



CAEDBE

Comité Africain d'Experts sur les  
Droits et le Bien-être de l'Enfant

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉVISÉ

Septembre 2020

# **Règlement Intérieur Révisé du Comité Africain d'Experts sur les Droits et le Bien-être de l'Enfant**

## **Préambule**

Le Comité Africain d'Expert sur les Droits et le Bien-être de l'Enfant conformément à l'article 38 de la Charte Africaine des Droits et du Bien-être de l'Enfant adopte le présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur règlemente et établit la procédure devant le Comité Africain d'Experts sur les Droits et le Bien-être de l'Enfant. En l'absence d'une disposition dans le présent règlement ou en cas doute quant à l'interprétation de ces dispositions, le Comité décide.

## **Définitions**

Aux du fins du présent règlement:

*"Conférence"* désigne la Conférence des chefs d'États et de gouvernements de l'Union Africaine.

*"Commission Africaine"* ou *"Commission"* désigne la Commission Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples.

*"Cour Africaine"* ou *"Cour"* désigne la Cour Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples.

*"Charte africaine des enfants"* ou *"Charte"* désigne la Charte Africaine des Droits et du Bien-être de l'enfant.

*"Bureau"* désigne le bureau du Comité, élu conformément au présent règlement.

*"Président (e)"* désigne le ou la Président (e) du Comité Africain d'Expert sur les Droits et le Bien-être de l'Enfant.

*"Comité"* désigne le Comité Africain d'Experts sur les Droits et le Bien-être de l'Enfant.

*"Communication"* devrait être entendue comme toute plainte reçue par le Comité en accord avec l'article 44 de la Charte africaine des enfants

*"Communiqué"* désigne toute déclaration du Comité à l'endroit du public.

*"Conseil Exécutif"* désigne le Conseil Exécutif de l'Union africaine.

*"Observations générales"* devraient être entendues comme toute analyse détaillée faite par le Comité sur une disposition particulière de la Charte africaine des enfants afin de fournir une interprétation et une compréhension approfondies de la Charte.

*"État membre"* désigne un État membre de l'Union Africaine.

Par "*mission*", on entend les visites d'enquête et d'établissement des faits, les visites de suivi dans les États parties pour contrôler la mise en œuvre des observations finales et des recommandations, les visites de plaidoyer et de sensibilisation dans les États membres.

"*Principes de Paris*" désigne les Principes des Nations Unies relatifs aux institutions nationales de promotion et de protection des droits de l'Homme adoptés par l'Assemblée Générale des Nations Unies sous la résolution 48/144 du 20 décembre 1993.

"*Quorum*" désigne le nombre de membres du Comité requis pour délibérer et prendre une décision sur un cas pendant devant le Comité.

"*Règlement*" désigne le présent Règlement Intérieur.

"*Secrétariat*" désigne le Secrétariat du Comité.

"*Secrétaire*" désigne le Secrétaire du Comité.

"*Mécanismes spéciaux*" devrait être compris comme : rapporteur spécial, groupe de travail; groupe d'étude, sous-comité, ou autres entités subsidiaires établies par le Comité avec un mandat spécifique.

"*Session*" désigne les réunions statutaires » du Comité. Cela inclut les Sessions ordinaires et extraordinaires.

"*État partie*" désigne un État partie à la Charte africaine des Droits et du Bien-être de l'Enfant.

"*Langues de travail*" fait référence aux langues de travail de l'Union Africaine

## **CHAPITRE I. LE COMITÉ ET SES MEMBRES**

### Article 1: Nature et composition du Comité

1. Le Comité Africain d'Experts sur les Droits et le Bien-être de l'Enfant est un organe créé par l'Union africaine conformément à l'article 32 de la Charte africaine de l'enfant chargé de promouvoir et de protéger les droits et le bien-être de l'enfant en Afrique et de suivre la mise en œuvre de la Charte africaine des droits et du bien-être de l'enfant.
2. Conformément à l'article 33 de la Charte africaine, le Comité est composé de 11 membres choisis parmi les personnalités connues pour leur haute moralité, leur intégrité leur impartialité, et compétence en matière de droits et bien-être de l'enfant.
3. Les membres du Comité doivent avoir la nationalité de l'un des États parties à la Charte Africaine de l'enfant et siègent à titre personnel.

### Article 2 : Mandat

1. Conformément à l'article 37 de la Charte africaine, le mandat des membres du Comité est de cinq (5) ans renouvelables une fois
2. Si un membre du Comité est réélu à la date d'expiration de son mandat ou élu pour remplacer un membre dont le mandat a expiré ou expirera, son nouveau mandat court à partir de la date d'expiration du précédent
3. En conformité avec l'article 39 de la Charte africaine des enfants, le membre du Comité élu pour remplacer un membre dont le mandat n'a pas encore pris fin termine le mandat de sa/son prédécesseur.

### Article 3 Préséance

1. Les Membres du Comité, dans l'exercice de leur mandat, sont égaux indépendamment de leur âge ou de leur durée de service.
2. Dans la conduite de leurs procédures internes, les membres du Comité suivent le Président et le Vice-Président en ordre de préséance selon leur ancienneté dans la fonction. Lorsqu'il existe deux ou plusieurs membres avec la même ancienneté dans la fonction, la préséance est déterminée en fonction de l'âge.

### Article 4 : Incompatibilité

- 1- La fonction de membre du Comité est incompatible avec l'exercice de toutes activités pouvant compromettre l'indépendance, l'impartialité, la situation morale et l'intégrité de ce Membre ou des exigences du bureau du Comité africain d'experts sur les droits et le bien-être de l'enfant.
2. Chaque membre du Comité a la responsabilité de déclarer au Président ou au Vice-Président toute autre activité susceptible de compromettre le Comité.
3. Le Président du Comité notifie au Président de la Commission de l'Union africaine

la décision relative à l'incompatibilité ainsi que tous les éléments pertinents aux fins de l'application de l'article 39 de la Charte africaine de l'enfant.

#### Article 5: Démission, cessation de service ou décès d'un membre du Comité

1. Un membre du Comité peut démissionner de son poste à tout moment en fournissant une notification par écrit au Président du Comité qui devra le notifier au /à la Présidente (e) de la Commission de l'Union africaine.
2. Si de l'avis unanime des autres membres du Comité, un membre du Comité a cessé de remplir ses fonctions pour toute cause autre qu'une absence temporaire, le/la Présidente (e) du Comité déclare la cessation des fonctions du membre en question et en informe le/la Président(e) de la Commission de l'Union africaine.
3. En cas de décès d'un membre du Comité, le/la Président(e) doit immédiatement en informer le/la Président(e) de la Commission de l'Union africaine.
4. Le/la Président(e) de la Commission de l'Union africaine dès réception de la notification indiquée dans les précédents paragraphes, déclare le poste vacant et prend toute mesure appropriée pour s'assurer que le poste est pourvu conformément à l'article 39 de la Charte africaine des enfants

## **CHAPITRE 2. LE BUREAU DU COMITÉ**

#### Article 6 : Composition du bureau

Le bureau du Comité est composé d'un Président, un Vice-Président et d'un Rapporteur.

