

DOCUMENTATION DURANT UN CONFLIT ACTIF

**Un guide pour les responsables de la documentation
sur le terrain expérimenté(e)s cherchant à promouvoir
la responsabilisation**



GIJTR

Global Initiative for Justice
Truth & Reconciliation

Auteur(e)s :

Gerald Gahima et Cynthia Ibale

Contributeur(trice)s :

Cynthia Tai, Akingbolahan Adeniran, Sara Bradshaw et
Becky Priest Santavicca.



Couverture : © Miros / Adobe Stock

À PROPOS DE L'INITIATIVE MONDIALE POUR LA JUSTICE, LA VÉRITÉ ET LA RÉCONCILIATION

Dans le monde entier, il existe un besoin pressant de justice, de vérité et de réconciliation dans les pays où l'héritage de violations flagrantes des droits humains assombrit la transition de régimes répressifs vers des formes de gouvernance participatives et démocratiques. Cependant, les modèles actuels de justice transitionnelle négligent souvent les voix essentielles des communautés locales et marginalisées, qui sont cruciales pour assurer un avenir pacifique et durable. L'Initiative Mondiale pour la Justice, la Vérité et la Réconciliation (GIJTR), dirigée par la Coalition Internationale des Sites de Conscience (ICSC), aspire à combler cette lacune en collaborant avec les populations locales, la société civile et les gouvernements, proposant des approches collaboratives et axées sur les victimes dans le domaine de la justice transitionnelle.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Documentation des droits humains	4
1. Cadre juridique applicable	6
Planification de la documentation	8
Sécurité	10
Les entretiens	13
Collecte d'autres preuves	19
2. Preuves documentaires	19
3. Preuves photographiques et vidéographiques	21
4. Information en sources ouvertes (en accès libre)	23
Évaluation et analyse des preuves	26
Traumatisme et soins personnels	27
Références	31
Matériel de référence supplémentaire	33

INTRODUCTION

Les acteurs de la société civile s'engagent de plus en plus dans des processus de documentation visant à collecter des preuves contre les responsables de violations graves des droits humains. Dans certains contextes, la documentation par la société civile a catalysé et soutenu diverses mesures de justice transitionnelle et a encouragé l'expérimentation d'initiatives de justice au niveau communautaire¹.

Au Soudan, les acteurs de la société civile ont joué un rôle déterminant dans la collecte d'informations sur diverses violations du droit international des droits humains commises avant le déclenchement du conflit en avril 2023. L'escalade des affrontements entre les Forces armées soudanaises (SAF pour acronyme en anglais) et les Forces paramilitaires soudanaises de soutien rapide (RSF pour son acronyme en anglais) à Khartoum, et leur extension à d'autres régions du Soudan, notamment les États du Darfour et du Kordofan a aggravé une situation des droits humains déjà fragile. Les parties en conflit et d'autres acteurs ont souvent ignoré les principes fondamentaux du droit international humanitaire et du droit des droits de l'homme, selon les rapports des médias, de la société civile soudanaise et d'autres observateurs internationaux.

Depuis le début des hostilités, on note une augmentation significative de la surveillance des violations en temps réel par des activistes indépendants, des groupes de réponse locaux, les médias, les organisations de droits humains et d'autres. La collecte et la diffusion d'informations par ces acteurs aident à combler un déficit d'information, particulièrement dans les zones isolées en raison de combats actifs et de perturbations de communication. Les restrictions d'accès imposées aux organisations humanitaires internationales mettent en lumière le rôle crucial des groupes locaux dans la surmontée de certains défis.

Documenter une violation spécifique des droits humains dans un cadre conflictuel ne diffère pas fondamentalement de la documentation de cette même violation dans un autre contexte. Toutefois, certaines caractéristiques, telles que les changements dans l'environnement opérationnel, l'implication d'acteurs armés, l'accroissement de l'insécurité, les risques imminents d'attaques et l'ampleur des abus, ajoutent de nouveaux éléments à la surveillance des violations². Les violations peuvent être généralisées ou ciblées, incluant des attaques directes et indiscriminées sur les civils, des attaques délibérées contre les infrastructures civiles, l'utilisation de civils comme boucliers humains, des bombardements indiscriminés, des attaques ciblées contre une communauté spécifique, le recrutement d'enfants soldats et des violences sexuelles liées aux conflits (VSLC), pour ne citer que quelques exemples.

