

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE LA  
COMMISSION AFRICAINE  
DES  
DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES,  
2020**

Adopté par la 27<sup>ème</sup> Session extraordinaire de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples réunie à Banjul (Gambie) du 19 février au 04 mars 2020<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Le Règlement intérieur a été adopté par la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples lors de sa 2<sup>ème</sup> Session ordinaire tenue à Dakar (Sénégal) du 2 au 13 février 1988, révisé initialement lors de sa 18<sup>ème</sup> Session ordinaire tenue à Praia (Cabo Verde) du 2 au 11 octobre 1995 et à nouveau lors de sa 47<sup>ème</sup> Session ordinaire tenue à Banjul (Gambie) du 12 au 26 mai 2010.

## Table des matières

<b>PREMIÈRE PARTIE DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
Chapitre I    Dispositions préliminaires .....	4
Chapitre II    Statut et Composition .....	6
Chapitre III    Adhésion .....	7
Chapitre IV    Bureau de la Commission .....	10
Chapitre V    Secrétariat de la Commission .....	12
Chapitre VI    Mécanismes subsidiaires .....	13
Chapitre VII    Sessions .....	14
Chapitre VIII    Ordre du jour des sessions .....	16
Chapitre IX    Langues .....	18
Chapitre X    Archives et Rapports .....	19
Chapitre XI    Conduite des Travaux .....	19
Chapitre XII    Vote .....	22
Chapitre XIII    Propositions et Motions .....	23
Chapitre XIV    Rapports de la Commission et de ses Membres .....	24
Chapitre XV    Relations avec les États parties, les Institutions intergouvernementales, les Institutions nationales et spécialisées des droits de l’homme, les Organisations non gouvernementales et les autres Partenaires .....	25
<b>DEUXIÈME PARTIE ACTIVITÉS DE PROMOTION.....</b>	<b>29</b>
Chapitre I    Missions de promotion et activités connexes .....	29
Chapitre II    Procédure de soumission des Rapports par les États en vertu de l’article 62 de la Charte    30	
<b>TROISIÈME PARTIE ACTIVITÉS DE PROTECTION.....</b>	<b>33</b>
Chapitre I    Questions d’Urgence .....	33
Chapitre II    Missions de Protection .....	34
Chapitre III    Examen des Communications .....	35
Section 1    Dispositions générales .....	35

Section 2 Examen des communications reçues conformément à l'article 47 de la Charte : Communications-Négociations des États parties .....	44
Section 3 Examen des communications reçues conformément aux articles 48 et 49 de la Charte : Communications - Plaintes des États parties.....	44
Section 4 Examen des communications reçues conformément à l'article 55 de la Charte africaine : autres communications.....	48
<b>QUATRIÈME PARTIE INTERPRÉTATION ET AVIS CONSULTATIFS.....</b>	<b>56</b>
<b>CINQUIÈME PARTIE RELATIONS AVEC LA COUR AFRICAINE.....</b>	<b>56</b>
<b>SIXIÈME PARTIE RELATIONS AVEC D'AUTRES ORGANES ET INSTITUTIONS DE L'UNION AFRICAINE.....</b>	<b>59</b>

# PREMIÈRE PARTIE DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Chapitre I Dispositions préliminaires

### Règle 1 *Objectif*

1. Le présent Règlement intérieur fixe les règles de l'organisation et définit la procédure de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples, conformément à l'article 42(2) de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples.
2. En l'absence d'une disposition dans le présent Règlement intérieur ou en cas de doute quant à l'interprétation de ses dispositions, il revient à la Commission de décider.

### Règle 2 *Définitions*

Aux fins du présent Règlement intérieur :

« Charte africaine » ou « Charte » désigne la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples.

« Commission africaine » ou « Commission » désigne la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples.

« Protocole de la Cour africaine » s'entend du Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples.

« Cour africaine » désigne la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples.

L'« amendement à un projet de motion » est une addition, une suppression ou une modification d'une partie de cette motion.

« *Amicus curiae* » fait référence à une tierce partie n'ayant aucun intérêt dans le résultat d'une Communication, et potentiellement capable d'aider la Commission à statuer sur une question de fait ou de droit soulevée dans une Communication.

« Conférence » désigne la Conférence des chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine ;

« Bureau » désigne le Président et le Vice-président.

« Président » désigne le/la Président(e) de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples.

« Commissaire » désigne un membre de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples.

« Jour » signifie une journée de 24 heures comme indiqué sur le calendrier.

« Conseil exécutif » désigne le Conseil exécutif de l'Union africaine.

« Conseil de paix et de sécurité » s'entend du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine tel qu'établi par le Protocole relatif à la création du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine.

« Secrétaire » désigne le/la Secrétaire de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples.

« Violations graves ou massives » désigne des violations des droits de l'homme graves de par leur ampleur et leur importance.

« Session » désigne les réunions statutaires de la Commission. Elles comprennent les sessions ordinaires ou extraordinaires.

« Agences spécialisées » désigne les agences spécialisées mises en place par l'Union africaine, les Nations Unies ou toute autre organisation reconnue par l'Union africaine.

« État partie » désigne un État africain qui a ratifié la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples.

« Mécanisme subsidiaire » désigne les mécanismes établis conformément à la règle 25 du présent Règlement.

« Tierce partie » désigne toute partie autre que le plaignant ou le défendeur.

Par « tierce partie ayant un intérêt direct », on entend toute partie autre que le plaignant ou le défendeur qui peut bénéficier directement ou subir une perte du résultat d'une communication.

« Vice-président » désigne le/la Vice-président(e) de la Commission africaine.

« Langues de travail » désigne les langues de travail de l'Union africaine

## Chapitre II Statut et Composition

### *Règle 3 Mandat et Statut*

1. Conformément aux articles 30 et 45 de la Charte africaine, la Commission africaine est un organe conventionnel autonome ayant pour mandat de promouvoir les droits de l'homme et des peuples et d'assurer la protection des droits de l'homme et des peuples en Afrique.
2. Conformément à la décision/AU/Dec.200 (XI) de la Conférence de l'UA, la Commission africaine est un organe de l'Union africaine.
3. Dans l'exercice de sa mission, la Commission est compétente pour interpréter la Charte africaine, notamment pour répondre à une demande d'avis consultatif formulée en vertu de l'article 45(3) de la Charte.
4. La Commission est compétente pour interpréter ses propres décisions.
5. La Commission établit son Règlement intérieur conformément à l'article 42(2) de la Charte.
6. La Commission est compétente pour assurer l'organisation et le fonctionnement efficaces et techniques du Secrétariat.
7. La Commission s'acquitte de toute autre tâche que la Conférence peut lui confier en vertu de l'article 45(4) de la Charte.

### *Règle 4 Composition*

1. Conformément à l'article 31 de la Charte africaine, la Commission se compose de onze (11) membres choisis parmi des personnalités africaines jouissant de la plus haute considération, connues pour leur haute moralité, leur intégrité et leur impartialité et possédant une compétence en matière de droits de l'homme et des peuples, un intérêt tout particulier devant être donné à la participation de personnes ayant une expérience dans le domaine du droit.

2. Les membres de la Commission siègent à titre personnel.

### **Chapitre III Adhésion**

#### *Règle 5 Durée du mandat des membres*

1. Les membres de la Commission sont élus pour une durée de six ans et sont rééligibles conformément à l'article 36 de la Charte africaine.
2. Si un membre est réélu à l'expiration de son mandat, ou est élu en remplacement d'un membre dont le mandat a expiré ou va expirer, son mandat court à partir de cette date d'expiration.
3. Conformément à l'article 39(3) de la Charte africaine, le membre de la Commission élu en remplacement d'un membre dont le mandat n'a pas expiré achève le mandat de son prédécesseur. Toutefois, lorsque la durée du mandat restant à courir est inférieure à six mois, le membre sortant n'est pas remplacé.

#### *Règle 6 Ordre de préséance*

- 1 Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de la Commission succèdent au Président et au Vice-président selon leur ancienneté au poste. Lorsque deux membres de la Commission ou plus ont la même ancienneté, la préséance est accordée au membre le plus âgé.
- 2 Un membre de la Commission réélu pour un nouveau mandat consécutif à son mandat précédent conserve sa préséance.

#### *Règle 7 Fonctions des membres de la Commission*

Dans le cadre de l'exécution du mandat de la Commission tel que prévu à l'article 45 de la Charte, les membres de la Commission ont notamment pour fonctions :

- a. de participer et prendre part aux sessions et réunions de la Commission ;
- b. de mener des activités de promotion et de protection des droits de l'homme et des peuples, notamment des missions de promotion, des missions d'établissement de faits, des missions d'information et des visites de sensibilisation dans les États parties ;

- c. de participer à l'examen et à l'adoption des communications et d'agir en qualité de rapporteurs à cette fin, selon les décisions de la Commission ;
- d. de proposer à la Commission des études, recherches et résolutions sur les questions des droits de l'homme qui se posent sur le continent ou dans un État partie ;
- e. de proposer des observations générales aux fins de clarification, de compréhension ou de facilitation de la mise en œuvre d'une disposition de la Charte ou de ses Protocoles ; et
- f. d'effectuer toute autre tâche qui leur est confiée par la Commission.

*Règle 8 Incompatibilité*

1. La fonction de membre de la Commission est incompatible avec l'exercice d'activités susceptibles de compromettre l'indépendance ou l'impartialité du membre ou avec l'exercice de fonctions telles qu'être membre d'un gouvernement, ministre ou sous-secrétaire d'État, représentant diplomatique, directeur d'un ministère ou l'un des subordonnés de celui-ci ou encore conseiller juridique des Affaires étrangères ou l'exercice de toute autre fonction à caractère politique ou la participation à une activité de nature à compromettre son indépendance et son impartialité.
2. La Commission détermine à la majorité simple si une situation d'incompatibilité existe en vertu du paragraphe 1 et conformément aux articles 31(1) et (2) et 39(2) de la Charte africaine.
3. La Commission, avant de prendre une décision, entend le membre dont les activités sont déclarées incompatibles.
4. En cas d'incompatibilité, le Président de la Commission informe le Président de la Commission de l'Union africaine.

*Règle 9 Cessation de fonctions*

1. Si, à l'unanimité des autres membres de la Commission, un membre a cessé de remplir ses fonctions pour toute cause autre qu'une absence temporaire, le Président de la Commission en informe le Président de la Commission de l'Union africaine qui déclare alors le siège vacant.
2. Un membre de la Commission peut démissionner à tout moment. Il ou elle doit adresser une notification écrite de sa démission au Président de la Commission qui la transmet au Président de la Commission de l'Union africaine.

3. La démission prend effet quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de soumission de la lettre de démission.
4. Le Président de la Commission de l'Union africaine, dès réception de la notification, déclare le siège vacant. La vacance du poste est effective à compter de la date à laquelle la démission a pris effet.
5. En cas de décès d'un membre de la Commission, le Président en informe immédiatement le Président de la Commission de l'Union africaine qui déclare le siège vacant à compter de la date du décès.
6. Tout siège déclaré vacant conformément au présent Règlement intérieur est pourvu conformément à l'article 39(3) de la Charte africaine.

*Règle 10 Déclaration solennelle*

Conformément à l'article 38 de la Charte africaine, tout membre de la Commission doit, avant d'entrer en fonction, faire, en séance publique de la Commission, la déclaration solennelle ci-après : « *Je m'engage solennellement à remplir mes fonctions de manière appropriée et fidèlement ainsi qu'en toute impartialité.* »

*Règle 11 Code de conduite*

1. Sans préjudice de l'indépendance de la Commission, les membres de la Commission observent les principes et les codes de conduite stipulés dans le présent Règlement comme régissant les conditions de leur service, y compris les principes relatifs à la récusation et à la confidentialité, ainsi que les dispositions pertinentes du règlement et des statuts du personnel de l'Union africaine, du code d'éthique et de conduite de l'Union africaine et de la politique de l'Union africaine en matière de harcèlement.
2. En cas de conflit, les règles spécifiques applicables en vertu des présentes Règles prévalent.

*Règle 12 Immunités diplomatiques*

Les membres de la Commission jouissent, dans l'exercice de leurs fonctions, de privilèges et immunités diplomatiques conformément à l'article 43 de la Charte africaine.

## Chapitre IV Bureau de la Commission

### *Règle 13 Composition du Bureau*

Le Bureau de la Commission est composé d'un Président et d'un Vice-président qui exercent les fonctions définies dans la Charte africaine et le présent Règlement intérieur.

### *Règle 14 Élection du Bureau*

1. La Commission élit parmi ses membres un Président et un Vice-président.
2. Les élections ont lieu au scrutin secret. Seuls les membres présents peuvent voter. Un membre qui obtient une majorité simple des voix des membres de la Commission présents et participant au vote est élu.

### *Règle 15 Durée du mandat des membres du Bureau*

Le Bureau de la Commission est élu pour une période de deux ans. Ses membres ne sont rééligibles qu'une seule fois.

