



european  
implementation  
network

# L'Exécution des Arrêts de la Cour Européenne des Droits de l'Homme

Un manuel pour les ONGs, les parties lésées et leurs représentants légaux

**Copyright:** © 2018 EIN (version augmentée de janvier 2020)

La réutilisation est autorisée sous réserve de mention de la source.

**Photo de la page de couverture :** Conseil de l'Europe

**Mise en page :** Alain Fritsch - Création Graphique



# Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>2</b>
<b>1. L'exécution des arrêts de la CEDH : la procédure de surveillance du Conseil de l'Europe</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Principaux organes du CoE et leurs rôles</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Portée de la surveillance du Comité des Ministres</b>	<b>3</b>
<b>1.3. Procédure</b>	<b>4</b>
1.3.1. Procédure générale	4
1.3.2. Classification des affaires comme « de référence », « répétitives » et « isolées »	5
1.3.3. Système de surveillance à deux axes	6
1.3.4. Réunions du CM sur les droits de l'homme	7
<b>2. L'implication des ONG et des parties lésées</b>	<b>8</b>
<b>2.1. Communications écrites au CM</b>	<b>8</b>
2.1.1. Communications des parties lésées en vertu de la règle 9.1	9
2.1.2. Communications des ONG en vertu de la règle 9.2	9
2.1.2.1. Le contenu des communications	9
2.1.2.2. La structure des communications	12
2.1.2.3. Le calendrier de la participation des ONG	13
2.1.2.4. Autres destinataires de communications	16
<b>2.2. Autres pistes de plaidoyer à Strasbourg</b>	<b>17</b>
<b>3. Comment l'EIN peut aider</b>	<b>20</b>
<b>4. Exécution des arrêts de la CEDH : Boite à outils pour les ONG</b>	<b>21</b>
<b>5. Annexes</b>	<b>23</b>
<b>5.1. Annexe 1 – Glossaire</b>	<b>23</b>
<b>5.2. Annexe 2 – Note sur HUDOC-EXEC</b>	<b>26</b>

## Introduction

Ce manuel se veut une ressource pratique à l'intention des ONG, des parties lésées et de leurs représentants légaux qui souhaitent militer pour la mise en œuvre des arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme (CEDH) en s'engageant au sein du processus de surveillance du Comité des Ministres (CM) du Conseil de l'Europe (CoE), connu comme « le processus d'exécution des arrêts ».

Depuis 2006, les règles de procédure du CM donnent la possibilité aux ONG de soumettre des communications écrites afin d'appuyer l'exécution des arrêts de la Cour. Une telle participation peut avoir un impact important pour encourager une exécution efficace des jugements. Sans les ONG, l'évaluation par le CM de l'adéquation des réponses du gouvernement et de la mise en œuvre effective des mesures prévues dépend presque entièrement des informations fournies par les Etats membres eux-mêmes.

Pourtant, les ONG ont tardé à profiter de cette opportunité. Seulement 70 à 90 soumissions sont faites par les ONG chaque année sur seulement une fraction des 5.300 affaires en attente à l'automne 2019. Environ 1.250 de ces affaires sont désignées comme « affaires de référence », c'est-à-dire celles qui révèlent souvent de nouveaux problèmes structurels et/ou des problèmes systémiques et donc requièrent de nouvelles mesures de caractère général comme des réformes juridiques ou des changements politiques majeurs pour une mise en œuvre efficace. Ce sont principalement ces affaires qui devraient faire l'objet de soumissions de la part des ONG. Le nombre de soumissions des ONG contraste nettement avec le nombre de plans d'action et de bilans d'action soumis chaque année par les Etats membres, 750 à 850 ces dernières années.

Pour le réseau *European Implementation Network* (EIN), les ONG en Europe ont un rôle crucial à jouer pour faire progresser la mise en œuvre pleine et efficace des arrêts de la CEDH, en participant notamment activement au processus d'exécution des jugements. Ce manuel est l'un des moyens par lequel l'EIN vise à accroître le niveau d'engagement des ONG dans le processus, tant en terme de qualité que de quantité de soumissions. Ce faisant, nous espérons aider les ONG à accroître leur contribution à la promotion et à la protection générale des droits de l'homme en Europe.

Une première version de ce manuel a été produite par **l'équipe de l'EIN** : Ramute Remezaitė, le Professeur Bařak alı, le Professeur Philip Leach, Nigel Warner, Dominika Bychawska-Siniarska et Kevin Steeves. Les actualisations ont été effectuées par George Stafford et Anne-Katrin Speck, Co-Directeurs de l'EIN. L'EIN tient à remercier tous les participants qui ont pris part aux **ateliers de formation de l'EIN** sur le processus d'exécution des arrêts de la Cour dans la première moitié de 2018. Leur participation active à ces ateliers a contribué à de nombreuses idées contenues dans ce manuel. L'EIN aimerait également remercier Nikolaos Sitaropoulos, Chef de la deuxième Division du Service de l'exécution des arrêts de la CEDH, pour ses suggestions et ses ajouts. La création et l'actualisation de ce manuel n'auraient pas été possibles sans le soutien de la Fondation OAK, de l'Open Society Foundations et du Sigrid Rausing Trust. Ce manuel est désormais disponible en anglais, français, polonais, russe, serbo-croate et en turc.

# 1. L'exécution des arrêts de la CEDH : la procédure de surveillance du Conseil de l'Europe

## 1.1. Principaux organes du CoE et leurs rôles

Les Parties contractantes à la Convention (Etats membres du Conseil de l'Europe) ont l'obligation légale d'exécuter pleinement les arrêts de la CEDH. En ratifiant la Convention européenne des droits de l'homme, les Etats membres se sont engagés à se conformer aux arrêts définitifs et décisions de la CEDH constatant des violations de la Convention (article 46 de la Convention). Toutefois, les Etats sont en principe libres de choisir les moyens par lesquels ils vont exécuter les arrêts. Les mesures à prendre sont donc, en principe, identifiées par les Etats concernés. Le **Comité des Ministres (CM)**, l'organe intergouvernemental du Conseil de l'Europe composé des représentants des gouvernements des 47 Etats membres, a pour mandat de superviser l'exécution des arrêts de la CEDH. Bien que le CM soit formellement composé des Ministres des affaires étrangères de chaque Etat membre, en pratique ils délèguent ce rôle à leur représentation permanente à Strasbourg. La supervision de l'exécution des arrêts de la Cour est donc généralement menée par les adjoints des représentants permanents des Etats membres.

Dans ce rôle de supervision, le Comité des Ministres est assisté par son propre **secrétariat** et le **Service de l'exécution des arrêts (DEJ)**. Le secrétariat du CM est chargé d'assurer le bon fonctionnement du CM en ce qui concerne ses procédures décisionnelles (l'une d'elle est la surveillance de l'exécution des arrêts). Le DEJ (composé de juristes et d'autres conseillers spécialisés) travaille en étroite collaboration avec les Etats membres afin de déterminer les actions spécifiques nécessaires pour donner pleinement effet aux arrêts de la CEDH et pour donner des conseils au CM quant à l'exécution des affaires individuelles. Le DEJ fait partie de la Direction générale Droits de l'homme et Etat de droit (DG1).

La **Commission des questions juridiques et des droits de l'homme** de l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe (APCE) et sa Sous-Commission sur la mise en oeuvre des arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme, le **Rapporteur de l'Assemblée parlementaire sur la mise en oeuvre des arrêts de la CEDH** et le **Commissaire aux droits de l'homme du Conseil de l'Europe** ont tous un rôle à jouer dans l'exécution des arrêts de la Cour ([cf. page 16 ci-dessous](#)).

## 1.2. Portée de la surveillance du Comité des Ministres

Le Comité des Ministres supervise l'exécution des arrêts de la CEDH sur le fond, les décisions relatives aux règlements amiables et les arrêts par lesquels des requêtes ont été rayées du rôle (Articles 46 et 39§4 de la ConvEDH ; Règle 43 du règlement de la Cour). Selon la ConvEDH, les Etats membres ont l'obligation légale de remédier aux violations constatées par la CEDH. En pratique, cette obligation est remplie par la mise en oeuvre de deux types de mesures :

**Les mesures de caractère individuel ont pour but de réparer entièrement les parties lésées en rétablissant, dans la mesure du possible, la situation existant avant la violation** (ceci est le principe de « *restitutio in integrum* »). Le paiement d'une compensation pécuniaire (appelé « satisfaction équitable ») est la plus commune des mesures de caractère individuel et son montant est déterminé par la Cour. La compensation peut consister à la fois en des dommages pécuniaires (c'est-à-dire alloués au titre des pertes financières directes) et en des dommages non pécuniaires (c'est-à-dire moraux). Les mesures de caractère individuel incluent également d'autres actions

comme la réouverture de procédures pénales inéquitables, la restitution de biens, la mise en œuvre des décisions de justice nationales, la libération d'une personne détenue illégalement ou la réhabilitation d'une personne à son ancien poste, pour ne citer que quelques exemples.

**Les mesures de caractère général ciblent l'obligation des Etats de prévenir des violations semblables à l'avenir.** Cela peut requérir d'adopter ou d'amender des lois nationales, d'introduire une nouvelle politique ou procédure, ou d'assurer une certaine pratique judiciaire. Les Etats peuvent également être tenus d'améliorer les conditions matérielles (par exemple la remise en état de centres de détention ou de prisons). En bref, les mesures de caractère général concernent en grande partie les réformes du droit national, de la politique, de la pratique, y compris des pratiques judiciaires, et les conditions générales de détention.

