



# MANUEL DE PROCÉDURE

BSERVATOIRE  
DU BARREAU

DE CÔTE D'IVOIRE DES **DROITS HUMAINS**  
ET DE **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

BARREAU DE CÔTE D'IVOIRE



# OBSERVATOIRE DU BARREAU

DE CÔTE D'IVOIRE DES **DROITS HUMAINS**  
ET DE **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

## MANUEL DE PROCÉDURE

Le présent manuel (le « Manuel »), établi en complément des statuts de **L'OBSERVATOIRE DU BARREAU DE CÔTE D'IVOIRE DES DROITS HUMAINS ET DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION** décrit les règles à appliquer pour l'examen des cas de violations des Droits Humains qui lui sont soumis ou dont il s'auto-saisit.

Aux termes de ses statuts, l'Observatoire a pour objet, la défense des Droits Humains entendus dans leur acception la plus large (droits civils, politiques, économiques, sociaux, culturels, environnementaux...).

Pour accomplir sa mission, l'Observatoire se donne comme moyens d'action :

- Des investigations, interpellations, informations, déclarations et dénonciations ;
- Des conférences ;
- Des séminaires et formations ;
- Des actions en justice ;
- Des actions d'assistance gratuite aux victimes de violation des Droits Humains.

L'objectif du Manuel est de décrire les procédures de saisine, d'enquête et de suivi des recommandations formulées pour les cas de violations des Droits Humains ou de corruption dont l'Observatoire est saisi ou des faits dont il s'auto-saisit.



## I - SAISINE

**I.1** L'Observatoire peut être saisi sur requête par toute personne physique ou morale, structure, groupement, groupe d'individus s'estimant victime d'une violation des Droits Humains ou ayant subi ou connu un acte de corruption.

La requête, dont l'objet doit être clairement précisé, doit indiquer, si le demandeur est une personne physique ou un groupe de personnes physiques, les nom, prénoms, date et lieu de naissance, profession, domicile, contacts téléphoniques, et si le demandeur est une personne morale, ou un groupement, sa dénomination, sa forme juridique, son siège social, ses coordonnées téléphoniques et son représentant légal. Elle doit être signée et datée par son/ses auteurs.

Elle contient l'exposé détaillé des faits ou de la situation objet de la violation ou de la corruption, ainsi que les pièces justificatives.

La requête et les pièces annexées sont adressées à l'Observatoire et déposées au « Service Courrier » de la Maison de l'Avocat, sise à Abidjan Cocody II Plateaux, derrière l'ENA, en quatre (04) exemplaires, contre décharge.

Les requêtes sont inscrites sur un registre d'ordre indiquant leur date d'arrivée.

**I.2** L'Observatoire, à la demande de son Président ou de l'un de ses membres, peut s'auto-saisir des cas de violations des Droits Humains ou de corruption.

L'auto-saisine est inscrite au registre d'ordre aussitôt après la séance de la Commission d'Analyse des Requêtes au cours de laquelle la décision a été prise.

## II - LES INSTANCES D'EXAMEN DES REQUÊTES

### II.1 LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Il examine en premier les requêtes pour s'assurer qu'elles sont conformes aux dispositions du présent Manuel. Il participe ensuite à leur examen au sein de la Commission d'Analyse des Requêtes (CAR).

Il assure le secrétariat de la CAR et du Conseil d'Administration.

Il rend compte au Conseil d'Administration du suivi de ses recommandations.



## II.2 LA COMMISSION D'ANALYSE DES REQUÊTES (CAR)

Elle est constituée du Président de l'Observatoire, du Secrétaire Général et de trois (03) membres du Conseil d'Administration.

Elle est chargée de l'appréciation des conditions de recevabilité des requêtes et de la désignation du rapporteur sur les faits de violations des Droits Humains ou de corruption dont l'Observatoire est saisi.

Elle décide des cas de violations des Droits Humains ou de corruption dont l'Observatoire pourrait s'autosaisir.