### *Règle 16 Pouvoirs et fonctions du Bureau*

1. Le Bureau coordonne les activités de promotion et de protection des membres de la Commission africaine ;
2. Le Bureau supervise le travail du Secrétaire ;
3. Le Bureau évalue chaque année les résultats du Secrétaire en consultation avec les autres membres de la Commission.

### *Règle 17 Fonctions du Président*

1. Le Président exerce les fonctions qui lui sont assignées par la Charte, le Règlement intérieur et les décisions de la Commission et de la Conférence. Le Président exerce ses fonctions sous l'autorité de la Commission.
2. Le Président :

- a. représente la Commission et dirige ses travaux ;
- b. préside les réunions de la Commission ;
- c. transmet au Président de la Commission de l'Union africaine le rapport d'évaluation prévu à la règle 16(2) ;
- d. supervise la préparation du budget par le Secrétaire ainsi que son adoption par la Commission ;
- e. présente et défend le budget devant les organes compétents de l'Union africaine ;
- f. présente à la Conférence et à la Commission un rapport sur les activités entreprises durant l'intersession ;
- g. exerce toutes autres fonctions que le Règlement intérieur pourrait lui attribuer, ou toutes autres tâches qui lui sont confiées par la Commission ou la Conférence ; et
- h. délègue au Vice-président, si nécessaire, ou, si le Vice-président n'est pas disponible, à un autre Commissaire, les fonctions spécifiées ci-dessus.

3. Après transmission du rapport sur l'évaluation des performances du Secrétaire, conformément aux règles 16(2) et 17(2) (c) le Président peut demander au Président de la Commission de l'Union africaine d'inviter le Bureau de la Commission africaine, pour consultation.

*Règle 18 Fonctions du Vice-président*

1. Si le Président se trouve temporairement dans l'incapacité d'exercer ses fonctions, le Vice-président assure son intérim.
2. Lorsqu'il assure l'intérim du Président, le Vice-président exerce les mêmes fonctions que celui-ci.
3. Le Vice-président exerce toute autre fonction à lui confiée par la Commission ou par le Président de la Commission.
4. Si le Président et le Vice-président sont, en même temps, dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions, les tâches du Président sont exécutées par un autre Commissaire, selon l'ordre de préséance prévu à la règle 6.

*Règle 19 Démission, vacance de poste et remplacements*

Lorsqu'un des membres du Bureau de la Commission démissionne de son poste ou cesse d'être membre de la Commission, le membre restant représente le Bureau jusqu'à la prochaine session où la Commission doit pourvoir le poste pour le restant du mandat.

## Chapitre V Secrétariat de la Commission

### *Règle 20 Composition, structure et statut du Secrétariat*

1. Sans préjudice de l'article 41 de la Charte africaine, la Commission demande à l'Union africaine d'approuver la structure organisationnelle de son secrétariat, en précisant le personnel et les services nécessaires pour lui permettre de s'acquitter efficacement de ses fonctions.
2. Le Secrétariat de la Commission est composé du Secrétaire et du personnel professionnel, technique et administratif de la Commission.
3. Le Secrétaire est nommé par le Président de la Commission de l'Union africaine en vertu de l'article 41 de la Charte africaine et en consultation avec le Président de la Commission africaine.
4. Le Bureau de la Commission consulte la Commission de l'Union africaine avant la nomination de tout autre membre du personnel du Secrétariat de la Commission.
5. Le statut du Secrétaire et du personnel est régi par les Règles et Règlements du personnel de l'Union africaine, ainsi que par le présent Règlement intérieur dans la mesure où cela est applicable.

### *Règle 21 Fonctions du Secrétaire de la Commission*

Le Secrétaire de la Commission est responsable des activités du Secrétariat, sous la supervision du Président, et doit, en particulier :

- a. assister le Président, le Bureau et les autres membres de la Commission dans l'exercice de leurs fonctions ;
- b. superviser et coordonner le travail du personnel du Secrétariat ;
- c. tenir les archives de la Commission qui doivent être bien classées pour faciliter les recherches ;
- d. garantir, s'il y a lieu, la confidentialité des dossiers de la Commission ;
- e. soumettre au Président et aux membres de la Commission toutes les questions à examiner par la Commission ;
- f. préparer :
  - i. le projet d'ordre du jour de chaque session ;
  - ii. le plan stratégique, le plan de travail annuel et le budget annuel de la Commission ;
  - iii. les Directives et tout autre document proposé pour adoption par la Commission ;

- g. au début de chaque session, présenter à la Commission un rapport écrit sur les activités entreprises par le Secrétariat depuis la Session précédente ;
- h. mettre en œuvre les décisions qui lui sont confiées par la Commission ou le Bureau ;
- i. mettre à la disposition du public les documents non confidentiels, notamment les Rapports des États, en veillant à ce qu'ils soient publiés sur le site Internet de la Commission ;
- j. assurer le maintien et la mise à jour régulière du site Web de la Commission ;
- k. évaluer la performance du personnel de la Commission ;
- l. assumer toute autre fonction à lui confiée par le Secrétaire.

*Règle 22      Prise en charge et règles financières*

Conformément aux articles 41 et 44 de la Charte, et sans préjudice du mandat de la Commission africaine, les dépenses de la Commission, les émoluments et indemnités des Commissaires ainsi que le budget du Secrétariat sont pris en charge par l'Union africaine, en consultation avec la Commission et en application des règles financières de l'Union africaine.

*Règle 23      Estimations des dépenses*

Lorsque la Commission examine une proposition entraînant des dépenses, le Secrétaire prépare et présente aux membres de la Commission, aussitôt que possible, un rapport énonçant les implications financières de la proposition, sans préjudice du mandat de la Commission africaine.

*Règle 24      Confidentialité du travail de la Commission*

1. La Commission assure la confidentialité de tous les dossiers d'affaires, y compris les plaidoiries. Nonobstant cette disposition, les parties à une communication peuvent échanger des actes de procédure et le Secrétariat peut fournir à ces parties des mises à jour sur l'état d'une communication en instance.
2. En vertu des dispositions de la Charte africaine et du présent Règlement, le personnel du Secrétariat est tenu au respect du principe de confidentialité dans toutes les affaires jugées confidentielles par la Commission.

## **Chapitre VI Mécanismes subsidiaires**

Règle 25 *Rapporteurs spéciaux, comités et groupes de travail*

1. La Commission peut créer des mécanismes subsidiaires, tels que les rapporteurs spéciaux, les comités et les groupes de travail.
2. La création et la composition de ces mécanismes subsidiaires peuvent se faire par consensus, faute de quoi, la décision est prise par voie de vote.
3. La Commission détermine le mandat et les termes de référence de chaque mécanisme subsidiaire. Chaque mécanisme subsidiaire fait rapport devant la Commission, à l'occasion de chaque Session ordinaire, pour rendre compte de son travail.

Règle 26 *Règlement applicable*

Le Règlement intérieur de la Commission s'applique, *mutatis mutandis*, aux travaux de ses mécanismes subsidiaires.

## **Chapitre VII Sessions**

Règle 27 *Principes généraux*

1. La Commission tient des sessions ordinaires et des sessions extraordinaires pour s'acquitter de ses fonctions de façon satisfaisante, conformément à la Charte africaine.
2. Les sessions de la Commission sont publiques, sauf décision contraire de la Commission ou s'il ressort du présent Règlement ou des dispositions pertinentes de la Charte que la session devrait se tenir à huis clos.
3. Dans la mesure du possible, les délibérations des sessions peuvent être mises à la disposition du public par retransmission en direct.
4. La Commission adopte un communiqué, qui est rendu public à la fin de la session.

Règle 28 *Sessions ordinaires*

1. La Commission tient quatre (4) sessions ordinaires par an, dont le lieu et la durée sont fixés par la Commission. Deux (2) des sessions comprennent des séances publiques et des séances à huis clos.

2. Les sessions ordinaires sont convoquées à la date fixée par le Président en consultation avec les autres membres de la Commission.
3. Dans des circonstances exceptionnelles, le Président de la Commission de l'Union africaine peut changer la date d'ouverture d'une session en consultation avec le Président de la Commission.

*Règle 29 Sessions extraordinaires*

1. La Commission peut également tenir des sessions extraordinaires.
2. Le Président convoque les sessions extraordinaires :
  - a) à la demande de la majorité des membres de la Commission ; ou
  - b) à la demande du Président de la Commission de l'Union africaine.
3. Les sessions extraordinaires sont convoquées à une date fixée par le Président, en consultation avec les autres membres de la Commission.

*Règle 30 Lieu des sessions*

1. La Commission tient ses sessions à son siège, ou sur le territoire de tout autre État partie qui en fait la demande.
2. Lorsqu'un État partie invite la Commission à tenir une session dans son pays, cet État partie signe un accord avec la Commission pour accueillir ladite session ; cet accord impute à l'État partie la responsabilité de toutes les dépenses supplémentaires encourues par la Commission en raison de la tenue de sa session en dehors du siège, conformément aux dispositions pertinentes des Règles de l'Union africaine.
3. Un État partie qui accepte d'accueillir une session doit se conformer à l'accord conclu avec la Commission à cet effet et garantir la participation sans entrave de toutes les personnes présentes à la session.
4. Tout État partie qui souhaite accueillir une session s'engage à respecter les obligations qui lui incombent en vertu de l'article 62 de la Charte et de tout instrument juridique complémentaire par lequel il est lié.
5. Un État partie qui se propose pour accueillir une session de la Commission ne doit pas être sous le coup d'une mesure de suspension prise par l'Union africaine.

6. La Commission peut, en consultation avec le Président de la Commission de l'Union africaine, tenir une session au siège de l'Union africaine. La répartition des coûts liés à cette session fera l'objet d'un accord avec la Commission de l'Union africaine.
7. La Commission peut tenir des sessions conjointes en consultation avec la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples, le Comité africain d'experts sur les droits et le bien-être de l'enfant ou tout autre organe régional africain des droits de l'homme.

*Règle 31 Notification de la date d'ouverture d'une session*

1. Le Secrétaire notifie aux membres de la Commission la date et le lieu de chaque session. Cet avis doit être transmis, dans le cas d'une session ordinaire, quarante-cinq (45) jours au moins avant la session, sauf circonstances exceptionnelles contraires.
2. Dans le cas d'une session extraordinaire, l'avis sera transmis le plus tôt possible.

*Règle 32 Séances à huis clos*

1. Les séances à huis clos de la Commission se tiennent en privé et leurs délibérations demeurent sous le sceau de la confidentialité.
2. Sauf décision contraire de la Commission, le Secrétaire de la Commission, les membres du Secrétariat et les personnes qui fournissent une assistance technique prennent part aux séances à huis clos.
3. Le Président de la Commission peut communiquer au public des informations d'ordre général sur les délibérations tenues à huis clos, en se conformant aux exigences de l'article 59 de la Charte, et sous réserve d'instructions spéciales de la Commission.

## **Chapitre VIII      Ordre du jour des sessions**

*Règle 33 Projet d'ordre du jour pour une session ordinaire*

1. Le projet d'ordre du jour de chaque session ordinaire est élaboré par le Secrétaire, en consultation avec le Bureau de la Commission africaine, conformément aux dispositions de la Charte et au présent Règlement intérieur.

2. Le projet d'ordre du jour intègre des points concernant les « Communications émanant des États » et les « Autres communications », conformément aux dispositions des articles 48, 49 et 55 de la Charte.
3. En application du paragraphe 1 du présent Règlement, le projet d'ordre du jour peut également inclure les points proposés par :
  - a. la Commission, lors d'une session précédente ;
  - b. le Président de la Commission ou un autre membre de la Commission ;
  - c. un État partie à la Charte africaine ;
  - d. tout organe de l'Union africaine ;
  - e. une organisation reconnue par l'Union africaine, une institution nationale ou spécialisée des droits de l'homme jouissant du statut de membre affilié ou une organisation non gouvernementale jouissant du statut d'observateur ;
  - f. une institution spécialisée des Nations Unies dont les États parties à la Charte africaine sont membres.
4. Les points à inscrire au projet d'ordre du jour conformément aux alinéas d, e et f du paragraphe 3 doivent être communiqués au Secrétaire, accompagnés des pièces justificatives, au plus tard quarante-cinq (45) jours avant l'ouverture de la session au cours de laquelle ces points doivent être examinés.
5. La décision d'inscrire un point au projet d'ordre du jour est prise par le Bureau de la Commission. En cas d'acceptation de la demande, le Secrétaire inscrit le point au projet d'ordre du jour de la Session et en informe les parties requérantes dans un délai de quatorze (14) jours avant l'ouverture d'une session ordinaire.

