

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW
الاستعراض الدوري الشامل
EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL
УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР
EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL
普遍定期审议

Made of paper awarded the European Union Eco-label, reg. nr FI/11/1, supplied by UPM.



UNIVERSAL PERIODIC REVIEW
الاستعراض الدوري الشامل
EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL
УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР
EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL
普遍定期审议

Guide pratique pour la société civile

Guide pratique pour la société civile
EXAMEN PERIODIQUE UNIVERSEL

Bureau du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme

Palais des Nations
CH 1211 Genève 10 – Suisse
Tél : +41 (0)22 917 90 00
Fax : +41 (0)22 917 90 08
www.ohchr.org



NATIONS UNIES
DROITS DE L'HOMME
HAUT-COMMISSARIAT



NATIONS UNIES
DROITS DE L'HOMME
HAUT-COMMISSARIAT

EXAMEN PERIODIQUE
UNIVERSEL

Table des matières

Partie I	1
Introduction	1
Accréditation	5
Assister aux sessions	6
Accès à la Galerie publique	7
Demande de salle pour une réunion d'information	7
Documentation et ressources	8
Participation en général	8
Partie II -	
EPU : Information et directives concernant	
les contributions écrites des parties prenantes	11
Contactez-nous	17

UNIVERSAL PERIODIC REVIEW

الاستعراض الدوري الشامل

EXAMEN PÉRIODIQUE UNIVERSEL

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОБЗОР

EXAMEN PERIÓDICO UNIVERSAL

普遍定期审议

Partie I

Introduction

Qu'est-ce que l'Examen périodique universel ?

L'Examen périodique universel est un mécanisme qui permet au Conseil des droits de l'homme d'examiner, sur une base périodique, si chacun des 193 États membres des Nations Unies respecte ses obligations et engagements en matière de droits de l'homme.



Comment fonctionne-t-il ?

L'examen d'un État se fonde sur trois documents : un rapport national établi par l'État¹ soumis à l'examen ; une compilation de renseignements, dont dispose l'Organisation des Nations Unies sur l'État soumis à l'examen, établie par le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH) ; et un résumé des contributions écrites soumises par d'autres parties prenantes (y compris des membres de la société civile)², également établi par le HCDH.

L'examen a lieu à Genève lors d'une session du Groupe de travail sur l'EPU qui est composé des 47 États membres du Conseil des droits de l'homme. L'examen prend la forme d'un dialogue entre l'État soumis à l'examen et les États membres et observateurs du Conseil. Quelques jours après le dialogue, le Groupe de travail adopte le rapport des débats.

Un document final, qui contient le rapport du Groupe de travail, ainsi que la position de l'État soumis à l'examen sur les recommandations émises, est adopté au cours de la session plénière du Conseil des droits de l'homme qui suit, quelques mois après l'examen. Une heure est consacrée à l'adoption de chaque document final. L'heure est divisée de façon égale entre l'État soumis à l'examen, d'autres États, des institutions nationales des droits de l'homme et des ONG dotées du statut d'observateurs afin de présenter les déclarations orales qui commentent l'EPU.

Lors des sessions régulières, l'adoption des documents finaux de l'EPU par le Conseil des droits de l'homme est suivie par un débat général conformément au point 6 de l'ordre du jour, concernant l'Examen périodique universel. Occasionnellement des États qui ont été examinés dans le cadre de l'EPU fourniront une mise à jour de leurs progrès quant à la mise en œuvre des engagements volontaires qu'ils ont pris et des recommandations qu'ils ont acceptées dans le cadre de l'EPU.

¹ Les parties prenantes issues de la société civile doivent s'engager dans le processus de consultation au niveau national qui débouche sur la préparation d'un rapport national.

² Des informations concernant les contributions écrites qui visent à contribuer aux rapports des parties prenantes sont disponibles sur :

<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>.

Le processus de l'EPU

A. Préparation des informations en vue de l'examen

Contenu :

- Renseignements de l'État, également obtenus au moyen de larges consultations nationales (rapports nationaux)
- Compilation des renseignements des Nations Unies (préparée par le HCDH)
- Résumé des contributions des parties prenantes (préparé par le HCDH).