Ce guide vise à fournir, de manière concise, des directives et bonnes pratiques pour la collecte, la gestion et le reporting d'informations sur de graves violations des droits humains dans les conflits armés. Ce guide est destiné aux acteurs expérimentés de la société civile qui peuvent s'en servir soit pour renforcer l'efficacité de leur travail, soit pour former leurs nouveaux employés et collaborateurs moins familiers avec les principes et techniques de documentation. Le guide débute par l'exploration des concepts clés et des principes qui régissent la documentation des droits humains

DOCUMENTATION DES DROITS HUMAINS

La documentation inclut l'enregistrement, l'analyse et le stockage systématiques d'informations, ainsi que le rapport des violations des droits humains. Cela inclut l'enregistrement de faits relatifs à des événements en cours ou récents. Cela peut comprendre plusieurs activités indépendantes, telles que³ :

- a. Identifier les informations nécessaires et trouver des moyens de les collecter.
- b. Enregistrer et stocker les informations recueillies de manière sécurisée.
- c. Organiser les informations recueillies afin de faciliter l'accès et l'analyse.
- d. Partager les informations enregistrées pour atteindre les objectifs de documentation ou répondre aux besoins du public, tout en respectant les règles de confidentialité et de protection des données.

L'établissement de faits consiste à enquêter sur des incidents spécifiques ou des allégations de violations des droits humains. L'établissement de faits consiste à recueillir ou à trouver un ensemble de faits qui prouvent ou réfutent qu'un incident s'est produit, comment il s'est produit et à vérifier les allégations ou rumeurs à propos de cet incident. L'établissement de faits peut prendre différentes formes. Cela varie selon le type de violations étudiées, le lieu des infractions et les objectifs de la mission. L'établissement de faits peut se dérouler sous forme de missions à court ou à long terme, ou dans d'autres formats.

Les principes suivants doivent orienter votre champ d'action et votre méthode de travail :

- **Ne pas nuire** : Les activités de documentation doivent toujours être menées dans l'intérêt supérieur des personnes fournissant des informations, des intermédiaires, des communautés locales et de toutes autres personnes impliquées dans le processus. Le processus de documentation ne doit en aucun cas compromettre la vie, la sécurité physique et psychologique, la liberté, ou le bien-être des victimes, témoins ou de toute autre personne entrant en contact avec les responsables de la documentation sur le terrain.
- **Consentement éclairé** : Avant de recueillir des informations auprès d'une personne survivante, d'un témoin ou de toute autre source, le responsable

de la documentation sur le terrain doit obtenir le consentement éclairé de la personne ou entité concernée. Le consentement doit être volontaire, informé, explicite et donné simultanément à son utilisation. Le consentement éclairé implique que la personne interviewée reçoive suffisamment d'informations sur tous les aspects du processus d'enquête, incluant l'objectif, l'utilisation et le partage des informations recueillies, ainsi que les risques et avantages, lui permettant de prendre une décision éclairée sur sa participation.

- **Respect de la confidentialité** : Il est essentiel de préserver la confidentialité des sources d'information du responsable de la documentation sur le terrain. Une violation de la confidentialité peut mettre en péril la sécurité de toutes les parties impliquées.
- **Objectivité et impartialité** : Il est crucial de chercher à établir les faits plutôt que de se baser sur des hypothèses. Vous devez accorder une importance égale aux informations qui incriminent un présumé coupable et à celles qui pourraient disculper le suspect. Il est crucial d'examiner continuellement différentes théories sur les événements au cours de votre enquête. Soyez conscient(e) des préjugés existants et efforcez-vous constamment de rester impartial(e). Adoptez des méthodologies de travail englobant tous les faits et informations pertinents et cherchant à recueillir des données de diverses sources. Soyez conscient(e) de vos perceptions et opinions personnelles concernant l'enquête et cherchez à recueillir des informations de sources variées, y compris des individus issus de groupes ethniques en conflit et des auteurs d'infractions. Lors de la sélection des personnes à interviewer, choisissez des personnes aux opinions diverses sur la situation étudiée ; évitez de faire des suppositions sur les interviewés basées sur leur sexe, appartenance ethnique, opinions politiques, âge ou autres caractéristiques. Évitez de choisir des personnes interviewées uniquement parce que vous partagez une caractéristique commune avec elles. Lors des entretiens, vous rencontrerez des situations qui susciteront vos émotions et vous feront empathiser avec vos interlocuteurs. Vous devez être vigilant(e) face à ces préjugés et vous efforcer d'agir de manière honnête et équitable, sans favoriser un point de vue au détriment d'autres.
- **Indépendance** : Menez vos activités en toute indépendance, sans subir d'interférences ou d'influences, en ignorant les souhaits, avérés ou supposés, de toute personne ou autorité, surtout celles proches des auteurs présumés des faits. Restez vigilant(e) face aux organisations ou individus qui manipulent ou diffusent des fausses informations dans le but de nuire à vos efforts de documentation.