*Règle 34 Transmission et diffusion du projet d'ordre du jour*

1. Le Secrétaire diffuse le projet d'ordre du jour et les documents de travail pertinents aux membres de la Commission dans un délai d'au moins quatorze (14) jours avant l'ouverture d'une session ordinaire.
2. Le Secrétaire diffuse le projet d'ordre du jour et, s'il y a lieu, les documents essentiels de cette session aux États parties, au Président de la Commission de l'Union africaine, aux institutions affiliées et aux observateurs dans un délai d'au moins sept (7) jours avant l'ouverture de la session ordinaire de la Commission.
3. En consultation avec les Membres de la Commission, le Secrétaire peut distribuer le projet d'ordre du jour et les documents essentiels relatifs à

certain points de l'ordre du jour, dans un délai d'au moins sept (7) jours avant l'ouverture d'une session ordinaire.

4. Le Secrétaire transmet par tous les moyens appropriés, notamment par voie d'affichage sur le site Web de la Commission, le projet d'ordre du jour de la session aux États parties, au Président de la Commission de l'Union africaine, aux institutions affiliées et aux observateurs dans un délai d'au moins sept (7) jours avant l'ouverture de la session ordinaire de la Commission.

*Règle 35*      *Ordre du jour provisoire d'une session extraordinaire*

L'ordre du jour provisoire d'une session extraordinaire ne comprend que le(s) point(s) mentionné(s) dans la notification adressée par le Président conformément à la règle 29(2) du présent Règlement.

*Règle 36*      *Adoption de l'ordre du jour*

1. La Commission adopte l'ordre du jour de la session au début de chaque session.
2. Les propositions sont inscrites à l'ordre du jour de la session si la majorité des membres présents en décide ainsi.

*Règle 37*      *Révision de l'ordre du jour*

La Commission peut réviser son ordre du jour au cours de la session.

## **Chapitre IX Langues**

*Règle 38*      *Langues de travail*

1. Les langues de travail de la Commission et de tous ses mécanismes subsidiaires sont celles de l'Union africaine.
2. Les délibérations de la Commission sont conduites dans l'une des langues de travail de l'Union africaine.
3. Sous réserve des règles 101(5) et 103(2), toute personne qui entend s'adresser à la Commission dans une langue autre qu'une de ses langues de travail assure la traduction et/ou l'interprétation de son intervention dans une de ces langues. Cette dernière est considérée comme la langue

source pour toute traduction ou interprétation dans les autres langues de travail de la Commission.

## **Chapitre X Archives et Rapports**

### *Règle 39 Archives et rapports des sessions et autres travaux*

1. Le Secrétaire tient les archives et procès-verbaux des travaux des sessions de la Commission.
2. Le Secrétaire fait rapport des travaux de chaque session ainsi que des réunions de ses mécanismes subsidiaires.
3. Le Secrétaire soumet à la Commission un résumé des décisions prises au cours de la session, qui est examiné par la Commission, pour adoption.

### *Règle 40 Publication des rapports des sessions et autres travaux*

1. Le Secrétaire publie sur le site Web de la Commission, le communiqué des délibérations de chaque session ainsi que toutes les informations connexes auxquelles le public devrait avoir accès.
2. Le Secrétaire rend également publiques, le cas échéant, les informations relatives aux réunions des mécanismes subsidiaires ou à toute autre activité de la Commission.

## **Chapitre XI Conduite des Travaux**

### *Règle 41 Quorum*

Sept membres de la Commission constituent le quorum prévu à l'article 42 (3) de la Charte.

### *Règle 42 Pouvoirs supplémentaires du Président de la Commission*

Le Président ouvre et clôture chaque session, dirige les débats, veille au respect du présent Règlement intérieur, autorise les prises de parole, soumet les questions au vote et annonce les décisions.

### *Règle 43 Motions de procédure*

1. Lors d'un débat sur toute question, un membre de la Commission peut, à tout moment, présenter une motion de procédure au sujet de laquelle le Président de la Commission prend immédiatement une décision, conformément au Règlement intérieur. Lorsqu'un membre de la Commission conteste la décision, celle-ci est immédiatement soumise au vote. La décision du Président acceptée par la majorité des membres présents est maintenue.
2. Un membre de la Commission qui présente une motion de procédure ne peut, dans ses commentaires, traiter du fond de la question faisant l'objet de discussion.

*Règle 44 Suspension des débats*

Lors des débats sur toute question, un membre de la Commission peut demander la suspension des débats. Outre l'auteur de la motion, un membre de la Commission peut argumenter en faveur de la motion et un autre contre, après quoi la motion sera immédiatement soumise au vote.

*Règle 45 Limitation du temps de parole*

Le Président de la Commission peut limiter le temps de parole de chaque intervenant sur toute question. Lorsqu'un intervenant excède le temps à lui imparti, le Président de la Commission le rappelle à l'ordre.

*Règle 46 Clôture de la liste des intervenants*

1. Avant d'ouvrir un débat, le Président de la Commission peut donner lecture de la liste des intervenants et déclarer cette liste close avec le consentement de la Commission.
2. Le Président de la Commission peut toutefois accorder le droit de réponse à tout intervenant si une déclaration faite après la clôture de la liste le justifie.

*Règle 47 Clôture des débats*

1. À tout moment, au cours d'un débat, un membre de la Commission peut demander la clôture du débat sur le point faisant l'objet de discussion, et ce, même si d'autres membres de la Commission ou représentants ont manifesté le souhait de prendre la parole. L'autorisation de prendre la parole au sujet de la clôture du débat n'est accordée qu'à deux intervenants, l'un favorable l'autre opposé à la clôture ; après quoi, la motion est immédiatement soumise au vote.

2. Lorsque le débat sur un point inscrit à l'ordre du jour est terminé, le Président de la Commission le déclare clos.

*Règle 48 Ajournement ou clôture de la séance*

Au cours de la discussion portant sur toute question, un membre de la Commission peut demander la levée ou la clôture de la séance. Aucun débat n'est permis sur une telle motion, laquelle est soumise immédiatement au vote.

*Règle 49 Ordre des motions*

Les motions suivantes bénéficient d'une priorité, dans l'ordre indiqué ci-après, sur toutes les autres propositions ou motions dont la Commission est saisie :

- a. compétence de la Commission ;
- b. motion de procédure ;
- c. récusation d'un membre de la Commission ;
- d. ajournement de la séance ;
- e. ajournement du débat portant sur le point faisant l'objet de discussion ;
- f. clôture du débat portant sur le point faisant l'objet de discussion.

*Règle 50 Présentation de motion et d'amendement au fond*

Sauf décision contraire de la Commission, les motions ou amendements apportés aux motions sur des questions de fond par les membres de la Commission sont soumis par écrit au Secrétaire, avec les pièces justificatives.

*Règle 51 Retrait et nouvelle présentation d'une motion*

L'auteur d'une motion peut la retirer avant qu'elle ne soit soumise au vote, à condition qu'elle n'ait pas fait l'objet d'un amendement. Une motion ainsi retirée peut être présentée à nouveau par un autre membre de la Commission. Lorsqu'un membre de la Commission présente à nouveau une motion, seul un membre de la Commission peut l'appuyer et un autre la rejeter, après quoi elle est immédiatement soumise au vote.

*Règle 52 Interventions orales*

1. Nul ne peut prendre la parole au cours d'une réunion de la Commission sans y être au préalable autorisé par le Président de la Commission. Le Président de la Commission donne la parole aux intervenants dans l'ordre

demandé, à moins qu'il ne préfère regrouper les interventions sur un aspect particulier d'une question en discussion.

2. Les interventions orales portent uniquement sur la question examinée et le Président de la Commission peut rappeler à l'ordre tout intervenant dont les remarques ne sont pas pertinentes.
3. Le Président de la Commission peut limiter le temps de parole imparti aux intervenants et le nombre d'interventions, conformément au présent Règlement intérieur. Le temps de parole de chaque intervenant sera déterminé par le Président de la Commission.

*Règle 53*     *Droit de réponse*

1. Le droit de réponse est accordé par le Président de la Commission à tout membre de la Commission ou représentant d'un État partie qui le demande.
2. Dans l'exercice de ce droit, un membre de la Commission ou un représentant d'un État partie doit respecter le temps de parole fixé par le Président, et intervenir de préférence à la fin de la séance à laquelle ce droit est demandé.
3. Le droit de réponse est limité à une réponse par partie et toutes les parties doivent avoir le même temps de réponse.

## **Chapitre XII Vote**

*Règle 54*     *Droit de vote*

1. Les décisions de la Commission peuvent être prises par consensus, faute de quoi, la décision sera soumise au vote.
2. Toutefois, à la demande d'un membre, toute proposition ou motion de procédure peut être soumise au vote.
3. Chaque membre de la Commission dispose d'une voix. En cas d'égalité de voix, la voix du Président de la Commission est prépondérante.

*Règle 55*     *Majorité requise*

Sauf disposition contraire de la Charte africaine ou du présent Règlement, les décisions de la Commission sont prises à la majorité simple des membres présents et ayant droit de vote.

*Règle 56 Mode de scrutin*

1. Sous réserve des dispositions de la règle 58 du présent Règlement intérieur, la Commission, à moins qu'elle n'en décide autrement, vote à main levée ; toutefois, tout membre peut demander un appel nominal.
2. En cas de vote par appel nominal, chaque membre répond par « oui », ou par « non » ou encore par « abstention ». Le vote de chaque membre participant au scrutin est consigné dans le procès-verbal.
3. La Commission peut décider d'organiser un vote à bulletin secret.

*Règle 57 Explications du vote*

Les membres peuvent faire de brèves déclarations, aux seules fins d'expliquer leur vote, avant le début du vote ou une fois le vote terminé.

*Règle 58 Règles à observer pendant le vote*

Le scrutin ne peut être interrompu que si un membre présente une motion de procédure relative à la manière dont il est effectué.

*Règle 59 Élections*

Les élections ont lieu au scrutin secret, sauf s'il s'agit d'une élection à un poste pour lequel un seul candidat a été proposé et que ce dernier a fait l'objet d'un consensus entre les membres de la Commission.

## **Chapitre XIII Propositions et Motions**

*Règle 60 Division de propositions*

À la demande d'un membre, les propositions faites dans une motion peuvent être distinguées. Les parties des propositions ou amendements qui ont été adoptées seront ensuite soumises au vote dans leur intégralité. Lorsque tous les dispositifs d'une motion sont rejetés, celle-ci est considérée comme ayant été rejetée dans son intégralité.

*Règle 61 Ordre de vote sur les propositions*

1. Si la même question fait l'objet de deux ou plusieurs propositions, la Commission, à moins qu'elle n'en décide autrement, soumet les propositions au vote dans l'ordre dans lequel elles ont été présentées.

2. Après chaque vote, la Commission peut décider si, oui ou non, elle soumet au vote la proposition suivante.
3. Toutefois, les motions ne portant pas sur le fond d'une proposition sont soumises au vote avant la proposition proprement dite.

*Règle 62*     *Votes répétés sur la même question*  
La Commission ne peut voter plus d'une fois sur la même question au cours d'une même session, sauf pour des raisons impérieuses.

## **Chapitre XIV     Rapports de la Commission et de ses Membres**

*Règle 63*     *Rapports d'activité de la Commission*

1. La Commission soumet, à chaque session ordinaire de la Conférence, un rapport sur ses activités de promotion, de protection et autres.
2. Le contenu du Rapport d'activité de la Commission à présenter à la Conférence par son Président ou son représentant est déterminé par la Commission, à condition que la Commission annexe au rapport toute préoccupation écrite soulevée par les États parties au sujet du Rapport d'activité.
3. Une fois le rapport d'activité examiné par la Conférence, le Secrétaire le publie sur le site Web de la Commission et le transmet aux États parties, aux organes de l'Union africaine, aux institutions nationales et spécialisées des droits de l'homme et aux organisations de la société civile.

*Règle 64*     *Rapports d'activité de chaque Commissaire*

Chaque membre de la Commission présente, à chaque session ordinaire prévoyant une séance publique, un rapport écrit sur les activités qu'il a entreprises entre deux sessions ordinaires de la Commission.

*Règle 65*     *Rapports de mission de la Commission*

1. Au terme d'une mission, le Secrétaire rédige le rapport de mission dans un délai de trente (30) jours, conformément aux Directives de la Commission sur les rapports de mission actuellement en vigueur.

2. Le Secrétaire envoie le projet de rapport de mission à tous les membres de la délégation de la Commission qui soumettront leurs observations dans un délai de trente (30) jours.
3. Dans le cas d'une mission portant sur des activités de promotion, le Secrétaire, après que les membres de la délégation visée au paragraphe 2 de la présente Règle ont formulé leurs observations sur le rapport de mission, soumet à la Commission, pour examen et adoption au cours de sa session suivante, le rapport contenant ces observations.
4. Le rapport de mission adopté est transmis à l'État partie concerné pour observations à soumettre dans les soixante (60) jours suivant la date de réception du rapport. Passé ce délai, le rapport sera publié avec les éventuelles observations de l'État partie.
5. Dans le cas d'une mission de protection, le rapport de mission est transmis aux membres de la délégation visés au paragraphe 2 de la présente Règle ainsi qu'aux autres parties concernées, notamment à toute partie à une Communication visée par la mission. La Commission examine également les observations de ces parties lors de la finalisation du rapport, en particulier en ce qui concerne toute proposition de règlement à l'amiable.
6. Le Rapport de la mission de protection, ainsi que les observations de l'État partie et des autres parties concernées sont, le cas échéant, joints en annexe au rapport d'activité de la Commission.