B. Le Groupe de travail sur l'EPU

- Se réunit à Genève lors de trois sessions de deux semaines par an. Il examine 14 États par session (42 États/an)
- Dialogue avec l'État concerné
- Adopte un rapport contenant des recommandations, des conclusions et des engagements volontaires
- L'État examiné indique à ce stade ou par la suite (au plus tard pendant la session ordinaire) quelles recommandations il appuie/n'appuie pas.

Un cycle de quatre ans et demi

D. Mise en œuvre du document final

- La responsabilité de l'État intéressé, qui est encouragé à consulter largement toutes les parties prenantes
- Fonds de contributions volontaires pour l'assistance financière et technique devra être renforcé et opérationnalisé
- Les représentants nationaux ou régionaux des Nations Unies peuvent assister les États sur leur demande
- L'assistance financière et technique doit subvenir aux besoins et priorités nationales.

C. Session ordinaire du Conseil des Droits de l'Homme

- Le Conseil consacre une heure à l'analyse de chaque document final
- L'État examiné, les membres du Conseil, de même que les États observateurs et les autres parties prenantes, ont la possibilité de s'exprimer avant l'adoption du document final
- Le document final est adopté par le Conseil.



Comment soumettre des informations pour qu'elles figurent dans le résumé des parties prenantes ?

Les acteurs de la société civile, notamment les ONG, dotés ou non du statut consultatif auprès du Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC) peuvent soumettre des informations. Ces informations doivent s'inscrire dans la ligne des directives adoptées par le Conseil des droits de l'homme dans sa décision 17/119.

Elles doivent être soumises par courrier électronique à **uprsubmissions@ohchr.org**.

Les informations utilisées dans le résumé seront ensuite mises en ligne sur le site web du HCDH comme document de base. Pour plus d'informations, veuillez vous référer au site du HCDH, ainsi qu'aux directives des parties prenantes (voir Partie II).

Comment participer à une session du Groupe de travail ?

Seules les ONG dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC) peuvent être accréditées pour participer à la session du Groupe de travail en tant qu'observateurs. Les ONG peuvent observer les débats sans faire de déclarations orales. Les ONG peuvent organiser des Réunions d'information sur le processus de l'EPU, en vue de partager des informations et des bonnes pratiques au niveau national.

Les sessions du Groupe de travail sur l'EPU sont retransmises en direct par webcast. Les retransmissions des sessions antérieures sont archivées et accessibles sur le site web du HCDH.

Comment participer à l'adoption du document final de l'EPU au Conseil des droits de l'homme?

Seules les ONG dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC) peuvent être accréditées pour participer à la session plénière du Conseil des droits de l'homme en tant qu'observateurs.

Au cours de la session du Conseil des droits de l'homme, les ONG peuvent soumettre des déclarations écrites et organiser des manifestations parallèles. Lors des réunions plénières, les ONG peuvent observer les débats et faire des déclarations orales, à condition d'être inscrites sur la liste des orateurs, et elles peuvent avoir la parole pendant une durée de 20 mn qui leur est allouée.

Pour plus d'informations pour participer à la session du Conseil des droits de l'homme, veuillez vous référer à la page Participation des ONG du Conseil des droits de l'homme :



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>

Les sessions consacrées à l'adoption des documents finaux de l'EPU sont retransmises en direct par webcast, tout comme tous les autres points de l'ordre du jour du Conseil. Toutes les retransmissions sont archivées sous la page Pays EPU de l'État concerné.

Accréditation



Une ONG dotée du statut consultatif auprès de l'ECOSOC qui souhaite assister à une session du Groupe de travail de l'Examen périodique universel doit envoyer une lettre de demande d'accréditation au Secrétariat. La lettre doit être envoyée bien avant la session concernée et au moins deux semaines avant, si des attestations de visa sont nécessaires.

La lettre doit comprendre les éléments suivants :

- ▶ Etre soumise sous papier à en-tête de l'organisation ;
- ▶ Faire figurer le titre et la durée de la session à laquelle l'organisation souhaite assister, par exemple « [Nom de l'ONG], doté du statut consultatif auprès de l'ECOSOC, souhaite envoyer les membres suivants afin qu'ils assistent à la Xème session de l'Examen périodique universel du Conseil des droits de l'homme (dates de session)... » ;
- ▶ Enoncer le ou les noms (NOM, Prénom) de la ou les personnes qui représenteront l'organisation lors de la session. Les noms des personnes doivent apparaître exactement tels qu'ils figurent sur leur passeport ;
- ▶ Enoncer le ou les noms de ceux parmi les membres qui sont déjà en possession d'un badge d'identité valable délivré par la Section de la sécurité et de la sûreté de l'ONUG, et qui ont l'intention d'assister à une session du Conseil, en précisant si la ou les personnes sont en possession d'un badge annuel.
- ▶ La lettre doit être signée par le Président, ou le Directeur général de l'Organisation, ou encore par le Représentant principal de l'Organisation auprès de l'Office des Nations Unies à Genève si il ou elle y est habilité(e).