- **Sensibilité aux questions de genre** : Assurez-vous que les violations des droits des femmes soient rigoureusement documentées et que ces droits ne soient pas négligés. La composition de l'équipe de documentation doit également prendre en compte la diversité des genres afin d'intégrer une expertise en matière de genre et de faciliter l'accès aux expériences des femmes. Par exemple, certaines femmes survivantes et témoins préfèrent s'adresser à une responsable de la documentation sur le terrain.
- **Professionalisme** : Agissez toujours avec professionnalisme, intégrité, respect et empathie, tout en étant conscient(e) en permanence des sensibilités culturelles et des vulnérabilités. Ne proposez jamais de rémunération en échange d'informations.

1. Cadre juridique applicable

La surveillance et la documentation des abus dans les contextes de conflits armés nécessitent une compréhension approfondie du cadre juridique applicable. Le conflit entre les Forces armées soudanaises (SAF) et les Forces paramilitaires soudanaises de soutien rapide (RSF) au Soudan correspond aux critères d'un conflit armé non international⁴. En conséquence, l'Article Commun 3 des quatre Conventions de Genève et le Protocole Additionnel II s'appliquent, ainsi que les normes du droit humanitaire international coutumier et les traités sur les armes ratifiés par le Soudan. Le droit international des droits humains et le droit des personnes réfugiées sont également des cadres cruciaux qui se complètent pour renforcer la protection légale des victimes de conflits.

Déterminer le cadre juridique applicable est essentiel pour établir les paramètres, la collecte d'informations et les éléments nécessaires à la preuve ou à la constatation de violations des droits humains ou d'infractions au droit pénal international ou au droit international humanitaire (droit des conflits armés).

Le droit international des droits humains s'applique à la fois en temps de paix et dans les situations de conflit. Les États peuvent, dans des circonstances exceptionnelles et lorsque cela est strictement nécessaire, déroger temporairement à certains droits ou les suspendre par une déclaration officielle d'état d'urgence. Certains droits humains fondamentaux, tels que la protection contre la privation arbitraire de la vie, l'interdiction de la torture et les interdictions de traitements ou peines cruels, ne peuvent être suspendus, même en cas de conflit armé ou d'autres situations d'urgence publique.

Le droit pénal international fournit le cadre permettant de tenir les individus responsables des crimes de guerre et des violations graves des droits humains équivalant à des crimes contre l'humanité ou un génocide⁵. De graves violations du droit international humanitaire, telles que le déplacement forcé de populations civiles, les attaques intentionnelles contre des civils, le viol et autres formes de violences sexuelles, peuvent être poursuivies par la Cour Pénale Internationale (CPI).

Génocide :	<p>Ce sont les actes spécifiques, tels que le meurtre ou l'infliction de dommages corporels ou mentaux graves, commis avec l'intention de détruire, en tout ou partie, un groupe national, ethnique, racial ou religieux.</p> <p>Ces actes sont listés dans l'article 6 du Statut de Rome.</p>
Crimes contre l'humanité :	<p>Ce sont les actes tels que le meurtre, le viol, la disparition forcée ou d'autres actes inhumains, commis dans le cadre d'une attaque généralisée ou systématique dirigée contre une population civile, en connaissance de cause de l'attaque.</p> <p>Une liste de ces actes est incluse à l'article 7 du Statut de Rome.</p>
Crimes de guerre :	<p>Il s'agit de violations graves des Conventions de Genève de 1949 et d'autres violations sérieuses des lois et des coutumes en vigueur dans les conflits armés internationaux, ou de violations graves de l'Article commun 3 des Conventions en cas de conflit armé non international.</p> <p>L'article 8 du Statut de Rome énumère de manière exhaustive les actes constituant des crimes de guerre.</p>

Bien que le Soudan ne soit pas membre du Statut de Rome établissant la CPI, le Conseil de sécurité des Nations Unies a déféré la situation au Darfour à l'examen du procureur de la Cour pénale internationale le 1^{er} juillet 2002.⁶ Cette résolution demande à la CPI d'enquêter sur les crimes présumés contre l'humanité, les crimes de guerre, et le génocide commis depuis 2002 par des fonctionnaires soudanais, les Janjawids, et les forces rebelles. Le procureur de la CPI, Karim Khan, a confirmé que leur mandat, selon la résolution 1593 du Conseil de sécurité de l'ONU, se poursuit en ce qui concerne les crimes de génocide, les crimes contre l'humanité et les crimes de guerre au Darfour, dans le cadre des hostilités actuelles. Il a également souligné que toute personne reconnue coupable de ces crimes dans leur juridiction ferait l'objet d'une enquête. Les enquêtes en cours incluront des actes commis au Soudan. Toute personne aidant, incitant, encourageant, ou dirigeant des crimes susceptibles d'être commis au Darfour, même depuis l'extérieur du Soudan, fera également l'objet d'une enquête⁷. Il a également encouragé divers groupes et individus à fournir des informations sur des allégations de crimes et de violations au Bureau du Procureur.

Vous pouvez consulter les situations actuellement sous enquête par la CPI en visitant le site web de la Cour, <https://www.icc-cpi.int/situations-under-investigations>.⁸ Il convient de noter que les crimes commis au Soudan hors du Darfour ne sont pas actuellement sous enquête par la CPI.