*Règle 66 Diffusion des rapports et autres documents officiels*

1. Les rapports, décisions, documents de session et tous les autres documents officiels de la Commission et de ses mécanismes subsidiaires sont destinés à une diffusion générale, sauf décision contraire de la Commission.
2. Les rapports et informations supplémentaires soumis par les États parties conformément à l'article 62 de la Charte africaine sont destinés à une diffusion générale dans les langues de travail de l'Union africaine, et doivent être publiés sur le site Web de la Commission dès leur réception par le Secrétariat de la Commission.

**Chapitre XV Relations avec les États parties, les Institutions intergouvernementales, les Institutions nationales et spécialisées des droits de l'homme, les Organisations non gouvernementales et les autres Partenaires**

*Règle 67 Principe général*

La Commission peut inviter tout État partie, institution, organisation ou personne susceptible de l'éclairer à participer à ses sessions, même sans disposer du droit de vote.

*Règle 68 Débats sur les situations des droits de l'homme*

1. Conformément à la règle 33(3) du présent Règlement intérieur, tout État partie, organe de l'Union africaine, agence ou organe spécialisé des Nations Unies ou toute autre organisation reconnue par l'Union africaine, toute institution nationale ou spécialisée de défense des droits de l'homme ayant un statut d'affilié, ou toute organisation non gouvernementale ayant le statut d'observateur, peut demander à la Commission africaine d'inscrire à l'ordre du jour de sa session ordinaire un débat sur toute question afférente aux droits humains. Une telle demande doit être faite quarante-cinq (45) jours avant la session au cours de laquelle le débat est prévu.
2. Lorsque cette discussion nécessite la présence d'autres partenaires et parties, la partie requérante doit l'indiquer dans les documents qu'elle présente à la Commission conformément à la règle 33(4) du présent Règlement. Si le Bureau de la Commission décide que la participation d'autres partenaires et parties s'avère nécessaire, alors il les invite à y assister et leur transmet tous les documents et informations pertinents relatifs au débat et mis à disposition par la partie requérante.

*Règle 69 Participation des États Parties*

1. La Commission ou ses mécanismes subsidiaires peuvent inviter tout État partie à prendre part au débat sur toute question qui revêt un intérêt particulier pour cet État.
2. Un État ainsi invité ne dispose pas de droit de vote, mais peut formuler des propositions susceptibles d'être soumises au vote à la demande de tout membre de la Commission ou du mécanisme subsidiaire concerné.
3. La Commission interagit avec les États parties par l'intermédiaire de leur ministère et du/des responsable(s) désigné(s) respectif(s) agissant en qualité de point focal du gouvernement ainsi que de l'agent ou des agents ayant pour responsabilité de traiter les correspondances et autres communications provenant de la Commission, et de répondre au nom de l'État. Dans des circonstances spécifiques, des canaux d'interaction supplémentaires ou alternatifs peuvent être utilisés comme moyen de communication le plus efficace.

*Règle 70 Participation des agences spécialisées, organisations intergouvernementales et organes des Nations Unies*

1. Les agences spécialisées, les organisations intergouvernementales et les organes des Nations Unies peuvent prendre part aux séances publiques de la Commission.
2. La Commission peut autoriser les représentants de ces organes à faire des déclarations verbales ou à soumettre des déclarations écrites au cours de ses sessions.
3. Conformément aux articles 45(1) et 46 de la Charte africaine, la Commission peut inviter ces organes à soumettre des rapports sur la mise en œuvre de la Charte africaine dans des domaines d'intérêt commun.
4. La Commission peut participer aux activités des institutions spécialisées, des organisations intergouvernementales et des organes des Nations Unies et convenir, par le biais d'un Protocole d'accord, des domaines d'intérêt commun.

*Règle 71 Institutions nationales et spécialisées de défense des droits de l'homme*

1. Conformément à la Résolution de la Commission sur l'octroi du statut d'affilié aux institutions nationales des droits de l'homme et aux institutions spécialisées des droits de l'homme en Afrique, ces institutions, créées par les États parties et fonctionnant conformément aux normes et standards internationaux et régionaux reconnus, peuvent se voir accorder le statut d'affilié auprès de la Commission.
2. Les institutions ayant le statut d'affilié auprès de la Commission jouissent des droits et remplissent les obligations définis dans sa Résolution susmentionnée.
3. La Commission africaine peut inviter d'autres institutions nationales ou spécialisées des droits de l'homme ne remplissant pas les critères définis aux paragraphes 1 et 2 de la présente règle à participer à ses sessions, en qualité d'observateur.

*Règle 72 Organisations non gouvernementales*

1. Conformément à la Résolution de la Commission sur les critères d'octroi et de maintien du statut d'observateur aux organisations non gouvernementales actives dans le domaine des droits de l'homme et des peuples en Afrique, ces organisations peuvent obtenir le statut d'observateur auprès de la Commission.
2. Les organisations non gouvernementales ayant le statut d'observateur auprès de la Commission africaine jouissent des droits et remplissent les obligations stipulés dans la Résolution susmentionnée.
3. La Commission peut décider de prendre des mesures contre un observateur qui ne remplit plus les critères ou omet de s'acquitter de ses obligations, tels qu'énoncées dans la Résolution susmentionnée. L'observateur sera avisé et, chaque fois que cela est jugé nécessaire, invité à exprimer son point de vue avant qu'une telle décision ne soit prise.

*Règle 73 Partenaires de financement*

1. Sous réserve de l'article 41 de la Charte, la Commission peut négocier des accords avec des partenaires de financement. Ces accords doivent être signés par le Président au nom de la Commission après approbation de cette dernière. Le Président peut autoriser le Secrétaire à signer un accord spécifique. Les exemplaires originaux de ces accords sont conservés au Secrétariat de la Commission.
2. La Commission informe la Commission de l'Union africaine de toute proposition visant à accepter des fonds de tout partenaire, y compris les détails du montant à fournir, le ou les projet(s) pour le(s)quel(s) les fonds sont sollicités et toute condition de réception desdits fonds.
3. Ces accords précisent les résultats escomptés, le suivi et l'évaluation du projet financé par le partenaire.
4. À chaque session, le Secrétaire prépare et soumet à la Commission des rapports sur la mise en œuvre de l'accord.
5. Les partenaires peuvent être invités à participer aux sessions de la Commission.

*Règle 74 Protection contre les représailles*

1. Les États parties veillent à ce qu'aucunes représailles de quelque nature que ne soient exercées contre toute personne ou entité qui fournit à la Commission des informations, des témoignages ou des données probantes visant à l'aider dans l'accomplissement de son mandat en vertu de l'article 45 de la Charte.
2. Les États parties veillent à ce qu'il n'y ait pas de représailles de quelque nature que ce soit exercées contre tout membre de la Commission ou de son personnel du fait ou dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

## **DEUXIÈME PARTIE      ACTIVITÉS DE PROMOTION**

### **Chapitre I    Missions de promotion et activités connexes**

#### *Règle 75      Programme des activités de promotion*

La Commission adopte et exécute un programme d'activités de promotion pour donner effet à son mandat en vertu de la Charte africaine, conformément à l'article 45(1).

#### *Règle 76      Missions de promotion*

1. La Commission africaine entreprend, de temps à autre, des missions de promotion, dans les États parties.
2. Les États parties facilitent l'organisation de missions de promotion, notamment en répondant rapidement à toute demande d'autorisation d'une telle mission. Les États parties peuvent adresser à la Commission une invitation ouverte à de telles missions. Ils facilitent également les missions de promotion en prenant les mesures énoncées à la règle 87 en ce qui concerne les missions de protection.
3. Les missions de promotion sont régies par les Directives de la Commission concernant les missions ainsi que le format des rapports préalables aux missions actuellement en vigueur.
4. La Commission définit des termes de référence pour chaque mission de promotion en tenant compte de la situation des droits de l'homme dans l'État partie.

5. Tout membre de la Commission qui est ressortissant de l'État concerné peut être présent lors de la mission de la Commission. Il ne participe toutefois pas à l'examen du rapport de mission par la Commission.

*Règle 77*      *Autres activités de promotion*

1. La Commission organise également d'autres activités de promotion, notamment des séminaires, conférences et colloques. Ces activités sont mises en œuvre soit à l'initiative de la Commission, soit en collaboration avec des partenaires.
2. Lorsque la Commission est invitée à participer à une activité de promotion visée à la présente règle, le Secrétaire en informe immédiatement le Bureau, qui décide des dispositions à prendre.

**Chapitre II**    **Procédure de soumission des Rapports par les États en vertu de l'article 62 de la Charte**

*Règle 78*      *Contenu des rapports des États*

1. Conformément à l'article 62 de la Charte africaine et aux autres instruments juridiques complémentaires confiant à la Commission un mandat de supervision, les États parties soumettent, conformément aux Directives pertinentes de la Commission, des rapports sur les mesures qu'ils ont prises pour donner effet aux dispositions de la Charte africaine et des autres instruments ainsi que sur les progrès réalisés. Ces rapports doivent indiquer les éventuels obstacles qui entravent la mise en œuvre de la Charte africaine et des autres instruments.
2. Le Secrétaire de la Commission met à la disposition des États parties toutes les Directives pertinentes actuellement en vigueur.

*Règle 79*      *Transmission des rapports des États et des contributions connexes*

1. Le Président de la Commission demande, par le biais du Secrétaire et au plus tard cent quatre-vingts (180) jours avant la tenue de la session ordinaire au cours de laquelle le rapport d'un État partie doit être examiné, confirmation de l'intention de l'État de soumettre ce rapport.
2. Une version électronique non scannée du rapport sera reçue par la Commission au plus tard cent vingt (120) jours avant la session au cours de laquelle il doit être examiné. Dès réception, le Secrétaire publie le rapport sans délai sur le site Web de la Commission et indique la session au cours de laquelle il sera examiné.

3. Les institutions, organisations et toute autre partie intéressée souhaitant contribuer à l'examen du rapport sur la situation des droits de l'homme dans le pays concerné doivent soumettre leurs contributions, notamment des rapports parallèles, au Secrétaire trente (30) jours, au moins, avant l'examen dudit rapport. Ces contributions seront, dans la mesure du possible, conformes aux Directives de la Commission sur les rapports alternatifs et porter sur le rapport en question.
4. Le Secrétaire peut également inviter des institutions spécifiques à communiquer des informations relatives au rapport d'État dans les délais qu'il aura fixés.
5. Les contributions provenant des parties intéressées et d'institutions invitées peuvent être publiées sur le site Web de la Commission.

*Règle 80 Examen des rapports*

1. Les États parties doivent se faire représenter aux sessions de la Commission au cours desquelles l'examen de leur rapport est prévu.
2. Les représentants des États parties sont tenus de répondre aux questions préparées par la Commission ainsi qu'aux questions des membres de la Commission et de fournir, le cas échéant, toute autre information supplémentaire demandée avant, pendant ou après la session. Lorsque de telles questions ou demandes ont été formulées avant la session, il peut être demandé aux États parties de répondre par écrit dans un délai arrivant à expiration avant cette session.
3. Lorsqu'un État partie omet d'envoyer un représentant à la session de la Commission à laquelle son rapport doit être examiné, l'examen du rapport est reporté à la session suivante. Si, au cours de ladite session l'État partie concerné, après avoir été dûment informé, ne se fait pas représenter, la Commission peut procéder à l'examen du rapport de cet État.
4. Lors de l'examen d'un rapport soumis par un État partie en vertu de l'article 62 de la Charte, la Commission examine toutes les informations pertinentes relatives à la situation des droits de l'homme dans l'État concerné, notamment les rapports d'organes internationaux, régionaux et nationaux des droits de l'homme ainsi que les déclarations et rapports parallèles provenant d'institutions nationales de défense des droits de l'homme et d'organisations non gouvernementales.

5. Tout membre de la Commission qui est ressortissant de l'État concerné peut être présent mais ne peut participer à l'examen du rapport dudit État par la Commission.

*Règle 81 Non-soumission de rapports*

1. La Commission informe, au début de chaque année, les États parties qui ne sont pas à jour de leurs obligations au titre de l'article 62 de la Charte, des délais qui leur sont impartis pour le dépôt de leurs rapports et de la date à laquelle ils doivent s'y conformer.
2. Au début de chaque session ordinaire, le Secrétaire avise la Commission de tous les cas de non-soumission de rapports ou d'informations supplémentaires requises par la Commission. Dans ces cas, le Président de la Commission peut adresser, aux États parties concernés et par l'intermédiaire du Secrétaire, une lettre de relance indiquant la date à laquelle le rapport ou les informations requises devraient être reçus.
3. Le rapport d'activité de la Commission indique l'état d'avancement des rapports initiaux et périodiques des États parties.

