

# **Examen Périodique Universel EPU (quatrième cycle)**

## **Informations et lignes directrices destinées aux parties prenantes aux fins de la rédaction des contributions écrites à l'EPU**

### **I. A propos de l'EPU**

1. Le mécanisme de l'Examen périodique universel (EPU) du Conseil des droits de l'homme est un processus unique créé en 2006 consistant en un examen des réalisations de tous les États membres de l'ONU dans le domaine des droits de l'homme. L'EPU est un processus piloté par les États, sous les auspices du Conseil des droits de l'homme, donnant l'opportunité à chaque État de déclarer les actions prises pour améliorer sa situation des droits de l'homme et pour s'acquitter de ses obligations en matière de droits de l'homme. Comme une des caractéristiques principales du Conseil des droits de l'homme, l'EPU repose sur le principe d'égalité de traitement de tous les pays lors de l'examen de leur situation des droits de l'homme. Le but ultime de ce mécanisme est d'améliorer la situation des droits de l'homme dans tous les pays et de s'occuper des violations des droits de l'homme où qu'elles se produisent. Aucun autre mécanisme universel de ce genre n'existe à l'heure actuelle. *(De plus amples informations sur les outils développés au cours du troisième cycle de l'EPU, les contacts et les liens vers des documents importants figurent au chapitre V de ce document)*

Les examens au titre de l'EPU reposent sur les trois documents suivants :

1. le rapport national fourni par l'Etat examiné ;
2. la compilation d'informations des Nations Unies (contenant des informations provenant des rapports des organes de traités et des procédures spéciales ainsi que des équipes de pays des Nations Unies et d'autres entités des Nations Unies) ;
3. le résumé des communications des parties prenantes (contenant des informations fournies par les institutions nationales des droits de l'homme, les organisations de la société civile et les mécanismes régionaux des droits de l'homme).

Les examens reposent en outre sur :

- a) la Charte des Nations Unies ;

- b) la Déclaration universelle des droits de l'homme ;
- c) les instruments relatifs aux droits de l'homme auxquels l'État est partie ;
- d) les promesses et engagements volontaires des États, y compris ceux pris lors de la présentation de leur candidature à l'élection au Conseil des droits de l'homme ; et
- e) le droit international humanitaire applicable.

2. Par sa résolution 16/21, le Conseil des droits de l'homme réaffirme les fondements, les principes et les objectifs de l'examen périodique universel tels qu'ils ont été initialement énoncés aux paragraphes 1, 2, 3 et 4 de l'annexe à la résolution 5/1 du Conseil des droits de l'homme, et apporte des précisions sur l'orientation et la documentation à suivre au cours de l'examen. L'un des principaux objectifs de l'examen est l'amélioration de la situation des droits de l'homme sur le terrain.

3. La résolution 16/21 du 12 avril 2011 précise que le deuxième cycle et les cycles suivants de l'EPU (2012 et au-delà) devraient se concentrer, 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. Les parties prenantes concernées sont donc encouragées à inclure dans leurs contributions des informations sur le suivi du dernier examen ainsi que sur les développements ou les questions pertinentes qui n'ont pas été abordées lors des examens précédents.

## **II. Contributions écrites**

### **A. Contenu**

4. Les contributions doivent contenir des informations crédibles et fiables sur la situation des droits de l'homme dans l'État examiné ; mettre en évidence les principaux sujets de préoccupation en matière de droits de l'homme, les meilleures pratiques et les recommandations y afférentes ; et couvrir la période écoulée depuis le dernier examen. Les parties prenantes sont fortement encouragées à fournir des contributions écrites conformément à ce qui suit :

- a) À la lumière des résolutions pertinentes du Conseil des droits de l'homme, la priorité sera accordée aux contributions spécifiquement adaptées à l'EPU et qui fournissent des informations sur le suivi des examens précédents, y compris une évaluation et des commentaires portant sur la mise en œuvre des recommandations et les développements depuis le dernier examen. Les contributions devraient mettre en évidence les principaux sujets de préoccupation et identifier de possibles recommandations et meilleures

pratiques. Les parties prenantes sont encouragées à inclure des informations sur la mise en œuvre, notamment en ce qui concerne les recommandations issues du troisième cycle.

