final est soumis au **Comité de rédaction de la Conférence** (*RGT*, art. 6: qui se compose de trois personnes et des membres du comité de rédaction de la commission concernée). Le Comité de rédaction de la Conférence élabore les textes définitifs qui sont ensuite soumis à la Conférence pour adoption.
11. La Conférence **vote** sur les textes présentés par le Comité de rédaction de la Conférence (*RGT*, art. 40). Pour être adoptée, une convention ou une recommandation doit obtenir la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.



Structure des conventions et recommandations internationales du travail

II. Structure des conventions et recommandations internationales du travail

La présente section explique les éléments structurels des conventions et recommandations et indique le nom de leurs sections respectives.

Tableau 5. Éléments structurels des normes internationales du travail

CONVENTION	RECOMMANDATION
Titre	Titre
Préambule	Préambule
(Dispositif) <ul style="list-style-type: none"> • Partie I – Définitions et champ d'application • Partie II – Droits et obligations • Partie III – Méthodes et moyens de mise en œuvre et de contrôle 	(Dispositif) <ul style="list-style-type: none"> • Partie I – Définitions et champ d'application • Partie II – Droits et obligations
<ul style="list-style-type: none"> • Partie IV – Dispositions finales 	
Annexes (le cas échéant)	Annexes (le cas échéant)

Manuel de rédaction des instruments de l'OIT

1. Titre

[pour plus de détails, voir M, paragr. 2-9]

La formule de base pour le titre est la suivante:



Par exemple: «convention (n° 169) relative aux peuples indigènes et tribaux, 1989».

Cette dénomination est appelée «**titre abrégé**».

Lorsque l'instrument vise un secteur d'activité particulier, le titre devrait contenir une mention à cet effet, après l'objet de l'instrument énoncé, par exemple comme suit: «convention (n° 152) sur la sécurité et l'hygiène dans les manutentions portuaires, 1979».

Si une convention révisé un instrument existant, il faudrait employer la formulation du texte original en ajoutant simplement le terme «(révisée)», comme par exemple «convention (n° 165) sur la sécurité sociale des gens de mer (révisée), 1987».



Le terme «révisée» ne devrait **pas** être employé dans le titre d'une **recommandation** (voir section II.2 c) et d) ci-après).

Le numéro de l'instrument est ajouté une fois l'instrument adopté et devient partie du titre abrégé.

2. Préambule

[pour plus de détails, voir M, paragr. 10-36]

Le préambule précise le contexte et les circonstances dans lesquels l'instrument a été négocié et adopté. Il doit être **succinct**.

Si le préambule n'est pas juridiquement contraignant en tant que tel et ne saurait valoir à l'encontre d'une disposition qui lui serait incompatible, il n'en sert pas moins à des fins interprétatives.

a) Informations essentielles

Le préambule devrait fournir les informations suivantes:

- le **contexte** dans lequel l'instrument a été adopté;
- les **raisons** pour lesquelles il a été adopté;
- les éventuelles **lacunes** dans les normes existantes que le nouvel instrument entend combler;
- son **rattachement aux normes existantes de l'OIT**;
- son rattachement aux instruments **d'autres** organisations internationales;
- les alinéas officiels qui décrivent **l'adoption** de l'instrument.

b) Références à d'autres instruments et organisations internationales

[pour plus de détails, voir M, paragr. 18-20, 25, 28-30, 36]

Il convient d'éviter les doubles emplois ou conflits entre différents instruments. Les rédacteurs inséreront, au besoin, une référence à des textes pertinents dans le préambule, introduite par l'expression «Rappelant», dans l'ordre suivant:

- dispositions de la Constitution de l'OIT;
- dispositions de la Déclaration de Philadelphie;
- dispositions d'autres instruments en ordre chronologique inverse. Ces références devraient être limitées aux instruments avec lesquels le texte entretient des **rapports directs**, par exemple lorsqu'un nouveau texte révisé, remplace ou complète une convention ou une recommandation antérieure, ou découle d'une obligation inscrite dans un autre instrument. Les mêmes observations s'appliquent lorsque le texte

entretient des liens étroits avec des instruments adoptés par d'autres organisations internationales. Dans ces cas, la référence devrait être introduite par l'expression «Notant».

Par souci de concision, on veillera à se limiter aux références strictement nécessaires à d'autres instruments.

La collaboration avec d'**autres organisations internationales** peut être mentionnée dans le préambule pour situer l'instrument dans le contexte plus général du système international; ces mentions peuvent être introduites par le terme «**Notant**».

c) Révision

[pour plus de détails, voir M, paragr. 21, 22, 36]

La révision est le processus qui consiste à modifier un instrument précédemment adopté. La révision devrait être réservée aux conventions; elle ne doit donc pas s'appliquer aux recommandations (ni aux conventions remplaçant des recommandations).