Veuillez adresser la lettre de demande d'accréditation par courrier électronique au Secrétariat : upraccreditation@ohchr.org.

- ▶ Les ONG qui ont besoin d'une « attestation d'accréditation » en vue d'une demande de visa suisse doivent le préciser explicitement dans la lettre de demande d'accréditation. Veuillez consulter les autorités consulaires suisses de votre pays concernant les délais de demandes de



visa, déposer vos demandes en conséquence et vous assurer que les documents sont en règle. Veuillez noter que les attestations de visa sont délivrées par l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG). Si vous avez besoin d'une attestation de visa, veuillez envoyer également une copie de la lettre au Fonctionnaire chargé de la liaison avec les ONG auprès de l'Office des Nations Unies à Genève :

Fax : +41 22 917 05 83

Courrier électronique : ungeneva.ngoliaison@unog.ch

Nota Bene : Lorsqu'un grand nombre d'ONG souhaitent participer à une session, il arrive que le Secrétariat limite le nombre de participants accrédités par délégation ONG ayant accès à la salle plénière. Veuillez préciser dans votre demande d'accréditation si vous souhaitez accéder à la salle plénière, à la Galerie publique (voir ci-dessous) ou à une manifestation parallèle (voir ci-dessous).

Assister aux sessions



Le Groupe de travail sur l'EPU et les sessions plénières du Conseil se déroulent en Salle XX (Salle 20), Palais des Nations, Office des Nations Unies à Genève, Suisse.

Tous les représentants des organisations doivent obtenir un badge avec photo d'identité dès leur arrivée aux Nations Unies et avant d'assister à la session :

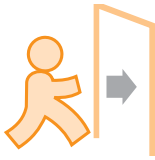
Palais des Nations - Service de la sécurité
Portail Pregny, 8 - 14 Avenue de la Paix
1211 Genève 10

Un badge avec photo d'identité valable sera délivré pour toute la durée de la session, sur présentation d'un document d'identité (à savoir un passeport). Il est recommandé aux représentants des ONG de se munir d'une copie de la lettre d'accréditation (voir ci-dessus) envoyée par l'ONG concernée.

Auront accès aux salles de conférence les représentants des ONG en possession d'un badge annuel ou temporaire avec photo d'identité délivré par la Section de la sécurité et de la sûreté de l'ONUG, valable pendant toute la durée de la session.

Tous les frais de voyage, de logement et les arrangements d'assurance médicale sont à la charge des ONG ou de leurs représentants.

Accès à la Galerie publique



Un nombre limité de sièges dans la Galerie publique, au-dessus de la salle de conférence principale, Salle XX, sont à la disposition des personnes qui souhaitent observer les débats du Groupe de travail sans être accréditées comme participants (par exemple étudiants et universitaires).

L'accès à la Galerie publique est accordé en fonction du nombre de places assises et d'autres circonstances.

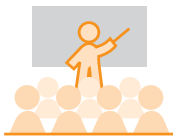
Il est demandé aux personnes seules ou aux groupes qui souhaitent assister d'adresser un courrier électronique à

upraccreditation@ohchr.org

(24 heures avant la date souhaitée) avec les informations suivantes :

- ▶ Date de la visite ;
- ▶ Objet de la visite ; et
- ▶ Noms et prénoms des personnes qui souhaitent assister.

Demande de salle pour une Réunion d'information



Les ONG peuvent organiser des Réunions d'information sur le processus de l'EPU, dans le but de partager des informations et des bonnes pratiques au niveau national. Il est vivement recommandé aux organisateurs d'en informer l'État soumis à l'examen et/ou de l'y impliquer.

Les demandes de salle se font en ligne :

 **<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>**

Le délai indicatif concernant les demandes est de deux semaines avant le début d'une session. Ces demandes sont traitées en priorité, sous réserve de salles disponibles.