PLANIFICATION DE LA DOCUMENTATION

La documentation englobe diverses activités, de l'identification et la collecte d'informations à l'analyse et au stockage des données, jusqu'au partage de ces dernières avec le public ou des instances responsables.

Une documentation efficace repose sur une planification minutieuse du processus documentaire. Cela nécessite de penser et d'organiser toutes les activités nécessaires pour atteindre un objectif documentaire spécifique. Une planification rigoureuse permet à l'équipe de documentation de⁹ :

- a. **Rassembler des preuves pertinentes et appropriées nécessaires pour réaliser l'objectif de documentation.**
- b. **Éviter les risques inutiles.**
- c. **Savoir gérer les preuves recueillies ;**
- d. **Mettre en œuvre des orientations stratégiques adéquates ;**
- e. **Être prêts sur les plans logistique et financier.**

Avant de commencer une enquête, l'équipe de documentation doit élaborer un plan d'enquête. Ce plan doit répondre aux questions suivantes : (1) Pourquoi collectent-ils des informations ? (2) Comment les informations seront-elles recueillies ? (3) Dans quel but ? (4) Quel cadre sera utilisé pour la collecte des informations ? La préparation de ce plan exigera des recherches, y compris la compréhension du contexte, une évaluation et l'élaboration d'une stratégie. Il est également important de rappeler que le plan d'enquête est un document dynamique qui doit être régulièrement mis à jour selon l'évolution de la situation.

La planification et la préparation de votre enquête doivent couvrir les aspects suivants :

- **Contexte de l'enquête** : Informations sur le contexte dans lequel les incidents ou événements à enquêter ont eu lieu.
- **Mandat de l'enquête** : Quels faits cherchez-vous à documenter ? Quelle est l'étendue géographique et temporelle des faits ?
- **Objectif de l'enquête** : Quel est l'objectif de cette documentation ? Comment les preuves seront-elles utilisées ? Quel est le public cible ?
- Identification des **événements** à enquêter, identification des **schémas de violence basée sur le sexe et le genre (SGBV)** et identification des personnes/institutions dont le comportement sera examiné (victimes, témoins, auteurs).
- **La théorie juridique** (raisonnement par cas) et l'identification des voies d'investigation et des défis susceptibles de survenir durant l'enquête.
- **Évaluation des risques** : L'équipe d'enquête doit recenser toutes les questions de sécurité possibles (aussi bien pour les responsables de la documentation sur le terrain que pour leurs contacts) et élaborer des plans de contingence pour chaque risque ou menace (par exemple, les modalités d'une évacuation si nécessaire).
- **Mesures d'atténuation** : Identification des ressources matérielles, financières et humaines requises pour mener à bien l'enquête, ainsi que des jalons et des échéances associés.
- **Posséder une connaissance approfondie des lois et normes applicables aux violations étudiées** : Déterminer précisément ce qui est interdit ou criminalisé par le droit national et les normes internationales des droits humains. En cas d'enquête sur des crimes de guerre, posséder une connaissance fondamentale des lois et des coutumes de la guerre.
- **Être informé des tendances** associées aux allégations faisant l'objet de l'enquête. Analyser les liens entre les événements.
- **Collaborer avec d'autres initiatives de documentation** et cartographier les efforts similaires menés par d'autres individus ou organisations dans le même contexte. Établir des relations avec ces autres individus et organisations et coordonner les activités avec eux. Évaluer les informations déjà recueillies et cibler vos activités pour pallier les manques.

- **Diversité de l'équipe d'enquête :** Tenir compte des aspects de genre, culturels, ethniques, religieux et nationaux, et s'assurer que l'équipe dispose des compétences nécessaires à la collecte d'informations. Inclure, le cas échéant, des spécialistes des questions de genre et des enfants dans l'équipe. Instaurer un processus de vérification des antécédents pour toute l'équipe, y compris les intermédiaires et les interprètes, en garantissant leur impartialité et objectivité. Former tous les intermédiaires ou interprètes sur leurs rôles et responsabilités, les procédures de sécurité et le respect de la confidentialité du processus de documentation. Assurer, dans la mesure du possible, la disponibilité des ressources et des infrastructures médicales et psychologiques nécessaires pour réaliser les évaluations médicales et psychosociales requises.
- **Préparer le format de l'entretien :** Dresser une liste de contrôle des données/informations nécessaires pour évaluer les allégations.
- **Établissez des protocoles de sécurité :** Faites preuve de la prudence nécessaire pour éviter que les activités de documentation ne mettent en danger le personnel, les informateur(trice)s, les interprètes, les intermédiaires, les membres de la communauté affectée ou toute autre personne à un risque inacceptable. Tenir compte des risques pour le respect de la confidentialité des informations et du processus de documentation.
- **Garantir le respect de la confidentialité :** Expliquer les procédures de confidentialité aux sources d'information et s'assurer de leur compréhension de l'importance de garder confidentielle leur participation. Veillez à ce que tous les membres de l'équipe, ainsi que les intermédiaires et les interprètes, soient formés et respectent les exigences de confidentialité et les protocoles de protection des informations. Mettez en œuvre des mesures telles que l'utilisation de codes pour anonymiser les sources, l'utilisation de dispositifs chiffrés et l'adoption de communications sécurisées pour protéger les informations collectées et leurs sources. Lorsqu'il est nécessaire de publier ou de partager des informations, sollicitez un consentement éclairé.