#### Article 7: Élection du bureau

1. Le Comité élit le Bureau pour une période de deux ans, sur la base d'une rotation, en tenant compte de la représentation régionale et de la représentation des sexes.
2. Sauf décision contraire du Comité, l'élection du bureau se fait au bulletin secret.
3. Un vote affirmatif à la majorité simple des membres présents et votants est requis pour l'élection prévue à l'article 7.1.
4. S'il apparaît nécessaire d'organiser plus d'un scrutin, pour l'un quelconque des postes, le candidat qui obtient le moins de voix sera progressivement éliminé.
5. En cas d'élection d'une seule personne ou d'un membre et qu'aucun candidat au premier tour n'a obtenu un vote affirmatif de la majorité simple des membres présents, un second tour est organisé pour retenir les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.
6. Si les résultats du premier tour ne sont pas concluants, un troisième tour est organisé sur la base de la majorité simple pour lequel le vote portera sur tout candidat éligible. Si le troisième tour n'est pas concluant, le prochain tour de vote devra se limiter aux deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au troisième tour et ainsi de suite, en alternant les votes non limité et limité jusqu'à ce qu'une personne ou un membre soit élu.
7. Lorsque deux ou plusieurs postes sont à pourvoir en même temps, les candidats

ayant obtenu une majorité des 2/3 de la majorité au premier tour sont élus. Si le nombre de candidats ayant obtenu une telle majorité est inférieur au nombre de poste à pourvoir, il devrait y avoir d'autres tours de vote pour pourvoir aux positions restantes sur la base de la majorité simple.

#### Article 8. Mandat des membres du bureau

1. La durée du mandat des membres du bureau du Comité est de deux ans. La durée du mandat court de la date de l'élection jusqu'à l'élection qui se tient l'année suivante.

2. Le poste de président n'est pas rééligible.

3. Les autres membres du bureau ne peuvent être réélus dans leurs différentes fonctions qu'une seule fois au cours de leur mandat au sein du Comité, à condition que leur mandat ne prenne pas fin avant l'expiration du mandat du bureau.

4. Si un membre du bureau, avant l'échéance normale de son mandat, cesse d'être membre du Comité ou démissionne de ses fonctions dans le Bureau, le Comité élit le plus tôt possible, un successeur à ce poste pour le reste de la durée dudit mandat.

#### Article 9: Pouvoirs et fonctions du bureau

1. Le bureau coordonne et supervise les activités de promotion des membres du Comité et de ses mécanismes créés occasionnellement.

2. Le bureau supervise et coordonne le travail du Secrétariat du Comité y compris la planification du travail et le budget du Comité.

3. Le bureau fait des recommandations au Président concernant la nomination de le/la Secrétaire et établit un plan annuel pour l'évaluation des performances de le/la Secrétaire du Comité et soumettre cette évaluation à l'attention du Comité.

#### Article 10: Pouvoirs et fonctions du Président

1. Le/la Président(e) du Comité exerce les fonctions qui lui sont assignées par la Charte africaine des enfants, le présent Règlement intérieur et les décisions du Comité, de l'Assemblée de l'Union africaine et des organes politiques de l'Union africaine.

2. En particulier, le/la Présidente doit :

a. Diriger le travail du Comité et s'assurer de sa conformité avec le plan de travail.

b. Convoquer les Sessions ordinaires et extraordinaires du Comité conformément au présent règlement intérieur et aux décisions du Comité ;

c. Présider les réunions du Comité ;

d. Représenter le Comité devant les organes, entités et institutions de l'Union Africaine et autres institutions ;

e. Faire le suivi de la conformité et la mise en œuvre des recommandations du Comité conformément à ses décisions ;

f. Contrôler les activités du Secrétariat ;

g. Consulter le/la Présidente de l'Union africaine pour la nomination du Secrétaire du Comité lorsque le poste est vacant ;

- h. Soumettre le rapport d'évaluation requis à l'article 9 au département concerné à l'Union Africaine
- i. Diriger et superviser la préparation du budget du Comité par le Secrétariat et son adoption par le Comité ;
- j. Présenter et défendre le budget du Comité devant l'organisme pertinent de l'Union Africaine ;
- k. Présenter le rapport d'activités du Comité à l'Assemblée de l'Union Africaine
- l. Maintenir les relations avec les organes et institutions et départements de l'Union Africaine ;
- m. Accomplir toute fonction qui lui incombe en vertu du présent règlement ou toute autre tâche qui lui est confiée par le Comité ou l'Assemblée.

3. Le Président délègue, en cas de nécessité, les pouvoirs et fonctions susmentionnés au Vice-président ou tout autre membre du Bureau ou du Comité .

#### Article 11. Pouvoirs et fonctions du Vice-président.

- 1. En cas de démission du Président du bureau ou d'empêchement temporaire de celui-ci, ses fonctions sont assumées par le Vice-président ou le Rapporteur jusqu'à ce que le comité élise un nouveau président ou que le président reprenne ses fonctions.
- 2. Le Vice-président agissant en qualité de Président a les mêmes pouvoirs et fonctions que le président.
- 3. Le vice-président exerce toute autre fonction qui lui est déléguée par le Président ou le Comité.

#### Règle 12 Pouvoirs et fonctions du Rapporteur

- 1. Tenir un registre des décisions du Comité et superviser les travaux du Secrétariat.
- 2. Assister le Secrétariat dans la compilation des rapports des Sessions du Comité

#### Article 13 Vacance dans le Bureau

- 1. Lorsqu'un membre du Bureau démissionne de son poste ou cesse d'être membre du Comité, les autres membres doivent représenter le Bureau jusqu'à la session suivante au cours de laquelle le Comité devra pourvoir le poste pour le restant du mandat.

### **CHAPITRE 3. LE SECRÉTARIAT DU COMITÉ**

#### Article 14 Composition et organisation du Secrétariat

1. Le Secrétariat du Comité se compose du Secrétaire et autres professionnels, du personnel technique et administratif dont le Comité a besoin pour l'exercice effectif de ses fonctions.
2. Il appartient au Comité de définir la structure, les pouvoirs et fonctions du Secrétaire et en demander l'approbation des organes compétents.

#### Article 15 Nomination des membres du Secrétariat

1. En accord avec l'article 40 de la Charte africaine des enfants, le Président de la Commission de l'Union Africaine nomme le Secrétaire du Comité après consultation du Président du Comité.
2. Les autres nominations à des postes tels décidées par le Comité pourraient être faites par le Secrétaire après consultation avec les départements pertinents de la Commission de l'Union africaine et le Président du Comité.
3. Le Personnel du Secrétariat est régi par les dispositions applicables au Personnel de la Commission de l'Union africaine.
4. Nonobstant le paragraphe 3 ci-dessus, le Comité préserve le pouvoir de recourir au service d'une personne externe à l'Union africaine.

#### Article 16: Fonctions du Secrétariat

1. Le Secrétariat, sous la direction du Secrétaire du Comité, fournit au Comité l'appui technique et logistique sollicité pour son bon fonctionnement.
2. Le Secrétariat prépare les projets de documents, rapports, et déclarations du Comité et traite les correspondances, réclamations et communications adressées au Comité.
3. Le Secrétariat peut aussi demander aux parties intéressées de fournir tous renseignements qu'elles jugent pertinents, conformément aux dispositions du présent Règlement.
4. Le Secrétariat entreprend toute autre mission technique ou administrative à lui confiée par le Comité ou le Président.