En 2004 et en 2008, le Comité des Ministres a adopté ses recommandations (2004)<sup>6</sup> sur *L'amélioration des recours internes* (2008)<sup>2</sup> et sur *Des moyens efficaces à mettre en œuvre au niveau interne pour l'exécution rapide des arrêts de la Cour*, invitant les Etats membres à mettre en place des recours efficaces pour éviter que des affaires répétitives ne soient amenées devant la Cour (cf. « Exécution des arrêts de la CEDH : Boîte à outils pour les ONG » ci-dessous pour toutes les références).

### 1.3. Procédure

#### 1.3.1. Procédure générale

Une fois qu'une décision ou un arrêt devient définitif<sup>1</sup>, il est transféré au Comité des Ministres qui surveille son exécution. À partir de ce moment-là, les informations à propos de l'exécution de chaque arrêt de la Cour apparaissent sur la [base de données HUDOC EXEC](#) (cf. Annexe 2).

Aussitôt que possible après la décision définitive (et au plus tard dans les 6 mois suivant), l'Etat défendeur doit fournir son **plan d'action** précisant les mesures qu'il a déjà prises/qu'il prendra afin d'exécuter pleinement l'arrêt. Le plan d'action devra idéalement définir un plan détaillé précisant les mesures que l'Etat mettra en place pour exécuter pleinement le jugement, accompagné d'un calendrier indicatif. Quand il n'est pas possible de déterminer immédiatement toutes les mesures nécessaires, le plan précisera les étapes à suivre pour déterminer les mesures à prendre.

Un plan d'action est un document évolutif. Des mises à jour régulières doivent être envoyées au CM avec des informations actualisées sur les progrès réalisés dans l'adoption des mesures prévues. Il doit aussi être actualisé quand les mesures prévues à l'origine ont besoin d'être réexaminées du fait de nouveaux développements ou en réponse à des recommandations faites par le CM ou de discussions avec le DEJ.

---

<sup>1</sup> Comme il existe la possibilité de renvoyer l'arrêt d'une chambre à la Grande Chambre, l'arrêt de chambre n'est pas immédiatement définitif. L'arrêt de chambre ne sera définitif que lorsqu'une des trois conditions est remplie (Article 42(2) de la CEDH) :

1. lorsque les parties déclareront qu'elles ne demanderont pas le renvoi de l'affaire devant la Grande Chambre
2. trois mois après la date de l'arrêt, si le renvoi de l'affaire devant la Grande Chambre n'a pas été demandé, ou
3. lorsque le collège de la Grande Chambre rejettera la demande de renvoi formulée en application de l'article 43.

L'arrêt de la Grande Chambre est définitif (Article 44(1)). Une fois définitif, les jugements ont force exécutoire (Article 46(1)).

Lorsque toutes les mesures décrites dans le plan d'action et ses mises à jour ont été adoptées, l'Etat fait une mise à jour finale en le transformant en **bilan d'action**, listant les mesures prévues et les actions prises, et **invitant le CM à mettre fin à la supervision de l'affaire**. Quand aucune mesure n'est requise, ou les mesures nécessaires ont déjà été prises à un stade antérieur, l'Etat présente directement son bilan d'action.

[Pour assister les Etats-membres, le DEJ a publié un Guide pour la rédaction des plans d'action et des bilans d'action pour l'exécution des arrêts de la CEDH. Ce document est une ressource pratique très utile pour mieux comprendre la préparation et le rôle des plans/bilans d'action.](#)

En ce qui concerne le paiement de la satisfaction équitable, les conditions d'exécution sont fixées dans le jugement de la CEDH (délai, devise, intérêts moratoires). La pratique existante du CM sur le paiement de la satisfaction équitable est détaillée dans un [memorandum préparé par le DEJ](#) (document n°9 dans la « Boîte à Outils pour les ONG » ci-dessous).

Quant aux mesures non compensatoires (individuelles ou générales), les arrêts de la CEDH n'indiquent normalement pas de mesures spécifiques. Dans la majorité des cas, c'est à l'Etat défendeur, en dialogue avec le CM, de décider quelles mesures sont nécessaires pour que les arrêts soient pleinement exécutés. C'est pourquoi le CM et le DEJ jouent un rôle crucial en supervisant les efforts des Etats membres pour exécuter les arrêts concernant les droits de l'homme, en fournissant des conseils et en contrôlant leurs actions par l'adoption de décisions et de résolutions intérimaires sur l'exécution des affaires individuelles. Cependant, particulièrement depuis 2004 et l'adoption de la Résolution [Res\(2004\)3](#) du Comité des Ministres sur les jugements qui révèlent un problème structurel sous-jacent, la CEDH a rendu un certain nombre d'arrêts dans lesquels elle a précisé les mesures de caractère individuel requises, voire les mesures de caractère général selon l'article 46 de la Convention ou encore rendu des « arrêts pilotes ».

### **1.3.2. Classification des affaires comme « de référence », « répétitives » et « isolées »**

La classification des affaires comme « de référence », « répétitives » et « isolées », est un moyen important de rationaliser le système de surveillance. La clé de cette classification est l'identification des « **leading cases** » (affaires de référence). Ce sont des affaires révélant souvent de nouveaux problèmes structurels et/ou systémiques qui requièrent de nouvelles mesures de caractère général. Les affaires n'étant pas identifiées comme « de référence » sont soit répétitives, car elles concernent des problèmes structurels et/ou systémiques déjà identifiés dans des affaires de référence, ou « **isolées** » car les violations semblent étroitement liées à des circonstances particulières et ne requièrent normalement pas de mesures de caractère général.

Aux fins du processus d'exécution des arrêts, les **affaires répétitives** sont regroupées avec leur affaire de référence et apparaissent sur l'ordre du jour du CM (et dans sa base de données) sous ce nom. L'ensemble des mesures de caractère général dans le plan d'action de l'affaire de référence sont réputées s'appliquer aux affaires répétitives du groupe, donc quand l'affaire de référence est considérée par le CM comme ayant été mise en œuvre, les affaires répétitives associées sont aussi considérées comme ayant été exécutées. Quand des mesures de caractère individuel sont nécessaires pour l'exécution d'une affaire de référence, les informations à leur propos sont normalement fournies lorsque le plan d'action est mis à jour dans son ensemble.

Des affaires qui soulèvent plus qu'un problème peuvent être considérées comme affaire de référence sur un problème, et répétitive sur un autre.

[La base de données HUDOC-EXEC](#) liste les liens entre affaires de référence et affaires répétitives.

### 1.3.3. Système de surveillance à deux axes

En janvier 2011, le CM a introduit un nouveau système à deux axes dans le but d'accroître l'efficacité et la transparence du processus. Ce système prévoit la classification des affaires en « **procédure standard** » et « **procédure soutenue** ». La différence entre les deux est : pour les affaires sous procédure soutenue, le CM joue un rôle actif dans la surveillance de l'exécution, en particulier, en examinant les affaires lors des réunions DH trimestrielles du CM (cf. 1.3.4 ci-dessous) ; en ce qui concerne les affaires sous procédure standard, la mission de surveillance est largement remplie par le DEJ, le CM limitant son rôle pour s'assurer que des plans/bilans d'action adéquats ont bien été présentés et vérifiant l'adéquation des mesures annoncées et/ou prises au moment approprié.

Les critères pour classer les nouvelles affaires dans la catégorie « sous procédure soutenue » sont :

- une affaire requérant des mesures de caractère individuel urgentes
- arrêts pilotes
- arrêts révélant des problèmes majeurs structurels et/ou complexes identifiés par la CEDH et/ou le CM
- affaires interétatiques

La décision de classification est prise à la première présentation de l'affaire au CM sur la base des conseils du DEJ. Le CM peut aussi décider à n'importe quel moment durant le processus de supervision de transférer une affaire de la procédure standard à la procédure soutenue, sur demande d'un Etat membre ou du DEJ. Dans leurs observations écrites, les parties lésées, les ONG ou les institutions nationales des droits de l'homme peuvent aussi demander au CM et au DEJ d'examiner une affaire sous procédure soutenue. De même, une affaire sous procédure soutenue peut être transférée sous procédure standard, quand le CM est satisfait du plan d'action présenté et/ou de son exécution, quand les obstacles à son exécution n'existent plus, ou quand les mesures individuelles d'urgence requises ont été prises. Les Etats membres sont normalement désireux de déplacer des affaires de la procédure soutenue à la procédure standard, et insistent sur ce point dans les mises à jour de leurs plans d'action.

Une liste régulièrement mise à jour des affaires sous procédure soutenue est disponible sur le [site internet du DEJ](#).

Sur les 1.250 affaires de référence en attente d'exécution en octobre 2019, environ un quart (300) faisaient l'objet d'une procédure soutenue et 1.000 d'une procédure standard.

Les méthodes de travail actuelles du CM établissant les obligations d'un Etat membre de fournir des plans/bilans d'action et le système de surveillance à deux axes visent à assurer que tous les arrêts en attente d'une pleine exécution soient sous la surveillance continue du CM. Le DEJ est en charge de la communication continue avec les Etats membres. Il reçoit les plans/bilans d'action, les mises à jour et d'autres informations importantes et les diffuse aux membres du CM.