Documentation et ressources



Des liens vers la documentation et les ressources relatives aux activités du Groupe de travail, notamment le service webcast, sont disponibles sur :



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

Il est possible de retirer des copies des documents qui forment la base d'un examen au bureau documentation Porte 40 du Palais des Nations. Des copies du projet de rapport final sont distribuées dans la salle peu avant son adoption par le Groupe de travail.

Les projets de documentation liés à l'EPU, ainsi que les copies des déclarations orales telles qu'elles sont délivrées par les États, etc. sont disponibles sur l'Extranet du Conseil des droits de l'homme, sous l'onglet « Mécanismes & organes subsidiaires du CDH ».

Pour accéder à l'Extranet :



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/form.htm>

Sous le titre « Information générale » de l'Extranet du Conseil des droits de l'homme, il est possible de souscrire gratuitement au service alerte SMS.

Vous pouvez également être informé à tout moment sur Twitter (www.twitter.com/un_hrc).

Veillez consulter aussi le Manuel pour la Société civile, disponible sur :



http://www.ohchr.org/Documents/AboutUs/CivilSociety/OHCHR_Handbook_Fr.pdf

Participation en général



● Accès aux bâtiments des Nations Unies et à la salle plénière (Salle XX)

- ▶ Le Palais des Nations est accessible aux délégations accréditées des ONG à partir de 8h00.
- ▶ Les participants doivent respecter les demandes et instructions des fonctionnaires des Nations Unies et du personnel de sécurité en ce qui concerne l'accès et l'utilisation des installations et bâtiments des Nations Unies.

- ▶ Les badges des participants doivent être visibles à tout moment, à l'entrée et à la sortie, et durant leur présence dans les bâtiments des Nations Unies.
- ▶ Il se peut que les participants soient soumis à un contrôle de sécurité. Il est interdit d'accéder aux bâtiments des Nations Unies avec des bagages importants.
- ▶ Si les demandes de participation à une réunion donnée sont trop nombreuses, il se peut que le Secrétariat limite le nombre de participants accrédités par délégation ONG ayant accès à la salle plénière. En échange, tout participant supplémentaire des ONG qui n'a pu accéder à la salle plénière, aura accès à la Galerie publique, ou encore des solutions alternatives seront proposées.
- ▶ Il est interdit de fumer dans l'enceinte du Palais des Nations. Il est interdit de manger et de boire dans la salle plénière et dans les salles de réunion adjacentes.
- ▶ Il est interdit d'utiliser du matériel d'enregistrement audiovisuel dans le Palais des Nations, sauf au cours des Réunions d'informations des ONG (voir ci-dessous).

Zones Médias

- ▶ Les ONG n'ont pas le droit de tenir des conférences de presse dans les bâtiments des Nations Unies. Les points presse, ainsi que la diffusion de communiqués de presse et de conseils en communication par les ONG peuvent être organisés uniquement à travers l'Association des correspondants accrédités auprès des Nations Unies (ACANU), acanu.secretary@gmail.com.

Matériel des ONG

- ▶ Le matériel des ONG (par exemple les brochures, publications, tableaux, drapeaux, etc.) qui concerne la mission du Groupe de travail peut être placé ou affiché uniquement sur les tables et tableaux clairement indiqués à cet effet (à savoir en dehors de la Salle plénière XX).
- ▶ Il est interdit de distribuer le matériel des ONG où que ce soit dans le Palais des Nations, y compris à la cafétéria et au Bar Serpentine, et tout autre espace public.
- ▶ Le matériel qui contient des images ou des propos injurieux ou blessants n'est pas autorisé dans les bâtiments des Nations Unies.
- ▶ Le matériel d'affichage doit clairement indiquer le logo et le nom complet de l'ONG doté d'un statut consultatif auprès de l'ECOSOC.



