

Conseil des droits de l'homme (CDH) - Lignes directrices pour soumettre des déclarations écrites des ONG en ligne

Informations générales

Les ONG dotées d'un statut consultatif auprès de l'ECOSOC (Statut général, spécial ou inscrites sur la Liste) peuvent soumettre des communications écrites au CDH.

Les ONG dotées d'un statut consultatif Général peuvent soumettre des communications de 2 000 mots maximum. Les ONG dotées d'un statut consultatif Spécial auprès de l'ECOSOC ou inscrites sur la liste peuvent présenter des communications écrites de 1500 mots maximum. Les communications écrites seront distribuées sans être éditées par le HCDH, dans la langue dans laquelle elles ont été écrites (c'est-à-dire en anglais, français ou espagnol). Les ONG assumeront l'entière responsabilité quant au contenu de leurs communications, elles devront éviter tout langage injurieux et respecter les standards des Nations Unies.

En cas de doute sur les noms des États membres et sur la terminologie correcte des Nations Unies, merci d'utiliser la base de données UNTERM: <http://unterm.un.org>

Ces lignes directrices sont édictées en relation avec le nouveau système en ligne pour les ONG dotées du statut consultatif auprès de l'ECOSOC désirant faire des déclarations écrites durant la session du Conseil des droits de l'homme. L'ensemble du système de traitement des demandes de déclarations écrites, tel que décrit dans le « [Guide pratique pour les ONG participantes](#) », reste inchangé.

Les lignes directrices comprennent une illustration étape-par-étape de la procédure en ligne.

1. Première étape: créer un nom d'utilisateur et un mot de passe (nécessaire une seule fois par session)
2. Deuxième étape: la soumission d'une ou plusieurs déclaration(s) écrite(s)

PREMIÈRE ÉTAPE: S'inscrire et créer un nom d'utilisateur "*Username*" (#1) et un mot de passe "*Password*" (#2)

Ce système d'enregistrement des ONG utilise la même plate-forme pour la soumission des déclarations écrites que celle utilisée pour les demandes de déclarations orales. L'inscription se fera **une seule fois** pour chaque nouvelle session du Conseil des droits de l'homme. **NOTE:** Le même nom d'utilisateur (#1) et mot de passe (#2) devront être utilisés pour les déclarations écrites et orales!

Vous pouvez accéder à la page d'inscription à partir du lien ci-dessous:

<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NgoParticipation.aspx>

Accès direct: <https://ngoreg.ohchr.org/WrittenStatementRegistration/Home>

Log in

Register

If you do not have an account for the session.

Log-in Details

User name

Password

Log in

* Click here if you can not remember your password

La première fois que vous ouvrirez la page Web, vous devrez enregistrer votre ONG dotée du statut consultatif auprès de l'ECOSOC.

Lorsque vous enregistrez votre ONG pour la première fois dans le système, l'enregistrement doit se faire avec le nom officiel de l'ONG tel qu'il apparaît dans la base de données ECOSOC: <http://csonet.org/>

UNITED NATIONS HUMAN RIGHTS OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER

HRC Session
NGO Written Statement Registration

Register

Registration Form

- Name of NGO (The NGO name must be exactly as it appears in the ECOSOC database)

[Click Here to Check Your NGO Name](#) if you're experiencing problems registering.
- Attendance type : Please select, but note that this pertains to Oral Statements only
Select how you will attend
- FirstName
- LastName

La sélection du type de participation ("**Attendance type**") est obligatoire, même si elle ne concerne que les déclarations orales. Il n'a aucune incidence sur les communications écrites.

Vous devrez ensuite choisir un **nom d'utilisateur (#1)** (qui peut être votre propre nom, par exemple), puis un **mot de passe (#2)**. **Attention:** La case relative au mot de passe (#2) fait une distinction entre les majuscules et les minuscules. Une fois que vous avez enregistré, ces deux derniers éléments [**Nom d'utilisateur (#1)** et **Mot de passe (#2)**]; ils vous serviront pour vous **identifier (log-in)** au système où vos communications écrites sont conservées pour chaque session du Conseil des droits de l'homme sous le nom de votre ONG. Ne pas s'inscrire de nouveau, mais vous **identifier (log-in)** à la place.

IMPORTANT ** NB ** Si plusieurs personnes soumettent des déclarations pour le compte d'une même ONG, il sera nécessaire de faire preuve de coordination et d'utiliser le même Nom d'utilisateur (#1), et Mot de passe (#2), afin de vérifier ce qui a déjà été soumis par d'autres.

Phone

User name

Password

Retype password

Register Cancel

Gardez le même nom d'utilisateur et mot de passe pour l'ensemble de la session en cours.
Merci de partager ces informations avec vos collègues.

Cliquez sur le bouton « **REGISTER** » (S'ENREGISTRER).

DEUXIÈME ÉTAPE: Soumettre une ou des déclaration(s) écrite(s)

Après l'enregistrement, vous serez redirigé sur la page d'accueil où vous trouverez le bouton " **Register New Document** " (Enregistrer un nouveau document).

