

NOTE METHODOLOGIQUE INDH & COMMUNICATION EN LIEN AVEC LES PROCESSUS ELECTORAUX

Pourquoi communiquer ?

- Communiquer est une **responsabilité**. Dès lors que l'exercice et/ou la protection des droits humains est en jeu, comme cela est régulièrement le cas en période électorale, la voix des INDH peut être légitimement attendue et son silence, en certaines circonstances, être inadapté et incompris.
- Communiquer est un **moyen**. Ce peut-être un levier indispensable pour relayer et faire entendre les positions et recommandations de l'institution, auprès du grand public et contribuer ainsi à leur prise en compte et leur mise en œuvre par les institutions compétentes.
- Communiquer est une **opportunité**. C'est celle de faire connaître indirectement l'institution et son mandat, de valoriser son travail plus large de protection et de promotion des droits, de conforter sa place au sein du paysage institutionnel du pays, aux niveaux national et local, en régions - et d'affirmer sa légitimité dans le débat public.

On rappellera ainsi que les Principes de Paris prévoient, au titre des modalités de fonctionnement des INDH, que celles-ci « doivent (c) *s'adresser à l'opinion publique directement ou par l'intermédiaire des organes de presse, en particulier pour rendre publics leurs avis et leurs recommandations* »

Sur quoi communiquer

- S'exprimer sur les **différentes phases des processus électoraux**, dans la mesure du possible. L'attention et la communication des INDH doivent pouvoir se porter également sur les phases pré- et post-électorales, où les enjeux de droits sont tous aussi importants (procédures d'enrôlement, exercice des recours, manifestations post-électorales, etc.) – ce qui suppose aussi d'y consacrer des ressources (analyse juridique, déploiement anticipé d'observateurs etc.).
- La communication doit également pouvoir être ambitieuse en matière d'**éducation aux droits humains**, et s'inscrire, dans la mesure du possible, en complémentarité avec les responsabilités de l'organisme de gestion des élections (OGE) et ses éventuelles initiatives sur ce terrain (ex. sur l'inscription sur les listes électorales).
- Intégrer dans le plan ou procédure de communication un aspect relatif à la **vulgarisation du rôle de l'INDH dans le processus électoral** auprès du public, des acteurs politiques et de la presse le. Cette action pourrait porter sur le mécanisme de surveillance mis en place, les droits de l'Homme qui feront l'objet d'une surveillance particulière, la fonction de traitement des plaintes, etc.. La communication sur le rôle de l'INDH facilitera l'adhésion des parties prenantes au mécanisme de surveillance notamment la collecte des informations sur les incidents, leur vérification et la mise en œuvre des mesures de correction.
- Identifier et définir, en fonction des circonstances, les **événements et constatations pouvant également donner lieu à communication** en raison de leur gravité, de leur impact sur les droits de l'Homme, etc.. S'assurer, le cas échéant, que l'INDH dispose d'éléments d'information et de preuves fiables et des arguments de droit et de droits de l'Homme pour fonder et soutenir ses positions et messages. A titre d'exemple, on mentionnera l'opportunité d'intervenir rapidement sur des situations où les droits des défenseur.e.s, et notamment des journalistes, s'avèrent en jeu.

- Veiller dans le même temps à ce que la communication ne prenne pas le pas sur la mise en œuvre pleine et entière du **mandat de l'INDH**, dans des situations où l'institution, plutôt que de simplement réagir ou commenter, peut plus directement intervenir ou s'(auto)-saisir, et ce faisant, apporter des correctifs, contribuer à mettre fin à des violations et/ou rétablir certaines personnes dans leurs droits.

Auprès de qui communiquer ?

- Intervenir en fonction d'**objectifs clairs**, et donc à **bon escient** suppose d'avoir prédéfini les « cibles » prioritaires, les résultats attendus, et de s'être interrogé sur les modalités et la temporalité les plus adaptées pour ce faire. Certaines situations justifieront de communiquer publiquement ; d'autres, dans une perspective d'impact, de le faire prioritairement ou exclusivement en direction des institutions ou interlocuteurs responsables et décisionnaires.

Comment communiquer ?