5. Les contributions devront être ciblées et analytiques, présentant des conclusions fondées sur une analyse complète de la situation, avec la formulation. Concise des réalisations, des préoccupations restantes et les recommandations. Les contributions devront donner la priorité aux recommandations issues des cycles précédents et rendre compte de la manière dont elles ont été mises en œuvre.

- a) Les commentaires sur la mise en œuvre des recommandations issues des cycles précédents pourraient inclure une évaluation du niveau perçu de mise en œuvre des recommandations (par exemple, « mise en œuvre complète », « mise en œuvre partielle », « en cours de mise en œuvre » ou « pas encore mise en œuvre ») et se référer aux informations disponibles, y compris les plans d'action nationaux et les évaluations qui ont pu être effectuées par les États ou d'autres entités. En ce qui concerne les recommandations non mises en œuvre ou partiellement mises en œuvre, les contributions écrites peuvent également mettre en évidence les informations disponibles sur les défis existants et identifier les domaines de coopération technique.
- b) Les parties prenantes devraient envisager de formuler des recommandations concrètes et applicables et réitérer des recommandations issues des cycles précédents lorsque cela est pertinent. Ces recommandations devraient être « S.M.A.R.T. », à savoir spécifiques, mesurables, atteignables, orientées vers les résultats et limitées dans le temps, ainsi que liées aux thèmes abordés dans la contribution principale.
- c) Lorsqu'il est fait référence à la mise en œuvre des recommandations issues des cycles précédents, l'identification claire de chaque recommandation (rapport du Conseil des droits de l'homme, cycle, numéro de paragraphe, numéro de la recommandation et pays auteur de la recommandation) est souhaitée.
- d) Une matrice de recommandations regroupées par thème est disponible sur la page de l'EPU dédiée à chaque pays au sein du site web du HCDH. Les parties prenantes concernées pourront trouver utile d'ajouter à la matrice des informations sur la mise en œuvre des recommandations issues des cycles précédents. La matrice peut être soumise en annexe de la contribution principale (son contenu ne sera pas comptabilisé dans le nombre de mots).

Veillez noter que son contenu ne sera pas reflété dans le résumé des communications des parties prenantes. La matrice ne saurait remplacer la contribution principale fournie par la partie prenante.

6. Les contributions écrites **ne doivent pas contenir de langage abusif**. Elles doivent respecter les limites du nombre de mots et être présentées dans les délais impartis et dans le format requis.

## 7. Conseils pratiques

a) La priorité doit être donnée aux informations de première main ainsi qu'aux observations, constatations et conclusions propres aux parties prenantes. Les informations de seconde main doivent être référencées et mentionnées dans les notes en fin de document, mais incluses uniquement si nécessaire. Les contributions écrites qui reprennent entièrement ou en grande partie des informations de seconde main seront exclues. Les parties prenantes doivent s'abstenir de s'appuyer sur des informations provenant d'agences étatiques de pays tiers et de les citer.

b) En **se référant aux informations provenant des agences, des entités et/ou des mécanismes des Nations Unies**, les parties prenantes devraient, dans la mesure du possible, ne pas énumérer toutes les ratifications de traités et ne pas copier les observations finales et les recommandations des organes de traités relatifs aux droits de l'homme et/ou des procédures spéciales du Conseil des droits de l'homme, car ces dernières sont censées être reflétées dans la compilation d'informations des Nations Unies préparée par le HCDH.

c) Seules les contributions utilisées pour la rédaction du résumé des communications des parties prenantes seront téléchargées. Les parties prenantes sont fortement encouragées à inclure toutes les informations importantes dans le document principal de leur contribution. Elles sont également encouragées à rendre leurs contributions accessibles aux personnes handicapées.

d) En ce qui concerne les **annexes**, les parties prenantes peuvent soumettre des annexes afin de fournir des informations supplémentaires pour mieux comprendre la situation ou pour étayer une question de fond mentionnée dans la contribution principale (pour plus d'informations, voir...). Les rapports d'autres organisations, les photos, les cartes et les rapports annuels ne doivent pas être soumis en annexe., Les parties prenantes peuvent également partager les rapports d'avancement (par exemple, les rapports d'avancement à mi-parcours ou périodiques) lorsqu'ils sont disponibles, en les incluant dans une annexe. Les annexes aux contributions écrites peuvent être téléchargées sur

le site web du HCDH dédié aux contributions à l'EPU, mais les informations qu'elles contiennent ne seront pas reflétées dans le résumé des communications.