UNITED NATIONS HUMAN RIGHTS OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER

Regular Session of the Human Rights Council
NGO Written Statement Registration

1. Home 2. Documents Registration 3. Documents Submission Admin Logoff

Home

Register New Document

Currently Registered Documents

Document title	Registration Date	English	French	Spanish	Status	Edit
----------------	-------------------	---------	--------	---------	--------	------

10 items per page 0 - 0 of 0 items

UNITED NATIONS HUMAN RIGHTS OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER

HRC Session
NGO Written Statement Registration

1. Home 2. Documents Registration 3. Documents Submission Admin Logoff

Documents Registration

Name of Organisation: OHCHR-NGO Team /

Agenda item #: - Select an Agenda item -

Segment: - Select a Segment -

Type of Statement: Individual Joint

ECOSOC NGO General Consultative Status: **Max 2000 words**
ECOSOC NGO Special Consultative Status/Roster: **Max 1500 words**

Language (s): English French Spanish
The document of each selected language is required

Register Cancel

Pour enregistrer une nouvelle déclaration, vous devrez sélectionner le " **Agenda item #** " (numéro du Point de l'ordre du jour) et le " **segment** " dans la liste déroulante.

Le choix de la **déclaration individuelle (Individual)** ou **conjointe (joint)** est simple. S'il s'agit d'une déclaration **conjointe**, vous serez en mesure d'ajouter d'autres ONG dotées d'un statut consultatif auprès de l'ECOSOC se joignant à votre déclaration à partir d'une liste déroulante dans la base de données de l'ECOSOC.

Pour toutes les ONG *sans statut consultatif de l'ECOSOC*, celles-ci peuvent être ajoutées dans la case ci-dessous. Elles apparaîtront sous la forme d'une note de bas de page rattachée au titre de la déclaration. Il est de votre responsabilité d'entrer correctement le nom.

Le **titre** de la déclaration (**statement title**) doit être noté dans son intégralité dans la case appropriée. **Si la déclaration est dans plus d'une langue, chaque langue sélectionnée générera une boîte dans laquelle vous devrez noter le titre exact dans la langue appropriée**, comme pour l'exemple suivant.

Agenda item #: 3 Promotion and protection of all human rights, civil, political, economic, social and cultural rights

Segment: General Debate

Type of Statement: Individual Joint

ECOSOC NGO General Consultative Status: **Max 2000 words**
 ECOSOC NGO Special Consultative Status/Roster: **Max 1500 words**

Language (s): English French Spanish

The document of each selected language is required

Statement title En: Write English title
 Human rights defenders in conflict zones

Statement title Fr: Ecrire titre français
 Défenseurs des droits de l'homme en zone de conflit

Statement title Sp:

Une fois que cette information aura été renseignée, la page suivante vous donnera les modèles appropriés (document Word) pour chaque langue à télécharger. Il y aura un modèle pour chaque langue demandée pour le document.



UNITED NATIONS HUMAN RIGHTS OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER

HRC Session
 NGO Written Statement Registration

1. Home 2. Documents Registration 3. Documents Submission Admin Logoff

Download Template(s)

Open the template and save it on your computer – with any name you choose.
It is important not to change any element on the front page of this document.
 Copy and paste the text of your statement where indicated after the title as it appears on the 2nd page.
 Ensure that your text is entirely complete (footnotes, paragraph separations, etc)

English 
 French 

Go to step 3: Documents Submission Back

Voici les instructions pour les modèles dans l'extrait de la page internet ci-dessus:
 Ouvrez le modèle et l'enregistrez sur votre ordinateur (Peu importe le nom que vous choisissez)
 Il est important de ne changer aucun élément sur la première page de ce document. - **Aller directement à la page 2.**
 Copiez et collez le texte de votre déclaration à l'endroit indiqué après le titre tel qu'il apparaît sur la 2ème page.
 Assurez-vous que votre texte est entièrement complet (notes de bas de page, séparations de paragraphes...)

CLIQUEZ SUR LE BOUTON: " Go to step 3: Documents Submission " (Passer à l'étape 3 : Soumission de documents)

Documents Submission

Statement Title: **Human Rights Defenders in Conflict Zones**

The document(s) of the selected language(s) is(are) required.

English: \\fshq.ad.ohchr.org\redire

French: \\fshq.ad.ohchr.org\redire

Important: once your document is submitted, there can be no changing of the text, the agenda item number or the NGOs listed. Please insure that you are uploading the finalised version.

Vous verrez le titre de votre document sur cette page et vous pourrez télécharger votre ou vos document(s) enregistré(s) en cliquant sur " **Browse** " (Parcourir). Un document par langue précédemment sélectionnée.

AVERTISSEMENT: Une fois que votre document est soumis, aucun changement de texte, de numéro du point à l'ordre du jour ou des ONG inscrites pour une déclaration conjointe ne sera possible. Veuillez-vous assurez que vous soumettez la version finale.

Lorsque vous avez terminé, vous pouvez revenir à la page d'accueil pour voir la liste de vos documents soumis et si nécessaire, soumettre de nouveaux documents. Cela représente la confirmation que vos documents ont été soumis: **vous ne recevrez pas d'e-mail de l'adresse e-mail de hrcngo@ohchr.org.**

Votre avis sur le nouveau système est le bienvenu. Vous pouvez l'envoyer à: hrcngo@ohchr.org

IMPORTANT

Remarque: La prochaine fois que vous vous identifierez (**log-in**), **NE VOUS INSCRIVEZ PAS (Do NOT register)**. Vous avez seulement besoin de votre nom d'utilisateur (**#1**) et mot de passe (**#2**) (*La case relative au mot de passe (#2) fait une distinction entre les majuscules et les minuscules*). **Le nom de votre ONG est déjà enregistré.** Plusieurs personnes de votre organisation doivent utiliser le même enregistrement en utilisant le même nom d'utilisateur et mot de passe.



Log in 

If you do not have an account for the session.

Log-in Details

User name 

Password 

* Click here if you can not remember your password