### 1.3.4. Réunions du CM sur les droits de l'homme

Le CM tient des réunions trimestrielles sur les droits de l'homme (aussi appelées « réunions DH »), sur trois jours, où il examine les progrès concernant l'exécution de 25-40 arrêts lors d'un examen approfondi et adopte des décisions ou des résolutions intérimaires qui contiennent des recommandations, des directives ou des commentaires exprimant ses préoccupations envers les Etats membres. Le nombre d'affaires pouvant être débattues à chaque réunion DH étant limité, le CM se limitera à l'examen des affaires sous procédure soutenue.

Les réunions du CM concernant les droits de l'homme ont lieu en mars, juin, septembre et décembre de chaque année. Les réunions sont à huit clos, il est impossible pour les parties lésées ou les ONG d'y participer.

Une liste indicative des affaires à l'ordre du jour de la prochaine réunion est adoptée à la fin de chaque réunion DH, et publiée sur le site internet du CM, et celui du DEJ, juste après chaque réunion DH. De cette liste, un certain nombre d'affaires sont choisies pour être débattues par le CM quand il est considéré qu'un examen approfondi pourrait être nécessaire. Ces réunions offrent donc au CM un levier supplémentaire pour faire pression sur les Etats membres ou les encourager à renforcer leurs efforts, particulièrement pour les affaires où des problèmes complexes et structurels concernant les droits de l'homme ont été identifiés.

Les affaires à l'ordre du jour de la réunion qui n'ont pas été débattues lors de la réunion, restent sous la surveillance du CM par une procédure par laquelle les projets de décision sont préparés par le DEJ, distribués à l'avance aux membres du CM, et ensuite adoptés sans débat lors de la réunion DH. Le fait de distribuer à l'avance les projets de décision permet d'assurer que, en cas de réserves de membres du CM, le projet puisse être modifié, ou, si nécessaire, que l'affaire en question puisse être ajoutée à la liste des affaires qui seront débattues<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Voir les règles du CM pour la surveillance de l'exécution des arrêts et des termes des règlements amiables, adoptées le 10 mai 2006 et révisées le 18 janvier 2017, pour plus de détails.

## 2. L'implication des ONG et des parties lésées

Il y a plusieurs manières pour les ONG, les parties lésées et leurs représentants légaux de s'impliquer dans le processus de surveillance du CM, et de contribuer à la mise en œuvre pleine, rapide et efficace de l'exécution des arrêts de la Cour. Dans beaucoup de cas, cet engagement peut apporter une contribution vitale à l'efficacité du processus. En effet, sans la participation de ces acteurs, le CM risque de n'avoir que le point de vue de l'Etat concernant l'exécution des arrêts.

### 2.1. Communications écrites au CM

La soumission de communications écrites au CM constitue la voie la plus importante et la mieux formalisée pour les parties lésées, les ONG et leurs représentants légaux de s'engager dans la procédure. En vertu de la règle 9 des règles du CM, les parties lésées et les ONG peuvent soumettre des informations au CM pour contribuer à la procédure d'exécution. Il convient de noter que les INDH (Institutions nationales des droits de l'homme) et (depuis janvier 2017) les organisations internationales (ou leurs organes ou agences) peuvent aussi faire de telles communications.

#### Règle n°9 - Communications au Comité des Ministres

Cette règle a été amendée par les Délégués des Ministres lors de la 1275<sup>ème</sup> réunion du Comité des Ministres. Les paragraphes qui ont été ajoutés ou modifiés sont surlignés.

1. Le Comité des Ministres doit prendre en considération toute communication transmise par la partie lésée concernant le paiement de la satisfaction équitable ou l'exécution de mesures individuelles.
2. Le Comité des Ministres est en droit de prendre en considération toute communication transmise par des organisations non gouvernementales, ainsi que par des institutions nationales pour la promotion et la protection des droits de l'homme, concernant l'exécution des arrêts conformément à l'article 46, paragraphe 2, de la Convention.
3. Le Comité des Ministres est également en droit de prendre en considération toute communication transmise par une organisation internationale intergouvernementale ou ses organes ou agences dont les buts et activités comprennent la protection ou la promotion des droits de l'homme, tels que définis par la Déclaration universelle des droits de l'homme, concernant les questions relatives à l'exécution des arrêts en vertu de l'article 46, paragraphe 2, de la Convention, qui relèvent de leur compétence.
4. Le Comité des Ministres est de même en droit de prendre en considération toute communication transmise par une institution ou instance autorisée à intervenir dans le cadre de la procédure devant la Cour, soit de droit ou suite à une invitation spéciale de la Cour, concernant l'exécution de l'arrêt, en vertu de l'article 46, paragraphe 2, de la Convention, dans toute affaire (s'agissant du Commissaire aux droits de l'homme du Conseil de l'Europe) ou dans toutes celles visées par l'autorisation de la Cour (s'agissant de toute autre institution ou instance)
5. Le Secrétariat porte, selon des modalités appropriées, toutes communications reçues auxquelles il est fait référence au paragraphe 1 de cette Règle, à la connaissance du Comité des Ministres.
6. Le Secrétariat porte toutes communications reçues en vertu des paragraphes 2, 3 ou 4 de cette Règle à la connaissance de l'Etat concerné. Lorsque l'Etat présente une réponse dans un délai de cinq jours ouvrables, la communication et la réponse seront transmises au Comité des Ministres et publiées. A défaut de réponse dans ce délai, la communication sera transmise au Comité des Ministres, mais ne sera pas publiée. Elle sera publiée après un délai de dix jours ouvrables suivant la notification, accompagnée de toute réponse reçue dans ce délai. Une réponse de l'Etat concerné reçue après ce délai de dix jours ouvrables sera diffusée et publiée séparément après réception.

Toutes les communications sont publiées sur la base de données [HUDOC-EXEC](#) (voire Annexe 2).

### 2.1.1. Communications des parties lésées en vertu de la règle 9.1

En vertu de la règle 9.1 du CM, les parties lésées peuvent soumettre des communications au CM sur la question du paiement de la satisfaction équitable et les mesures de caractère individuel uniquement. Les règles actuelles du CM imposent une responsabilité importante aux parties lésées d'informer le CM de n'importe quel problème concernant le paiement de la satisfaction équitable. Une fois que le DEJ reçoit les informations de la part de l'Etat concerné à propos du paiement de la compensation, elles sont publiées sur le site internet du DEJ ([www.coe.int/execution](http://www.coe.int/execution)) en indiquant que les parties lésées ont deux mois pour porter toute plainte à l'attention du DEJ. Les parties lésées auront été averties par des lettres accompagnant l'arrêt de la CEDH selon lesquelles il est désormais de leur responsabilité de réagir rapidement à tout manque apparent dans le paiement, tel que enregistré et publié. Si de telles plaintes sont reçues, le paiement fera l'objet d'un examen spécial. Les parties lésées devront aussi informer le CM si l'Etat est en retard pour payer la compensation. Si aucune plainte n'a été reçue dans les deux mois impartis, la question du paiement de la satisfaction équitable est considérée comme close.

Toutes les informations concernant le paiement de la satisfaction équitable doivent être envoyés au DEJ par voie postale, par email ou fax :

DGI Direction générale des droits de l'homme et de l'Etat de droit

#### Service de l'exécution des arrêts de la CEDH

Section de la satisfaction équitable

F-67075 Strasbourg Cedex - FRANCE

Fax +33(0)3.88.41.27.93

Email: [dgi\\_execution\\_just\\_satisfaction@coe.int](mailto:dgi_execution_just_satisfaction@coe.int)

Les informations concernant les questions de paiement sont disponibles sur le site internet du DEJ dans plusieurs langues à l'onglet « [Information paiement](#) ».

Aucune limite de temps ou autre réglementation ne s'applique sur les plaintes des parties lésées ou autres observations concernant les mesures de caractère individuel.

### 2.1.2. Communications des ONG en vertu de la règle 9.2

Les ONG peuvent soumettre des communications concernant tous les aspects relevant de l'exécution des arrêts de la CEDH. L'intitulé de la règle 9.2 quant au contenu de la communication est plus large que celui concernant la règle 9.1. Par conséquent, les ONG peuvent soumettre des communications « concernant les questions relatives à l'exécution des arrêts » ou « concernant l'exécution des conditions des règlements amiables ». **Les communications des ONG peuvent donc concerner les mesures de caractère individuel mais également les mesures de caractère général, et peuvent être soumises à tout moment pour toute affaire en attente devant le CM.**

#### 2.1.2.1. Le contenu des communications

Le contenu des communications peut porter à la fois sur le fond du plan/bilan d'action mais aussi sur les questions de procédure.

**En ce qui concerne le fond**, les communications doivent répondre à la portée et au contenu du plan d'action (ou plan d'action révisé):

- En ce qui concerne les mesures de caractère individuel, en traitant de l'adéquation des mesures de caractère individuel adoptées/envisagées, en indiquant quand les mesures de caractère individuel nécessitent l'adoption préalable de mesures de caractère général et comment celles-ci doivent être conçues, et en apportant toute information actualisée sur les mesures prises concernant les mesures de caractère individuel ;
- En recommandant des mesures de caractère général additionnelles quand celles proposées par l'Etat sont insuffisantes (peut-être parce que l'affaire révèle des problèmes systémiques ou structurels concernant les droits de l'homme qui n'ont pas été directement identifiés lors du jugement et ignorés par l'Etat) ;
- En apportant des preuves pour justifier de la nécessité de ces mesures additionnelles ;
- En contestant toute information apportée par l'Etat qui serait de nature à dénaturer ou à exagérer les progrès accomplis dans l'exécution de ces mesures ;
- En apportant plus d'informations contextuelles générales, si, par exemple, le plan/bilan d'action est considéré comme ne reflétant pas la gravité des facteurs à l'origine de la violation (cela pourrait se produire, par exemple, quand une violation est rejetée par l'Etat car isolée, alors qu'en fait elle fait partie d'un comportement négatif plus grave) ;
- Quand les mesures de caractère général prises par l'Etat se sont révélées inefficaces, en fournissant des preuves à cet effet.