Dans le cas d'une convention portant révision d'une convention antérieure, le préambule devrait indiquer l'effet produit sur cet instrument antérieur. Il est proposé d'employer le libellé suivant: «Après avoir décidé que ces propositions prendraient la forme d'une convention internationale révisant la convention [titre abrégé de la convention qui est révisée]».

d) Dans les recommandations

[pour plus de détails, voir M, paragr. 31-33 et 36]

Le préambule d'une recommandation devrait préciser si ladite recommandation **remplace** ou **complète** une ou plusieurs recommandations précédemment adoptées.

Une recommandation adoptée en même temps qu'une convention sur le même sujet devrait toujours indiquer au préambule qu'elle **complète** la convention en question. Elle ne devrait pas répéter le texte du préambule de la convention qu'elle accompagne.

Exemple: «Les dispositions de la présente recommandation complètent celles de la Convention sur les pires formes de travail des enfants, 1999».

3. Dispositif

[pour plus de détails, voir M, paragr. 37-40]

Cette section présente la structure formelle généralement appliquée des conventions. En règle générale, les recommandations devraient toutes être organisées de la même manière (sauf pour les parties des conventions concernant les méthodes et moyens de mise en œuvre et les dispositions finales, qui ne s'appliquent pas aux recommandations).

a) Définitions et champ d'application

Une partie précisant le champ d'application matériel et les définitions applicables dans le contexte de l'instrument devrait être incluse immédiatement après le préambule. Les recommandations devraient reprendre la même description du champ d'application matériel et les définitions des conventions qu'elles accompagnent, ou renvoyer à ces conventions. Lorsque la convention le permet, cette première partie devrait également comporter toute disposition permettant aux Etats Membres de moduler la portée des obligations qu'ils acceptent de contracter au regard de l'instrument qu'ils ont ratifié.

b) Droits et obligations

La partie sur les droits et obligations est l'élément principal de l'instrument. Elle suit la partie sur les définitions et le champ d'application et précède celle qui porte sur les mesures de mise en œuvre. Elle peut prendre des formes diverses selon les circonstances et préciser les éléments suivants:

- les obligations des Etats Membres;
- les droits et obligations des employeurs et des travailleurs et de leurs organisations respectives;
- le contenu obligatoire ou suggéré d'une politique ou d'une législation que les autorités compétentes des Etats Membres doivent élaborer, adopter et mettre en œuvre après consultation des organisations d'employeurs et de travailleurs.

c) Méthodes et moyens de mise en œuvre et de contrôle des conventions

Les dispositions procédurales, relatives à la mise en œuvre au sens large, devraient être regroupées et placées juste avant les dispositions finales. Dans cet esprit, il convient de faire figurer dans une partie distincte toutes

les dispositions générales relatives aux **mesures nationales de mise en œuvre et de contrôle**, y compris les sanctions éventuelles, et à l'obligation de procéder à des **consultations tripartites préalables**. Il est possible aussi de faire figurer dans une partie distincte (ou une annexe) les propositions relatives aux modalités de mise en œuvre des obligations précisées dans la convention.

Pour les **recommandations**, voir le dernier paragraphe de la section II.5 ci-après.

4. Dispositions finales des conventions

[pour plus de détails, voir M, paragr. 41-73]

Les dispositions finales concernent:

- le caractère contraignant et l'entrée en vigueur de la convention;
- les possibilités de dénonciation;
- les obligations du Bureau international du Travail concernant la notification de toutes les ratifications aux Etats Membres et à l'Organisation des Nations Unies;
- le rôle du Conseil d'administration dans le suivi de l'application;
- les effets juridiques de tout texte ultérieur portant révision;
- la valeur égale des versions française et anglaise.

La partie contenant les dispositions finales est largement uniformisée. Les dispositions finales types sont ajoutées par le Comité de rédaction de la Conférence lorsqu'il prépare le texte définitif soumis à la Conférence pour adoption.

Le contenu des dispositions finales peut être examiné par les commissions techniques. Ainsi, certaines conventions subordonnent l'entrée en vigueur de la convention à une condition autre que le critère habituel de la ratification par deux Etats Membres. A défaut d'une décision sur l'une ou l'autre des dispositions finales proposées par la commission, le Comité de rédaction de la Conférence fera figurer les dispositions finales types correspondantes dans l'instrument soumis pour adoption.