SÉCURITÉ

Le suivi et la documentation des droits humains peuvent accroître les risques pour la sécurité personnelle des victimes, témoins, défenseur(e)s des droits humains, ainsi que leurs familles et ami(e)s¹⁰. Les risques concernent également les données collectées par les défenseur(e)s des droits humains.

La plupart des témoins impliqués dans les enquêtes et poursuites de crimes internationaux et autres violations des droits humains ont de bonnes raisons de craindre des représailles. Ces individus vivent souvent dans des environnements instables et insécurisés où leurs droits humains peuvent être bafoués. Les victimes, les témoins et autres informateur(trice)s peuvent être confrontés à des menaces verbales, de l'intimidation, du harcèlement, des agressions, des dégâts matériels, ou à des menaces contre leur vie et liberté. Il est donc crucial de créer des dispositifs de sécurité appropriés pour protéger les témoins afin de préserver leur intégrité physique et psychologique, ainsi que leur vie privée, leur dignité et leur réputation.

La protection des sources — victimes, témoins, et autres personnes coopérantes — est cruciale pour respecter le principe de ne pas nuire, qui est un élément central de toutes les phases du processus de documentation. Selon ce principe, les victimes, témoins et personnes de contact ne doivent pas se retrouver exposés à un risque accru du fait des activités de documentation. Bien qu'il soit impossible de garantir que la personne interviewée ne subira pas de représailles après avoir aidé à la surveillance et la documentation des droits humains, diverses mesures de protection peuvent être prises.

Ces mesures incluent¹¹ :

- a. Informez les sources des risques pour la sécurité liés à la fourniture d'informations, ainsi que des risques découlant des évolutions de la situation sur lesquelles elles ont fourni des informations.
- b. Garantisiez le respect de la confidentialité, y compris la dissimulation de l'identité des sources et des informations qu'elles ont fournies, dès le premier contact avec une source et continuez de maintenir cette confidentialité lors de tous les contacts ultérieurs.

- c. Interrogez un nombre significatif de personnes afin d'éviter de focaliser l'attention sur une seule personne.
- d. Réalisez les entretiens dans un lieu sûr où le risque de surveillance est minimal. Utilisez des locaux discrets et sécurisés pour interviewer et préparer les témoins.
- e. Demandez à la personne quelles mesures de sécurité elle considère nécessaires au début et à la fin de l'entretien.
- f. Fournissez des contacts d'urgence. Encouragez la personne interrogée à maintenir le contact avec la personne chargée de l'enquête après l'entretien.
- g. Effectuez des visites de suivi ou communiquez avec la personne interrogée après l'entretien pour vous assurer qu'elle n'a pas subi de préjudices.
- h. Documentez les menaces, représailles ou toute tentative de ce genre contre tout témoin ou victime.
- i. Fournissez un soutien en matière de sécurité aux sources, y compris l'évacuation, des dispositifs de sécurité pour les domiciles et les bureaux (portes, alarmes, clôtures), des systèmes d'alerte électroniques et des téléphones mobiles avec des numéros d'urgence, notamment lorsque des acteurs étatiques sont impliqués dans les violations.

Il est essentiel d'effectuer une évaluation des risques avant de commencer les activités d'enquête. Les évaluations de risque doivent être effectuées continuellement tout au long du processus de documentation pour s'adapter aux contextes changeants ou en développement.

Les évaluations des risques doivent :

- a. Identifier les menaces potentielles, qu'elles soient réelles ou perçues, et leur impact possible sur les victimes, les témoins, la communauté élargie, les enquêteurs et l'équipe.
- b. Évaluer les facteurs susceptibles de concrétiser la menace.
- c. Identifier les mesures d'atténuation pour contrer les menaces potentielles. Les mesures devraient prévenir la matérialisation des menaces autant que possible et proposer des réponses adéquates aux menaces qui pourraient émerger.

Documenter des problèmes tels que la violence sexuelle peut poser des risques ou menaces spécifiques pour les victimes et leurs familles. Les menaces peuvent inclure des représailles de la part des auteurs présumés ou des autorités, des pressions coercitives pour réduire les victimes au silence, des menaces de représailles fondées sur le déshonneur, ainsi que le risque de sanctions pénales ou d'arrestation des victimes dans les régions où les rapports sexuels hors mariage sont pénalisés.