Les ONG peuvent également :

- se référer à des données pertinentes tirées de rapports d'organismes d'experts du Conseil de l'Europe (ex : Comité européen pour la prévention de la torture (CPT), la Commission européenne pour l'efficacité de la justice (CEPEJ), la Commission européenne contre le racisme et l'intolérance (ECRI), le Commissaire aux droits de l'homme, la Commission de suivi de l'Assemblée parlementaire), ou des organismes experts d'autres institutions nationales et internationales, tout en gardant à l'esprit que ces rapports sont souvent connus et utilisés par le DEJ ;
- suggérer les types de preuves que le CM pourrait demander à l'Etat de fournir pour démontrer ses progrès dans l'exécution des mesures, ou l'efficacité des mesures déjà mises en œuvre.

Pour les affaires sous surveillance soutenue, il est important d'examiner la dernière décision du CM, car cela peut orienter une ONG sur le contenu de sa communication, ou limiter les discussions lors de la réunion à venir du CM sur un aspect particulier de l'affaire.

**Les ONG doivent éviter de présenter des recommandations ou informations qui vont au-delà de la portée de ce qui est requis pour l'exécution de l'arrêt<sup>3</sup>.** Les mesures requises par un jugement particulier peuvent, jusqu'à un certain point, faire l'objet d'un débat, en particulier en ce qui concerne les mesures de caractère général. En faisant des recommandations quant aux mesures plus générales à prendre (comme les réformes juridiques ou politiques, ou formations) les soumissions des ONG

---

<sup>3</sup> Des préoccupations plus larges peuvent être soulevées auprès d'autres institutions du CoE (ex : APCE, Commissaire aux droits de l'homme, ECRI, CPT).



devraient chercher à démontrer que ces mesures sont nécessaires pour exécuter l'arrêt en question. Il est également recommandé aux ONG d'éviter d'adopter un ton trop « militant » ou émotif. Comme il a déjà été mentionné, les communications des ONG jouent un rôle crucial pour contrebalancer la dépendance du CM aux informations fournies par les Etats. Cette situation est étayée par un mécanisme : comme décrit plus bas (p.15), l'Etat a un **droit de réponse** aux informations contenues dans les communications soumises par les ONG. Le poids donné aux informations présentées par l'ONG est considérablement renforcé si l'Etat est incapable de réfuter les preuves d'erreurs, d'omissions ou de fausses déclarations, ou de justifier l'exclusion d'une mesure générale recommandée par l'ONG. Ainsi, quand une ONG démontre que l'information présentée par un Etat est peu fiable, le processus d'exécution pour cette affaire est renforcé, l'Etat concerné peut être convaincu de prendre le processus d'exécution des arrêts plus au sérieux et de prêter plus d'attention aux revendications de l'ONG à l'avenir. De la même manière, ce mécanisme de droit de réponse impose aux ONG la responsabilité de veiller à ce que leurs faits soient exacts.

**En ce qui concerne les questions de procédure**, les ONG peuvent :

- Demander qu'un examen détaillé de l'affaire soit fait rapidement  
Dans les situations où l'évolution de la situation exige un examen urgent de l'affaire.
- Demander que les Etats présentent leurs plans/bilans d'actions en cas de retard  
Les Etats sont tenus de présenter des plans/bilans d'actions au plus tard 6 mois après que le jugement soit devenu définitif. Les ONG peuvent également demander à ce que l'Etat soumette des informations actualisées dans le cas où aucun plan d'action n'a été soumis pour une période prolongée.
- Demander un changement de la procédure standard à la procédure soutenue  
La justification pour un tel transfert peut inclure l'omission continue de présenter un plan d'action, le désaccord entre un Etat et le DEJ sur le contenu du plan/bilan d'action, et un important retard dans l'exécution des mesures annoncées<sup>4</sup>.
- S'opposer au transfert d'une affaire de la procédure soutenue à la procédure standard  
Dans le cas où les ONG ne seraient pas d'accord avec les assertions de l'Etat selon lesquelles il n'existerait plus d'obstacles à la mise en œuvre de l'arrêt ou que des mesures individuelles urgentes auraient été prises.
- Demander à ce qu'une affaire soit mise à l'ordre du jour de la prochaine réunion DH du CM  
Si elles considèrent que l'affaire nécessite une attention urgente, les ONG peuvent demander à ce qu'elle soit ajoutée à la liste des affaires pour la prochaine réunion DH du CM.
- Demander un débat sur une affaire lors de la réunion DH trimestrielle du CM  
Comme mentionné précédemment, seulement certaines affaires sous procédure soutenue sont débattues lors des réunions DH du CM<sup>5</sup>. Les ONG qui considèrent qu'une affaire

---

<sup>4</sup> Comité des Ministres, *Surveillance de l'exécution des arrêts et décisions de la CEDH : mise en œuvre du plan d'action Interlaken – modalités d'un système de surveillance à deux axes*, CM/Inf/DH(2010)37, p. 5.

<sup>5</sup> Ibidem, p. 7. Une demande de débat peut être faite par un Etat ou le secrétariat. « Il ressort de l'esprit du système

particulière nécessite une plus grande attention par le CM, doit apporter des arguments clairs et convaincants expliquant pourquoi et en quoi une telle attention peut bénéficier à la procédure d'exécution.

- Demander une résolution intérimaire du CM  
Le CM peut, en vertu de la règle 16 de son règlement, adopter des résolutions intérimaires afin, par ex., d'exprimer des préoccupations ou de faire des suggestions à propos de l'exécution, ou de mettre plus de pression sur un Etat pour avoir des informations sur les progrès qu'il a accomplis. Il s'agit d'un instrument de procédure plus lourd que les décisions adoptées régulièrement aux réunions DH du CM.
- Demander au CM de renvoyer l'arrêt à la CEDH pour interprétation  
Conformément à l'article 46(3) de la ConvEDH, si le CM considère que la surveillance de l'exécution des arrêts est entravée par un problème d'interprétation, il peut renvoyer l'affaire à la CEDH pour une décision sur l'interprétation. Les ONG doivent apporter des preuves que le problème d'interprétation entrave l'exécution. Ce mécanisme requiert une majorité des 2/3 du CM et est donc susceptible d'être invoqué à de rares occasions seulement.
- Demander l'ouverture d'une poursuite pour infractions dans des circonstances exceptionnelles  
En vertu de l'article 46(4) de la ConvEDH, si le CM considère que l'Etat refuse de se conformer à un jugement définitif, il peut se référer à la Cour pour demander si cet Etat a manqué à son obligation. Ce mécanisme a été introduit en 2010 (quand le protocole n°14 de la ConvEDH est entré en vigueur), comme un nouveau moyen de faciliter l'exécution (bien qu'il n'y ait pas de « sanction » comme telle à la disposition de la Cour). Ce mécanisme requiert une majorité des 2/3 du CM et il est donc peu probable qu'il soit invoqué en dehors de cas exceptionnels.

En décembre 2017, en appliquant le mécanisme de procédure d'infraction pour la première fois, le CM a renvoyé l'affaire [Ilgar Mammadov](#) c. Azerbaïdjan à la CEDH. Comme nous l'a montré l'affaire Mammadov, le CM ne va renvoyer des affaires à la CEDH que dans des cas véritablement exceptionnels quand des valeurs fondamentales, comme le droit à la liberté, sont gravement violées. Toutefois il est probable que ce mécanisme requiert des ONG des efforts longs et continus. Les ONG prêtes à prendre cette option devront en effet fournir des preuves solides de la défaillance de l'Etat à se conformer à l'arrêt (par opposition, par exemple, à la mise en œuvre en cours ou à au retard du processus).

### **2.1.2.2. La structure des communications**

Les communications des ONG sont habituellement une réponse aux plans ou aux bilans. Elles doivent suivre une structure standard, à savoir :

- Description de l'affaire ou du groupe d'affaires
- Mesures de caractère individuel
- Mesures de caractère général
- Conclusions

---

*opérant selon deux axes que les questions qui seraient proposés pour débat sont étroitement liées aux développements du processus d'exécution et à la nécessité de demander les conseils et/ou le soutien du CM ».*

Les communications des ONG doivent dans la plupart des cas suivre la structure standard (et si possible, d'autres sous-divisions adoptées par les Etats dans leurs plans/bilans d'action), pour que le CM soit en mesure de faire facilement le lien entre les arguments des ONG et ceux de l'Etat. Elles doivent être aussi concises que possible (la longueur recommandée est de 5 pages). Plus d'informations détaillées peuvent être incluses dans les annexes.

La description de l'affaire doit comporter une brève indication du sujet de la ou des affaires, un résumé des faits pertinents et une brève description des violations constatées par la CEDH. Elle doit être brève et ciblée sur les éléments de l'arrêt pour déterminer les mesures de caractère individuel et générales nécessaires pour son exécution. Un bon point de départ est la description de l'affaire publiée dans la [base de données HUDOC-EXEC](#).