5. Annexes

[pour plus de détails, voir M, paragr. 74-89]

Enfin, les tableaux et listes devraient toujours être regroupés à la fin de l'instrument, dans des parties identifiées par le terme «annexe» suivi d'un numéro en chiffres romains si la convention en comporte plusieurs et d'un titre précisant leur contenu. La valeur juridique de l'annexe devrait toujours être indiquée dans l'instrument lui-même, soit par une disposition spécifique, soit par le choix des termes dans la disposition renvoyant à l'annexe. **En l'absence d'une telle disposition, les annexes ont la même valeur juridique que l'instrument lui-même.**

Les dispositions techniques, telles les listes, y compris les listes d'instruments de l'OIT, les classifications ou dispositions concernant le versement périodique de prestations à des bénéficiaires devraient figurer dans les annexes.

Les conventions comportant des annexes devraient contenir des dispositions relatives à leur amendement, s'il y a lieu, de manière qu'il soit possible de les mettre à jour, sans avoir à adopter une nouvelle convention ou un protocole. Les annexes amendées doivent être clairement désignées comme telles.

Dans le cas des **recommandations**, les annexes devraient être utilisées en outre, lorsque cela est possible, pour proposer des moyens d'application ou des règlements ou accords types facilitant la mise en application des conventions que les recommandations complètent.

Manuel de rédaction des instruments de l'OIT

Tableau 6. Noms des sections (dans les parties) des conventions et recommandations

[pour plus de détails, voir M, paragr. 166-168]

Convention		Recommandation	
<i>Article</i> (article) [artículo]	Le terme «Article» est présenté en milieu de page suivi de son numéro arabe, tout en italique (par exemple <i>Article 1</i>)	<i>Paragraphe</i> (paragraph) [párrafo]	Le texte du paragraphe est précédé d'un numéro en chiffres arabes
<i>Paragraphe</i> (paragraph) [párrafo]	Division de l'article numérotée (chiffre arabe)	<i>Sous-paragraphe</i> (subparagraph) [subpárrafo]	Division du paragraphe numérotée (chiffre arabe entre parenthèses)
<i>Alinéa</i> (subparagraph) [apartado]	Division du paragraphe (ou de l'article, si celui-ci ne se divise pas en paragraphes) introduite par une lettre en minuscules, telle que <i>a), b), c)</i> , etc.	<i>Alinéa</i> (clause) [apartado]	Division du sous-paragraphe (ou du paragraphe, si celui-ci ne se divise pas en sous-paragraphes) introduite par une lettre en minuscules, telle que <i>a), b), c)</i> , etc.
<i>Sous-alinéa</i> (clause) [inciso]	Division de l'alinéa introduite par <i>i), ii), iii)</i> , etc.	<i>Sous-alinéa</i> (Sub-clause) [inciso]	Division de l'alinéa introduite par <i>i), ii), iii)</i> , etc.

Notes: Par «chiffres arabes» on entend 1, 2, 3, etc., et par «chiffres romains» I, II, III, etc. Les *divisions* principales des conventions et recommandations sont désignées sous le terme «partie». Dans les conventions (**mais pas** dans les recommandations), le mot «partie» précède un numéro en chiffres romains, formant un titre présenté en milieu de page qui introduit la division.



Contenu matériel

III. Contenu matériel

1. Terminologie et définitions

[pour plus de détails, voir M, paragr. 91-94 et AM 4 et 5]

On trouvera un glossaire des termes couramment définis dans les instruments de l'OIT à l'annexe 5 du manuel.

S'il est jugé opportun d'inclure des définitions dans un instrument, celles-ci devraient figurer au début du dispositif, dans la partie relative au champ d'application. Toutefois, si elle concerne un seul article, la définition doit figurer dans cet article et préciser qu'elle s'applique uniquement à cette disposition.



Il faut éviter de recourir à des néologismes lorsqu'ils peuvent être remplacés par des termes d'usage courant.



Il convient d'**éviter** les définitions qui:

- n'ajoutent rien au sens usuel du terme;
- obscurcissent le sens usuel;
- sont tautologiques;
- renvoient à la définition qui figure dans la législation nationale (sauf si la disposition en question prévoit la consultation préalable des organisations de travailleurs et d'employeurs à propos de la définition);
- portent sur les expressions «**branche d'activité économique**», «**autorité compétente**» et «**législation nationale**», qui sont fréquemment utilisées dans les instruments de l'OIT. Ces expressions ayant déjà acquis, à travers la pratique, un sens déterminé, il convient de **ne pas les définir** sauf si, pour les besoins de la convention, il est nécessaire de leur attribuer une portée ou une signification différentes.