*Règle 82 Observations finales sur les rapports des États*

1. La Commission formule des observations finales après avoir examiné le rapport d'un État partie. Les Observations finales doivent être adoptées lors de la session ordinaire suivant l'examen du rapport d'État. Toutefois, l'adoption de ce rapport ne doit en aucun cas excéder deux sessions à compter de l'examen du Rapport d'État.
2. Les observations finales de la Commission doivent être conformes aux Directives de la Commission qui s'y rapportent.
3. Les observations finales sont transmises à l'État partie concerné dans un délai de trente (30) jours après la session au cours de laquelle lesdites observations ont été adoptées. Une fois transmises à l'État partie, elles sont publiées sur le site Web de la Commission.
4. Lorsque l'institution nationale de défense des droits de l'homme de l'État concerné jouit du statut d'affilié auprès de la Commission conformément à la règle 71, le Secrétaire transmet les observations finales à cette institution dans un délai de trente (30) jours suivant la session au cours de laquelle elles ont été adoptées.

*Règle 83 Suivi de la mise en œuvre des Observations finales*

1. Dans les Observations finales, la Commission doit indiquer, si nécessaire, les domaines qui requièrent une attention particulière de la part de l'État partie. La date de la présentation du prochain Rapport périodique de l'État partie doit être précisée dans les Observations finales.
2. Les membres de la Commission assurent le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées dans les observations finales dans le cadre de leurs activités de promotion dans les États parties concernés. Les membres pourront solliciter ou prendre en compte les contributions des parties intéressées ou des institutions invitées, dans la mesure dans laquelle ces recommandations ont été mises en œuvre.
3. La Commission mentionne toute observation finale dans ses rapports d'activité à la Conférence, conformément à la règle 63(1) du présent Règlement intérieur.

## **TROISIÈME PARTIE      ACTIVITÉS DE PROTECTION**

### **Chapitre I    Questions d'Urgence**

#### *Règle 84      Décision sur les questions d'urgence*

1. La Commission traite une situation comme étant une question d'urgence en vertu de l'article 58(3) de la Charte africaine, lorsqu'elle :
  - a. est constitutive de violations graves ou massives des droits de l'homme ;
  - b. présente un risque de dommage irréparable ou nécessite une action immédiate pour éviter de causer un préjudice irréparable.
2. Lorsqu'une situation d'urgence survient au cours d'une session de la Commission, la décision de la traiter comme telle est prise par la Commission.
3. Quand une situation d'urgence survient pendant une période d'intersession de la Commission, la décision de la traiter comme une question d'urgence est prise par le Bureau, le(s) mécanisme(s) subsidiaire(s) compétent(s) ou le membre chargé de l'État partie concerné, les deux derniers après en avoir informé le Bureau.
4. Toute décision prise en vertu du paragraphe 3 et un rapport y relatif sont présentés à la prochaine session de la Commission.

*Règle 85*      *Mesure relative aux questions d'urgence*

1. Lorsque la Commission décide de traiter une situation comme étant une question d'urgence, elle doit :
  - a) attirer l'attention du Président de la Conférence des chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine sur la situation conformément à l'article 58(3) de la Charte ;
  - b) attirer l'attention du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine sur cette question, conformément à l'article 19 du Protocole relatif à la création du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine ;
  - c) informer le Conseil exécutif ;
  - d) informer le Président de la Commission de l'Union africaine de la question.
  
2. La Commission ainsi que ses mécanismes subsidiaires en vertu de la Charte et du présent Règlement prennent également toute mesure appropriée, notamment des appels urgents.

## **Chapitre II Missions de Protection**

*Règle 86*      *Dispositions générales*

1. La Commission peut, si nécessaire, effectuer une mission de protection dans un État partie, soit de sa propre initiative, soit à la demande de tout autre organe de l'Union africaine.
  
2. Toute mission de protection convenue entre la Commission et un État partie doit être entreprise conformément aux Directives sur les missions de protection actuellement en vigueur et, s'il y a lieu, à la règle 101 du présent Règlement.
  
3. Toute mission entreprise à la demande d'un autre organe de l'Union africaine doit être facilitée par cet organe.
  
4. La Commission peut autoriser un ou plusieurs de ses membres à prendre part à une mission de protection menée par un autre organe africain ou international ayant l'intention d'entreprendre une telle mission.

*Règle 87*      *Obligations de l'État partie*

Lors d'une mission de protection de la Commission, l'État partie concerné doit :

- a) garantir la libre circulation des membres de la mission sur l'ensemble de son territoire et, à cet effet, fournir à la mission toutes les facilités requises, notamment toutes les autorisations nécessaires au niveau interne ;
- b) fournir à la mission tout document que la Commission jugerait nécessaire à la préparation de ses rapports ;
- c) prendre les mesures sécuritaires nécessaires visant à protéger les membres de la délégation et également à garantir le bon déroulement de la mission.

### **Chapitre III Examen des Communications**

#### **Section 1 Dispositions générales**

*Règle 88*     *Registre des Communications en vertu des articles 47, 48, 49 et 55 de la Charte africaine*

1. La Commission reçoit et enregistre, selon le cas, les Communications ou les notifications conformément aux articles 47, 48, 49 et 55 de la Charte.
2. Le Secrétaire enregistre chaque communication, en lui attribuant un numéro de référence et en précisant les noms des parties, la date de l'enregistrement ou de la notification et de la clôture ou de la décision y relative.

*Règle 89*     *Langue des observations*

Toutes les Communications, notifications et observations connexes sont adressées à la Commission dans au moins l'une de ses langues de travail.

*Règle 90*     *Confidentialité des procédures*

La Commission délibère à huis clos sur les Communications et tous les aspects des débats sont confidentiels.

*Règle 91*     *Représentation*

1. Les États parties sont représentés devant la Commission par leur(s) représentant(s).

2. Les personnes physiques ou morales peuvent agir et comparaître en personne ou se faire représenter par un ou plusieurs représentants dûment mandatés.

*Règle 92 Devoir de coopérer avec la Commission*

Les parties à une Communication ont le devoir de coopérer pleinement au déroulement de la procédure devant la Commission et, en particulier, de prendre les mesures en leur pouvoir que la Commission juge nécessaires pour une administration appropriée de la justice.

*Règle 93 Groupes de travail et rapporteurs sur les Communications*

1. La Commission nomme un de ses membres comme rapporteur pour chaque Communication.
2. La Commission peut aussi créer un groupe de travail chargé d'examiner les questions relatives à la saisine et à la recevabilité des Communications et de faire des recommandations à la Commission.
3. La Commission examine les recommandations du Rapporteur et/ou du Groupe de travail et prend une décision.

*Règle 94 Récusation de la participation d'un membre de la Commission à l'examen d'une Communication*

1. Un membre de la Commission ne doit pas prendre part à l'examen d'une Communication s'il ou si elle :
  - a. est un(e) ressortissant(e) de l'État partie concerné ;
  - b. a un intérêt personnel quelconque dans l'affaire ;
  - c. est engagé(e) dans une quelconque activité politique, administrative ou professionnelle incompatible avec son indépendance ou son impartialité ;
  - d. a participé en quelque qualité que ce soit à l'adoption, au niveau national, d'une quelconque décision relative à l'affaire sur laquelle porte la communication ;
  - e. a exprimé publiquement des opinions qui sont objectivement susceptibles de porter atteinte à son impartialité dans l'examen de la communication ; ou
  - f. estime, pour quelque autre raison que ce soit, que son impartialité pourrait être compromise.

2. Toute partie à une Communication peut demander la récusation d'un membre de la Commission pour les raisons spécifiées au paragraphe 1.
3. Toute question qui pourrait être soulevée en vertu des paragraphes 1 et 2 ci-dessus sera tranchée par la Commission après avoir entendu le membre concerné et en l'absence de celui-ci.

*Règle 95 Retrait d'un membre*

Si, pour une raison quelconque, un membre de la Commission estime qu'il ne devrait pas prendre part ou continuer à prendre part à l'examen d'une Communication, il informe le Président de sa décision de se retirer.

*Règle 96 Ordre d'examen des Communications*

Sauf décision contraire, la Commission examine les Communications dans l'ordre de leur réception par le Secrétaire.

*Règle 97 Jonction et disjonction des Communications*

1. Lorsque la Commission a été saisie de deux ou plusieurs communications introduites contre un même État partie et traitant de faits similaires ou faisant état de violations similaires des droits de l'homme, la Commission peut les joindre et les examiner ensemble comme une seule et même communication.
2. Lorsque, conformément au paragraphe 1 du présent Règlement, la Commission décide de joindre deux ou plusieurs Communications, elle peut ensuite, décider, si elle le juge nécessaire, de les disjointre.

*Règle 98 Prorogation de délai*

1. Avant l'expiration du délai fixé pour une observation particulière, l'une ou l'autre des parties peut demander à la Commission une prorogation du délai prescrit.
2. La Commission peut accorder une prorogation qui n'excède pas trente (30) jours et n'accordera pas plus d'une prolongation par partie dans la même affaire. Quand la nature de la/des communication(s) l'exige, la Commission peut exceptionnellement accorder une autre prorogation du délai.
3. La Commission peut décider qu'une observation introduite ou toute autre mesure prise après l'expiration du délai y relatif est considérée valable si la partie intéressée présente des raisons convaincantes expliquant pourquoi elle n'a pas agi dans les délais et à condition que des

circonstances exceptionnelles et l'intérêt de la justice requièrent que la demande soit acceptée.

*Règle 99 Situations de violations graves ou massives des droits de l'homme*

Lorsque la Commission considère qu'une ou plusieurs communications concernent apparemment des cas particuliers qui révèlent l'existence d'une série de violations graves ou massives des droits de l'homme et des peuples, elle porte la question à l'attention de la Conférence et du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine, conformément à l'article 58 de la Charte et à l'article 19 du Protocole relatif à la création du Conseil de paix et de sécurité.

*Règle 100 Mesures conservatoires*

1. À tout moment après réception d'une Communication et avant d'en déterminer le bien-fondé, la Commission peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie à la Communication, prendre, aussi rapidement que la situation le requiert, des mesures conservatoires que l'État concerné adoptera afin de prévenir tout préjudice irréparable à la victime ou aux victimes de la violation alléguée.
2. Si la Communication a été présentée en vertu de l'article 55 de la Charte, les mesures conservatoires ne sont examinées qu'après que la Commission a été saisie de la Communication en application de la règle 115 du présent Règlement.
3. Si la Commission n'est pas en session au moment de la réception d'une demande de mesures conservatoires, le Président consulte le Groupe de travail sur les communications, statue au nom de la Commission et informe les autres membres de sa décision.
4. Les parties à la communication sont informées de toute mesure conservatoire prise.
5. L'État partie concerné fait rapport sur la mise en œuvre des mesures conservatoires dans les quinze (15) jours suivant leur réception.
6. L'octroi de mesures conservatoires par la Commission et leur adoption par l'État partie concerné ne constituent pas un jugement préalable sur le fond d'une Communication.

Règle 101 *Mesures d'enquête*

1. La Commission peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, adopter les mesures d'enquête qu'elle juge en mesure de clarifier les faits relatifs à l'affaire. Elle peut décider d'entendre à titre de témoin, d'expert ou en toute autre qualité toute personne dont la déposition ou l'avis écrit ou oral sont susceptibles de l'aider dans l'examen d'une communication.
2. La Commission peut également demander à toute personne, organisation ou institution de son choix de mettre à disposition tous documents et autres éléments pertinents en sa possession.
3. La Commission peut, à tout moment au cours de l'examen d'une Communication, charger un ou plusieurs de ses membres de procéder à une enquête, de se rendre sur le terrain ou de recueillir des preuves par tout autre moyen.
4. La Commission peut déléguer les pouvoirs d'enquête visés aux paragraphes 1, 2 ou 3 à une personne ou un organisme désigné pour effectuer des enquêtes sur place.
5. Tout témoin, tout expert ou toute autre personne présentant des observations écrites à la Commission ou comparaisant à une audition orale de la Commission ou devant une délégation de membres de la Commission peut s'exprimer dans sa propre langue s'il ne maîtrise pas suffisamment l'une des langues de travail de la Commission. Dans ce cas, le Secrétaire prend les dispositions nécessaires pour assurer la traduction ou l'interprétation dans l'une des langues de travail.
6. Le Secrétaire de la Commission envoie une invitation à tout témoin, tout expert ou toute autre personne que la Commission décide d'entendre par écrit ou oralement.
7. La Commission prend les mesures nécessaires pour protéger l'identité des experts, des témoins ou de toute autre personne si elle estime qu'ils ont besoin d'une telle protection et dans les cas où l'anonymat est spécifiquement demandé par cet expert ou ce témoin.
8. La Commission se prononce sur toute objection concernant un témoin ou un expert.
9. Le Président détermine la procédure à suivre pour recueillir les témoignages écrits ou verbaux, y compris concernant tout élément de preuve proposé par les parties.