Les ONG doivent aussi fournir :

- Un paragraphe d'introduction décrivant brièvement l'ONG, ses principaux domaines d'intérêt et d'expertise, et la pertinence de son expérience par rapport à l'objet de l'affaire ;
- Une brève introduction de quelques phrases résumant les objectifs principaux de la présentation, et ;
- Quand cela est pertinent, une liste claire de recommandations au CM. Elles doivent être aussi réalistes que possible, et indiquer ce que le CM devrait exhorter l'Etat membre de faire.

### **2.1.2.3. Le calendrier de la participation des ONG**

Pour s'engager efficacement dans le processus d'exécution des arrêts, il est essentiel que les ONG soient familières avec le calendrier du processus et suivent régulièrement les développements de leurs affaires sur le [site internet du DEJ](#).

Le calendrier du processus d'exécution des arrêts peut être résumé comme suit :

- En devenant définitif, l'arrêt est transféré par la CEDH au CM pour surveillance.
- Dans les deux à trois mois suivant la décision finale, le DEJ décide si l'affaire est de référence ou répétitive.
- Si elle est classée comme affaire de référence, une décision sur le fait qu'elle soit soumise à une procédure standard ou soutenue est prise à la prochaine réunion DH trimestrielle du CM. Si l'affaire est classée répétitive, elle sera automatiquement soumise à la procédure de l'affaire de référence à laquelle elle est rattachée.
- Dès que possible, et en tout état de cause pas plus de 6 mois après que l'arrêt soit devenu définitif, l'Etat doit soumettre un plan d'action ou (s'il considère qu'aucun n'est requis) un bilan d'action.
- Suite à la soumission du plan d'action, le DEJ fait une évaluation préliminaire sur les mesures envisagées et le calendrier proposé et contacte les autorités nationales pour plus d'informations ou clarifications si nécessaire.
- Par la suite, d'autres plans d'action sont présentés, si besoin, jusqu'à que l'Etat considère possible de présenter un bilan d'action, invitant le CM à clore la surveillance.
- Le DEJ fait une évaluation finale sur le bilan d'action au plus tard dans un délai de 6 mois après sa soumission. S'il est convenu que les mesures d'exécution sont appropriées et suffisantes, il proposera que le CM adopte une résolution finale mettant fin à l'examen de l'affaire.

Il découle de ce qui précède les étapes suivantes pour l'implication des ONG :

Immédiatement après le jugement,

- Commencer à élaborer des propositions pour des mesures de caractère individuel et général et rassembler toute preuve de continuité de violations similaires ;
- Examiner régulièrement [la base de données HUDOC-EXEC](#) jusqu'à ce que le DEJ publie l'information selon laquelle l'affaire est désignée comme de référence ou répétitive.

Si désignée comme « affaire de référence »,

- Contacter les responsables gouvernementaux concernés en vue d'apporter des contributions au développement du plan d'action ;
- Suivant la publication du plan d'action, et si considéré comme nécessaire, soumettre le plus rapidement possible une communication en vertu de la règle 9.2 pour soulever tout élément de préoccupations.

Si désignée comme « affaire répétitive »,

- Soumettre une communication en vertu de la règle 9.2 au CM concernant le dernier plan d'action pour l'affaire de référence du groupe et porter à son attention toute question concernant les mesures de caractère individuel de l'affaire répétitive.

A partir de ce moment, si nécessaire présenter des observations, en abordant :

- Les développements qui doivent être communiqués au CM
- Des plans d'action mis à jour
- Le bilan d'action

Une fois que le premier plan d'action a été publié, les étapes pour suivre l'affaire vont varier, selon que l'affaire est soumise à une procédure soutenue ou standard.

Affaire soumise à une procédure soutenue

Le processus de préparation des réunions DH du CM est le suivant :

- La liste provisoire d'affaires à examiner à la prochaine réunion DH est publiée immédiatement après la précédente réunion DH du CM.
- Environ deux mois avant la réunion, le DEJ commence à préparer des « notes sur l'ordre du jour » pour les affaires qui vont être examinées en vertu de l'ordre du jour de la réunion. Ces notes contiennent des résumés des affaires et des questions éventuelles, ainsi que des projets de décisions du CM pour chaque affaire. Elles sont distribuées avec l'ordre du jour, qui est finalisé deux semaines avant la réunion, et sont une source d'informations très importantes pour les membres du CM.
- Les Etats soumettent habituellement un plan/bilan d'action avant la réunion. L'échéancier varie mais c'est habituellement entre douze et huit semaines avant la réunion.
- Deux semaines avant la réunion, l'ordre du jour est finalisé et les « notes sur l'ordre du jour » sont communiquées aux membres du CM.

Il convient de noter qu'il est inhabituel qu'une affaire soit traitée plus d'une fois en 12 mois ; en outre, pour les affaires soumises à une procédure soutenue, les décisions du CM indiquent parfois à quelle réunion du CM l'affaire sera réexaminée.



Il ressort clairement de ce qu'il précède que, pour que la communication d'une ONG sur une affaire sous procédure soutenue ait le plus d'impact possible, elle doit être soumise à temps pour être mentionnée dans « les notes sur l'ordre du jour ». Cela permet au DEJ d'en tenir compte quand il analyse la situation de l'affaire, ce qui assure que les informations des ONG, dans la mesure où elles sont jugées pertinentes, soient portées à l'attention des membres du CM. La communication de l'ONG doit donc être envoyée à temps avant la finalisation de l'ordre du jour. **Le DEJ recommande de soumettre les communications six semaines au moins avant la réunion**, et certainement pas plus tard que quatre semaines avant la réunion<sup>6</sup>. Dans certaines circonstances, il peut également être utile que la communication de l'ONG soit envoyée directement à l'organisme gouvernemental compétent.

La **question du calendrier** pose souvent un dilemme pour les ONG, puisqu'elles voudront habituellement répondre au plan/bilan d'action des Etats, dont le calendrier est incertain, et il leur sera parfois difficile de présenter une soumission dans les temps impartis par le DEJ.

Une solution possible pour les ONG consiste à soumettre deux communications : une première détaillant tout nouveau développement ou commentaire qu'elles veulent faire au CM au moins 6 semaines avant la réunion ; et une communication de suivi le plus tôt possible après le plan d'action de l'Etat, adressant leurs préoccupations à l'encontre de ce plan d'action.

Une fois reçues, les communications des ONG sont immédiatement portées à la connaissance de l'Etat concerné. **L'Etat concerné a cinq jours ouvrables pour répondre.** La communication des ONG et la réponse de l'Etat sont toutes les deux portées à l'attention du CM et sont rendues publiques sur les sites internet du CM et HUDOC-EXEC.

S'il n'y a aucune réponse de l'Etat membre dans les cinq jours ouvrables, la communication est transmise au CM mais n'est pas rendue publique. Au lieu de cela, elle est publiée 10 jours ouvrables après la notification, avec toute réponse reçue dans ce délai. Une réponse d'un Etat membre reçue après 10 jours ouvrables, est transmise et publiée séparément dès réception.

Ces délais signifient que toute communication d'ONG destinée à une réunion DH du CM en particulier doit être envoyée au minimum 10 jours avant la réunion (5 pour les réponses d'Etat membres, 5 pour laisser du temps aux membres du CM d'examiner la communication). Ce délai permet également de s'assurer que les communications sont rendues publiques avant le début de la réunion. Toutefois, ces communications faites tardivement ne bénéficieront pas de l'ajout dans les « notes sur l'ordre du jour » pour la réunion.

#### Affaires soumises à une procédure standard

Pour les affaires soumises à une procédure standard, il n'y a pas de délai, sa surveillance étant effectuée dans les coulisses entre le DEJ et l'Etat. De temps en temps le DEJ publie une mise à jour des développements à l'onglet « Etat d'exécution » sur le site Internet HUDOC-EXEC. Les ONG doivent surveiller les affaires régulièrement, pour identifier et répondre aux plans/bilans d'action.

---

<sup>6</sup> Les mêmes règles s'appliquent aux règlements amiables.

## Plans d'action

Comme déjà noté, quand l'Etat soumet un plan d'action, il propose que la procédure de surveillance de l'affaire soit close. Les ONG doivent suivre de près chaque affaire qu'elles considèrent ne pas être pleinement exécutée, surveiller le site Internet [HUDOC-EXEC](#) régulièrement (ex : tous les mois) pour les plans/bilans d'action, et quand un bilan d'action est soumis par l'Etat, elles doivent soumettre une communication démontrant pourquoi il serait prématuré de clôturer la surveillance de l'affaire.

Étant donné que les affaires sous surveillance standard peuvent être closes à n'importe quelle réunion ordinaire du CM suivant la soumission d'un bilan d'action, il est recommandé aux ONG planifiant de soumettre une communication selon la règle de procédure 9.2 de contacter le secrétariat de l'EIN ([contact@einnetwork.org](mailto:contact@einnetwork.org)) et de l'informer de leur intention de s'opposer à la clôture de l'affaire.

## Evaluer l'impact des communications des ONG sur le processus d'exécution des arrêts

A la suite d'une intervention, les ONG peuvent examiner si leurs commentaires ou inquiétudes au sujet de l'affaire sont reflétés, à la page « Etat d'exécution » sur le site Internet [HUDOC-EXEC](#), et, pour les affaires soumises à une procédure soutenue, s'ils sont reflétés dans la décision du CM prise à la réunion DH du CM ayant traité de l'affaire. La force ou la faiblesse de la réponse de l'Etat à une communication d'ONG fournit également un retour utile, plus particulièrement quand un Etat est incapable de contester la validité des recommandations ou l'exactitude des données présentées.