Avant de mener des enquêtes sur le terrain, les responsables de la documentation sur le terrain devraient effectuer une évaluation des risques pour les missions de terrain. La personne responsable de la documentation sur le terrain doit évaluer s'il est préférable de procéder à une visite sur le terrain ou de la reporter. Les responsables de la documentation sur le terrain doivent prendre en compte les facteurs suivants :

- Les mesures de sécurité doivent garantir la protection physique des responsables de la documentation et de leurs contacts sur le terrain. Élaborez des plans de contingence, incluant un plan d'évacuation. Considérez si votre présence sur le terrain pourrait attirer une attention indésirable ou augmenter les risques pour vous et pour ceux que vous rencontrerez. Envisagez d'autres moyens de mener la recherche ou faites en sorte qu'un contact local fiable organise des entretiens avec des témoins potentiels dans un lieu alternatif.
- Familiarisez-vous avec le contexte sécuritaire du lieu. Identifiez les autorités ou autres acteurs clés, le niveau d'hostilité, le nombre de points de contrôle, leurs contrôleurs, les perceptions sur la documentation, et évaluez si une personne de profil spécifique serait plus adaptée pour la mission.
- Accordez une attention particulière à la façon dont vous collecterez et stockerez les informations sur le terrain, et comment transférer ces informations en toute sécurité lors de vos déplacements dans et hors du site. Tenez compte des coupures de communication et de courant qui pourraient entraver le partage numérique des informations. Prévoyez la possibilité de fouilles aux points de contrôle : les appareils d'enregistrement et autres appareils pourraient éveiller les soupçons des groupes contrôlant les points de contrôle. Envisagez d'activer les fonctions de chiffrement des applications de partage d'informations, d'effacer les informations sensibles sur vos appareils avant d'arriver aux points de contrôle, de vider votre corbeille sur votre appareil, de collaborer avec un contact local qui peut traverser les points de contrôle sans être fouillé et d'utiliser un stockage en cloud pour des sauvegardes.
- Préparez un alibi pour justifier votre présence sur le terrain en cas de questions ou de suspicion.

- Envisagez de solliciter une protection officielle si nécessaire. Cependant, cela pourrait compromettre votre mission et dissuader les personnes de vous parler.
- Efforcez-vous de vous intégrer discrètement dans les communautés sans susciter d'attention. Pensez toujours aux risques pour celles et ceux avec qui vous interagissez et faites de votre mieux pour les minimiser. Envisagez de vous associer à des contacts locaux fiables qui pourront vous aider à vous orienter et à identifier les interlocuteur(trice)s approprié(e)s. Sur le terrain, les contacts locaux peuvent également fournir des mises à jour sécuritaires et contextuelles, afin de réduire les risques et d'assurer la sécurité autant que possible.

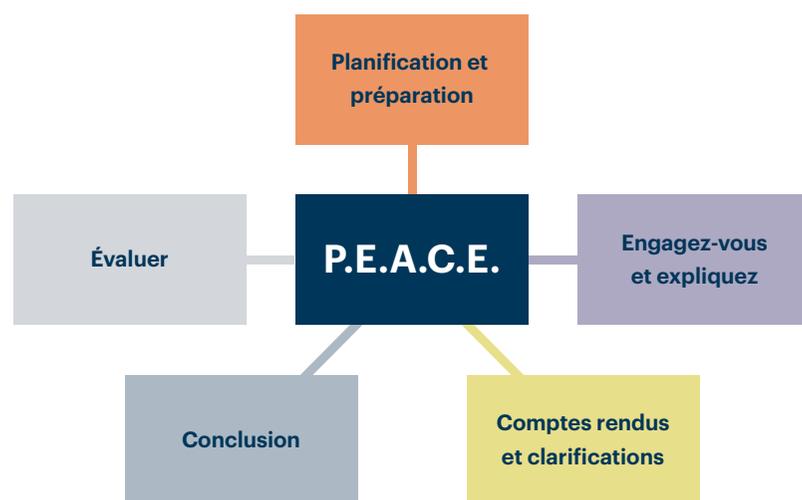
LES ENTRETIENS

L'entretien est une méthode couramment utilisée et très efficace pour la collecte d'informations dans le cadre du travail de documentation des droits humains. Lorsqu'ils sont menés de manière appropriée, avec sensibilité et professionnalisme, les entretiens peuvent renforcer l'autonomie des victimes et des témoins, en leur procurant un sentiment de maîtrise et de contrôle¹². Les témoignages directs des victimes et des témoins peuvent aussi constituer des sources de preuves essentielles dans le travail de documentation des droits humains. Plus un témoin est proche de l'événement concerné, plus sa déclaration est susceptible d'être précieuse. Cependant, les entretiens peuvent aussi être menés pour acquérir une compréhension plus large du contexte. Lors de la réalisation de travaux de documentation, il est recommandé aux équipes de chercher à interroger divers témoins, tels que les témoins périphériques, les membres de la famille, les leaders communautaires, les professionnel(le)s de la santé et les bénévoles communautaires.