Tableau 7. Expressions qui ont un sens déterminé

Expression	Sens déterminé
Branches d'activité économique	Branches dans lesquelles les travailleurs sont occupés, y compris la fonction publique. Le fait d'inclure cette expression dans certains instruments pourrait laisser croire que les instruments dans lesquels elle ne figure pas ne s'appliquent pas à la fonction publique.
Autorité(s) compétente(s)	Pour laisser le choix des méthodes et des moyens de mise en œuvre de dispositions détaillées à la discrétion de l'«autorité compétente», il convient de ne pas définir cette expression. En effet, le but est de permettre aux Etats de décider laquelle de leurs autorités est compétente en la matière.
Législation nationale (en anglais <i>national laws and regulations</i>)	Désigne les règlements, décrets et ordonnances ainsi que le droit coutumier s'il a force de loi. N'englobe pas les conventions collectives, les décisions judiciaires ni les sentences arbitrales.

2. Clauses fréquemment utilisées dont le sens est établi

Plusieurs clauses fréquemment utilisées dans les instruments de l'OIT ont acquis avec le temps le sens usuel indiqué ci-dessous.

a) Mesures de mise en œuvre et consultations

[pour plus de détails, voir M, paragr. 96-102]

Dans les conventions, toutes les **mesures d'application et de mise en œuvre** peuvent être regroupées dans une partie insérée juste avant les dispositions finales (voir également la section II.3 c) plus haut).

Cette partie doit porter sur les dispositions relatives à la consultation et au contrôle au niveau national de l'application de la convention. Elle peut aussi inclure certaines mesures d'application et de mise en œuvre qui répondent à des besoins particuliers. En pareil cas, il convient d'indiquer clairement que les dispositions générales relatives à l'application ont un caractère supplétif,

au moyen de l'expression «sous réserve des dispositions qui précèdent» ou d'une formule équivalente.

D'**autres méthodes** de mise en œuvre conformes à la pratique nationale peuvent être mentionnés, telles que les conventions collectives, les sentences arbitrales ou les décisions de justice. La formule suivante peut être utilisée: «**Sous réserve des dispositions qui précèdent, les dispositions de la présente convention doivent être appliquées par voie de législation, de conventions collectives, de décisions arbitrales ou judiciaires, par une combinaison de ces moyens ou de toute autre manière appropriée aux conditions et à la pratique nationales.**»



Une attention particulière doit être accordée à la **consultation préalable des organisations d'employeurs et de travailleurs** lorsqu'il s'agit de déterminer des méthodes et moyens d'application conformes à la pratique nationale.



Il peut être utile de mentionner l'obligation de diffuser, faire connaître et promouvoir les conventions en consultation avec les organisations d'employeurs et de travailleurs. Dans ce cas, les parties à l'obligation devraient être spécifiées. La nature et le contenu des mesures éducatives ou promotionnelles mentionnées pourraient être précisés dans une recommandation accompagnant la convention.

b) Mesures de consultation

[pour plus de détails, voir M, paragr. 103-109]

Dans la partie qui porte sur les mesures de mise en œuvre peut figurer une clause prévoyant une forme de consultation adaptée à l'instrument en question. Une clause de consultation devrait être expressément incluse pour renforcer les mécanismes de consultation lorsque ceux-ci revêtent une importance particulière pour l'application d'une disposition donnée.

Le terme «organisation» devrait être utilisé pour désigner l'entité qui doit participer à la consultation. En outre, il convient de désigner clairement les organisations qui doivent être consultées en utilisant par exemple les termes «intéressées», «représentatives» ou «les plus représentatives».



Les clauses de consultation doivent être formulées avec soin: il y a une différence entre une consultation préalable unique («après consultation») et un processus de consultation («en consultation»).

c) Mesures de contrôle

[pour plus de détails, voir M, paragr. 110-115]

Les dispositions sur la mise en œuvre peuvent s'accompagner de dispositions relatives au contrôle à exercer au niveau national de manière à assurer le respect des obligations découlant de l'instrument.

Comme les mesures de consultation, les dispositions sur le contrôle peuvent être regroupées dans la partie qui précède les dispositions finales (voir également la section II.3 c) et prévoir des moyens et méthodes de mise en œuvre comme l'inspection du travail, la délivrance de permis, licences ou certificats, les voies de recours au niveau national et les sanctions.

Lorsque le contrôle s'exerce au moyen de la délivrance de permis, certificats ou licences, le texte doit préciser, tout en laissant une marge de discrétion aux autorités, les **conditions minima** qui doivent être respectées. Le contenu obligatoire des registres et rapports devrait aussi être précisé.

Lorsque des voies de recours au niveau national sont prévues dans un instrument, il convient de rappeler qu'elles doivent être **rapides, accessibles et peu onéreuses**.



