

Communications du public au Comité d'examen du respect des dispositions du Protocole sur l'eau et la santé

Aperçu du système

Le Protocole sur l'eau et la santé

Le Protocole sur l'eau et la santé est un instrument auquel sont actuellement Parties **26 pays** de la région paneuropéenne. Il dispose essentiellement que les Parties sont tenues de faire preuve de la diligence voulue pour assurer l'accès à l'eau et à l'assainissement et protéger les plans d'eau relevant de leur **juridiction** et, dans le cadre de cette obligation générale :

- a) de fixer des objectifs en matière d'eau, d'assainissement et de santé et d'en assurer le suivi;
- b) de mettre au point des systèmes permettant de faire face aux situations d'urgence;
- c) de recueillir, d'exploiter et de fournir au public des informations pertinentes à ce sujet; et
- d) de coopérer entre elles sur ces questions.

Le mécanisme d'examen du respect des dispositions du Protocole

Pour veiller à ce que les Parties s'acquittent avec diligence de leurs obligations, la Réunion des Parties au Protocole¹ a créé, sur la base d'un mandat clairement défini dans le **Protocole**, un Comité d'examen du respect des dispositions composé de neuf membres indépendants siégeant à titre **personnel**. Une caractéristique importante du mécanisme d'examen du respect des dispositions du Protocole est qu'il permet aux membres du public de déposer des plaintes individuelles ou collectives (communications) auprès du Comité d'examen du respect des dispositions dans le cas où un État ne s'acquitte pas de ses obligations au titre du **Protocole**.

Qui peut soumettre une communication?

Des communications peuvent être soumises au Comité par tout membre du public, ce terme étant entendu au sens large comme désignant une ou plusieurs personnes physiques ou morales et, conformément à la législation ou à la coutume du pays, les associations, organisations ou groupes constitués par ces **personnes**. Le membre du public qui soumet une communication ne doit pas nécessairement être un citoyen de l'État partie concerné ou résider sur son **territoire**.² En outre, un membre du public n'a pas à démontrer qu'il a subi un préjudice ou qu'il est spécifiquement touché pour soumettre une **communication**. Par ailleurs, l'auteur de la communication n'a pas besoin d'être représenté par un avocat ou de demander conseil à un avocat, bien qu'une aide juridictionnelle puisse être utile.

¹ La Réunion des Parties est l'organe directeur du Protocole. Les représentants des États parties participent aux sessions de l'organe directeur à intervalles réguliers (normalement, tous les trois ans) afin de prendre des décisions au sujet de questions relatives au Protocole, notamment sur la mise en œuvre et le respect des dispositions.

² La décision 1/2 (annexe, par. 16) mentionne des communications par «un ou plusieurs membres du public [...] concernant le respect par [une] Partie des dispositions du Protocole» sans ajouter de prescriptions en termes de citoyenneté ou de lieu de résidence.

État faisant l'objet de la communication

La communication doit concerner un **État partie**.³ Un État ne devient Partie au Protocole que lorsque le Protocole entre en vigueur à son égard, c'est-à-dire le quatre-vingt-dixième jour qui suit la date à laquelle il a déposé son instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou **d'adhésion**.⁴

Recevabilité des communications

Pour qu'une communication soit recevable, elle ne doit pas: a) être anonyme; b) être abusive au regard du droit de soumettre de telles communications; c) être manifestement déraisonnable; ou d) être incompatible avec les dispositions de la procédure d'examen du respect des dispositions ou **avec le Protocole**. Le Comité tient compte des voies de recours internes disponibles, mais leur épuisement n'est pas une condition formelle de **recevabilité des communications**.

Questions relatives au non-respect des dispositions susceptibles d'être soulevées dans les communications

Les communications peuvent porter sur une ou plusieurs des situations suivantes (la liste n'est pas exhaustive) se produisant ou continuant à se produire après l'entrée en vigueur du Protocole pour la **Partie concernée (voir par. 1 ci-dessus)**:

- Un manquement généralisé d'une Partie à son obligation de prendre les mesures nécessaires, qu'il s'agisse de mesures législatives, réglementaires, institutionnelles, administratives, opérationnelles, budgétaires et financières, techniques, infrastructurelles, liées à la gestion, liées à l'exécution, ou d'autres mesures nécessaires pour appliquer le Protocole d'une manière conforme à ses objectifs et à ses dispositions;
- La non-conformité aux dispositions du Protocole de ces mesures législatives, réglementaires, institutionnelles, administratives, opérationnelles, budgétaires et financières, techniques, infrastructurelles, liées à la gestion, liées à l'exécution, ou autres;
- Le fait que certains événements, actes, omissions ou situations spécifiques montrent que les autorités de l'État ne se conforment pas au Protocole ou ne l'appliquent pas;
- Des **cas particuliers** de violation des droits des personnes énoncés dans le Protocole.