### 2.1.2.4. Autres destinataires de communications

Les communications des ONG peuvent être utilement envoyées en copie aux autres acteurs institutionnels tels que la Commission des questions juridiques et des droits de l'homme de l'APCE, ou le Commissaire aux droits de l'homme du Conseil de l'Europe. Elles peuvent aussi être envoyées au Haut-commissaire aux droits de l'homme de l'ONU, aux rapporteurs de l'ONU (par ex : celui contre la torture, contre le racisme) et à d'autres acteurs pertinents tels que le Haut-commissaire sur les minorités nationales de l'OSCE.

En outre, les ONG sont fortement invitées à envoyer une copie de leurs communications aux départements responsables de la Commission européenne. L'Union européenne est un acteur puissant qui peut exercer certaines pressions sur différents Etats membres, pour différentes raisons, selon le pays concerné :

- **Pour les pays membres de l'UE – DG JUST:** La DG JUST vérifie le respect de l'Etat de droit par les Etats membres. Le niveau de contrôle le plus élevé, qui peut, *in fine*, résulter en des sanctions, est l'Article 7 du Traité de l'Union européenne, qui est, au moment de la présente publication, appliqué à la Pologne et à la Hongrie. La DG JUST soumet également les pays à des niveaux de contrôle moindres, et 14 pays sont actuellement monitorés pour leur respect de l'Etat de droit. Dans ce contexte, le respect des arrêts de la CEDH est pris en compte. Le processus de contrôle du respect de l'Etat de droit par l'UE fait actuellement l'objet d'un renforcement.

Les communications sont à adresser aux personnes suivantes, selon le type d'affaire:

- **Etat de droit:** Niovi RINGOU, Chef d'unité, DG JUST C.1 (Politique de la justice et état de droit), e-mail: [niovi.ringou@ec.europa.eu](mailto:niovi.ringou@ec.europa.eu)

- **Procès équitable en droit pénal:** Isabelle PERIGNON, Chef d'unité DG JUST B.2 (droit pénal procédural), e-mail: [isabelle.perignon@ec.europa.eu](mailto:isabelle.perignon@ec.europa.eu)
  - **Non-discrimination et minorités, y compris personnes LGBTI et minorités ethniques (notamment Roms):** Szabolcs SCHMIDT, Chef d'unité DG JUST D.1 (non-discrimination et Roms), e-mail: [szabolcs.schmidt@ec.europa.eu](mailto:szabolcs.schmidt@ec.europa.eu)
  - **Tout autre affaire concernant les droits fondamentaux:** Barbara NOLAN, Chef d'unité DG JUST C.2 (politique des droits fondamentaux), e-mail: [barbara.nolan@ec.europa.eu](mailto:barbara.nolan@ec.europa.eu)
- Les communications pour tout type d'affaire doivent également être envoyées à Anna Perego, qui supervise leur distribution au sein de la DG JUST ([anna.perego@ec.europa.eu](mailto:anna.perego@ec.europa.eu)).

- **Pour les pays impliqués dans le processus d'accession – DG NEAR:** Un élément de la procédure d'accession est le respect, par les pays, des valeurs et standards de la ConvEDH. Le respect de cette obligation (et de tous les autres aspects de progrès) est soumis à une supervision annuelle. Il est donc opportun de tenir cette Direction informée de la mise en œuvre des arrêts de la CEDH pour les Etats concernés. Les communications doivent être envoyées à la personne en charge des Droits Fondamentaux, Victoria Correa ([victoria.correa@ec.europa.eu](mailto:victoria.correa@ec.europa.eu)).
- **Pour les pays hors UE qui ne sont pas candidats à la (pré)-accession – le Service européen pour l'Action Extérieure (SEAE):** Le SEAE est responsable pour le Partenariat oriental, qui comprend l'Arménie, l'Azerbaïdjan, la Géorgie, la Moldavie et l'Ukraine (ainsi que la Biélorussie). Dans le cadre de ce partenariat, les pays sont censés respecter les valeurs fondamentales de l'UE, qui incluent les droits de l'homme et l'Etat de droit. C'est un élément particulièrement important pour les pays qui espèrent *in fine* rejoindre l'UE. Une copie des communications pour les pays de cette catégorie doit être envoyée à la Délégation de l'Union européenne au Conseil de l'Europe ([delegation-strasbourg-1@eeas.europa.eu](mailto:delegation-strasbourg-1@eeas.europa.eu)), en plus des Délégations de l'UE dans chaque pays.

Quand elles font suivre leur communication à tout acteur supplémentaire, nous recommandons aux ONG d'écrire une ou deux phrases expliquant en quoi ce document est pertinent pour leur travail. Par exemple, pour la DG NEAR, l'email pourrait indiquer que le fait que le pays ne mette pas en œuvre l'arrêt en question est pertinent dans le cadre de la supervision, par DG NEAR, du respect par l'Etat des droits fondamentaux standards, dans le cadre du processus d'accession. Pour ce qui est du Commissaire aux Droits de l'Homme du Conseil de l'Europe, le message pourrait stipuler que la non mise en œuvre de l'arrêt devrait être pris en compte par la Commissaire lors de l'évaluation de la situation des droits de l'homme dans l'Etat concerné.

## 2.2. Autres pistes de plaidoyer à Strasbourg

En plus de préparer les communications écrites en vertu de la règle 9 des règles du CM, les ONG peuvent approcher directement les représentations permanentes du CM. Ce faisant, les ONG peuvent présenter leur position à des Etats plus ouverts, ce qui leur permet de mieux faire comprendre leurs inquiétudes et augmente ainsi la probabilité que ces Etats membres les soutiennent. **L'EIN est en position d'assister les ONG en fournissant une plateforme pour de telles interactions**, soit en organisant une réunion ou un échange d'information informel à Strasbourg, soit en partageant les coordonnées d'acteurs pertinents à Strasbourg.

- **Réunion d'information des ONG envers le CM**

L'EIN organise des réunions informelles pour les membres du CM approximativement deux semaines avant les réunions DH trimestrielles du CM, pour leur fournir des informations de la société civile dans certaines affaires qui vont être examinées.

Habituellement, environ 25 représentants des représentations permanentes assistent aux réunions qui permettent la présentation de 3 à 5 affaires. Ces réunions fournissent une opportunité unique aux représentations permanentes d'entendre en direct le retour des ONG sur l'état d'exécution des affaires, au CM d'accroître son attention sur ces celles-ci, et aux ONG de s'engager au cœur de la procédure à Strasbourg.

**Les représentants des ONG participant à ces réunions doivent avoir pour objectif de fournir une analyse très claire de l'état d'exécution d'un arrêt, accompagnée de 3 à 5 recommandations pratiques pour améliorer les mesures de caractère général ou souligner des questions concernant la progression de l'exécution.** Ce faisant, il sera beaucoup plus probable que les informations fournies par les ONG soient incluses dans les évaluations des représentations permanentes et envoyées aux capitales pour aider au processus de prise de décision dans les Etats membres respectifs.

Des informations détaillées sur tous les affaires évoquées dans de telles réunions sont disponibles sur le site Internet de l'EIN, à la section « [NGO Briefings](#) ».

- **Réunions bilatérales avec le CM, le DEJ et d'autres organes du Conseil de l'Europe**

Lors de leur visite à Strasbourg, les ONG sont aussi invitées à assister à des réunions avec l'équipe du DEJ en charge des affaires qu'ils suivent. Les membres du personnel du DEJ sont responsables des affaires de certains Etats et, comme attendu, ils sont pleinement au courant de l'avancée de la mise en œuvre de ces affaires. Ils maintiennent un contact régulier avec les représentants gouvernementaux des Etats membres et saluent les mises à jour fournies par les ONG.

Le cas échéant, les ONG peuvent aussi vouloir rencontrer des **représentants des délégations du CM** qui sont enclines à soutenir une exécution pleine et efficace des arrêts de la CEDH.

Le Bureau du **Commissaire aux droits de l'homme** est devenu de plus en plus actif sur les questions de mise en œuvre et peut adresser des questions connexes sur des plateformes variées comme lors de visites dans les Etats, via des rapports et d'autres publications.

La **Commission des questions juridiques et des droits de l'homme de l'APCE** et le **Rapporteur sur la mise en œuvre des arrêts de la CEDH de l'APCE** publient régulièrement des rapports sur l'exécution des arrêts de la Cour et s'appuient souvent sur les informations fournies par la société civile. Ces rapports ont tendance à se focaliser sur des affaires qui soulèvent des questions importantes de mise en œuvre, et des arrêts concernant des violations de nature particulièrement grave. La Commission procède également à des auditions et entreprend des visites dans des pays afin d'aborder les questions de l'exécution. L'EIN peut assister les ONG en leur communiquant les coordonnées adéquates et en les présentant au personnel du secrétariat de l'Assemblée parlementaire. Tous les rapports de l'APCE sur la mise en œuvre des arrêts de la CEDH se trouvent à la section « Boîte à outils » plus bas.