Dans tous les cas, l'instrument doit rappeler la nécessité de **consulter les organisations d'employeurs et de travailleurs** pendant ou avant la conception et la mise en œuvre d'un système effectif de contrôle national.

d) Mesures raisonnablement praticables (et réalisables)

[pour plus de détails, voir M, paragr. 116-120; voir aussi section III.3 ci-après]

Les expressions «**raisonnable et pratiquement réalisable**», «**raisonnable et praticable**» ou «**raisonnable et réalisable**» introduisent une certaine souplesse dans le processus de mise en œuvre d'une disposition particulière. Il y a lieu, chaque fois qu'elles sont utilisées, d'examiner l'objectif désiré, la conséquence et la justification. Ces expressions visent à faciliter la mise en œuvre, car elles permettent d'assortir les mesures prises aux moyens disponibles et elles établissent l'obligation de déployer les ressources nécessaires ou d'adopter le comportement attendu.



Toutefois, il n'est pas facile de définir ou de mesurer ce qui est «raisonnable». Aussi, les conséquences juridiques de ces expressions varient-elles et il convient donc de les **éviter** dans toute la mesure possible, car elles peuvent avoir pour effet d'atténuer le niveau de protection de la norme en deçà de ce qui est souhaité.

Même lorsque les obligations sont définies en termes absolus, certains systèmes juridiques sous-entendent que les mesures de mise en œuvre devront être raisonnables compte tenu des contraintes pratiques et des ressources disponibles. Pour éviter des problèmes, les commissions techniques de la Conférence devraient indiquer dans leurs **rapports** leur conception de la façon d'interpréter les dispositions des textes proposés. Ces indications feraient ainsi partie intégrante du contexte au regard duquel l'instrument devrait être interprété et éviteraient d'avoir à insérer ces formules dans le texte de l'instrument.



S'il est nécessaire d'utiliser des expressions telles que «raisonnable et praticable», alors il convient d'**éviter** des formules générales du type de celles qui sont susmentionnées. Mieux vaut fournir des éléments qui **suggèrent ce qui est raisonnable**. Ainsi, la convention (n° 184) sur la sécurité et la santé dans l'agriculture, 2001, dispose que l'employeur doit assurer que les travailleurs de l'agriculture reçoivent une formation appropriée, en tenant compte des niveaux d'instruction et des différences de langue.

e) **Termes communs:**

Membre, travailleur, représentant des travailleurs, employeur

Membre

[pour plus de détails, voir M, paragr. 121-123]

«Membre» signifie Etat Membre de l'OIT.

L'expression «**tout Membre**», utilisée dans les instruments de l'OIT, vise à individualiser l'Etat qui assume la responsabilité de leur application.

Dans le cas d'une **convention**, on se référera à «tout Membre qui ratifie la présente convention» la première fois que l'expression apparaît dans le texte, puis seulement à «tout Membre», qui signifie alors tout Membre ratifiant la convention. Quand d'autres Membres de l'OIT sont visés, il est nécessaire de l'indiquer clairement dans l'instrument. C'est le cas par exemple des dispositions finales, où l'information relative à la ratification doit être communiquée à «**tous les Membres**», autrement dit tous les Etats Membres de l'OIT, qu'ils aient ou non ratifié l'instrument en question.

Les **recommandations** se réfèrent généralement aux «Membres», car elles s'adressent à tous les Etats Membres de l'OIT.

Travailleur

[pour plus de détails, voir M, paragr. 124-127]

Il est difficile de donner un sens unique au terme «travailleur» dans les instruments de l'OIT. Certains proposent leur propre définition, beaucoup ne définissent pas ce terme. La pratique de la Conférence tend à lui octroyer le sens le plus large possible. Si le sujet traité par l'instrument n'est pas limité aux seuls salariés, ou que l'instrument ne contient pas d'exclusion expresse de telle ou telle catégorie de travailleurs, le terme couvre toute personne qui travaille.

Emploi, salarié, personne salariée ou employée. Lorsque les instruments se réfèrent aux termes «emploi», «salarié» ou «personne salariée ou employée», l'intention est généralement de marquer un sens plus spécifique. Voir par exemple la recommandation (n° 198) sur la relation de travail, 2006.

Représentant des travailleurs

[pour plus de détails, voir M, paragr. 128-130]

Plusieurs conventions se réfèrent à la consultation de représentants des travailleurs dans l'entreprise sur des questions ou des points qui y sont précisés. Certaines précisent que ces représentants doivent être reconnus comme tels par la législation ou la pratique nationale, conformément à la convention (n° 135) concernant les représentants des travailleurs, 1971.