Souvent, interroger des témoins de crimes de guerre potentiels et d'autres atrocités liées aux conflits implique de discuter d'événements traumatisants. Les sources incluront probablement des personnes survivantes d'attaques directes, incluant des actes de violence interpersonnelle tels que la violence sexuelle et la torture, des témoins des assassinats de leurs proches, et d'autres personnes ayant subi ou témoigné de dommages graves. Ces sources peuvent toujours se trouver dans des zones de conflit actives ou des camps de personnes déplacées. Elles sont peut-être en train de s'adapter à ces perturbations et à cette immense incertitude. Il est donc essentiel d'adapter les interactions avec les témoins ou les personnes survivantes d'atrocités de masse aux traumatismes subis.

Le principe fondamental d'un entretien adapté aux traumatismes est de ne pas causer de préjudice (« Ne pas nuire »)¹³. Ce principe de « ne pas nuire » exige que les enquêteurs adoptent des méthodes d'entretien qui minimisent les risques et impacts psychologiques, et si elles jugent le risque inacceptable et les mesures d'atténuation insuffisantes, elles doivent décider de ne pas réaliser l'entretien. Avant de mener un entretien, il est crucial d'évaluer la nécessité ou la pertinence d'interroger le témoin. Ceci est particulièrement crucial lorsque le témoin a vécu des événements traumatisants.

Le modèle P.E.A.C.E est largement reconnu pour les entretiens adaptés aux situations de traumatisme.



1. Planification et préparation

Considérez l'entretien comme un échange entre le responsable de la documentation sur le terrain et la victime ou le témoin. L'objectif de l'entretien est habituellement d'obtenir des informations précises et fiables de la part de la victime et d'autres témoins, qui peuvent être utilisées soit pour des besoins de responsabilisation, soit pour d'autres buts de plaidoyer. Lors de l'entretien, la personne responsable de la documentation sur le terrain veille à obtenir des informations précises et fiables sans influencer de manière inappropriée la manière dont ces informations sont recueillies. Il est donc crucial de planifier et de se préparer pour un entretien afin d'éviter que le témoin ne livre des informations insuffisantes ou incomplètes, ce qui pourrait causer davantage de préjudices. La phase de préparation permet d'identifier les services de soutien qui

peuvent être recommandés aux victimes ou aux témoins. Dans les situations de conflit ou autres urgences, des organisations internationales, régionales et nationales interviennent pour apporter aide humanitaire et autres secours aux communautés affectées. Parmi ces organisations figurent l'Agence des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), Médecins sans frontières et le Conseil Norvégien pour les Réfugiés. Ces organisations collaborent et coordonnent généralement avec d'autres entités similaires pour offrir protection et solutions aux personnes affectées par des conflits ou autres crises d'urgence. Il est conseillé de vous informer sur les services d'urgence disponibles dans les zones où vous effectuez votre documentation, afin de pouvoir orienter adéquatement les personnes interviewées. Il est préférable de prendre contact avec ces organisations pour s'assurer de la pertinence de leurs programmes avant de diriger une personne interviewée vers un service spécifique.

2. Engagez-vous et expliquez

Au début de l'entretien, il est essentiel d'expliquer au témoin l'objectif de celui-ci. Cela permet également de créer un environnement propice à ce que la victime ou le témoin partage ses informations et s'exprime librement sur ce qu'il ou elle a observé et vécu. Créer un rapport de confiance entre le responsable de la documentation sur le terrain et le témoin est primordial. Si la victime ou le témoin ne se sent pas à l'aise ou ne fait pas confiance au responsable de la documentation sur le terrain, il est peu probable qu'il ou elle partage ce qu'il ou elle sait.

Le responsable de la documentation doit clairement se présenter, ainsi que son organisation, expliquer les raisons de l'entretien au témoin, et définir clairement les sujets à aborder. Le responsable de la documentation sur le terrain doit également préciser l'utilisation prévue de l'entretien, que ce soit dans un processus de responsabilisation ou pour un rapport. Informez la personne interviewée des délais prévus pour établir les responsabilités, depuis le début jusqu'à la conclusion des procédures judiciaires, et indiquez quand les changements attendus pourraient se concrétiser. Ceci afin de bien encadrer ses attentes vis-à-vis du processus d'enquête. Les informations doivent être communiquées clairement et simplement à la victime ou au témoin pour assurer qu'elles soient bien comprises. Il est recommandé de demander à la victime ou au témoin de reformuler ce qu'il ou elle a compris du processus, pour vérifier sa compréhension. Informez la victime ou le témoin qu'il ou elle peut choisir de parler ou non, et qu'elle peut exercer ce choix à n'importe quel moment du processus. Accordez suffisamment de temps à la victime ou au témoin pour qu'elle puisse prendre cette décision. Dans des situations vulnérables et dans des contextes de conflit évolutifs, les victimes peuvent rencontrer des difficultés à évaluer leurs risques. Le temps accordé doit considérer les

conséquences importantes et complexes de la participation pour les victimes, ainsi que pour leurs familles et leurs communautés, à court et à long terme¹⁴.