#### Article 17: Fonctions du secrétaire du Comité

1. Le Secrétaire du Comité, sous la direction générale du Président, est responsable de la coordination et la supervision de toutes les opérations et activités du Secrétariat.
2. Le Secrétaire doit en particulier :
  - a. Assister le Comité et ses membres dans l'accomplissement de leurs fonctions ;



- b. Coordonner, superviser et évaluer le travail du personnel ;
- c. En consultation avec le Président, préparer :
  - i. l'ordre du jour provisoire de chaque session,
  - ii. le plan stratégique du Comité, le plan de travail annuel et le budget annuel,
  - iii. Le rapport de chaque Session,
  - iv. les lignes directrices des missions pour adoption par le Comité.
    - d. organiser les sessions en collaboration avec le Président du Comité ;
    - e. assister dans la préparation du projet de rapport d'activité ou de rapport de mission ou tout autre rapport requis par le présent Règlement ou requis par une décision du Comité ;
    - f. Présenter un rapport écrit au Comité au début de toute session sur les activités menées par le Secrétariat pendant l'intersession ;
    - g. assister dans le maintien des relations entre le Comité et les organes et institutions de l'Union africaine de même que les départements de la Commission de l'Union africaine ;
    - h. Assurer la mise en œuvre des décisions à la demande du Comité ou du Bureau ;
    - i. servir de canal permanent pour toute communication concernant le Comité, et en particulier, effectuer toute communication, notification et transmission de documents requis par le présent Règlement ;
    - j. Conserver les archives du Comité ;
    - k. Rendre disponible au grand public, les documents et informations non confidentiels et assurer la publication de tout document dans une des langues officielles du Comité conformément au présent règlement ou sur demande du Comité, y compris les publications sur le site web du Comité ;
    - l. Évaluer la performance du personnel du Secrétariat ;

3. Le Comité peut attribuer des fonctions additionnelles au Secrétaire s'il le juge nécessaire.

#### Article 18. Confidentialité du travail du Comité

1. Le personnel du Secrétariat devra respecter le principe de la confidentialité dans toutes les affaires que le Comité considèrera confidentielles et tel que stipulé dans la Charte et le présent Règlement.

## **Chapitre IV LES FINANCES DU COMITE**

### Article 19 : Budget et responsabilités financières

1. Le budget du Comité provient de l'Union Africaine et est régi par la réglementation financière de l'Union africaine.
2. Les dépenses du Comité, émoluments et indemnités des membres du comité et le budget du Secrétariat sont à la charge de l'Union africaine, conformément aux critères fixés par l'Union africaine en consultation avec le Comité.
3. Le Comité pourra rechercher ou solliciter des contributions externes pour soutenir son travail conformément aux règles de l'Union Africaine.

### Rule 20: Estimations

1. Lorsque le Comité considère un projet impliquant des dépenses, le Secrétaire doit préparer et présenter aux membres du Comité, dès que possible, un rapport indiquant les implications financières du projet.

## **Chapitre V LANGUE**

### Article 21 Langue de travail

1. Les langues officielles du Comité sont celles de l'Union africaine.
2. La procédure devant le Comité se fait dans l'une quelconque de ses langues de travail. Toute décision officielle et documents du Comité devraient être disponibles dans les langues de travail du Comité.
3. Cependant, le Comité doit, dans l'intérêt supérieur des enfants, autoriser toute personne à utiliser l'une des langues de l'UA ou toute autre langue africaine de son choix s'il apparaît que cette personne n'a pas une bonne connaissance de l'une des langues de travail du Comité.

### Article 22. Interprétation à partir d'une langue de travail.

Les déclarations faites dans l'une quelconque des langues de travail devraient être faite dans une autre langue de travail.

### Article 23. Interprétation à partir d'une langue différente des langues de travail.

1. Toute personne qui s'adresse au Comité dans une langue autre que l'une des langues de travail comme le dispose l'article 22 (3), fournit et supporte les frais d'interprétation dans une des langues de travail.
2. Les interprètes du Secrétariat doivent se servir de l'interprétation dans la langue originale comme référence pour interpréter dans d'autres langues.

## CHAPITRE VI SESSIONS

### Article 24 Principes généraux pendant les sessions

1. Le Comité tient des sessions ordinaires et extraordinaires nécessaires à la mise en œuvre de ses fonctions tel que requis par la Charte africaine des enfants. Le Comité délibère en séance publique ou à huis clos.
2. Le Comité peut tenir une conférence de presse immédiatement après la cérémonie d'ouverture de ses sessions.
3. Le Comité peut également publier un communiqué à la fin de chaque session.

### Article 25: Sessions ordinaires

1. Le Comité tient deux sessions ordinaires annuelles, de cinq jours au minimum chacune, à moins qu'il n'en décide autrement.
2. La session ordinaire du Comité est convoquée à des dates fixées par le Comité. Lorsque cela est possible, les date et lieu de la prochaine session ordinaire sont déterminés avant la fin de chaque Session ordinaire.
3. Le Le/la Président(e) propose les dates après consultation du / de la Président(e) de la Commission de l'Union africaine et du Bureau du Comité.
4. Exceptionnellement, Le/la Président(e) de la Commission de l'Union Africaine peut changer la date d'ouverture de la Session après consultation du /de la Président(e) du Comité.

### Article 26 Sessions extraordinaires

1. Les sessions extraordinaires du Comité sont aussi convoquées par Le/la Président(e) si le Comité en prend la décision pendant l'une quelconque de ses sessions.
2. Lorsque le Comité n'est pas en Session, le Président peut convoquer une Session extraordinaire après consultation du Bureau.
3. Le Président peut également convoquer des sessions extraordinaires :
  - a) A la demande écrite de la majorité simple des membres du Comité africain;
  - b) A la demande écrite d'un État partie à la Charte africaine;
  - c) À la demande de la Commission de l'Union Africaine.
4. Les sessions extraordinaires sont convoquées dès que possible, à une date fixée par le Président, après consultation du Président la Commission de l'Union Africaine et des autres membres du bureau du Comité.

### Article 27. Sessions conjointes

Le Comité peut tenir des sessions conjointes en consultation avec la Commission

africaine, la Cour africaine et toute autre organisation africaine des droits de l'Homme.

#### Article 28. Lieu des sessions

1. Les sessions du Comité africain se tiennent en principe à son siège. Cependant, le Comité africain peut décider de se réunir sur le territoire de tout État membre, avec le consentement ou à l'invitation ou après acceptation de l'État membre.

2. Dans le cas où un État invite le Comité à tenir une session sur son territoire, l'État doit signer à cet effet un accord avec le Comité. Un tel accord doit conférer à l'État la responsabilité de toutes les dépenses supplémentaires engagées par le Comité suite à la tenue de la Session en dehors de son siège, en conformité avec les règles et standards de l'Union africaine.

3. Tout État offrant l'hospitalité au Comité doit se conformer aux obligations requises par l'article 43 et aux recommandations du Comité faites à la suite de l'examen d'une communication.

4. Le Comité ne doit pas accepter l'invitation d'un État membre qui est suspendu par l'Union Africaine ou dont la responsabilité est engagée dans de graves violations de droits humains sur son territoire ou au-delà.

#### Article 29: Notification de la date d'ouverture des sessions

1. Le/la Secrétaire du Comité, en consultation avec le/la Président(e) du Comité, notifie la date et le lieu de la tenue de chaque session aux membres du Comité.

2. Dans l'éventualité où le Comité ne se réunit pas à son siège, le lieu de la session suivante sera communiqué avant la fin de la séance en cours.

4. Dans les cas où le Comité décide de tenir une session extraordinaire, le/la Secrétaire, en consultation avec le Président, en informe les Membres 90 jours à l'avance.

#### Article 30 : Les sessions publiques

2.. Les représentants des organes et institutions de l'Union africaine, les organes des Nations Unies, les organisations intergouvernementales, non gouvernementales et les institutions nationales de droits de l'Homme, les CER, les Universités, et les organisations religieuses devraient être habilités à participer aux sessions ouvertes du Comité suivant les modalités établies à cet effet.

#### Article 31 Sessions privée.

1. Les sessions privées du Comité doivent être tenues à huis clos et les délibérations et institutions doivent rester confidentielles

2. Avant le début de chaque session ordinaire, le Comité convoque une réunion

préalable afin de préparer la session qui va s'ouvrir.