Les délégués de l'APCE ont la possibilité d'adresser des questions écrites au CM, ou au Président du Comité des Ministres sur des questions relevant de sa compétence<sup>7</sup>. Ces questions écrites offrent d'autres possibilités de mobilisation. Le CM répond, quand c'est possible, dans un délai de trois mois. Les textes de réponse sont soumis à un vote unanime au CM.<sup>8</sup> Cela signifie qu'un pays critiqué a le droit de bloquer une réponse. Les réponses données peuvent donc ne pas être très informatives. Malgré tout, les questions écrites peuvent avoir un intérêt pour attirer l'attention des membres du CM sur des problèmes d'exécution concernant une affaire particulière<sup>9</sup>. Les questions peuvent également être posées directement au Président du CM, auquel cas il n'y a pas besoin d'unanimité.

---

<sup>7</sup> Assemblée Parlementaire, *Règlement de l'Assemblée*, Règle 61 – Questions au CM et à son Président

<sup>8</sup> Comité des Ministres, *Procédures et méthodes de travail*, ix. Relations avec les autres organes du CoE, les Etats, Organisations internationales et Organisations non gouvernementales, 1.5.1 Questions écrites adressées au CM et à son Président.

<sup>9</sup> Pour une liste des délégués de l'APCE, voir : <http://www.assembly.coe.int/nw/xml/AssemblyList/MP-Alpha-EN.asp>.

### 3. Comment l'EIN peut aider

L'EIN travaille avec ses [membres et partenaires](#) (juristes, organisations de la société civile et communautés) de toute la région du CoE pour plaider en faveur d'une mise en œuvre complète et rapide des arrêts de la CEDH. Basée à Strasbourg, l'EIN sert de plateforme pour les organisations de la société civile européenne et facilite leur implication auprès des structures du CoE.

Entre autres activités, l'EIN organise régulièrement des réunions d'ONG pour le CM (cf réunions d'informations des ONG envers le CM, [p.18](#)), qui supervise la mise en œuvre des arrêts de la CEDH. Ces réunions sont habituellement organisées peu de temps avant les réunions DH trimestrielles du CM. Leur but est de permettre aux organisations de la société civile présentes sur le terrain de fournir au CM des informations actuelles sur les progrès concernant des affaires spécifiques. Les informations et documents de ces réunions sont disponibles [ici](#). L'EIN peut aussi être en position d'assister les ONG pour arranger des réunions bilatérales avec le CM, le DEJ et d'autres organes du CoE (cf : Réunions bilatérales avec le CM, le DEJ et les autres organes du CoE, [p.18](#)).

## 4. Exécution des arrêts de la CEDH : Boite à outils pour les ONG

Également disponible à la section « Ressources » sur le site Internet de l'EIN

### Documents du Comité des Ministres :

1. [Base de données HUDOC-EXEC](#) sur la mise en œuvre de tous les jugements de la CEDH
2. [Rapports annuel du CM](#) sur la surveillance de l'exécution des arrêts et décisions de la CEDH
3. [Règles du Comité des Ministres](#) pour la surveillance de l'exécution des arrêts et des termes des règlements amiable adoptés le 10 mai 2006 et amendés le 18 janvier 2017
4. [iGuide du Comité des Ministres](#) sur les procédures et méthodes de travail du CM
5. [Fiches d'information « pays »](#) sur la mise en œuvre des arrêts de la CEDH
6. Recommandations du CM :
  - [Des moyens efficaces à mettre en œuvre au niveau interne pour l'exécution rapide des arrêts de la Cour](#) (Rec(2008)2, 6 Février 2008)
  - [L'amélioration des recours internes](#) (Rec(2004)6, 12 mai 2004)
  - [Le réexamen ou la réouverture de certaines affaires au niveau interne suite à des arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme](#) (R (2000) 2, 19 janvier 2000)
7. [Déclaration de Bruxelles](#) sur la « Mise en œuvre de la Convention Européenne des droits de l'homme, une responsabilité partagée » du 27 mars 2015
8. Document d'information du CM « [Surveillance de l'exécution des arrêts et décisions de la Cour européenne des droits de l'homme : mise en œuvre du Plan d'Action d'Interlaken – modalités d'un système de surveillance à deux axes](#) » CM/Inf/DH(2010)37
9. FCM Document informatif « [Contrôle du paiement des sommes allouées au titre de la satisfaction équitable : aperçu de la pratique actuelle du Comité des Ministres](#) », CM/Inf/DH(2008)7, 15 janvier 2009
10. [Déclaration de Copenhague](#) sur la réforme du système de la Convention européenne des droits de l'homme du 13 avril 2018

### Rapports des rapporteurs de l'APCE sur l'exécution des arrêts :

11. [9ème rapport sur l'exécution des arrêts de la CEDH](#), par Mr. Pierre-Yves Le Borgn, 2017
12. [8ème Rapport](#) sur l'exécution des arrêts de la CEDH, par Mr. Klaas de Vries, 2015
13. [Rapport](#) sur l'exécution des arrêts de la CEDH, par Mr. Christos Pourgourides, 2010

### Aperçu de l'APCE sur la mise en œuvre, préparée par le secrétariat de la Commission sur les questions juridiques et droits de l'homme :

14. [Impact de la Convention européenne des droits de l'homme dans les Etats parties : exemples choisis](#), 8 janvier 2016

## Résolutions et recommandations de l'APCE relatives à la mise en œuvre des arrêts :

15. [Résolution 2178](#) (2017)
16. [Recommandation 2110](#) (2017)
17. [Recommandation 2079](#) (2015)
18. [Résolution 2075](#) (2015)
19. [Recommandation 1955](#) (2011)
20. [Résolution 1823](#) (2011)
21. [Résolution 1787](#) (2011)
22. [Résolution 1516](#) (2006)
23. [Résolution 1226](#) (2000)

## Commissaire aux droits de l'homme :

24. « [La non-exécution des arrêts de la Cour : une responsabilité partagée](#) », by Nils Muižnieks (août 2016)

## Commission de Venise :

25. [Commentaires sur la Recommandation 2110](#) (2017) de l'APCE sur la mise en œuvre des jugements de la CEDH (en anglais uniquement)



## 5. Annexes

### 5.1. Annexe 1 – Glossaire<sup>10</sup>

**Affaire** – Terme générique se référant à un arrêt (ou une décision) de la Cour européenne.

**Affaire close** – Affaire dans laquelle le Comité des Ministres a adopté une résolution finale déclarant qu'il a accompli ses fonctions en vertu des articles 46§2 et 39§4 de la Convention, et clôturant la surveillance de l'exécution.

**Affaire en attente de classification** – Affaire dont la classification – en procédure de surveillance soutenue ou standard – n'a pas été encore décidée par le Comité des Ministres.

**Affaire isolée** – Affaire dont les violations constatées sont étroitement liées à des circonstances spécifiques, et ne nécessitent dès lors aucune mesure de caractère général.

**Affaire de référence** – Affaire ayant été identifiée comme révélant de nouveaux problèmes structurels et/ou systémiques, soit par la Cour directement dans son arrêt, soit par le Comité des Ministres au cours de sa surveillance de l'exécution. Une telle affaire nécessite l'adoption de nouvelles mesures de caractère général afin de prévenir d'éventuelles violations similaires à l'avenir. Les affaires de référence incluent aussi possiblement des cas isolés : souvent, la nature isolée d'une nouvelle affaire n'est pas évidente au départ et, jusqu'à ce que sa nature soit confirmée, l'affaire est traitée comme un cas principal.

**Affaire pendante** – Affaire dont l'exécution est actuellement sous surveillance du Comité des Ministres.

**Affaire répétitive** – Affaire relative à un problème structurel et/ou général déjà soulevé devant le Comité dans le cadre d'une ou plusieurs affaires de référence ; les affaires répétitives sont habituellement regroupées avec l'affaire de référence.

**Bilan d'action** – Rapport transmis au Comité des Ministres par l'Etat défendeur présentant toutes les mesures adoptées pour exécuter pleinement un arrêt de la Cour européenne des droits de l'homme et/ou les raisons pour lesquelles aucune mesure additionnelle n'est requise.

**« Arrêt en vertu de l'article 46 » (Arrêt comportant des indications en rapport avec la mise en œuvre)** – Arrêt par lequel la Cour cherche à fournir une assistance à l'Etat défendeur pour l'identification des sources des violations constatées et du type de mesures de caractère individuel et/ou général qui peuvent être adoptées afin d'y remédier.

**Arrêt pilote** – lorsque la Cour identifie une violation trouvant son origine dans un problème structurel et/ou systémique qui a suscité ou est de nature à susciter des requêtes similaires contre l'Etat défendeur, celle-ci peut avoir recours à la procédure de l'arrêt pilote. Dans un arrêt pilote, la Cour va identifier la nature du problème structurel ou systémique établi, et fournir des lignes directrices

---

<sup>10</sup> Ce glossaire est basé sur le glossaire contenu dans *Surveillance de l'Exécution des Arrêts et Décision de la Cour européenne des droits de l'homme 2017, 11<sup>e</sup> rapport annuel du Comité des Ministres*, mars 2018, pp. 53-56

quant aux mesures correctrices que l'Etat devrait prendre. A la différence d'un arrêt comportant de simples indications pertinentes pour l'exécution sur le terrain de l'article 46, le dispositif d'un arrêt pilote peut fixer un délai pour l'adoption des mesures nécessaires et indiquer des mesures spécifiques devant être adoptées (fréquemment la mise en place de recours internes efficaces). En vertu du principe de subsidiarité, l'Etat défendeur reste cependant libre de déterminer les moyens et mesures propres à faire cesser la violation constatée et à prévenir des violations similaires.