10. Les témoins et experts qui doivent être entendus conformément à la présente règle s'engagent par écrit ou prêtent serment, comme énoncé à la règle 103 (2)a-b.

*Règle 102 Procédure d'auditions orales portant sur les communications*

1. Une audition orale peut être tenue à l'initiative de la Commission ou à la demande de l'une des parties sur la recevabilité et/ou sur le fond d'une communication dont la Commission a été saisie.
2. La partie qui demande une audition indique les faits et/ou les questions juridiques devant être abordés oralement. La demande doit être formulée quatre-vingt-dix (90) jours au moins avant le démarrage de la session au cours de laquelle la communication sera examinée.
3. Le Bureau de la Commission statue sur la demande après en avoir informé l'autre partie et après consultation du Groupe de travail sur les communications.
4. Le Secrétaire communique aux deux parties, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la décision prévue au paragraphe 3 du présent Règlement, la décision sur la demande d'audition.
5. Une fois la requête acceptée, la notification de l'audition doit préciser les dates et lieu de la session et indiquer la période au cours de laquelle elle pourrait avoir lieu.
6. Les auditions sur les communications soumises à la Commission se tiennent à huis clos. Sauf décision contraire de la Commission, ne sont admises que les parties suivantes :
  - a. les parties à la communication et/ou leurs représentants légaux dument mandatés ; et
  - b. toute personne entendue par la Commission en tant que témoin, expert, tierce partie ou en toute autre qualité.
7. Les personnes autorisées à participer à une partie ou à l'intégralité d'une audition doivent s'engager à ne révéler publiquement aucune information relative à la procédure orale ou en découlant, conformément à l'article 59 de la Charte et à la règle 90 du présent Règlement.
8. Lorsqu'elle le juge utile au bon déroulement de l'audition, la Commission peut limiter le nombre de représentants ou de conseillers des parties autorisés à comparaître.

9. Les parties fournissent à la Commission, dix (10) jours au moins avant la date de l'audition, les noms et titres des personnes devant les y représenter.
10. Le Président de la Commission ou son/sa représentant(e) dirige l'audition, et contrôle l'identité de toute personne avant qu'il/elle ne soit entendu(e).
11. Au cours des auditions, la Commission autorise les parties à présenter oralement des faits ou arguments nouveaux ou supplémentaires ou des réponses à toute question se rapportant à la recevabilité et/ou au fond de la communication.
12. Au cours d'une audition sur une communication ou à tout moment précédant la conclusion d'une affaire, l'un quelconque des points ci-après peut être examiné :
  - a. la vérification des faits ;
  - b. l'ouverture d'une procédure de règlement à l'amiable ;
  - c. la recevabilité et/ou le fond de l'affaire ;
  - d. toute autre question relative à la communication.
13. Tout membre de la Commission peut, avec la permission du Président, poser des questions aux parties ou personnes entendues.
14. Les parties à la communication ou leurs représentants peuvent, avec la permission du Président, poser des questions à toute personne entendue.
15. Le Secrétaire est chargé de dresser les procès-verbaux d'audition de la Commission africaine. Ces procès-verbaux sont des documents internes de travail de la Commission. Si l'une des parties à la communication le demande, la Commission peut lui en fournir une copie.

*Règle 103 Procédure d'audition orale de témoins et d'experts*

1. La Commission détermine, de sa propre initiative ou à la demande de l'une des parties, le moment de l'audition des témoins ou des experts qu'elle considère nécessaire d'entendre oralement dans une affaire donnée. L'invitation à une telle audition doit :
  - a. indiquer les parties à la communication ;
  - b. comprendre un résumé des faits ou des questions sur lesquelles la Commission souhaite entendre le témoin ou l'expert.

2. Après l'identification des témoins ou experts, le Président de la Commission les invite à prêter le serment suivant :
  - a. pour les témoins : « *Je jure/promets de dire la vérité, toute la vérité, rien que la vérité. Je m'engage également à ne révéler aucune information relative à cette audition ou en découlant* ».
  - b. pour les experts: « *Je jure/promets que ma déclaration sera conforme à ma connaissance, mes conclusions et ma profonde conviction. Je m'engage également à ne révéler aucune information relative à cette audition ou en découlant* ».
  
3. La Commission veille à ce que les États parties accordent les garanties nécessaires à toute personne qui participe à une audience ou qui, au cours d'une audience, fournit à la Commission des informations, témoignages ou preuves de quelque nature que ce soit.

*Règle 104 Intervention de l'amicus curiae*

1. À tout moment, après que l'État défendeur a été invité à présenter ses observations sur une communication, la Commission peut décider d'inviter ou d'autoriser un *amicus curiae* à intervenir dans l'affaire en présentant des observations écrites ou verbales pour aider la Commission à statuer sur un problème factuel ou juridique.
  
2. Toute partie tierce peut présenter une demande d'intervention en tant qu'*amicus curiae* dans toute communication devant la Commission africaine.
  
3. Les demandes d'intervention en qualité d'*amicus curiae* adressées à la Commission doivent :
  - a. être soumises par écrit au Secrétariat de la Commission africaine ;
  - b. indiquer les auteurs de la demande, les coordonnées, la/les communication(s) à laquelle/auxquelles l'*amicus* se rapporte et la contribution que la proposition d'*amicus curiae* peut apporter à la Commission africaine ; et
  - c. ne pas dépasser 10 pages.

*Règle 105 Procédure d'intervention d'un amicus curiae*

1. La procédure régissant l'intervention d'un *amicus curiae* est définie dans le présent Règlement.

2. La Commission africaine, en tenant compte des points de vue des parties à une communication, détermine s'il convient de faire droit à la demande d'intervention d'un *amicus curiae*.
3. La Commission communique sa décision aux parties à la communication et au demandeur qui souhaite intervenir en qualité d'*amicus curiae*.
4. Si la demande d'intervention en qualité d'*amicus curiae* est acceptée, la Commission africaine doit :
  - a. communiquer les mémoires des parties à l'*amicus curiae* ;
  - b. exiger que l'*amicus curiae* dépose un mémoire d'*amicus curiae* dans les 30 jours ; et
  - c. transmettre le mémoire de l'*amicus curiae* aux parties et leur demander de déposer leurs réponses dans un délai de 30 jours.
5. L'*amicus curiae* respecte la confidentialité des mémoires des parties conformément à l'article 59 de la Charte africaine.
6. Lors de l'audition consacrée à une communication au sujet de laquelle un mémoire d'*amicus curiae* a été déposé, la Commission peut autoriser l'auteur du mémoire à s'adresser à la Commission.
7. Les mémoires d'*amicus curiae* admis par la Commission africaine peuvent être publiés sur son site Web.

Règle 106 *Intervention d'une tierce partie détenant un intérêt direct dans l'affaire*

1. À tout moment après l'introduction d'une communication, la Commission peut décider d'autoriser une tierce partie détenant un intérêt direct dans l'affaire à soumettre des observations. Dans ce cas, la Commission doit notamment déterminer si la réception de ces observations et leur transmission aux parties, afin de recueillir leurs observations, risquent de perturber ou de prolonger la procédure de manière anormale.
2. Conformément au paragraphe 1 :
  - a. La tierce partie doit démontrer qu'elle bénéficiera directement du résultat d'une communication ou subira une perte du fait de ce résultat ;
  - b. La tierce partie ne peut présenter une demande d'intervention qu'avant l'étape de l'examen au fond de la communication à l'étude ;

- c. Si la demande est rejetée, la Commission en informe la tierce partie par écrit et expose les raisons de ce rejet ; et
- d. La décision de rejet peut être réexaminée par la Commission à la demande de la tierce partie.

*Règle 107 Protection contre les représailles*

Conformément à la règle 74, les États parties veillent à ce qu'aucune forme de représailles ne soit exercée contre une victime ou un plaignant ayant soumis une communication en vertu de l'article 55, contre sa famille, son représentant ou un témoin, un expert, toute autre personne ou entité en raison de ses déclarations ou de son intervention devant la Commission ou pour lui avoir communiqué des informations relatives à une communication en vertu des articles 48, 49 et 55 de la Charte.

**Section 2 Examen des communications reçues conformément à l'article 47 de la Charte : Communications-Négociations des États parties**

*Règle 108 Soumission d'une Communication*

1. Une Communication soumise en vertu de l'article 47 de la Charte doit être adressée au Président via le Secrétaire de la Commission.
2. La Communication doit être écrite et comporter un exposé détaillé et complet des faits ainsi que des dispositions de la Charte africaine dont la violation est alléguée.
3. La Communication doit être notifiée à l'État partie concerné, au Président de la Commission de l'Union africaine et au Président de la Commission par le moyen le plus pratique et le plus fiable possible.
4. Le Secrétaire de la Commission accuse réception, au nom du Président et par *Note verbale*, de la communication et demande aux parties d'informer la Commission des développements qui pourraient intervenir dans le cadre des négociations en cours.

**Section 3 Examen des communications reçues conformément aux articles 48 et 49 de la Charte : Communications - Plaintes des États parties**

*Règle 109 Saisine de la Commission*

1. Les communications présentées en vertu des articles 48 et 49 de la Charte peuvent être soumises, par l'État partie concerné, au Président de la Commission par l'intermédiaire du Secrétaire.

2. La Communication doit contenir des informations sur les éléments ci-après ou être, notamment, accompagnée par :
  - a. les mesures prises pour essayer de régler la question conformément à l'article 47 de la Charte africaine, y compris le texte de la communication initiale et toute explication écrite ultérieure des États parties concernant la question ;
  - b. les mesures prises pour épuiser les procédures régionales ou internationales de règlement ou de bons offices ;
  - c. toute autre procédure d'enquête internationale ou de règlement international à laquelle les États parties concernés ont eu recours.

*Règle 110 Examen des communications*

1. Lorsque, conformément aux articles 48 et 49 de la Charte africaine, une communication est introduite auprès de la Commission par un État partie, le Président de la Commission doit en donner notification à travers le Secrétaire à l'État partie contre lequel la plainte a été introduite et l'inviter à soumettre ses observations écrites sur la recevabilité de cette communication dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Les observations ainsi reçues sont communiquées immédiatement à l'État partie demandeur, qui doit répondre dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des observations.
2. La Commission désigne un ou plusieurs de ses membres comme rapporteur(s) de la Communication.
3. La Commission peut :
  - a. demander aux États parties concernés des informations pertinentes sur des questions liées à la communication. Ces informations doivent être fournies par les deux parties dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date de réception d'une telle demande ;
  - b. communiquer toute information ainsi obtenue de l'une des deux parties concernées à l'autre partie, pour observations. Les parties doivent répondre aux observations dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90).
4. Avant de décider de la recevabilité de la communication, la Commission peut inviter les parties à soumettre des observations écrites supplémentaires dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Ces observations doivent être transmises à l'autre partie. La Commission peut

également autoriser les parties à présenter oralement des observations supplémentaires.

*Règle 111 Décision sur la recevabilité*

1. Après avoir examiné les observations des parties, la Commission se prononce sur la recevabilité de la communication, compte tenu de l'exigence de recevabilité prévue à l'article 50 de la Charte.
2. Si aucune observation sur la recevabilité n'a été reçue de l'État défendeur dans le délai fixé, la Commission rend une décision par défaut fondée sur les informations dont elle dispose.
3. La Commission motive sa décision sur la recevabilité et en informe les parties.
4. La décision est signée par le Président et le Secrétaire.

*Règle 112 Règlement à l'amiable*

1. Lorsque la Commission décide qu'une communication est recevable, elle propose ses bons offices aux États parties concernés afin de parvenir à un règlement à l'amiable en vertu de la Charte africaine.
2. Aux fins des bons offices de la Commission, le Bureau de la Commission noue des contacts avec les autorités compétentes des États parties.
3. La Commission décide ensuite des mesures idoines à prendre, notamment :
  - a. la nomination d'un rapporteur ;
  - b. la tenue, en consultation avec les États parties concernés, de réunions dans le but de parvenir à un règlement du litige à l'amiable ;
  - c. la facilitation de la rédaction d'un protocole d'accord exposant les termes du règlement proposé au regard des progrès enregistrés, lorsque les parties ont accepté le principe du règlement à l'amiable.
4. En cas d'acceptation du projet de protocole d'accord, les États parties concernés signent l'accord sous les auspices de la Commission.
5. Lorsque la Commission est convaincue que les conditions d'un règlement à l'amiable ont été remplies, elle prépare une décision qui contient un bref exposé des faits et une description du règlement conclu.

6. La décision est transmise aux parties et communiquée à la Conférence.
7. La confirmation d'une transaction par la Commission est considérée comme une décision exigeant la mise en œuvre et le suivi y afférent aux fins du présent Règlement.
8. Les négociations en vue d'un règlement sont confidentielles et sans préjudice des arguments des parties sur la recevabilité de la Communication.