Réunions d'information

- ▶ Sauf indication contraire de la part des organisateurs, les Réunions d'information des ONG sont des réunions publiques ; en conséquence, toute ONG, tout représentant d'une mission permanente, tout personnel de l'ONU et toute autre personne ayant accès au Palais des Nations peut y assister.
- ▶ Dans la salle de Réunion d'information, il est possible de mettre à disposition le matériel nécessaire aux ONG avec l'accord de l'ONG organisatrice. A l'issue de la réunion, l'ONG organisatrice doit retirer toute documentation restante.
- ▶ Les Nations Unies ne fournissent pas les services d'interprétation lors des Réunions d'information des ONG. Les ONG peuvent faire appel à leurs propres interprètes, si elles le souhaitent, et pour cela, doivent en informer le Secrétariat au préalable.
- ▶ Les délégués accrédités des ONG sont autorisés à procéder à des enregistrements audiovisuels lors d'une réunion d'information avec l'accord des organisateurs de la manifestation et sur notification écrite au Secrétariat, sous réserve des directives suivantes :
 - Le Président de la réunion doit informer les participants au début de la réunion que celle-ci est enregistrée ; et
 - La prise de photographies ou l'enregistrement de vidéos ne doivent pas gêner la vue des autres délégués ou encore troubler les débats lors de la réunion. Des trépieds doivent être montés sur les côtés ou dans le fond de la salle.

Utilisation de l'emblème des Nations Unies

- ▶ Il est absolument interdit d'utiliser l'emblème des Nations Unies sur des publications et documents non officiels, notamment sur le matériel des ONG.
- ▶ Il est interdit de déployer le drapeau des Nations Unies dans les salles de réunions où les ONG organisent des manifestations, sauf si le Secrétaire général en a donné l'autorisation, à la suite d'une requête auprès du Secrétariat.

Partie II

Examen périodique universel : Information et directives concernant les contributions écrites des parties prenantes³

I - Contexte

1. Dans sa résolution **16/21**, le Conseil des droits de l'homme a réaffirmé le fondement, les principes et les objectifs de l'Examen périodique universel, tels qu'ils sont définis aux paragraphes 1, 2, 3 et 4 de l'annexe à la résolution **5/1** du Conseil des droits de l'homme.⁴
2. La résolution 16/21 donne de plus amples éclaircissements sur la focalisation et la documentation à utiliser lors de l'examen :
 - a) L'examen se fonde sur les trois documents définis au paragraphe 15 de l'annexe à la résolution 5/1 du Conseil, à savoir :
 - Des renseignements rassemblés par l'État intéressé, qui pourront être présentés sous forme d'un rapport national ;
 - Une compilation établie par le Bureau du Haut-Commissariat aux droits de l'homme des renseignements figurant dans les rapports des organes conventionnels, des procédures spéciales, y compris les observations et les commentaires de l'État intéressé, et d'autres documents officiels des Nations Unies, qui n'aura pas plus de 10 pages ;
 - D'autres informations crédibles et dignes de foi émanant d'autres parties prenantes à l'examen périodique universel devraient être prises en considération par le Conseil. Le

³ Les parties prenantes, qui sont mentionnées dans la résolution 5/1, comprennent, entre autres, les ONG, les institutions nationales des droits de l'homme, les défenseurs des droits de l'homme, les institutions universitaires et les instituts de recherche, les organisations régionales, ainsi que les représentants de la société civile.

⁴ Un de ces principes dispose que : « L'EPU doit garantir la participation de toutes les parties prenantes, y compris des organisations non gouvernementales et des institutions nationales des droits de l'homme, conformément à la résolution **60/251** de l'Assemblée générale en date du 15 mars 2006 et à la résolution **1996/31** du Conseil économique et social, en date du 25 juillet 1996, ainsi qu'à toute décision que le Conseil pourra prendre à ce propos ».