**CEDH** – Cour européenne des droits de l'homme

**CEPEJ** – Commission Européenne pour l'efficacité de la justice

**Classification d'une affaire** – La décision du Comité des Ministres déterminant la procédure de surveillance – soutenue ou standard.

**Clôture partielle** – La clôture de certaines affaires dans un groupe révélant des problèmes structurels afin d'améliorer la visibilité des progrès accomplis, résultant soit de l'adoption de mesures de caractère individuel adéquates ou du solutionnement de l'un des problèmes structurels inclus dans le groupe.

**CM** – Comité des Ministres du Conseil de l'Europe

**CoE** – Conseil de l'Europe

**ConvEDH** – Convention européenne des droits de l'homme

**Date limite pour le paiement de la satisfaction équitable** – Quand la Cour accorde la satisfaction équitable à une victime, elle indique un délai dans lequel l'Etat défendeur doit payer la somme accordée ; normalement, la date limite est de trois mois après la date où le jugement devient définitif.

**Déclaration unilatérale** – Déclaration soumise par l'Etat défendeur à la Cour, dans laquelle celui-ci reconnaît la violation de la Convention et entreprend de fournir une réparation adéquate, y compris au requérant. Le Comité des Ministres ne surveille pas le respect des engagements formulés dans une déclaration unilatérale. En cas de problème, le requérant peut demander que sa requête soit réinscrite au registre de la Cour.

**DEJ** – Service de l'exécution des arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme

**ECRI** – Commission européenne contre le racisme et l'intolérance

**Groupe d'affaires** – Lorsque plusieurs affaires sous surveillance du Comité des Ministres concernent une même violation ou sont liées par le même problème structurel ou systémique au sein de l'Etat défendeur, le Comité peut décider de regrouper et de traiter ces affaires conjointement. Le groupe porte généralement le nom de la première affaire de référence transmise au Comité pour surveillance de son exécution. Si cela est jugé opportun, le groupement d'affaires pourra être modifié par le Comité, notamment afin de permettre la clôture de certaines affaires du groupe ayant trait à un problème structurel spécifique ayant été résolu (clôture partielle).

**Jugement définitif** – Jugement qui ne peut plus être sujet à une demande de renvoi devant la Grande Chambre de la Cour européenne. Les jugements définitifs doivent être exécutés par l’Etat défendeur sous la surveillance du Comité des Ministres. Un jugement de Chambre (panel de 7 juges) devient définitif : immédiatement si les parties déclarent qu’ils ne vont pas faire une demande de renvoi de l’affaire à la Grande chambre de la Cour, ou trois mois après que le jugement soit prononcé pour s’assurer que le requérant ou l’Etat défendeur ont la possibilité de demander un renvoi, ou quand la Grande chambre rejette la demande de renvoi. Quand un jugement est prononcé par un comité de trois juges ou par la Grande chambre, il est immédiatement définitif.

**Jurisprudence bien établie/ Affaire « JBE » (« WECL » case)** – Arrêt rendu sur le fond par un Comité de trois juges de la Cour, lorsque les questions soulevées par l’affaire font déjà l’objet d’une « jurisprudence bien établie » (Article 28§1b).

**Mesures de caractère général** – Mesures nécessaires pour résoudre des problèmes structurels plus ou moins importants révélés par les arrêts de la Cour, et ce afin de prévenir des violations similaires à celles relevées ou de mettre un terme à des violations continues. L’adoption de mesures de caractère général peut notamment impliquer des changements de législation, de pratique judiciaire ou des actions plus pratiques telles que la remise à neuf de prisons ou le renforcement du personnel, etc. L’obligation d’assurer l’existence des recours internes effectifs est une partie intégrante des mesures de caractère général (cf notamment la Recommandation (2004)6 du Comité des Ministres). Les affaires révélant des problèmes structurels de grande importance seront placées en procédure de surveillance soutenue.

**Mesures de caractère individuel** – Mesures que les autorités de l’Etat défendeur doivent prendre afin d’effacer, dans la mesure du possible, les conséquences des violations sur les requérants (« restitutio in integrum »). Les mesures de caractère individuel incluent par exemple la réouverture d’une procédure pénale inéquitable ou la destruction d’informations recueillies après violation du droit au respect à la vie privée, etc.

**Plan d’action** – Document présentant les mesures adoptées et/ou envisagées par l’Etat défendeur afin d’exécuter un arrêt de la Cour européenne des droits de l’homme, comprenant un calendrier indicatif.

**Procédure de surveillance soutenue** – Procédure de surveillance réservée aux affaires impliquant des mesures de caractère individuel urgentes, aux arrêts pilotes, aux arrêts soulevant des problèmes structurels et/ou complexes tels qu’identifiés par la Cour et/ou par le Comité des Ministres, et aux affaires interétatiques. Cette procédure est destinée à permettre au Comité des Ministres de suivre de près l’exécution d’un arrêt, et de faciliter les échanges avec les autorités nationales destinées à soutenir l’exécution.

**Procédure de surveillance standard** – La procédure de surveillance standard s’applique à toutes les affaires sauf si, à cause de sa nature spécifique, une affaire justifie qu’elle soit examinée dans le cadre de la procédure soutenue. La procédure standard se fonde sur le principe fondamental selon lequel la responsabilité de veiller à l’exécution effective des arrêts et décisions de la Cour incombe aux Etats parties à la Convention. Dès lors, dans le contexte de cette procédure, l’action du Comité des Ministres se limite normalement à s’assurer que les plans et bilans d’action adéquats ont été présentés et à vérifier l’adéquation des mesures annoncées et/ou prises. Les développements dans l’exécution des

affaires sous surveillance standard sont suivis de près par le DEJ, qui présente les diverses informations reçues au Comité des Ministres et soumet des propositions d'action si les développements dans le processus d'exécution nécessitent une intervention spécifique par le Comité des Ministres.

**Règlement amiable** – Accord entre le requérant et l'Etat défendeur destiné à mettre un terme à la requête devant la Cour. La Cour approuve le règlement si elle considère que le respect des droits de l'homme ne justifie pas le maintien de la requête. La décision rendue est alors transmise au Comité des Ministres qui surveillera l'exécution des termes des règlements amiables tels qu'énoncés dans la décision.

**Règles du CM** – Règles du CM pour la surveillance de l'exécution des arrêts et des termes des règlements amiables, adoptées le 10 mai 2006 et amendées le 19 janvier 2017.

**Résolution finale** – Décision par laquelle le Comité des Ministres décide de clore la surveillance de l'exécution d'un arrêt, considérant que l'Etat défendeur a adopté toutes les mesures nécessaires en réponse aux violations constatées par la Cour.

**Résolution intérimaire** – Forme de décision adoptée par le Comité des Ministres destinée à surmonter des situations plus complexes méritant une attention particulière.

**Réunion DH** – Réunions du Comité des Ministres spécialement dédiées à la surveillance de l'exécution des arrêts et décisions de la Cour européenne. Si nécessaire, le Comité peut aussi procéder à un examen détaillé de l'état de l'exécution d'une affaire au cours une réunion ordinaire.

**Satisfaction équitable** – Lorsque la Cour considère, en vertu de l'article 41 de la Convention, que le droit interne de l'Etat défendeur ne permet pas de réparer pleinement les conséquences de la violation de la Convention pour le requérant, elle peut accorder la satisfaction équitable à ce dernier. La satisfaction équitable prend normalement la forme d'une somme d'argent allouée au titre des dommages matériels et/ou moraux subis par le requérant, ainsi qu'au titre des frais et dépens.

**Transfert d'une procédure de surveillance à une autre** – Une affaire peut être transférée par le Comité des Ministres de la procédure de surveillance standard à la procédure de surveillance soutenue (et vice versa).

## 5.2. Annexe 2 – Note sur HUDOC-EXEC

La base de données [HUDOC-EXEC](#) fournit les dernières informations disponibles (en anglais et en français) à propos de l'état de l'exécution des arrêts de la CEDH.

La recherche sur les affaires peut être faite à travers de nombreux critères, incluant le nom et le numéro de requête. Chaque affaire est présentée via un court résumé, qui est suivi par une section sur l'état de l'exécution (incluant les mesures de caractère général mais aussi individuelles). Les affaires soulevant le même ou les mêmes problèmes sont regroupées ensemble sous une « affaire de référence ».

Pour chaque affaire, des liens sont également fournis vers toutes les communications écrites du gouvernement et des ONG, ainsi que toutes les décisions du CM.



Les soutiens de l'EIN :

**THE SIGRID RAUSING TRUST**

The logo for Open Society Foundations, consisting of a solid black rectangle with the text "OPEN SOCIETY FOUNDATIONS" in white, uppercase, sans-serif font centered within it.

**OPEN SOCIETY  
FOUNDATIONS**

The logo for Oak Foundation, featuring the word "OAK" in a large, blue, serif font. The letter "O" is replaced by a stylized globe showing the Americas. Below "OAK" is the word "FOUNDATION" in a smaller, blue, serif font.

**OAK**  
FOUNDATION





## # CONTACT

**Secrétariat de l'EIN**  
contact@einnetwork.org

**Adresse postale :**  
BP 80007, F- 67015 STRASBOURG

**Adresse visiteurs :**  
2 allée René Cassin, F-67000 STRASBOURG

## # SUIVEZ-NOUS

 [www.einnetwork.org](http://www.einnetwork.org)

 @EI\_Network