*Règle 113 Procédure sur le fond*

1. En cas d'échec du règlement à l'amiable du litige, la Commission demande aux États parties de fournir, dans un délai de trente (30) jours, leurs observations écrites sur le fond de la Communication.
2. La Commission communique toute observation et information obtenue d'une des parties à l'autre, pour observation. Les États parties concernés disposent d'un délai de trente (30) jours pour répondre.
3. Avant d'adopter sa décision sur le fond, la Commission peut demander aux parties de présenter des observations écrites supplémentaires ou de convoquer une audience au cours de laquelle elle peut permettre aux parties de présenter des observations orales supplémentaires.

*Règle 114 Décision sur le fond*

1. La Commission, après examen des observations des parties, adopte une décision sur le fond de la Communication.
2. Lorsqu'aucune observation sur le fond n'a été reçue de l'État défendeur dans le délai fixé, la Commission procède à l'adoption d'une décision par défaut fondée sur les informations dont elle dispose.
3. La Commission motive sa décision sur le fond et peut faire toutes recommandations qu'elle juge utiles, conformément à l'article 53 de la Charte africaine.
4. La décision est signée par le Président et le Secrétaire.
5. La décision est communiquée aux États parties et à la Conférence.
6. Le Rapporteur de la communication, ou tout autre membre de la Commission désigné à cet effet, suit les mesures prises par l'État partie

concerné pour donner effet à la décision de la Commission. Aux fins du suivi de cette mise en œuvre, les mesures prévues à la règle 125(5)-(10), sont applicables.

**Section 4**                      **Examen des communications reçues conformément à l'article 55 de la Charte africaine : autres communications**

*Règle 115*      *Saisine de la Commission*

1. Une communication soumise en vertu de l'article 55 de la Charte africaine peut être adressée au Président de la Commission par toute personne physique ou morale, par l'intermédiaire de son Secrétaire.
2. Le Secrétaire doit s'assurer que les communications introduites devant la Commission renferment les informations suivantes :
  - a. le nom, la nationalité et la signature de la personne ou des personnes ayant introduit la communication ; ou dans les cas où le plaignant est une organisation non gouvernementale, le nom et la signature de son représentant légal ou de ses représentants légaux ;
  - b. si, oui ou non, le plaignant souhaite que son identité soit révélée ;
  - c. l'adresse à laquelle les correspondances de la Commission seront reçues et, si possible, un numéro de téléphone, un numéro de fax et une adresse électronique ;
  - d. un rapport sur l'action ou la situation faisant l'objet de plainte en spécifiant le lieu, la date et la nature des violations présumées ;
  - e. le nom de la victime, au cas où elle ne serait pas le plaignant, ainsi qu'une preuve suffisante que la victime consent à être représentée par le Plaignant ou une justification expliquant pourquoi la preuve de la représentation ne peut pas être produite ;
  - f. toute autorité publique ayant connaissance du fait ou de la situation présumée ;
  - g. le nom de l'État ou des États auteurs présumés de la violation de la Charte africaine, même si aucune référence spécifique n'est faite à l'article/aux articles dont la violation est alléguée.
3. Lorsque la victime n'a pas requis l'anonymat et qu'elle est représentée, elle est réputée être le plaignant inscrit au dossier et la représentation doit être reconnue.
4. Lorsqu'une communication ne contient pas certaines des informations énumérées au paragraphe 2(a) à (g) du présent Règlement, le Secrétaire

demande au plaignant de les fournir pour que la Commission puisse déterminer si elle doit ou non se saisir de l'affaire.

5. Lorsque que le Secrétaire estime que toutes les informations nécessaires ont été fournies, il se considère, au nom de la Commission, saisi de la communication.
6. Lorsque des informations font manifestement défaut, le Secrétaire invite le plaignant à se conformer aux dispositions du paragraphe 2, aux termes desquelles le délai prévu au paragraphe 8 commence à courir à compter de l'achèvement du dossier de plainte.
7. En cas de doute sur le fait de savoir si, oui ou non, les conditions d'une saisine ont été remplies, la Commission tranchera.
8. Dans les soixante (60) jours suivant la réception de la plainte, le Secrétaire communique par écrit aux parties la décision prise sur la saisine.
9. À chaque session, le Secrétaire informe la Commission de toutes les nouvelles communications dont il a été saisi pendant l'intersession.
10. En vertu de l'article 55 de la Charte africaine, la Commission décide, à la majorité absolue, s'il y a lieu de se saisir de toute communication dont la saisine a été refusée entre deux sessions, ainsi que de toute autre communication renvoyée par le Secrétaire.
11. La Commission désigne un ou plusieurs de ses membres comme rapporteur(s) pour toute communication dont elle s'est saisie.

*Règle 116 Observations écrites portant sur la recevabilité et le fond*

1. Lorsque la Commission est saisie d'une communication conformément à l'article 55 de la Charte et au présent Règlement, le Secrétaire demande au plaignant de présenter ses arguments et des éléments de preuve sur la recevabilité et le fond de l'affaire dans les soixante (60) jours suivant sa réception.
2. Dès réception des observations du Plaignant, le Secrétaire transmet, dans un délai de 14 jours, une copie de la communication et de ces observations à l'État défendeur qui devra y répondre dans un délai de soixante (60) jours suivant la réception. Les observations de l'État sont transmises au plaignant, dans un délai de 14 jours, pour une duplique éventuelle dans les trente (30) jours suivant leur réception. Aucune nouvelle question ne sera introduite dans la duplique que la Commission transmet à l'État défendeur pour information uniquement.

3. La Commission peut demander aux parties de fournir des observations écrites supplémentaires dans un délai prescrit.
4. À tout stade de la procédure, le Secrétaire peut demander à une partie de soumettre, dans un délai déterminé, les informations, documents ou supports pertinents pour l'examen de la communication. Le Secrétaire transmet une copie de ces informations, documents ou supports à l'autre partie, pour information.

*Règle 117 Exception préliminaire*

1. Une partie qui désire soulever une exception préliminaire à l'étape de la recevabilité ou avant que la Commission ne se prononce sur le fond de la communication, doit le faire au plus tard dans un délai de trente (30) jours après qu'il lui a été demandé de soumettre ses observations sur la recevabilité et sur le fond. La Commission notifie l'exception à l'autre partie dans un délai de quinze (15) jours.
2. Une partie qui souhaite répondre à une exception préliminaire soulevée par l'autre partie doit soumettre une réponse écrite au plus tard dans un délai de trente (30) jours après que le Secrétaire de la Commission lui eut notifié l'exception.
3. Si aucune réponse à l'exception préliminaire n'a été reçue dans le délai imparti, la Commission examine l'exception sur la base des informations disponibles.
4. Lorsque la Commission reçoit une exception préliminaire, elle doit l'examiner avant toute autre question relative à la Communication.

*Règle 118 Décision sur la Recevabilité*

1. Une fois qu'elle a examiné les observations des parties, la Commission déclare la Communication recevable ou irrecevable, en se fondant sur les exigences de la recevabilité prévues à l'article 56 de la Charte.
2. Lorsqu'aucune observation sur la recevabilité n'a été reçue de l'État défendeur dans le délai fixé, la Commission procède à l'adoption d'une décision par défaut fondée sur les informations dont elle dispose.
3. Lorsqu'une communication a été déclarée recevable, la Commission diffère son examen au fond. Elle peut demander aux parties de présenter des observations supplémentaires avant cet examen.

4. La décision de la Commission sur la recevabilité d'une communication est notifiée aux parties qui ont l'obligation, en vertu de l'article 59 de la Charte, de respecter la confidentialité tant que le rapport d'activité de la Commission dans lequel la décision est mentionnée n'a pas été examiné par la Conférence.
5. La décision est signée par le Président et le Secrétaire.

*Règle 119 Révision d'une décision sur la recevabilité*

1. Une décision déclarant une Communication irrecevable peut être révisée suite à la soumission d'un fait nouveau par le plaignant. La révision doit être demandée dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours suivant la découverte du fait nouveau et au plus tard dans un délai de trois ans à compter de la date à laquelle la décision a été transmise au plaignant.
2. Une décision déclarant une communication recevable peut être révisée suite à la soumission d'un fait nouveau par l'État défendeur. La révision doit être demandée dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de transmission de la décision aux parties.
3. Pour déterminer s'il convient de réviser une décision sur la recevabilité, la Commission doit être convaincue que la demande est fondée sur la découverte d'un fait décisif dont la partie sollicitant la révision n'était pas informée, à condition que cette absence d'information ne soit pas le résultat d'une négligence.
4. Un État défendeur ayant omis de soumettre des observations sur la recevabilité d'une communication dans le délai prescrit doit être considéré comme avoir renoncé à son droit de demander la révision d'une décision déclarant l'affaire recevable. La Commission peut néanmoins examiner une demande de révision si l'État fournit des raisons convaincantes pour expliquer pourquoi il n'a pas soumis ses observations dans les délais et à condition que des circonstances exceptionnelles et l'intérêt de la justice requièrent que la demande soit prise en considération.

*Règle 120 Décision sur le fond*

1. Après avoir examiné les arguments des parties, la Commission se prononce sur le fond de la communication.
2. Lorsqu'aucune observation portant sur le fond n'a été reçue de l'État défendeur dans le délai fixé, la Commission prend une décision par défaut sur la base des informations dont elle dispose.

3. La Commission se prononce sur une communication dans un délai d'un (1) an à compter de la date à laquelle la communication est en l'état pour une décision au fond.
4. La décision de la Commission doit demeurer confidentielle et ne peut être communiquée aux parties que lorsque le Rapport d'activité de la Commission faisant référence à cette décision a été examiné par la Conférence, conformément à l'article 59 de la Charte africaine et sous réserve de la règle 63(2).
5. Le Secrétaire doit s'assurer que la décision de la Commission est transmise aux parties dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle son rapport d'activité mentionnant la décision a été examiné par la Conférence.
6. La décision est publiée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de transmission de la décision aux parties.
7. La décision est signée par le Président et le Secrétaire.

*Règle 121 Décision sur les réparations et les dépens*

Lorsqu'elle se prononce sur le fond d'une Communication, la Commission peut décider de renvoyer l'examen d'une question sur les réparations et les dépens. À cet effet, elle peut inviter les parties à soumettre des observations écrites supplémentaires ou à organiser une audition orale séparée.

*Règle 122 Réexamen d'une décision sur le fond*

1. Une décision sur le fond d'une communication peut être révisée sur présentation d'un fait nouveau décisif par l'une ou l'autre partie.
2. Pour décider de la révision d'une décision portant sur le fond, la Commission doit s'assurer que le critère énoncé à la règle 119(3) concernant la révision d'une décision de recevabilité a été rempli.
3. Une partie invoquant un fait nouveau doit solliciter un réexamen dans un délai de cent quatre-vingts jours (180) jours suivant la découverte du fait nouveau et au plus tard dans un délai de trois ans suivant la date à laquelle la décision a été transmise aux parties.
4. Un État défendeur ayant omis de soumettre des observations sur le fond d'une communication dans le délai imparti est réputé avoir renoncé à son droit de demander un réexamen de la décision sur le fond. La Commission

peut néanmoins envisager une demande de réexamen si l'État donne des raisons convaincantes pour expliquer pourquoi il n'a pas soumis ses observations dans les délais et à condition que des circonstances exceptionnelles et l'intérêt de la justice requièrent que la demande soit prise en considération.

*Règle 123 Règlement à l'amiable*

1. La Commission peut, à toute étape de l'examen d'une communication, sur sa propre initiative ou à la demande de l'une des parties concernées, offrir ses bons offices pour faciliter un règlement à l'amiable entre les parties.
2. La procédure de règlement à l'amiable est initiée et ne peut se poursuivre qu'avec le consentement des parties.
3. Lorsque la Commission le juge nécessaire, elle peut confier à un ou plusieurs de ses membres la tâche consistant à faciliter un règlement à l'amiable entre les parties.
4. La Commission peut mettre un terme à son intervention dans la procédure de règlement à l'amiable si elle estime que l'affaire n'est pas susceptible de faire l'objet d'un tel règlement ou que l'une des parties ne consent plus à sa poursuite ou ne fait pas preuve de volonté de parvenir à un règlement conformément aux modalités énoncées au paragraphe 5.
5. Lorsque la Commission reçoit des parties l'information selon laquelle elles sont parvenues à un règlement à l'amiable, elle doit vérifier que ce règlement :
  - a. a été signé par les parties ou leur(s) représentant(s) et déposé auprès de la Commission ;
  - b. est conforme aux droits de l'homme et aux libertés fondamentales consacrés par la Charte africaine et d'autres instruments applicables ;
  - c. indique que la victime de la violation présumée des droits de l'homme ou, selon le cas, ses ayants droit, ont consenti aux modalités d'un règlement à l'amiable et sont satisfaits des conditions ;
  - d. Intègre un engagement de la part des parties à mettre en œuvre les modalités du règlement.