## **B. Format**

8. **Format du document** - Utilisation de documents Word uniquement - Les contributions écrites (principales) doivent être sauvegardées et présentées sous forme d'un document Word uniquement. Les annexes peuvent avoir d'autres formats, comme le PDF.

9. **Identification** - Les contributions écrites doivent être clairement identifiables. La page de couverture de la contribution principale doit clairement identifier l'organisation présentant l'information (en-tête, nom et acronyme, logo, page web, adresse électronique et postale, etc.). Les **contributions conjointes** doivent clairement faire mention de l'organisation principale présentant l'information, suivie des autres organisations y ayant contribué. La liste des organisations participantes doit figurer à la fois sur la page de couverture de la contribution conjointe et dans une annexe. L'annexe doit également contenir les adresses complètes et les personnes à contacter pour chaque organisation. Les entités faisant partie d'une structure étatique doivent soumettre leur contribution dans le cadre du rapport national fourni par l'Etat examiné.

10. **Brève description des principales activités de l'organisation ou de la coalition (à ne pas comptabiliser dans le nombre de mots)** - Il est également souhaitable d'inclure dans la page de couverture un paragraphe décrivant les principales activités de l'organisation ou de la coalition présentant l'information, ainsi que la date de création, tout spécialement pour les organisations qui participent pour la première fois au processus de l'EPU.

11. **Longueur du document** - Les contributions écrites individuelles ne doivent pas dépasser 2815 mots (des documents supplémentaires peuvent figurer en annexe à titre de référence). Les contributions conjointes ne doivent pas dépasser 5630 mots. La page de couverture, les notes en fin de document et les annexes ne seront pas comptabilisées dans les limites de mots/pages des contributions. Les annexes doivent être soumises et téléchargées séparément du rapport et être clairement identifiées comme telles.

12. **Usage des notes en fin de document** - Les parties prenantes ne doivent utiliser les notes en fin de document que pour référencer des informations. Les notes en fin de document ne doivent pas inclure des informations de fond car elles ne seront pas prises en compte lors de la rédaction du résumé des communications des parties prenantes.

13. **Numérotation des paragraphes et des pages** - Pour faciliter la consultation, les paragraphes et les pages doivent toujours être numérotés.

14. **Langues** - Les contributions écrites devront être rédigées dans l'une des langues officielles des Nations Unies uniquement, de préférence en anglais, français ou espagnol.

## **C – Méthodologie**

15. Les parties prenantes sont encouragées à se consulter entre elles au niveau national pour la préparation de leurs contributions à l'EPU. Les contributions conjointes par un grand nombre de parties prenantes sont encouragées lorsqu'elles traitent de questions de nature similaire.

## **D – Confidentialité**

16. Le mécanisme de l'EPU ne garantit pas la confidentialité et s'appuie sur des documents publics. Les contributions qui respectent les directives susmentionnées seront publiées telles que reçues sur la page dédiée à l'EPU du pays concerné sur le site web du HCDH, avec mention du nom de l'organisation ayant présenté l'information.

17. La référence à des **cas individuels** ne doit être faite que si la sécurité et le bien-être de toutes les personnes concernées ne seront pas mis en péril par une telle référence, avec le consentement de la victime et/ou, le cas échéant, des membres de sa famille, ou si le cas a déjà été rendu public. Les contributions qui identifient ou permettent d'identifier des enfants et/ou des victimes de violences sexuelles seront exclues. Les contributions par des individus portant sur des situations individuelles ainsi que les contributions sous forme de pétition ne seront pas admises et devront être adressées aux mécanismes des droits de l'homme des Nations Unies chargés des communications individuelles. Les parties prenantes ne peuvent se référer à des situations individuelles qu'à titre exceptionnel, lorsqu'elles sont pertinentes pour la situation générale du pays, qu'elles illustrent une pratique courante ou que ce cas individuel est emblématique.

18. La lutte contre les **actes d'intimidation et de représailles** dirigés contre ceux qui cherchent à coopérer, coopèrent ou ont coopéré avec les Nations Unies dans le domaine des droits de l'homme est une priorité pour le HCDH. Tout acte d'intimidation ou de représailles doit être rapidement signalé à l'adresse suivante : [ohchr-reprisals@un.org](mailto:ohchr-reprisals@un.org).