Dans cette convention, par «représentants des travailleurs» il faut entendre des personnes reconnues comme tels par la législation ou la pratique nationale, qu'elles soient:

- a) des représentants syndicaux, à savoir des représentants nommés ou élus par des syndicats ou par des membres de syndicats;
- b) des représentants élus, à savoir des représentants librement élus par les travailleurs de l'entreprise, conformément aux dispositions de la législation nationale ou de conventions collectives, et dont les fonctions ne s'étendent pas à des activités qui sont reconnues, dans les pays intéressés, comme relevant des prérogatives exclusives des syndicats.

Il semble que la pratique soit désormais suffisamment établie à cet égard pour ne plus avoir à répéter cela dans les instruments.

Employeur

[pour plus de détails, voir M, paragr. 131-132]

Le terme «employeur» est généralement utilisé dans son sens ordinaire. Le manuel donne des précisions sur des cas où il a été jugé nécessaire de définir plus étroitement ce terme et de préciser à qui pourraient incomber les obligations de l'employeur en vertu des instruments concernés.

3. Options ouvertes aux Membres concernant la portée et les moyens de mise en œuvre des obligations découlant des conventions

Toute une gamme de mesures de souplesse permet de maintenir l'universalité des normes élaborées en tenant compte de la diversité des situations nationales. Ces mesures prévoient des exceptions à la règle établie et, chaque fois qu'elles sont utilisées, il convient de s'interroger sur leur but et leur nécessité. Dans cet esprit, il s'agit de bien comprendre la portée de l'application de ces mesures, en particulier lorsqu'elles portent sur les dispositions de fond de l'instrument.

Les mesures de souplesse peuvent concerner:

- i) la ratification, lorsqu'elles influent sur la portée de l'instrument;
- ii) les dispositions de fond, en particulier lorsqu'elles offrent la possibilité de choisir entre plusieurs options concernant le niveau de protection offert par l'instrument;
- iii) les moyens d'application.

a) Mesures de souplesse visant à faciliter la ratification

[pour plus de détails, voir M, paragr. 135-145, 163]

Les mesures de souplesse liées à la ratification permettent de faire varier la portée de l'instrument par rapport à différents paramètres: personnes couvertes, branche d'activité, entreprise, catégorie d'emploi.

Lorsqu'une convention prévoit la possibilité **d'exclure ou d'inclure certaines catégories dans une déclaration faite au moment de la ratification**, elle doit prévoir l'obligation d'informer les autres Membres.

L'**obligation des Membres de faire une nouvelle déclaration** chaque fois que la déclaration initiale accompagnant la ratification est modifiée ou annulée devrait aussi être prévue.



Quand une convention autorise un Etat Membre à **choisir entre différentes options relatives à la portée** des obligations qu'il s'engage à assumer, une référence à la **consultation préalable des organisations d'employeurs et de travailleurs** devrait être envisagée.

b) Mesures de souplesse portant sur les dispositions de fond

[pour plus de détails, voir M, paragr. 146-154, 163]

Lorsque les mesures de souplesse portent sur les **dispositions de fond**, elles doivent être libellées de façon à souligner qu'il s'agit de mesures **exceptionnelles** et qu'il incombe à l'Etat Membre qui y recourt de démontrer leur nécessité. Il convient d'utiliser les termes «à moins que» pour introduire, lorsque cela est nécessaire, une mesure de souplesse afin de souligner qu'il s'agit d'une exception.



Pour décrire les mesures de souplesse, il convient d'éviter tout libellé autorisant une appréciation subjective, tel que «à la grande majorité» ou «un pourcentage indûment élevé».



Il convient d'éviter autant que possible d'utiliser l'expression «conformément à la législation nationale» ou toute expression équivalente se référant non à la mise en œuvre d'une disposition, mais à son contenu. Si l'on souhaite malgré tout la faire figurer dans la convention, il y a lieu de l'accompagner de certaines **conditions**, par exemple la **consultation préalable** des organisations d'employeurs et de travailleurs ou le respect par la législation nationale des normes internationales applicables.

c) Mesures de souplesse dans le choix des méthodes d'application

[pour plus de détails, voir M, paragr. 155-158, 163]



Lorsqu'une convention fixe des objectifs dont l'exécution s'inscrit **dans le temps**, il convient, chaque fois que cela est possible, de prévoir l'obligation pour l'Etat Membre d'établir un **calendrier** en vue de sa réalisation. De même, lorsqu'une convention prévoit une **application par étapes**, il est souhaitable de disposer que l'Etat Membre doit établir un **calendrier** à cet effet.

d) Mesures de sauvegarde

[pour plus de détails, voir M, paragr. 159-162, 163 j)]

En ce qui concerne les **mesures de sauvegarde**, il convient de favoriser la double obligation de l'Etat Membre de:

- fournir au moment de la ratification une déclaration précisant la portée de la dérogation dont il souhaite se prévaloir;
- indiquer, dans les rapports ultérieurs sur les conventions ratifiées (au titre de l'article 22 de la Constitution), les mesures prises en vue d'étendre les dispositions de l'instrument aux catégories exclues.