³ Le délai supplémentaire d'un an et la période de quatre ans pendant laquelle il est possible de ne pas accepter l'examen d'une communication envisagés au paragraphe 16 de la décision I/2 sont écoulés pour l'ensemble des 26 États parties.

⁴ Les délais visés au paragraphe 16 de la décision I/2 s'appliquent aux nouvelles Parties. Pour le calcul du délai d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur du Protocole à l'égard de cette Partie ou, si une déclaration est faite à cette fin, du délai supplémentaire de quatre ans.

Mesures à prendre par les membres du public lors de la soumission de communications

Format

Les communications au Comité doivent être soumises par écrit et doivent **clairement identifier** la **Partie concernée**. Les communications doivent être aussi concises que possible. Un modèle contenant les rubriques pertinentes à inclure dans les communications figure en annexe au document intitulé «Guidelines on Communications from the Public».

Identification

Des informations de base sur l'identité de l'auteur de la communication doivent être fournies, c'est-à-dire son nom complet, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel, ainsi que les coordonnées de la personne à contacter lorsqu'un **groupe ou une organisation non gouvernementale** est l'auteur de la communication.

Langue

Les communications et/ou la documentation de référence peuvent être soumises en allemand, anglais, français ou russe. Il est recommandé de soumettre les communications en anglais, car cela accélérera considérablement leur examen. Afin de réduire les délais, les documents de référence importants pour la communication qui ne sont pas disponibles dans l'une des langues officielles devraient être traduits en anglais par l'auteur de la communication, même s'il ne s'agit pas d'une traduction certifiée, et soumis en anglais et dans la **langue originale**.

Confidentialité

Si la divulgation des renseignements communiqués risque de nuire à l'auteur(e) de la communication ou d'entraîner des persécutions ou du harcèlement, il/elle a le droit de demander que cette information demeure confidentielle. L'auteur de la communication peut expliquer pourquoi une telle demande est présentée, mais ce n'est pas une **obligation**.

Contenu

L'auteur de la communication doit préciser les faits sur lesquels elle est fondée et les liens explicites entre ces faits et les dispositions du Protocole qui ne seraient pas appliquées. Il doit expliquer clairement les raisons pour lesquelles il estime que la Partie concernée ne s'est pas conformée à chacune des **dispositions mentionnées**. Il doit également mentionner de manière détaillée les recours internes qu'il a exercés ou les procédures internationales auxquelles il a eu recours, quand cela a été fait, quelles plaintes ont été formulées, avec quels résultats, et s'il existe d'autres voies de **recours internes**.

Documentation de référence

Des copies (pas les originaux) de tous les documents strictement pertinents au regard de la communication, y compris les actes législatifs et administratifs concernés, doivent être soumis en tant que pièces justificatives. Au cours de la procédure, le Comité peut

demander à l'auteur de la communication de fournir des **renseignements complémentaires**.

Signature

La communication doit être signée et datée. Si elle est soumise par une organisation, une personne autorisée à signer au nom de cette organisation doit la **signer**.

Adresse

Les communications doivent être adressées au Comité par l'intermédiaire du secrétariat commun à l'adresse suivante (**par écrit et par courriel**) et comporter de manière claire l'indication:

«Communication au Comité d'examen du respect des dispositions du Protocole sur l'eau et la santé»

Cosecrétaire du Protocole sur l'eau et la santé

Commission économique pour l'Europe

Division de l'environnement

Palais des Nations

CH-1211 Genève 10, Suisse

Tel. : + 41 22 917 10 32

Courriel: protocol.water_health@unece.org

Site Web: https://www.unece.org/env/water/pwh_text/text_protocol.html