6. Lorsque la Commission estime que les exigences du paragraphe 5 ont été respectées, elle prépare une décision qui comporte un bref exposé des faits et une description de l'accord conclu.
7. La confirmation par la Commission d'un accord est considérée comme une décision exigeant une mise en œuvre et un suivi connexe aux fins de la règle 125.
8. Lorsque la Commission conclut que le règlement à l'amiable n'a pas abouti ou que ses modalités ne satisfont pas aux exigences du paragraphe 5, la Commission doit poursuivre l'examen de la communication conformément aux dispositions pertinentes de la Charte et du présent Règlement.
9. Les négociations du règlement sont confidentielles et sans préjudice des arguments des parties sur la recevabilité et sur le fond de la communication.

*Règle 124 Retrait, radiation et réintroduction*

1. Lorsqu'un plaignant ou une victime retire la communication, la Commission en prend acte, en informe les parties et clôt le dossier. Dans le cas où seule une partie des victimes ou des plaignants demande le retrait, la Commission prend note de leur retrait et procède à l'examen des plaintes restantes.
2. Lorsqu'un plaignant omet de donner suite à la Communication ou autrement de faire preuve de la diligence appropriée ou lorsque la Commission, pour toute autre raison, conclut que la poursuite de l'examen de la communication ne se justifie plus, elle peut décider, à tout moment de la procédure, de radier la Communication.
3. La Commission peut poursuivre l'examen de la communication ou la réintroduire à la demande du plaignant ou de la victime si des raisons valables sont avancées et que des circonstances exceptionnelles et l'intérêt de la justice l'exigent.

*Règle 125 Suivi des décisions au fond demandant à l'État défendeur de prendre des mesures spécifiques*

1. Lorsqu'une décision a été rendue sur le fond pour demander à l'État défendeur de prendre des mesures spécifiques, les parties doivent, dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la date à laquelle cette décision leur a été transmise, informer la Commission par écrit de toutes les mesures prises ou en train d'être prises par l'État partie, pour donner effet

à la décision de la Commission. Le Secrétaire transmet ces informations à l'autre partie qui devra soumettre ses commentaires dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de leur transmission.

2. La Commission peut demander à une institution nationale ou spécialisée des droits de l'homme ayant un statut d'affilié de l'informer de toute mesure qu'elle a prise pour superviser ou faciliter l'application de la décision de la Commission.
3. Dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de la réponse écrite de l'État, la Commission peut l'inviter à soumettre des informations supplémentaires sur les mesures qu'il a prises en réponse à sa décision.
4. Si la Commission ne reçoit aucune réponse de la part de l'État, elle peut adresser un rappel à l'État partie concerné pour l'inviter à soumettre ses informations dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception du rappel.
5. Le rapporteur de la Communication ou tout autre membre de la Commission désigné à cet effet doit assurer le suivi des mesures prises par l'État partie pour donner effet à la décision de la Commission.
6. Le Rapporteur peut nouer des contacts et prendre les mesures requises pour bien remplir les fonctions qui lui sont confiées, notamment en formulant des recommandations concernant d'autres mesures que la Commission pourrait prendre, le cas échéant. Il peut, à toute étape de la procédure de suivi, demander des informations aux parties intéressées ou prendre en compte les informations fournies par ces dernières sur le degré auquel l'État s'est conformé à la décision de la Commission.
7. Lors de chaque session ordinaire, la Commission rend compte, en séance publique, de la mise en œuvre de ses décisions.
8. Lorsque la Commission estime que le comportement de l'État partie peut donner lieu à des questions de non-conformité à sa décision, elle peut soumettre la question à l'attention des organes délibérants compétents de l'Union africaine, conformément aux dispositions de la règle 138.
9. La Commission indique dans son rapport d'activité l'état de la mise en œuvre de ses décisions, notamment en mettant en évidence tout problème éventuel de non-conformité imputable à un État partie.
10. Toutes les informations reçues par la Commission concernant le respect, par l'État, d'une décision de cette nature sont consolidées dans le Rapport d'activité semestriel de la Commission et publiées sur son site Web.

*Règle 126 Assistance judiciaire*

1. La Commission peut faciliter l'accès du plaignant ou de la victime à une représentation légale gratuite, notamment par le biais du Fonds d'assistance judiciaire des organes des droits de l'homme de l'Union africaine.
2. Une assistance judiciaire gratuite ne peut être facilitée par la Commission que lorsque celle-ci a la conviction :
  - a. qu'elle est essentielle pour permettre à la Commission de mener à bien sa mission et d'assurer l'égalité des parties devant elle, dans l'intérêt de la justice ; et
  - b. que l'auteur de la Communication ne dispose pas de moyens suffisants pour couvrir tout ou partie des frais encourus.

#### **QUATRIÈME PARTIE INTERPRÉTATION ET AVIS CONSULTATIFS**

*Règle 127 Interprétation de la Charte*

1. Lorsque la Commission reçoit une demande d'interprétation conformément à l'article 45(3) de la Charte, elle en transmet une copie aux États Parties, à la Cour et à toute autre entité intéressée.
2. La Commission notifie aux États parties, à la Cour et à toute autre entité intéressée sa décision ou son avis consultatif en réponse à la demande susmentionnée.

#### **CINQUIÈME PARTIE RELATIONS AVEC LA COUR AFRICAINE**

*Règle 128 Complémentarité avec la Cour africaine*

1. Conformément à l'article 2 du Protocole de la Cour africaine, le mandat de protection de la Commission, tel que prévu aux articles 30 et 45 (2) de la Charte africaine sera complété par la Cour.

2. La relation de complémentarité entre la Commission et la Cour est énoncée aux articles 2, 5(1)(a), 6, 29(1) et 33 du Protocole de la Cour africaine.

*Règle 129 Consultations avec la Cour*

1. Conformément à l'article 2 du Protocole de la Cour africaine, la Commission tient une réunion avec la Cour au moins une fois l'an et, chaque fois que nécessaire, pour examiner des questions d'intérêt mutuel.
2. Le Bureau de la Commission peut rencontrer le Bureau de la Cour aussi souvent que nécessaire pour assumer toutes les fonctions qui lui sont assignées par les deux institutions.
3. Toute réunion et autres activités organisées avec la Cour seront consignées dans le Rapport d'activité de la Commission.
4. La Commission consulte la Cour, le cas échéant, pour tout amendement au présent Règlement.

*Règle 130 Saisine de la Cour*

1. La Commission peut, avant de statuer sur la recevabilité d'une Communication ayant fait l'objet d'une saisine en vertu des articles 48, 49 ou 55 de la Charte, décider que la Communication devrait être renvoyée à la Cour, sous réserve que l'État défendeur ait ratifié le Protocole de la Cour africaine.
2. La Commission devra obtenir le consentement du plaignant pour tout renvoi devant la Cour.
3. Conformément à l'article 5(1)(a) du Protocole de la Cour africaine, la Commission, en renvoyant la Communication, devient le Requéran dans la procédure devant la Cour.
4. La Commission n'examine aucune communication identique, pour l'essentiel, à une requête déjà tranchée par la Cour.

*Règle 131 Recevabilité en vertu de l'article 6 du Protocole de la Cour africaine*

1. Lorsque, conformément à l'article 6(1) du Protocole relatif à la Cour africaine, il est demandé à la Commission de donner son avis sur la recevabilité d'une affaire en instance devant la Cour, la Commission examine la question avec diligence.

2. Lorsque la Cour a transféré une affaire à la Commission conformément à l'article 6(3) du protocole relatif à la Cour africaine, ladite Commission examine la communication conformément à la Charte et au présent Règlement.

*Règle 132 Représentation de la Commission devant la Cour*

1. Lorsque la Commission décide de soumettre une Communication à la Cour, conformément à l'article 5(1) (a) du Protocole de la Cour africaine et à la règle 130 du présent Règlement intérieur, elle peut désigner un ou plusieurs Commissaires pour la représenter devant la Cour. Le ou les Commissaires ainsi désignés seront assistés par un ou plusieurs Juristes du Secrétariat de la Commission et/ou des experts qui seront désignés ou nommés par la Commission.
2. Une fois qu'une Communication a été renvoyée devant la Cour, toutes les correspondances et observations de la Commission relatives à l'affaire doivent être signées par le ou les Commissaires rapporteurs et le Secrétaire.
3. Sauf décision contraire de la Commission, le ou les Commissaires rapporteurs prennent toutes les décisions nécessaires à la poursuite d'une affaire renvoyée devant la Cour.
4. Une fois qu'une Communication a été transmise à la Cour conformément au paragraphe 1, la Commission n'est plus saisie de la plainte.

*Règle 133 Contenu de la requête et du dossier soumis à la Cour*

1. Lorsque, conformément à l'article 5(1)(a) du Protocole de la Cour africaine et à la règle 130 du présent Règlement, la Commission décide de soumettre une communication à la Cour, elle doit, conformément au Règlement intérieur de la Cour, saisir celle-ci d'une demande, accompagnée d'un résumé et du dossier de la communication.
2. Le résumé de l'affaire mentionne les noms des représentants de la Commission, la date à laquelle la Commission s'est saisie de la communication, les parties à la procédure, les faits de la communication ainsi que les dispositions de la Charte africaine qui auraient été violées.

3. Le dossier ainsi que le résumé à transmettre à la Cour contiennent la communication, les observations de la Commission et des parties sur la recevabilité et le fond de celle-ci, de même que tous les documents ou toutes les informations concernant la communication.

*Règle 134 Transmission des affaires à la Cour et notification des parties*

1. Le Secrétaire de la Commission transmet à la Cour la demande signée par le Président, le dossier de l'affaire et le résumé visé à la règle 133 du présent Règlement intérieur, conformément au Règlement intérieur de la Cour. À la demande de la Cour, la Commission transmet le dossier original de l'affaire.
2. Le Secrétaire notifie également aux Parties à la procédure devant la Commission le renvoi du dossier à la Cour et leur transmet une copie du dossier et le résumé y relatif.

*Règle 135 Affaires en instance*

La Commission n'examine aucune Communication déjà pendante devant la Cour, sauf si cette affaire a été officiellement retirée.

**SIXIÈME PARTIE RELATIONS AVEC D'AUTRES ORGANES ET INSTITUTIONS DE L'UNION AFRICAINE**

*Règle 136 Règle générale*

1. Dans l'exécution de son mandat, la Commission noue, en tant que de besoin, des relations formelles de coopération avec tous les organes et institutions de l'Union africaine qui jouissent d'un mandat des droits de l'homme.
2. Le Bureau de la Commission peut, en outre, rencontrer les bureaux de ces organes et institutions aussi souvent que cela s'avère nécessaire.

*Rule 137 Relations avec le Comité africain d'experts sur les droits et le bien-être de l'enfant*

Conformément à l'article 45(1) (c) de la Charte africaine, la Commission africaine coopère avec le Comité africain d'experts dans l'exécution de leur mandat de promotion et de protection des droits de l'homme et des peuples en Afrique.

Règle 138 *Relations avec les organes délibérants de l'Union africaine*

En vertu de l'article 54 de la Charte, la Commission présente, à chaque Conférence, un rapport d'activité aux organes délibérants compétents de l'Union africaine. Elle peut demander à ces organes de prendre les mesures nécessaires à l'application de ses décisions.

## **SEPTIÈME PARTIE      DISPOSITIONS FINALES**

Règle 139 *Amendement du Règlement intérieur*

Le présent Règlement intérieur peut être amendé par la Commission.

Règle 140 *Instructions de procédure*

La Commission peut adopter des instructions de procédure sur des questions spécifiques.

Règle 141 *Dispositions transitoires*

1. Le présent Règlement intérieur devient applicable dès son entrée en vigueur conformément aux dispositions de la règle 145.
2. Nonobstant les dispositions du paragraphe 1, tout recours exercé contre une décision ou une autre mesure prise en application du Règlement antérieur est déterminé conformément aux dispositions applicables dudit Règlement.
3. Dès l'entrée en vigueur du Protocole portant Statut de la Cour africaine de justice et des droits de l'homme, toute référence, dans le présent Règlement, aux dispositions du Protocole portant création de la Cour africaine ou à la Cour africaine sera considérée, s'il y a lieu, comme une référence aux dispositions pertinentes du Protocole portant Statut de la Cour africaine de justice et des droits de l'homme ou à la Cour africaine de justice et des droits de l'homme, respectivement.

Règle 142 *Non-rétroactivité*

Le présent Règlement intérieur n'a pas d'effet rétroactif.

Règle 143 *Suspension*

La Commission peut suspendre temporairement la mise en application de toute règle du présent Règlement intérieur, à condition qu'une telle suspension ne soit pas incompatible avec toute décision applicable de la Commission ou de la Conférence, ou avec toute disposition pertinente de la Charte.

*Règle 144 Adoption*

Le présent Règlement intérieur est adopté à la majorité simple des membres de la Commission présents et votant lors d'une session au cours de laquelle l'examen du Règlement est prévu.

*Règle 145 Entrée en vigueur*

Le présent Règlement intérieur entrera en vigueur dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de son adoption.