- Développer une **communication directe** (ex. en direction des acteurs des scrutins) **et inclusive**. La communication des INDH doit être maîtrisée, dans des contextes de forte polarisation, et parfois très tendus. Elle doit aussi être des plus exemplaires, en matière d'accessibilité/de non-discrimination (sur plan des langues ou du handicap etc.), y compris sur un plan territorial, en diversifiant autant que de besoin les canaux d'informations (ex. radios communautaires locales etc.).
- Développer des **liens directs** entre membres et personnel de l'institution/ ses observateurs accrédités et les **organes de presse, journalistes** (publics ou privés/ indépendants) dans le cadre de déploiements à des fins d'observation (ex. partage des contacts) mais aussi en initiant des actions de renforcement de capacité (ex. autour des responsabilités des journalistes en période électorale, ex en lien avec le Guide pratique du journaliste en période électorale OIF/RSF)
- Investir les **réseaux sociaux** dans le cadre d'une démultiplication des canaux de communication (ex. pages Facebook, listes Whatsapp etc.). Cette utilisation peut permettre de développer une communication plus réactive et un dialogue plus direct avec le grand public; d'atteindre un certain nombre de publics spécifiques (ex. jeunes), et de réorienter les utilisateurs vers le site officiel de l'institution et les documents qui doivent pouvoir s'y retrouver (rapports, communiqués etc.). Les réseaux sociaux peuvent également être un terrain important de lutte contre la propagation de fausses informations (pouvant concerner l'institution ou les questions relevant de ses compétences).

Autres recommandations :

- Insérer dans la stratégie de suivi du respect des droits de l'Homme dans les processus électoraux à mettre en œuvre par l'INDH un plan ou une procédure de communication qui définit les périodes de communication, les responsabilités, les moyens de communications, la procédure d'élaboration et de validation des messages.



PASSER UN PROJET DE COMMUNIQUE A LA LOUPE

Les points de repères qui suivent sont simplement indicatifs et non-hiérarchisés. Ils s'attachent tant à la forme qu'au fond, les deux étant souvent liés.



Le communiqué / message, etc :

- est rédigé/verbalisé dans un style clair, accessible et concis
- est factuel, précis et rigoureux (incl., le cas échéant, de ce qui nécessite recoupement/investigations)
- présente des informations de manière sélective, hiérarchisée et équilibrée
- mobilise une terminologie « droits humains » pour traiter des enjeux, constats et recommandations
- pose/rappelle la légitimité de l'institution à s'exprimer sur la question (rappel du mandat)
- expose l'engagement/des actions menées qui fondent la valeur des constats/recommandations
- se réfère, si pertinent à des initiatives, constats et/recommandations antérieurs de l'institution
- est signé par un autorité interne suffisamment élevée au sein de l'institution, le choix devant être adapté au contenu, et conforme aux procédures internes applicables
- est conforme à l'indépendance attendue de l'institution, et est par conséquent susceptible d'être reconnu comme tel par des observateurs objectifs.
- identifie clairement les destinataires/cibles pertinentes des recommandations (incl. distinctions)
- comporte des recommandations claires et susceptibles de favoriser exercice, respect effectif des droits
- invoque, lorsqu'utiles aux standards et engagements internationaux et régionaux pertinents, ainsi qu'aux textes de loi et autres sources normatives conformes aux premiers.
- renvoie si pertinent à des travaux (ex. rapports) plus détaillés de l'institution, avec liens et références utiles
- renvoie également vers les personnes ressources, pour des demandes de compléments d'informations, interviews etc. incl. contacts
- offre, également, en conclusion, des perspectives (suites en cours, activités liées à venir)
- inclut, dans la mesure où il s'agit d'un document substantiel, des éléments de résumé en en-tête et/ou en têtes de section résumant l'essentiel des constats/recommandations, afin de faciliter les reprises presse.
- inclut des éléments graphiques/photographiques pouvant en faciliter lecture, compréhension, et reprise
-

fait apparaître le logo de l'institution et se conforme, le cas échéant, à sa charte graphique

sera publié sous un format accessible (électronique et/ou papier), et immédiatement accessible sur le site Internet / les pages et comptes officiels de l'institution sur les réseaux sociaux.

est rédigé (et/ou sera diffusé) de manière inclusive (traductions dans les langues nationales, accessibilité pour les personnes en situation de handicap, etc.)