3. Le Comité tient également ses délibérations sur les communications à huis clos.

4. Le Secrétaire du Comité, les membres du Secrétariat et toutes personnes apportant un appui technique ou administratif doivent être présents et participer aux sessions privées si nécessaire.

5. Le Comité invite toute partie intéressée à être présente pendant la séance privée relative à un sujet les intéressant particulièrement, s'il en décide ainsi.

6. Le/la Président de la Commission de l'Union africaine a le droit d'être représenté pendant une session privée du Comité et ses organes, et y participer sans droit de vote.

7. Sans préjudice du caractère confidentiel de l'information, le Comité ou l'un de ses organes subsidiaires fait un communiqué à l'endroit du public sur les délibérations faites en session privée.

## **CHAPITRE VII. PROGRAMME DES SESSIONS**

### Article 32 Ordre du jour provisoire des sessions ordinaires

1. L'ordre du jour provisoire de chaque session ordinaire est préparé par le Secrétaire en consultation avec le Président du Comité africain, et conformément au présent Règlement.

2. Le Comité doit de sa propre initiative ou sur demande, inviter tout organe de l'Union africaine, États membres, agences spécialisées, organes et programme de l'Organisation des Nations Unies, autres organisations intergouvernementales reconnues par l'Union africaine, les Institutions nationales des droits de l'homme reconnues par le Comité ou les organisations non-gouvernementales ayant le statut d'observateur à proposer un sujet de discussion dans le programme pour les discussions pendant la session ordinaire.

3. Le programme proposé devra autant que possible contenir les thématiques suggérées par :

(a) Le Comité à la session précédente,

(b) Le/la Président(e) du Comité,

(c) Un membre du Comité,

(d) Un État parti à la Charte africaine des enfants,

(e) Le/la Président(e) de la Commission de l'Union africaine dans l'exercice de ses fonctions prévues dans la Charte africaine des enfants ou le présent Règlement,

(f) Tout organe ou institution de l'Union africaine,

(g) Tout organe reconnu par l'Union africaine,

(h) Les institutions nationales des droits de l'Homme dotées du statut d'affiliées ou les organisations non gouvernementales dotées du statut d'observateur,

(i) Les institutions spécialisées et agences du système des Nations Unies dont sont membres les États membres à la charte africaine.

4. Les thèmes proposés conformément aux points d, e,f,g,h et i du paragraphe 2 sont communiqués au Secrétaire suivi de documents de supports au maximum 60 jours avant le début de la session au cours de laquelle ces thèmes seront discutés.

5. La décision d'inscrire un thème à l'ordre du jour provisoire appartient au Bureau du Comité. Le Secrétaire devrait informer la partie requérante, de la décision d'inscrire le thème à l'ordre du jour au moins 1 mois avant la Session.

#### Article 33 Ordre du jour des sessions extraordinaires

1. Sauf décision contraire par le Comité, l'ordre du jour d'une session extraordinaire du Comité ne comprend que les points ayant suscité la convocation de ladite session.

#### Article 34 Transmission de l'ordre du jour provisoire et instruments de base.

1. Le Secrétaire transmet l'ordre du jour provisoire et les documents relatifs aux sujets inscrits à l'ordre du jour aux membres du Comité au moins 30 jours avant le début de la session ordinaire.

2. Le Secrétaire doit par tous les moyens, transmettre l'ordre du jour provisoire au Président de la Commission de l'Union africaine, les organes et institutions de l'Union africaine, les États parties, les organisations intergouvernementales, les institutions nationales de droits de l'Homme, les organisations non-gouvernementales et le rend public au moins 21 jours avant l'ouverture de la Session ordinaire.

#### Article 35 Révision et adoption du programme

1. Au début de toute session, le Comité considère et adopte le programme de la Session.

2. Dans l'examen du programme, le Comité peut décider d'ajouter, reporter ou supprimer certains thèmes s'il le juge opportun.

### **CHAPITRE VII CONDUITE DES TRAVAUX**

#### Article 36 Motions d'ordre

1. Le/la Président(e) décide en ce qui concerne l'ordre du jour.

2. Lors des débats sur toute question, un membre peut, à tout moment, présenter une motion d'ordre sur laquelle le/ la Président(e) du Comité prend immédiatement une décision, conformément au Règlement intérieur.

3. Tout appel contre une décision de le/la Président(e) devrait être immédiatement soumis au vote, et la décision de le/la Président(e) demeure sauf s'il est remis en cause par la majorité simple des participants au vote.

4. Le membre qui soulève une motion d'ordre ne peut, dans son intervention, traiter

du fond de la question en discussion.

#### Article 37. Limitation du temps de parole

1. Pendant les discussions relatives à un sujet donné, le/la Président(e) suggère le temps à allouer à ceux qui prennent la parole et le temps dont dispose tout orateur.
2. Le/la Président(e) limite le temps de parole de chaque orateur sur toute question. Lorsque les débats sont limités et qu'un orateur dépasse son temps de parole, le/la Président(e) le/la rappelle à l'ordre sans délai.

#### Article 38. Liste des orateurs

1. Au cours d'un débat, le/la Président(e) peut annoncer la liste des orateurs et, avec le consentement du Comité, déclarer cette liste close
2. Le/la Président(e) peut cependant accorder le droit de réponse à tout orateur sur une intervention faite après qu'il / elle a clôturé la liste si cette intervention est opportune.

#### Article 39 Interventions orales

1. Nul ne peut prendre la parole pendant un meeting du Comité sans autorisation préalable du/de la Président(e). Le/la Président(e) donne la parole aux orateurs dans l'ordre où ils l'ont demandée.
2. Les interventions orales portent uniquement sur la question qui est en train d'être débattue et le/la Président(e) de la Commission peut rappeler à l'ordre tout orateur dont les remarques n'ont pas trait au sujet en discussion.

#### Article 40 Suspension des sessions ou des débats

1. Le/la Président(e) peut proposer la suspension d'une session ou d'un débat.
2. Lors des débats sur toute question, un membre de la Commission peut demander la suspension du débat sur un sujet en cours.
3. En plus de la personne qui a soulevé la motion, une autre personne peut prendre la parole en faveur ou contre la motion après quoi, la motion doit immédiatement faire l'objet de vote.

#### Article 41 Clôture des débats ou de la réunion

1. À tout moment, au cours d'un débat, un membre du Comité peut demander la clôture du débat sur la question en discussion, même si d'autres membres du Comité 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 orateurs pour et contre la clôture, après quoi la motion est immédiatement mise au vote.
2. Lorsque le débat est clos sur un point à l'ordre du jour à la suite d'une décision du Comité conformément au paragraphe 1 ou s'il n'y a plus d'orateur, le/la Président(e)

déclare la session close.

3. Pendant les débats sur un point à l'ordre du jour, un membre du Comité peut demander la clôture de la session, une telle demande sera soumise au vote.

#### Article 42 Ordre de motions

Sous réserve de l'article 37, les motions suivantes ont priorité, dans l'ordre suivant, sur toutes les autres propositions ou motions présentées à la réunion:

- (a) compétence du Comité;
- (b) question de procédure;
- (c) Récusation d'un membre
- (d) Ajournement de la réunion
- (e) Ajournement du débat sur la question en discussion;
- (f) Clôture du débat sur la question en discussion.
  
- (g) Clôture de la réunion.

#### Article 43. Soumission des motions

1.Sauf décision contraire du Comité , toutes motions ou amendements soumis par les membres du Comité sur des questions de fond doivent être présentés par écrit et remis au Secrétariat et leur examen si cela est demandé par tout membre, doit être différé au jour suivant

#### Article 44: Décisions sur la compétence

1.Sous réserve de l'article 43, toute motion présentée par un membre tendant à une décision sur la compétence du Comité à adopter une proposition qui lui est soumise, doit être immédiatement mise aux voix avant le vote sur la proposition en question.