Manuel de rédaction des instruments de l'OIT

Dans sa version complète, le **manuel** comprend des annexes sur les points suivants:

- Exclusion, dérogation, inclusion (annexe 6).
- Références aux termes «adéquat(e)(s)», «approprié(e)(s)», «convenable(s)», «convenablement», «satisfaisant(e)(s)», «(in)compatible(s)» (annexe 7).
- Raisonnable, praticable, raisonnablement praticable, possible, raisonnablement et pratiquement réalisable (annexe 8).
- Application par étapes (annexe 9).

IV

Règles de rédaction

IV. Règles de rédaction

Dans la présente section, le guide abrégé décrit les règles de rédaction à privilégier pour que les instruments de l'OIT répondent à l'exigence de clarté et de cohérence entre les différentes versions linguistiques et les normes existantes, et qu'ils puissent s'appliquer à l'éventail le plus large possible de contextes.

Les considérations suivantes portent expressément sur le libellé des instruments et se fondent sur la pratique de l'OIT.

1. Style et usage

Deux principes doivent être respectés: la simplicité et la concision, ce qui signifie, par exemple, de préférer les verbes aux substantifs, et les termes concrets aux termes abstraits.

a) Verbes et substantifs

[pour plus de détails, voir M, paragr. 215-218]

Toujours préférer les **constructions simples** aux constructions inutilement compliquées.

Préférer les **constructions verbales** aux substantifs abstraits et aux constructions impersonnelles, les premières étant plus précises, directes et claires.

Tableau 8. Usage des verbes

[pour plus de détails, voir M, paragr. 202-206]

Définitions	Présent de l' indicatif : par exemple «La présente convention s'applique à...»
Obligation	Les obligations énumérées dans une convention s'expriment au présent de l'indicatif en utilisant le verbe «devoir» lorsque cela est nécessaire : par exemple «Le Membre décrit les mesures prises...» ou «Le Membre doit : a) décrire les mesures prises ; b) ... »
Orientations	Dans les recommandations , il convient d'utiliser le conditionnel : par exemple «Les Membres devraient définir des politiques de mise en valeur des ressources humaines,...»
Faculté	Pour exprimer la discrétion laissée à l'Etat Membre qui ratifie, utiliser le verbe « pouvoir »: par exemple «Toutefois, un Membre qui ratifie la convention peut , après consultation des organisations représentatives des employeurs et des travailleurs intéressées, exclure totalement ou...»

b) Formes active et passive

[pour plus de détails, voir M, paragr. 209-210, 212-213]

Il convient d'utiliser chaque fois que possible la voie active, sauf lorsqu'il est difficile de préciser le sujet ou afin d'éviter les caractérisations sexuelles. (Concernant l'utilisation d'un libellé non sexiste, voir section IV.3 ci-après.)

c) Pronoms

[pour plus de détails, voir M, paragr. 219-221, 224-225]



Il convient d'éviter les pronoms **indéfinis** tels que «quiconque», «autrui», sauf s'ils permettent d'éviter toute caractérisation sexuelle. On évitera aussi l'expression «ces derniers», lorsqu'elle est ambiguë.

Si un pronom renvoie à plus d'une personne ou entité, il convient de répéter le nom de la personne ou de l'entité en question afin d'éviter toute ambiguïté.

d) Singulier et pluriel

[pour plus de détails, voir M, paragr. 207-208]

Il convient d'utiliser de préférence le **singulier**, bien que le **pluriel** puisse être utile pour favoriser une tournure épïcène (voir section IV.3 ci-après).

2. Renvois

[pour plus de détails, voir M, paragr. 169-174; voir aussi sections II.1 et II.2 b) et tableau 6 ci-dessus]



Faire un usage mesuré des renvois. Éviter les formules lourdes et compliquées (par exemple, dire «ci-dessus» au lieu de «susmentionné»).

Pour renvoyer à une **convention** ou une **recommandation**, il faut citer le **titre court**, tel qu'il apparaît dans le préambule, ainsi que le numéro de l'instrument.

