

Directives techniques pour la présentation d'informations par les autres parties prenantes à l'examen périodique universel

8 Janvier 2008

Où envoyer l'information?

Les informations devraient être envoyées à l'adresse suivante : uprsubmissions@ohchr.org. Veuillez éviter d'envoyer des informations à d'autres adresses électroniques au sein du Haut Commissariat aux droits de l'homme (HCDH). Veuillez noter (a) que le secrétariat du HCDH accusera réception de votre message par voie électronique ; et que (b) il n'est pas recommandé d'envoyer des informations par courrier ordinaire ou fax ; toutefois, de tels envois peuvent être envisagés dans le cas de difficultés techniques pour l'envoi de messages électroniques (n° de fax : +41 22 917 90 11)

Comment envoyer l'information?

Chaque message électronique et chaque document envoyé ne devrait concerner **qu'un seul pays seulement**. Dans le **message électronique d'envoi**, veuillez indiquer :

(a) Dans le titre du message électronique: le nom de la (principale) partie prenante / ONG / INDH présentant l'information, le type de contribution (individuelle ou collective), le nom du pays concerné, et l'année et le mois de la session EPU durant laquelle le pays sera examiné. Par exemple « Coalition sur les droits des femmes – contribution collective – Brésil – Avril 2008 » ;

(b) Dans le texte du message électronique faisant parvenir le document, les coordonnées d'une personne contact au sein de votre organisation / institution;

(c) L'inclusion d'un paragraphe décrivant les activités principales de l'organisation / de la coalition qui présente le document, de même que sa date de création, tout particulièrement pour les organisations qui interagissent avec les Nations Unies pour la première fois, serait la bienvenue.

Format du document

(a) Les informations présentées par les autres parties prenantes devraient prendre la forme d'un document qui ne dépasse pas 5 pages, auquel peut être joint pour référence un document plus détaillé et factuel ;

(b) Les documents devraient être présentés en version Word et non en version PDF ;

(c) Les documents devraient être écrits dans une des langues officielles des Nations Unies uniquement, de préférence en anglais, français ou espagnol ;

(d) Veuillez présenter les documents dans leur version finale, car il pourrait

être difficile d'accepter des versions révisées envoyées par la suite ;

(e) Les paragraphes et les pages de chaque document devraient être numérotés ;

(f) Les documents peuvent contenir un paragraphe introductif résumant les points principaux de l'information présentée ;

(g) Dans l'introduction, les parties prenantes sont également encouragées à indiquer des mots-clés pertinents (par exemple, violence domestique) ; et

(h) Les parties prenantes devraient éviter d'annexer des rapports d'autres organisations.

Veuillez également noter que:

(a) Les documents qui excéderont de façon excessive le nombre de pages autorisées ou les dates butoir de présentation ne seront pas prises en considération ;

(b) Les documents utilisant un langage manifestement abusif (par exemple incitation à la violence, expressions racistes, etc.) ne seront pas pris en considération.