### **III. Quand soumettre les contributions écrites**

19. **Dates limites pour les contributions écrites** - Les délais provisoires et confirmés pour les contributions écrites des parties prenantes seront régulièrement publiés sur le site web de l'EPU du HCDH (<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>). Les parties prenantes concernées sont invitées à consulter régulièrement la page web susmentionnée, au cas où des mises à jour (ou des prolongations) seraient annoncées.

20. A titre indicatif, veuillez noter que les contributions écrites présentées par les parties prenantes au HCDH doivent être envoyées au moins six mois avant la session concernée du Groupe de travail sur l'EPU. Veuillez consulter la page web de l'EPU pour connaître les dates exactes des prochaines sessions :  
<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

21. Veuillez noter que les contributions écrites reçues après l'expiration des délais impartis ne seront pas prises en considération.

22. Les contributions écrites devront être présentées dans leur version finale.

### **IV. Comment soumettre les contributions écrites**

23. Les contributions écrites des parties prenantes doivent être envoyées uniquement via le système d'enregistrement en ligne des contributions à l'EPU (*OHCHR On-line UPR Submissions Registration System*) disponible sur le lien suivant :  
<https://uprdoc.ohchr.org>

Les directives techniques relatives à la base de données sont disponibles sur le lien suivant : <https://www.ohchr.org/en/hrbodies/upr/pages/ngosnhris.aspx>

24. Afin de soumettre leurs contributions à l'EPU, les organisations nationales ou internationales, qu'elles participent à titre individuel ou en tant que coalition, doivent créer un profil organisationnel dans le système susmentionné.

25. La validation du profil organisationnel peut prendre jusqu'à 24 heures et n'est pas automatique. Des messages automatiques sont envoyés lorsqu'un profil est créé, approuvé et lorsque les contributions ont été soumises.

26. Les parties prenantes peuvent soumettre une contribution individuelle et une contribution conjointe par pays. Elles peuvent également participer à plusieurs contributions conjointes par pays (par session). En cas de contribution conjointe au nom d'une coalition, toutes les organisations y ayant participé doivent être listées et l'organisation principale présentant l'information doit être clairement identifiée.

27. L'ensemble des contributions écrites utilisées par le Secrétariat seront référencées dans la toute première note à la fin du résumé et affichées sur la page web de l'EPU dédiée au pays concerné. Les contributions conjointes seront désignées en tant que telles dans la documentation de l'EPU et identifiées par un numéro, ainsi que par le nom de la coalition et/ou la liste des organisations faisant partie de la coalition.

28. Les organisations contributrices peuvent soumettre : (a) une lettre/page de présentation ; (b) une contribution principale (et les traductions dans les langues officielles de l'ONU) et (c) un maximum de 10 annexes.

29. Une fois les contributions téléchargées dans le système, les organisations recevront une confirmation automatique. Les organisations peuvent également consulter à tout moment l'historique de leurs contributions dans le système en ligne. Aucune confirmation supplémentaire ne sera envoyée par le Secrétariat du HCDH.

30. Le système ne permet pas aux organisations d'ajouter des documents pour un pays après avoir reçu la confirmation automatique de l'envoi de leur contribution principale. Les documents supplémentaires tels que les traductions des contributions principales, les lettres d'accompagnement et les annexes doivent être envoyés par courriel au service d'assistance dédié (*UPR Submissions Helpdesk*: [ohchr-uprsubmissions@un.org](mailto:ohchr-uprsubmissions@un.org)).

31. En cas de problèmes techniques lors de l'utilisation du système en ligne, veuillez envoyer un courriel au service d'assistance dédié (*UPR Submissions*: [ohchr-uprsubmissions@un.org](mailto:ohchr-uprsubmissions@un.org)).

## **V. Informations complémentaires, documents pertinents et coordonnées**

Le troisième cycle de l'EPU s'est concentré sur la phase de mise en œuvre. De nombreux outils pratiques ont été développés au cours du troisième cycle, tels que : a) la lettre de la Haute Commissaire et son annexe, avec des conseils fournis aux États fondés également sur la résolution 48/141 de l'Assemblée générale ; b) une matrice de



recommandations regroupées par thème et liées à un Objectif de Développement Durable (ODD) spécifique ; et c) une infographie sur l'EPU illustrant les tendances entre les cycles ainsi que les liens avec les ODD et les domaines clés pour les mesures de suivi. Un guide pratique de l'EPU (de l'Appel à l'action en faveur des droits humains lancé par le Secrétaire général) pour tirer le meilleur parti de l'EPU dans le système des Nations Unies ainsi que des conseils aux ONG, aux INDH et aux membres des Parlements ont été publiés. Ces outils soulignent l'importance de la mise en œuvre, de la création de partenariats et du renforcement des efforts de collaboration existants pour parvenir à des résultats concrets au niveau national.