- Haut-Commissariat fera un résumé de ces informations dans un document de 10 pages au maximum.
- b) L'examen doit être axé, entre autres, sur la mise en œuvre des recommandations acceptées et sur l'évolution de la situation des droits de l'homme dans l'État examiné ;
 - c) Il est conseillé aux autres parties prenantes de faire figurer dans leur contribution, des informations sur la suite donnée au précédent examen ;
 - d) Le résumé des informations fournies par les autres parties prenantes devrait contenir, selon qu'il conviendra, une section distincte consacrée aux contributions de l'institution nationale des droits de l'homme de l'État examiné dont l'accréditation s'est faite en pleine conformité avec les Principes de Paris. Les informations fournies par d'autres institutions nationales des droits de l'homme accréditées et celles émanant des autres parties prenantes seront dûment incorporées.
3. Les parties prenantes doivent garder en mémoire que l'examen se fonde sur :
- (a) La Charte des Nations Unies ;
 - (b) la Déclaration universelle des droits de l'homme ;
 - (c) Les instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme auxquels l'État est partie ;
 - (d) Les obligations et engagements souscrits volontairement auxquels les États, notamment quand ils présentent leur candidature à l'élection au Conseil des droits de l'homme ; et
 - (e) Le droit international humanitaire applicable.
4. Dans sa décision 17/119, le Conseil des droits de l'homme a adopté les Directives générales suivantes pour établir les informations dans le cadre de l'Examen périodique universel :
- (a) Description de la méthodologie et du processus général de consultation suivis pour préparer les renseignements fournis dans le cadre de l'Examen périodique universel ;
 - (b) Evolution de la situation depuis le précédent examen de l'aperçu général du pays soumis à l'examen, et du cadre, normatif et institutionnel notamment, dans lequel s'inscrivent la promotion et la protection des droits de l'homme : constitution,

législation, mesures de politique générale, jurisprudence nationale, infrastructure des droits de l'homme, notamment les institutions nationales des droits de l'homme, et portée des obligations internationales (voir § 3 ci-dessus) ;

- (c) Promotion et protection des droits de l'homme sur le terrain : respect des obligations internationales en matière des droits de l'homme (voir § 3 ci-dessus), législation nationale et les engagements souscrits volontairement, activités des institutions nationales des droits de l'homme, sensibilisation du public aux droits de l'homme, coopération avec les mécanismes relatifs aux droits de l'homme... ;
- (d) Présentation par l'État concerné du suivi effectué de l'examen précédent ;
- (e) Recensement des progrès, des meilleures pratiques, des difficultés et des contraintes eu égard à la mise en œuvre des recommandations acceptées et à l'évolution de la situation des droits de l'homme dans l'État ;
- (f) Priorités, initiatives et engagements essentielles que l'État considéré a entrepris et a l'intention de mettre en œuvre afin de surmonter ces difficultés et contraintes et d'améliorer la situation sur le terrain en matière de droits de l'homme ;
- (g) Attentes exprimées par l'État considéré pour renforcer les capacités et, le cas échéant, demandes d'assistance technique et soutien reçu.



II - Contribution écrite

A - Contenu

5. Les parties prenantes sont vivement encouragées à fournir des contributions écrites :
 - (a) Qui sont spécifiquement rédigées pour l'EPU ;
 - (b) Qui contiennent des informations crédibles et dignes de foi sur l'État soumis à l'examen, en particulier des informations sur le suivi relatif au précédent examen ;
 - (c) Qui couvrent la période écoulée depuis le dernier examen ;
 - (d) Qui ne contiennent pas de propos manifestement injurieux.
6. Les parties prenantes, lorsqu'elles se réfèrent dans leur contribution à des informations attribuées à des organes/agences et/ou des mécanismes des Nations Unies, doivent s'abstenir d'énoncer toutes les ratifications de traités, observations finales et recommandations des organes conventionnels des droits de l'homme et/ou procédures spéciales du CDH ou rapports des organes/agences de l'ONU, étant donné que ces derniers font l'objet d'une compilation établie par le HCDH.
7. Les contributions écrites doivent comprendre des informations de première main.
8. Les recommandations que les parties prenantes adressent aux États doivent être en relation avec les informations fournies sur chaque sujet donné.

B - Format

9. Les contributions écrites ne doivent pas dépasser cinq pages (soit 2815 mots) dans le cas de communications individuelles, auxquelles il est possible d'annexer une documentation supplémentaire en référence. Les contributions soumises par un groupe de parties prenantes peuvent atteindre jusqu'à dix pages (et ne pas dépasser 5630 mots). Pour faciliter les références, paragraphes et pages doivent être numérotés. Les contributions écrites doivent être sauvegardées uniquement sous format Word.
10. Les informations contenues dans les notes de bas de pages ou notes finales ne sont pas prises en compte dans le nombre limité de mots/pages, mais ne seront pas prises en compte non plus dans le résumé des parties prenantes.