Elle se réunit une fois par trimestre et chaque fois que nécessaire sur convocation du Président de l'Observatoire pour examiner les requêtes et les rapports.

## II.3 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

C'est la principale instance décisionnelle. Elle est chargée de statuer sur les conclusions des rapports établis à la suite de la saisine de l'Observatoire et de décider des recommandations subséquentes à mettre en œuvre.

## III - TRAITEMENT DES REQUÊTES

### III.1 CRITÈRES DE RECEVABILITÉ DES REQUÊTES

Toute requête doit satisfaire aux critères de recevabilité ci-après :

- Porter sur une ou plusieurs violations des droits particuliers d'une victime ou d'un groupe de victimes ou sur la violation de droits collectifs, sur un ou plusieurs cas de corruption ;
- Doit concerner des faits actuels,
- La victime de la violation ou de l'acte de corruption peut être une personne physique ou une personne morale.
- La requête doit concerner une violation commise par l'Etat de Côte d'Ivoire, une structure ou un agent de l'Etat
- Sauf cas particulier, les faits de violations ne doivent pas faire l'objet de recours judiciaires ou administratifs en cours d'examen ou avoir déjà été soumis à un organisme de défense des Droits Humains.



## III.2 PROCÉDURES D'EXAMEN DES REQUÊTES

Le Secrétaire Général apprécie la recevabilité formelle des requêtes et peut, le cas échéant, demander des compléments d'informations afin de la régulariser.

Une fois que le Secrétaire Général estime qu'il a suffisamment d'informations pour traiter la requête, il transmet un résumé de l'affaire aux membres de la CAR.

La CAR examine la requête au regard de la recevabilité et du fond de l'affaire.

Si la requête ne remplit pas les critères de recevabilité, l'affaire est rejetée et le requérant en est informé par courrier contre décharge.

Si la requête est recevable, la CAR examine alors le fond de l'affaire, à savoir si les faits énoncés constituent une violation des Droits Humains ou un cas de corruption. Elle transmet ses observations et recommandations au Conseil d'Administration qui statue sur les mesures à mettre en œuvre.

Si le dossier, en revanche, lui paraît complexe, ou en cas d'auto-saisine, la CAR désigne un rapporteur chargé de mener des investigations, d'établir un rapport et de formuler des recommandations sur le fond. Le rapporteur est choisi parmi les membres de l'Observatoire.

La CAR impartit au rapporteur un délai pour déposer son rapport. Ce délai ne peut excéder trente (30) jours à compter de la notification de sa désignation. Le rapport porte sur l'ensemble des diligences qu'il a effectuées, ses conclusions et sur ses avis et recommandations.

Ce délai peut être prorogé à la demande du rapporteur.

La CAR examine ensuite les recommandations du Rapporteur, formule, le cas échéant des observations ou des compléments d'informations et les transmet au Conseil d'Administration qui statue sur les mesures à mettre en œuvre.

Le requérant en est informé par courrier contre décharge.



## IV- PROCÈS-VERBAUX DES DÉCISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les décisions du Conseil d'Administration sur les requêtes font l'objet de procès-verbaux établis et conservés sous la responsabilité du Secrétaire Général de l'Observatoire.

## V- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent manuel de procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'Administration.

Fait et adopté par le Conseil d'Administration de l'Observatoire, en sa séance du quatre (04) Avril 2024.



## OBSERVATOIRE DU BARREAU

DE CÔTE D'IVOIRE DES **DROITS HUMAINS**  
ET DE **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

**Adresse:**

Abidjan-Cocody  
II Plateaux ENA, Rue J9

**Téléphone:**

+225 27 22 41 56 05  
+225 27 22 41 56 13

**Email:**

[info@ordredesavocats.ci](mailto:info@ordredesavocats.ci)

**Site Web:**

[www.ordredesavocats.ci](http://www.ordredesavocats.ci)