En ce qui concerne le rôle important joué par la société civile dans le processus de l'EPU, la publication intitulée « Conseils aux ONG » propose des suggestions pour s'engager dans le plaidoyer auprès du gouvernement pour garantir un large processus de consultation lors de la préparation du rapport national ; maintenir un dialogue ouvert et prendre en compte les points de vue des différentes parties prenantes ; contribuer aux activités des équipes de pays des Nations Unies ; et encourager les liens entre la mise en œuvre de l'EPU et les ODD. L'*Etude sur les bonnes pratiques émergentes de l'EPU* a fait état de l'augmentation significative de l'implication des organisations de la société civile depuis le début de l'EPU et la création de coalitions nationales de la société civile pour l'EPU, ce qui a entraîné, d'une part, un changement perceptible de la nature collaborative des activités de la société civile en matière de les droits de l'homme au niveau national et, d'autre part, un renforcement de leur plaidoyer vis-à-vis de la communauté diplomatique, des médias, des gouvernements et des institutions indépendantes.

- **HCDH page principale de l'EPU :**

<https://www.ohchr.org/FR/HRBodies/UPR/Pages/UPRMain.aspx>

- **OHCHR page de l'EPU dédiée aux ONG et aux INDH**

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

- **Chapitre VII dédié à l'EPU tiré de la publication intitulée « Travailler avec le programme des Nations Unies pour les droits de l'homme : un manuel pour la société civile », disponible en anglais, arabe, chinois, français, russe et espagnol :**

[https://www.ohchr.org/Documents/AboutUs/CivilSociety/Intro\\_fr.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/AboutUs/CivilSociety/Intro_fr.pdf)

- **HCDH A propos de l'EPU :**

<https://www.ohchr.org/FR/HRBodies/UPR/Pages/BasicFacts.aspx>

- **Pages officielles dédiées à la documentation de l'EPU par pays :**  
<https://www.ohchr.org/FR/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>
- **HCDH EPU page dédiée aux rapports intermédiaires de l'EPU :**  
<https://www.ohchr.org/FR/HRBodies/UPR/Pages/UPRImplementation.aspx>
- **Note d'orientation sur les droits de l'homme du Groupe des Nations Unies pour le développement durable destinée aux coordonnateurs résidents et aux équipes de pays des Nations Unies**  
<https://unsdg.un.org/resources/unsdg-guidance-note-human-rights-resident-coordinators-and-un-country-teams>
- **Guide pratique de l'EPU :**  
<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/UPRMain.aspx>
- **Conseils sur l'EPU aux INDH et aux ONG :**  
[https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Tips\\_21Sept2020.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Tips_21Sept2020.pdf)
- **Conseils sur l'EPU aux Parlements :**  
[https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/TIPs\\_Members\\_Parliament.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/TIPs_Members_Parliament.pdf)
- **Etude sur les bonnes pratiques émergentes :**  
[https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Emerging\\_UPR\\_GoodPractices.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Emerging_UPR_GoodPractices.pdf)
- **Lettres de la Haute Commissaire aux Ministres des Affaires étrangères - Matrices et infographies**  
<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>
- **Renforcer l'engagement avec les mécanismes internationaux des droits de l'homme – Un guide numérique (PNUD) :**  
<https://unsdg.un.org/resources/strengthening-international-human-rights>

### **Comment nous contacter :**

1. **Service d'assistance dédié aux contributions à l'EPU (*UPR Submissions Helpdesk*) :** [ohchr-uprsubmissions@un.org](mailto:ohchr-uprsubmissions@un.org)

## 2. HCDH Institutions nationales, mécanismes régionaux et société civile :

- **Institutions nationales et mécanismes régionaux :** ohchr-nationalinstitutions@un.org
- **Société civile :** ohchr-civilsociety@un.org