#### Article 45: Retrait des motions

1.Une motion peut être retirée à tout moment par le membre qui l'a proposée avant qu'elle ne soit mise aux voix, à condition qu'elle n'ait pas été amendée. Une motion ainsi retirée peut-être réintroduite par un autre membre.

#### Article 46: Nouvel examen des propositions

1.Lorsqu'une proposition a été adoptée ou rejetée, elle ne peut être examinée à la même session à moins que le Comité, à la majorité simple de ses membres présents, en décide autrement. L'autorisation de prendre la parole sur une motion à réexaminer n'est accordée qu'à un membre en faveur et un membre opposé à la motion, après quoi elle est immédiatement mise aux voix.

### **CHAPITRE IX. VOTE**

#### Article 47: Quorum

1 ;Conformément à l'article 38(3) de la Charte africaine des enfants, le quorum est constitué de 7 membres du Comité. Lorsque que ce quorum n'est pas atteint, le Comité doit reporter toute décision à prendre sur un point à l'ordre du jour.



## Article 48 Droits de vote

1. Les décisions du Comité se prennent par voie de vote à défaut de consensus.
2. Chaque membre du Comité possède une seule voix. En cas d'égalité des voix, celle de le/la Président(e) est prépondérante.

## Article 49. Majorité requise

:

1. Les décisions du Comité doivent être adoptées à la majorité simple de membres présents.

## Article 50 : Mode de scrutin

1. Sauf décision contraire du Comité et sous réserve de l'article 7, le Comité vote à main levée.
2. Tout membre peut demander un appel nominal, qui devra être pris dans l'ordre alphabétique des noms des membres du Comité et chaque membre répond « oui », « non » ou « abstention ». Le vote de chaque membre participant à un appel nominal y compris les abstentions est enregistré.
3. Le Comité peut également décider d'organiser un scrutin secret.

## Article 51: Déroulement du scrutin et explications de vote

1. Après que le vote a commencé, il n'y aura pas d'interruption, sauf sur un point d'ordre soumis par un membre dans le cadre de la conduite effective du scrutin.
2. Les membres peuvent faire de courtes déclarations pour expliquer uniquement leur vote avant le début ou à la fin du scrutin.

## Article 52: Division des propositions.

1. Les parties d'une proposition sont mises aux voix séparément si un membre demande que la proposition soit divisée. Les parties de la proposition qui sont approuvées ou amendées sont ensuite mises aux voix dans son ensemble. Si toutes les parties du dispositif de la proposition ont été rejetées, la proposition doit être considérée comme ayant été rejetée dans son ensemble.

## Article 53: Ordre de vote sur les amendements

1. Quand il y a amendement à une proposition, l'amendement sera voté en premier lieu. Lorsque deux ou plusieurs amendements à une proposition sont en présence, le Comité vote d'abord sur l'amendement le plus éloigné quant au fond de la proposition initiale, puis sur les autres amendements, jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix. Si un ou plusieurs amendements sont approuvés, la proposition modifiée est ensuite mise aux voix.
2. Une motion est considérée comme un amendement à une proposition si elle

comporte simplement un ajout, une suppression ou une modification intéressant une partie de cette proposition.

Article 54: Ordre de vote sur les propositions.

1. Si deux ou plusieurs propositions se rapportent à la même question, le Comité, à moins qu'il n'en décide autrement, vote sur ces propositions dans l'ordre dans lequel elles ont été présentées.
2. Le Comité peut, après chaque vote sur une proposition, décider à la majorité simple, si elle votera sur la proposition suivante.
3. Toutefois, les motions qui ne nécessitent pas de décision sur le fond de ces propositions devront, toutefois, être considérées comme des questions préalables et mises aux voix avant lesdites propositions. Les motions ne se rapportant pas à la substance de la proposition doivent faire l'objet de vote avant ladite proposition.

## **CHAPITRE X ENREGISTREMENT**

Article 55 Enregistrement des sessions

Le Secrétariat conserve l'enregistrement des débats de la Session du Comité. Il en va de même pour l'enregistrement des sessions des mécanismes spéciaux si le Comité en décide ainsi. Le Secrétariat du Comité assure également le secrétariat des sessions du Comité.

2. Un bref enregistrement de l'ouverture et la clôture des Sessions du Comité devrait être préparé par le Secrétariat. Les membres du Comité doivent soumettre leurs corrections au Secrétariat dans la langue dans laquelle les enregistrements ont été faits dans le délai qui leur est imparti à cet effet. Les corrections aux enregistrements des réunions doivent être mises ensemble dans un seul « corrigendum » à fournir pendant ladite session. Tout désaccord relatif à une telle correction doit faire l'objet de décision par le/la Président(e) du Comité ou décision du Comité si le désaccord persiste.

Article 56. Distribution du résumé des enregistrements

Le résumé des enregistrements de l'ouverture et la clôture des sessions doit être distribué aux membres du Comité et autres participants à la réunion. Ils sont rendus disponibles à toute autre parties intéressée sur décision du Comité au moment et dans les conditions décidées par le Comité.

## **CHAPITRE XI MECANISMES SPECIAUX**

Article 57: Mise en place des mécanismes spéciaux

1. Le Comité peut assigner des tâches spécifiques ou des mandats soit à un membre

individuel ou groupe de membres concernant la préparation de ses périodes de sessions ou de l'exécution de programmes spéciaux, des études et des projets.

2. Chaque groupe de travail élit son propre bureau et le présent règlement intérieur s'applique mutatis mutandis à la procédure de mécanisme spécial créé par le Comité.

3. Le Comité peut créer des mécanismes spéciaux, qui peuvent intégrer des personnes en dehors du Comité, dont les mandats sont liés à l'exécution de ses fonctions de promotion et de protection des droits de l'enfant et en conformité avec les domaines thématiques jugés d'un intérêt particulier pour la réalisation de cet objectif.

#### Article 58 : Résolutions créant des mécanismes spéciaux

1. Les décisions de mise en place d'un mécanisme spécial et les motifs de la décision seront exprimés dans une résolution adoptée par le Comité et dans laquelle les éléments suivants seront enregistrés:

- a. la définition du mandat conféré, y compris ses fonctions et sa portée, et
- b. la description des activités à effectuer, les méthodes de financement prévu pour les couvrir.

2. Les mandats seront évalués périodiquement et feront également l'objet d'examen, de renouvellement ou de résiliation.

#### Article 59 : Procédure de sélection des mécanismes spéciaux

1. En sélectionnant un individu pour un mécanisme spécial, le Comité doit s'assurer de:

- a. un concours public pour combler la vacance, qui fait connaître les critères devant être utilisés dans la sélection des candidats, le profil approprié pour le poste, et la résolution applicable par le Comité pour établir les procédures de sélection;
- b. le vote affirmatif de la majorité simple des membres du Comité et une annonce faisant connaître les motifs de la décision.

#### Article 60 : Conflits d'intérêt

Avant le processus de nomination, et pendant l'exercice de leurs fonctions, un membre d'un mécanisme spécial doit communiquer au Comité tout intérêt qui pourrait être considéré comme étant en conflit avec le mandat du mécanisme spécial.

#### Article 61 : Durée de service dans les mécanismes spéciaux

1. Un mécanisme spécial est nommé pour une période de deux ans, renouvelable une fois, à moins que le mandat du mécanisme spécial ne se termine plus tôt.
2. Le Comité peut, avant l'expiration du terme, décider de remplacer un membre d'un

mécanisme spécial pour un motif raisonnable.