3. Rédaction épïcène

[pour plus de détails, voir M, paragr. 254-266]

Dans les normes internationales du travail, il est essentiel d'éviter de suggérer que le texte ne s'applique pas **aussi bien** aux hommes qu'aux femmes, à moins que cela ne soit le cas. Concrètement, on s'attachera à :

De manière générale:

- faire preuve de jugement;
- éviter le masculin générique;
- éviter de recourir, dans la mesure du possible, à une note explicative en début de texte qui affirme que la forme masculine non marquée désigne aussi bien les femmes que les hommes;
- dans les énumérations constituées de substantifs des deux genres, suivre la règle d'accord au masculin des participes passés des adjectifs;
- proscrire le recours aux parenthèses, aux traits obliques, aux traits d'union ou aux crochets pour introduire la forme féminine.



Quand on se réfère à des personnes indéterminées pouvant être indifféremment des hommes ou des femmes, il faut éviter:

- les termes qui, bien que visant les deux sexes, risquent de donner l'impression que les femmes ne sont pas ou pas suffisamment prises en considération;
- les termes qui excluent les femmes;
- les formules qui traduisent une conception stéréotypée des rôles masculin et féminin.

Pour ce qui est de la question de l'utilisation du terme «homme», préférer les mots «personne», «individu», «être humain», «communauté», «collectivités», «société», «humanité»; proscrire les expressions «homme d'affaire», «homme de loi», etc.

4. Problèmes particuliers

a) Formes affirmative et négative

[pour plus de détails, voir M, paragr. 211, 214]

Pour la rédaction des dispositions légales, il est préférable d'utiliser la forme **affirmative**, plus directe et plus facile à comprendre, et donc moins susceptible d'ambiguïté.

La forme négative peut toutefois être utilisée:

- lorsque le sens l'exige, notamment si l'instrument édicte une **interdiction**. Dans ce cas, il faudra **éviter les négations doubles ou multiples**;
- pour **exclure** du champ d'application: «...le terme "agriculture" ne comprend pas...».

b) «Et/ou»

[pour plus de détails, voir M, paragr. 229-238]

L'usage du «**et/ou**» devrait toujours **être évité**, car il provoque une ambiguïté, en particulier dans les formules et déclarations négatives. Il faut donc utiliser «**et**» lorsque tous les membres de la proposition doivent obligatoirement être présents; «**ou**» doit être réservé aux cas où l'on peut marquer une indifférence quant au fait que les conditions se réalisent toutes ou non.

c) Termes modificatifs

[pour plus de détails, voir M, paragr. 222-223]

Pour éviter toute ambiguïté, il faut veiller à placer les termes modificatifs juste avant ou juste après le verbe ou le mot dont il précise le sens.

Choix de références et documentation

Documents de base

- *Constitution de l'Organisation internationale du Travail*: <http://www.ilo.org/public/french/about/iloconst.htm>.
- *Règlement de la Conférence internationale du Travail*: <http://www.ilo.org/public/french/standards/relm/ilc/ilc-so.htm>.
- *ILOLEX*: Base de données trilingue contenant les conventions et recommandations de l'OIT, des informations sur leur ratification, les rapports de la Commission d'experts pour l'application des conventions et recommandations (1987-) et de la Commission de l'application des normes de la Conférence (1987-), les cas et décisions du Comité de la liberté syndicale, ainsi que les réclamations, plaintes, interprétations officieuses, études d'ensemble (1985-) et nombreux autres documents y afférents: <http://www.ilo.org/ilolex/french/index.htm>.

Guides et manuels

- *Manuel de rédaction des instruments de l'OIT*, BIT, Bureau du Conseiller juridique (Genève, 2006): <http://www.ilo.org/public/french/bureau/leg/manual.htm>.
- *Orientations sur la législation du travail*: <http://www.ilo.org/public/french/dialogue/ifpdial/llg>.
- *Manuel sur les procédures en matière de conventions et recommandations internationales du travail*, BIT, Département des normes internationales du travail (Genève, rev. 2006): <http://www.ilo.org/public/french/standards/norm/download/resources/handbook2006.pdf>.
- *Les règles du jeu: Une brève introduction aux normes internationales du travail*, BIT, Département des normes internationales du travail (Genève, 2005): <http://www.ilo.org/public/french/standards/norm/download/resources/rulesofthegame.pdf>.
- *Conférence internationale du travail. Guide de poche pour les délégués. Le Règlement en un clin d'œil*, BIT.

Manuel de rédaction des instruments de l'OIT

- *L'OIT en un coup d'œil*, BIT (Genève, 2006) : <http://www.ilo.org/public/french/download/glance.pdf>.
- *L'OIT: ses origines, son fonctionnement, son action*, BIT (Genève, 2005) : http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/—dgreports/—dcomm/—webdev/documents/publication/wcms_082365.pdf.