11. Les contributions écrites doivent être clairement identifiées. En conséquence, sur la page de couverture doit figurer l'organisation ou les organisations qui en sont les auteurs (en-têtes, noms, logos, acronymes, adresses et téléphones, courriers électroniques, page web, etc.). Il est également conseillé de rédiger un paragraphe qui décrit les activités principales de l'organisation/du groupe d'organisations qui remettent la contribution, leur statut à l'égard de l'ECOSOC, ainsi que la date de création, en particulier pour les organisations qui interviennent pour la première fois auprès de l'ONU. Cette page de couverture n'est pas comptabilisée dans le nombre limité de mots/pages.
12. Les contributions écrites doivent être soumises dans une des langues officielles de l'ONU, de préférence en anglais, espagnol ou français.
13. Les contributions écrites doivent être définitives ; en principe, il n'est pas possible d'apporter de révisions.
14. Les annexes aux contributions écrites ne doivent PAS inclure de photographies, de cartes, de rapports annuels des organisations ou de rapports d'autres organisations.
15. **Les contributions, qui ne respectent pas les directives mentionnées ci-dessus, ne seront pas prises en compte.**

C - Méthodologie

16. Il est vivement conseillé aux parties prenantes de se consulter les unes les autres au niveau national afin d'établir les contributions de l'EPU. Les contributions conjointes déposées par un grand nombre de parties prenantes sont les bienvenues.

D - Confidentialité

17. Le mécanisme de l'EPU est réalisé sur la base de documents publics et ne prévoit pas de confidentialité. Les contributions qui respectent les directives mentionnées ci-dessus, seront mises en ligne, dans le texte original, sur le site web du HCDH, y compris le nom de la partie qui l'a soumise.
18. En conséquence, il est possible de se référer à des cas individuels seulement si cela ne met pas en danger la protection des personnes citées.



III - Comment soumettre des contributions écrites

19. Les contributions des parties prenantes doivent être adressées à : **uprsubmissions@ohchr.org**.
20. Le Secrétariat du HCDH (a) accusera réception de votre message et de votre communication par voie électronique ; et (b) tandis qu'il est demandé aux parties prenantes d'éviter de faxer ou d'adresser par voie postale l'original de leur communication au secrétariat du HCDH, elles peuvent le faire, en cas de difficultés techniques persistantes avec le courrier électronique, au numéro suivant : +41 22 917 90 11.
21. Toute contribution électronique et message électronique concerné doit porter sur **un pays seulement**. Veuillez indiquer dans le **message électronique** qui accompagne les documents soumis : dans le titre du message électronique, le nom de la partie prenante (principale) qui soumet sa contribution, le type de contribution (individuelle et/ou conjointe), le nom du pays soumis à l'examen et indiquer également le mois et l'année de la session de l'EPU concernée, par exemple, "*Groupe de femmes – contribution conjointe EPU - Equateur - Juin 2012*" ou "*Institution nationale des droits de l'homme du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord (EHRC) – Contribution EPU – Royaume-Uni de Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord - Juin 2012*" ;
22. Les délais relatifs aux contributions des parties prenantes seront mis en ligne sur la page web EPU HCDH.
23. Les parties prenantes doivent veiller à ce que les contributions écrites soient adressées au HCDH à titre indicatif au moins cinq mois avant la session concernée du Groupe de travail sur l'EPU, en tenant compte des exigences des Services conférenciers de l'ONU.
24. **Les contributions reçues au-delà des délais spécifiés ne seront pas prises en compte.**

IV - Informations complémentaires

Page web EPU HCDH



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

Chapitre VII de Travailler avec le programme des Nations Unies pour les droits de l'homme : un manuel pour la société civile



http://www.ohchr.org/Documents/AboutUs/CivilSociety/OHCHR_Handbook_Fr.pdf

Disponible en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe. Également sous format CD ROM en anglais et français pour les personnes malvoyantes ou ayant des problèmes de lecture, publications@ohchr.org.

Contactez-nous

Pour plus d'informations ou d'aide, veuillez accéder au lien :



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

Vous pouvez également contacter l'équipe de liaison ONG du Secrétariat du Conseil des droits de l'homme durant les sessions, derrière la Salle XX, Palais des Nations.

Des mises à jour de la société civile concernant les mandats et mécanismes de l'ONU sont accessibles sur :



<http://www.ohchr.org/FR/ABOUTUS/Pages/CivilSociety.aspx>

Vous pouvez contacter la section de la société civile du HCDH :

civilsociety@ohchr.org

Tél. : +41 22 917 96 56

Fax : +41 22 917 90 11