## **CHAPITRE XII: RAPPORTS DU COMITE**

### Article 62: Rapports d'activités

1. Le Comité soumet chaque année à l'Assemblée de l'Union africaine ses rapports sur les activités entreprises dans la mise en œuvre de la Charte africaine, ainsi que d'autres rapports, le cas échéant.
2. Le contenu du rapport d'activité du Comité qui sera présenté à l'Assemblée par son/sa Président(e) ou son/sa représentant(e) doit être déterminé par le Comité.
3. Une fois le rapport d'activité considéré par l'Assemblée, le Secrétaire le publie sur le site internet du Comité et le transmet aux États parties, aux organes de l'Union africaine, aux institutions spécialisées dans les droits de l'Homme et aux organisations de la société civile.

### Article 63 : Rapports de mission et d'activité des Membres du Comité

1. À l'issue d'une mission, le Secrétariat élabore, dans un délai de trente (30) jours, un rapport de mission et l'envoie aux membres concernés du Comité pour examen et approbation, ce qui est fait dans un délai de quinze (15) jours.
2. Une fois approuvé par les membres concernés du Comité, ce rapport, sauf s'il est traité de manière confidentielle, est envoyé à l'État membre concerné et publié sur le site Internet du Comité.
4. Chaque membre du Comité présente un rapport écrit sur les activités entreprises pendant la période d'intersession entre deux sessions et le présente en séance publique.
5. Les rapports, les décisions et les documents de session du Comité sont publiés sur son site Internet, à moins que le Comité n'en décide autrement.

### Article 64 : Rapports de Session

1. Le secrétariat doit préparer un rapport sur les travaux de chaque session du Comité.
2. Le rapport final de la session ouverte, une fois adopté par le Comité, doit être mis à la disposition du grand public par affichage sur le site Web du Comité à moins que le Comité n'en décide autrement.
3. Le rapport final des sessions à huis clos du Comité doit être distribué aux membres du Comité.

### Article 65 : Autres rapports.

1. Le Comité, ou ses organes subsidiaires, peuvent émettre pour la distribution générale, d'autres rapports sur ses activités. Le Comité peut aussi émettre des rapports de distribution générale en vue de mettre en évidence des problèmes spécifiques dans le domaine des droits et du bien-être de l'enfant.

#### Article 66 Distribution des rapports et autres documents officiels

1. Les rapports et les décisions du Comité ainsi que les documents de session et tous les autres documents officiels du Comité et de ses organes subsidiaires sont des documents de distribution générale, à moins que le Comité n'en décide autrement.

2. Les rapports et autres renseignements présentés par les États parties, conformément à l'article 43 de la Charte Africaine des Enfants et de l'article 68 du présent Règlement intérieur, sont des documents de distribution générale.

3. Les rapports et les informations fournis au Comité par les organes et institutions de l'Union Africaine, les organismes des Nations Unies, les organisations intergouvernementales et organisations non gouvernementales, seront distribués aux parties concernées et au grand public, s'il en est ainsi décidé par le Comité.

4. Le Secrétariat veille à la publication de ces rapports et documents de distribution générale sur le site Web du Comité.

#### CHAPITRE XIII : Le mandat de protection du Comité :

##### Article 67 : Questions d'urgence

1. En cas de violation grave ou massive des droits de l'enfant qui présente un risque de préjudice irréparable ou nécessite une action urgente pour éviter un préjudice irréparable, le Comité peut adresser des lettres d'appel urgent aux États Membres concernés.

2. Lorsqu'une situation d'urgence survient au cours d'une session du Comité, la décision de la traiter comme telle est prise par le Comité.

3. Lorsqu'une situation survient pendant l'intersession du Comité, la décision de la traiter comme une question urgente est prise par le Bureau du Comité, qui tient les autres membres du Comité informés et présente un rapport sur la situation lors de la session suivante du Comité.

4. Lorsque le Comité décide de traiter la question comme une question urgente, il peut également décider d'y appeler l'attention du Président de l'UA, du Conseil exécutif, du Conseil de paix et de sécurité ou de tout autre organe compétent de l'Union.

## **CHAPITRE XIV : EXAMEN DES RAPPORTS DES ETATS**

### Article 68 Contenu, format et périodicité des rapports des États

1. Chaque État partie doit présenter un rapport au Comité conformément à l'article 43 de la Charte africaine et les directives relatives aux rapports du Comité. Les rapports devront indiquer les mesures prises pour assurer la mise en œuvre des dispositions de la Charte Africaine des Enfants et les progrès réalisés ainsi que les défis à relever, le cas échéant, qui affectent la mise en œuvre de la Charte.

2. Le Comité doit indiquer aux États parties, conformément aux Directives sur la soumission de rapports des États parties, le format des rapports et d'autres informations connexes à communiquer.

3. Chaque État Partie doit soumettre son rapport initial dans les deux ans qui suivent l'entrée en vigueur de la Charte africaine des enfants pour l'État partie concerné et par la suite des rapports périodiques tous les 3 ans ainsi que les rapports et les informations demandées par le Comité au cours de la période entre deux rapports complémentaires.

### Article 69 : Transmission des rapports des États

1. Le secrétaire en consultation avec le/la Président(e) du Comité peut envoyer des copies des rapports des États parties en tout ou partie, relatives à leurs domaines de compétence, à certains organismes, dont en particulier ;

- a. Les agences spécialisées et les organismes des Nations Unies,
- b. Les institutions africaines régionales et sous régionales concernées,
- c. Les institutions nationales des Droits de l'Homme dotées du statut d'affiliées,
- d. Les organisations nationales, et internationales non gouvernementales dotées du statut d'observateurs auprès du Comité.

2. Le Secrétaire informe les parties intéressées en vertu du paragraphe 1, sur les rapports des États qui devraient être examinés à chaque session ordinaire du Comité. Ces institutions peuvent soumettre des informations ou des rapports complémentaires sur la situation des droits et du bien-être de l'enfant dans l'État partie concerné.

3. Le Secrétaire peut également inviter les institutions spécifiques à soumettre des informations en relation avec le rapport de l'État dans un délai qu'il / elle peut préciser.

### Article 70 : Présence des États parties lors de l'examen des rapports

1. Les États parties doivent être représentés aux sessions du Comité au cours desquelles leurs rapports doivent être examinés.

2. Le comité informe les États parties, le plus tôt possible, par l'intermédiaire de le/la Président(e) de la Commission de l'Union africaine, de la date d'ouverture, la durée et le lieu de la session à laquelle leurs rapports respectifs seront examinés au moins 60

jours avant l'examen du rapport.

3. Un État partie dont le rapport est programmé pour examen doit désigner une délégation composée de personnes des organes gouvernementaux compétents en la matière, pour participer à la session dans le but de présenter le rapport et répondre aux questions du Comité et fournir les renseignements jugés nécessaires par le Comité. Si un État partie n'est pas en mesure d'envoyer un représentant à la session, il en informe le Comité au moins 30 jours avant l'ouverture de la session.

4. Si un État partie ne parvient pas à envoyer un représentant à la session du Comité au cours de laquelle son rapport doit être examiné, l'examen du rapport est reporté à la session suivante. Si, à ladite session, l'État partie, après notification par le Comité ne se fait pas représenter, le Comité procède à l'examen du rapport de l'État en son absence.

#### Article 71 : Examen des rapports

1. Lors de l'examen d'un rapport présenté par un État partie en vertu de l'article 43 de la Charte africaine, le Comité doit s'assurer que le rapport fournit tous les renseignements nécessaires, y compris la législation pertinente, les politiques et programmes conformément aux dispositions de l'article 68 du présent règlement intérieur.

2. Si le Comité estime qu'un rapport présenté par un État partie à la Charte africaine ne contient pas d'informations suffisantes, le Comité demande à l'État partie de fournir les renseignements complémentaires requis, et indique la date à laquelle les informations nécessaires doivent être soumises.

3. Lors de l'examen du rapport soumis par un État partie, le Comité doit rechercher toutes les informations pertinentes relatives à la situation des droits de l'homme dans l'État concerné, y compris les déclarations et les rapports alternatifs des institutions nationales des droits de l'homme et des organisations non gouvernementales.

#### Article 72 : Demande d'autres rapports ou avis

Le Comité peut inviter les organes et institutions de l'Union Africaine, les organismes des Nations Unies, toute organisation intergouvernementale ou non gouvernementale, conformément à l'article 42 de la Charte Africaine des Enfants, à lui présenter des rapports sur la mise en œuvre de la Charte des enfants et de lui fournir des conseils d'experts dans des domaines relevant de leurs activités. Le Comité peut indiquer, le cas échéant, le délai dans lequel ces rapports ou avis doivent être soumis.

#### Article 73 : Observations finales

1. A l'issue de l'examen du rapport d'un État partie, le Comité adoptera ses observations finales en vue d'aider l'État partie concerné dans la mise en œuvre de ses obligations

en vertu de la Charte africaine.

2. Les observations finales du Comité sur le rapport de l'État partie doivent comprendre les éléments suivants:

- a. Un aperçu des obligations internationales de l'État, le respect de ses obligations en vertu de la Charte africaine des enfants et ses relations avec le Comité.
- b. Les mesures positives prises pour mettre en œuvre les dispositions de la Charte africaine des enfants dans l'État partie concerné;
- c. Les défis qui entravent la mise en œuvre de la Charte africaine des enfants;
- d. Les Principaux sujets de préoccupation ainsi que les questions clés qui nécessitent une attention urgente et des recommandations;
- e. Un appel à la mise en œuvre des recommandations et à la large diffusion des observations finales dans l'État partie;
- f. Une recommandation spécifique demandant à l'État partie, de fournir dans son prochain rapport périodique des informations sur la mise en œuvre des observations finales du Comité ;
- g. La date de la présentation du prochain rapport périodique de l'État partie.

3. Les observations finales doivent être transmises à l'État partie concerné dans les 30 jours après la session à laquelle les observations finales ont été adoptées. Les observations finales doivent être mises à la disposition de toutes les parties intéressées et doivent être postées sur son site Internet après la transmission du rapport à l'État partie concerné.

4. Le Comité doit également transmettre à l'Assemblée et aux autres organes et institutions pertinents de l'Union africaine, les observations finales avec les copies des rapports qu'il a reçus de l'État partie ainsi que les commentaires éventuellement fournis par ce dernier. Les observations finales font également partie du Rapport d'activité du Comité.

#### Article 74: Suivi de la mise en œuvre des observations finales

1. Le suivi des observations finales du Comité constitue l'une des activités principales de son mandat de promotion. Le comité veille au suivi de la mise en œuvre des recommandations figurant dans les observations finales dans le cadre de ses activités promotionnelles.

2. Le Comité doit établir une procédure de suivi des mesures prises par les États parties concernés, en particulier sur les aspects qui nécessitent une attention urgente et décider des mesures appropriées à prendre.

#### Article 75: Non présentation des rapports.

1. A chaque session ordinaire, le Secrétaire du Comité informe le comité des cas de non présentation de rapports ou renseignements complémentaires requis conformément à l'article 43 de la Charte africaine.

2. Le Comité adresse à l'État partie concerné, par le biais de le/la Président(e) de la



Commission de l'Union africaine, un rappel concernant la présentation de ses rapports ou informations complémentaires et doit prendre toutes autres mesures jugées nécessaires en privilégiant le dialogue avec l'État concerné.

3. Si, malgré le rappel et les autres mesures visées à l'alinéa 2 ci-dessus, l'État partie ne présente pas le rapport ou les informations complémentaires, le Comité examine la situation comme il le juge nécessaire et devra inclure une référence à cet effet dans son rapport à l'Assemblée des Chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine.

## **CHAPITRE XV : COMMENTAIRES GÉNÉRAUX, JOURNÉE DE DISCUSSIONS GÉNÉRALES ET DE RECHERCHES**

### Article 76: Observations générales

1. Conformément à l'article 42 (c) un État partie, une institution de l'Union africaine, toute personne ou institution reconnue par l'Union africaine peut demander au Comité d'interpréter les dispositions de la Charte africaine des enfants.

2. Le Comité peut rédiger des observations générales sur la base des articles et dispositions de la Charte africaine des enfants en vue d'en promouvoir l'interprétation et la mise en œuvre, et aider les États parties à s'acquitter de leurs obligations liées à la réalisation des droits des enfants. Le Comité inclut ces observations générales dans ses rapports à l'Assemblée de l'Union africaine.

### Article 77: Journée de Discussion générale

Afin de favoriser une meilleure compréhension du contenu et des implications de la Charte africaine des enfants, le Comité peut consacrer une ou plusieurs séances de ses sessions ordinaires ou d'autres réunions à une journée de débat général sur un article ou une thématique spécifique de la Charte africaine des enfants.

### Article 78 : Études

1. Conformément à l'article 42 de la Charte des enfants, le Comité peut recommander à l'Assemblée la Conférence de l'Union africaine de demander au Président de la Commission de l'Union africaine d'entreprendre, en son nom, des études sur des questions spécifiques relatives aux droits et au bien-être de l'enfant.

2. Le comité peut également inviter des partenaires et d'autres organismes à entreprendre des études ou à soumettre les études disponibles sur des sujets d'intérêt pour le Comité.

## **CHAPITRE XVI RELATION ENTRE LES ETATS PARTIES, LES INSTITUTIONS ET ORGANES DE L'UNION AFRICAINE, ORGANISATIONS INTERGOUVERNEMENTALES ET LES PARTENAIRES FINANCIERS.**

### Article 79 Règles générales

En vertu de l'article 42 (a), le Comité coopère avec les autres institutions et organes africains ou internationaux de promotion et de protection des droits de l'enfant.

### Article 80 Relations avec les États Parties

1. Le Comité ou ses organes subsidiaires peut inviter tout État partie à participer à la discussion de toute question qui doit être d'un intérêt particulier à cet État.
2. Un État ainsi invité n'a pas le droit de vote, mais il peut soumettre des propositions qui peuvent être mises aux voix à la demande de tout membre du comité ou de l'organe subsidiaire concerné.
3. Les États parties peuvent soulever des questions d'intérêt particulier y compris dans l'agenda provisoire de la session ordinaire du Comité, en accord avec l'article 33.
4. En vertu de l'article 26 du présent règlement, tout État partie peut demander au Comité de convoquer une session extraordinaire sur une question qui requiert un examen urgent de la part du Comité.
5. Un État partie peut accueillir les sessions ordinaires en accord avec l'article 27.
6. Les États parties peuvent fournir au Comité des rapports et des informations conformément à e la Charte africaine des enfants et au présent Règlement.

### Article 81. Relations avec les organes, institutions et programmes de l'Union Africaine

1. Le Comité, dans l'accomplissement de son mandat, doit , si nécessaire, établir des relations formelles de coopération, y compris des réunions , avec tous les organes, institutions et programmes pertinents de l'Union Africaine.
2. Le Comité établit des modalités de coopération avec la Commission africaine et la Cour africaine sur des domaines d'intérêt commun.
3. Le Bureau du Comité peut en outre, se réunir avec le bureau de ces organes, institutions et programmes aussi souvent que nécessaire pour assurer leurs bonnes relations de travail.
4. S'il le juge nécessaire, quand il envoie son rapport d'activité à l'Assemblée, le Comité peut demander à cette dernière la prise de mesures spécifiques pour la mise en œuvre de l'une de ses décisions, exception faite des recommandations liées aux communications
5. Le Comité devra soumettre l'ensemble de ses recommandations à la Sous-

commission du Comité des Représentants permanents (COREP) chargée de la mise en œuvre des décisions de l'Union Africaine .

6. Le Comité peut transmettre, au Parlement Panafricain, pour suivi, ses observations finales ou recommandations découlant de sa décision sur une communication. Le Comité peut demander au mécanisme africain d'évaluation par les pairs de prendre connaissance de ses observations finales et d'en tenir compte lors de l'examen d'un État partie ou de l'élaboration de ses recommandations dans son rapport final.

#### Article 82 Relations avec les organisations intergouvernementales, les Communautés Économiques Régionales, et les Institutions Académiques

1. Les Organes des Nations Unies et autres organisations intergouvernementales sont représentés pendant la cérémonie d'ouverture des sessions du Comité et de ses organes subsidiaires sur invitation du Comité.

2. Le Comité peut autoriser les représentants de ces organismes à faire des déclarations orales ou écrites au Comité lorsque les discussions sur la mise en œuvre de la Charte Africaine porte sur une question entrant dans leur champ de compétence.

3. Conformément à l'article 42 (c) de la Charte Africaine des Enfants et aux articles 70 et 73 du présent règlement intérieur, le Comité peut inviter ces organismes à présenter des rapports ou fournir toute information ou conseils d'expert sur la mise en œuvre de la Charte africaine des enfants africains dans les domaines entrant dans le champ de leur mission;

4. Le Comité peut conclure des accords avec les organismes des Nations Unies, les agences et organisations intergouvernementales afin que ceux-ci prennent part à leurs activités et collaborent avec le comité dans des domaines d'intérêt commun.

#### Article 83: Relations avec les Institutions nationales des droits de l'Homme

1. Les Institutions Nationales des Droits de l'Homme établies par les États parties à la Charte Africaine des Enfants et fonctionnant selon les normes et standards internationalement reconnus peuvent bénéficier du statut d'affilié auprès du Comité;

2. Pour déterminer le statut d'affilié d'une Institution Nationale des Droits de l'Homme, le Comité doit appliquer les critères suivants:

a) L'Institution Nationale des Droits de l'Homme doit être dûment établie par la loi ou la Constitution de l'État partie;

b) La Commission Nationale des Droits de l'Homme doit se conformer aux Principes relatifs à son statut d'Institution Nationale des Droits de l'Homme, tels qu'énoncés dans les Principes de Paris,

3. Les Commissions Nationales des Droits de l'Homme ayant obtenu le statut d'affilié

doivent:

- a) Être invitées aux sessions du Comité conformément à l'article
- b) Être invité à faire inscrire les sujets ayant un intérêt particulier pour eux dans le programme provisoire du Comité conformément à l'article 33
- c) Participer sans droit de vote, aux délibérations sur les questions qui sont d'intérêt commun et soumettre des propositions, qui peuvent être soumises au vote à la demande d'un des membres du comité.
- d) Avoir accès aux documents non-confidentiels du Comité.
- e) Présenter des rapports au Comité tous les deux ans, leurs activités relatifs à la promotion et la protection des droits et du bien-être de l'enfant consacrés dans la Charte Africaine sur les enfants et;
- f) Assister le Comité dans la promotion et la protection des droits des enfants et de leur bien-être au niveau national.
- g) Fournir tout rapport, information ou conseil conformément aux articles 68 et 71.

5. Le Comité peut en cas de besoin, inviter d'autres Institutions Nationales des Droits de l'Homme qui ne remplissent pas les critères énumérés au paragraphe 2 ci-dessus à participer à ses sessions comme observateurs.

#### Article 84 Relations avec les organisations non-gouvernementales

I. Les Organisations Non-Gouvernementales travaillant dans le domaine des droits et du bien-être de l'enfant, et ayant des objectifs et des activités conformes aux principes et objectifs énoncés dans la Charte Africaine des enfants peuvent bénéficier du statut d'observateur auprès du Comité;

II. Une Organisation Non-Gouvernementale qui demande le statut d'observateur doit se conformer aux principes et exigences énoncés dans les critères d'octroi du statut d'observateur adoptés par le Comité.

III. Les Organisations Non Gouvernementales dotée du statut d'observateur jouissent des droits et sont tenues par les obligations énumérées dans les critères d'octroi du statut d'observateur. Elles doivent en particulier :

- a) Être invitées à assister aux sessions du Comité et peuvent être autorisée par Le/la Président(e) du Comité à faire des déclarations orales ou écrites sur les questions qui les concernent;
- b) Participer à la procédure d'une manière conforme au présent Règlement intérieur et se voir accorder la possibilité d'ajouter des sujets revêtant un intérêt particulier dans l'agenda provisoire du comité conformément à l'article 33;
- c) Avoir accès aux documents non confidentiels du Comité.
- d) Présenter un rapport d'activité tous les deux ans ;
- e) Établir des relations de proche collaboration avec le Comité et s'engager dans les consultations régulières avec le Comité sur toute question d'intérêt

commun. Les arrangements administratifs doivent être faits chaque fois que cela est nécessaire de définir les modalités de ladite collaboration.

f) Fournir des rapports, information ou conseils conformément aux articles 69 et 72 ,

IV. Le Comité se réserve le droit de prendre les mesures suivantes contre les organisations non gouvernementales qui ne respectent pas les obligations indiquées au paragraphe 3 du présent règlement et les critères d'octroi du statut d'observateur :

V. Le statut d'observateur peut être suspendu ou retiré à toute organisation qui ne remplit plus les critères d'octroi du statut d'observateur auprès du Comité.

#### Article 85 Relations avec les partenaires financiers

I. Le Comité peut négocier des accords financiers avec les partenaires financiers, qui seront signés par le/la Président(e) au nom du Comité. Les copies originales de ces accords doivent être conservées par le Secrétariat du Comité et des copies doivent également être déposées auprès de la Commission de l'Union Africaine.

II. Le Comité informe la Commission de l'Union Africaine de toute proposition visant à accepter des fonds provenant d'un partenaire financier, y compris des détails sur le montant d'argent à fournir, le ou les projets pour lesquels les fonds sont recherchés ainsi que les conditions de réception d'un tel financement.

III. Ces accords doivent préciser les résultats escomptés, les modalités de suivi et d'évaluation du projet financé par le bailleur;

IV. Le Secrétariat doit préparer et soumettre des rapports sur la mise en œuvre de l'accord au Comité à chaque session ordinaire;

V. Les partenaires financiers peuvent être invités à assister aux sessions du Comité.

### **CHAPITRE XVII DISPOSITIONS FINALES**

#### Article 86: Interprétation

1. Le Comité se réserve le droit d'interpréter le présent règlement intérieur en accord avec l'esprit et les principes de la charte africaine des enfants. Aux fins d'interprétation du présent règlement, les titres sont seulement à titre indicatif, ils ne font pas partie intégrante de ce règlement.

#### Article 87: Amendements du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par une décision du Comité en conformité avec les dispositions pertinentes de la Charte Africaine des Enfants.

Article 88 Entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur 3 mois après son adoption par le Comité à la majorité simple de ses membres.

Article 89 Non- rétroactivité

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