Une personne interviewée peut accepter de participer dans l'espoir de recevoir de l'aide en retour. Le responsable de la documentation sur le terrain doit gérer les attentes des personnes interviewées en l'informant que sa participation à l'entretien ne lui garantit aucun avantage ni offre d'aide humanitaire. Le responsable de la documentation sur le terrain peut néanmoins renseigner la personne interviewée sur les programmes d'assistance disponibles, y compris les services médicaux accessibles. Il est conseillé de se renseigner sur les services disponibles vers lesquels orienter les personnes interviewées pour un soutien adapté.

Il est essentiel de faire preuve de sensibilité lors des entretiens avec des personnes déplacées par les conflits. Les personnes réfugiées et les personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays sont souvent confrontées à des expériences traumatisantes qui les ont poussées à fuir. Elles ont abandonné leurs foyers et les ressources habituelles qui leur permettaient de vivre dignement. Ces changements de circonstances peuvent influencer leur participation aux entretiens. Le responsable de la documentation sur le terrain doit préciser que les informations obtenues lors de l'entretien n'influenceront pas les possibilités d'aide ou de secours disponibles pour la personne interviewée.

3. Comptes rendus et clarifications

À cette étape, le responsable de la documentation sur le terrain cherche à obtenir un témoignage précis et fiable des événements de la part de la victime ou du témoin. Le responsable de la documentation posera diverses questions pour aider la victime ou le témoin à se remémorer pleinement l'événement. Les premières questions posées déterminent souvent le ton de l'entretien ; il est donc recommandé de débiter par des questions ouvertes pour obtenir un récit étendu et ininterrompu, puis de passer à des questions plus spécifiques pour clarifier et rechercher des détails précis.

Une question initiale à poser à un témoin d'une attaque sur un village pourrait être : « Pouvez-vous me décrire ce qui s'est passé lors de la première attaque ? » Que vous rappelez-vous de ce jour ? » Après un récit complet du témoin, poursuivez avec des questions spécifiques utilisant les mots interrogatifs (Qui, Quoi, Quand, Où, Comment) pour clarifier les détails précis de l'attaque décrite.

Bien qu'il soit recommandé de laisser le témoin s'exprimer librement, il est essentiel de structurer l'entretien pour extraire les détails pertinents à l'enquête. Il est crucial d'éviter les questions suggestives, les questions exprimant des opinions ou fermées de manière restrictive, pour que le témoin partage authentiquement son expérience plutôt que de

confirmer les informations présumées par le responsable de la documentation sur le terrain. Évitez de poser plusieurs questions simultanément. Un exemple de question suggestive à éviter serait : « Les attaquants portaient-ils des uniformes des Forces paramilitaires soudanaises de soutien rapide ? » Au lieu de cela, vous pourriez demander : « Pouvez-vous décrire ce que les agresseurs portaient ? »

Proposez des pauses lors de l'entretien, particulièrement si le témoin paraît épuisé. Soyez attentif au comportement et au langage corporel du témoin. N'insistez pas pour obtenir des réponses à des questions clairement difficiles pour le témoin. Il est tout à fait acceptable que le témoin ne connaisse pas la réponse à une question ou ne se souvienne pas de certains détails. Clarifiez le récit du témoin respectueusement, en cherchant à valoriser son témoignage.

4. Conclusion

À la conclusion de l'entretien, il est crucial que le responsable de la documentation sur le terrain explique au témoin les étapes suivantes du processus. Le responsable de la documentation sur le terrain doit inviter le témoin à poser toutes les questions qu'il souhaite. Invitez également le témoin à ajouter toute information qu'il juge pertinente. À ce stade, le responsable de la documentation sur le terrain peut aussi commencer une discussion sur les besoins du témoin et proposer des options d'aide disponibles. Discutez avec la victime ou le témoin des moyens de maintenir le contact et des modalités pour vous contacter en cas d'informations supplémentaires à partager.

5. Évaluer

Après les entretiens, il est conseillé que l'équipe de documentation se réunisse pour analyser chaque séance d'entretien. Cela permet à l'équipe de documentation d'évaluer les informations recueillies, d'identifier d'éventuelles lacunes, et de déterminer les domaines nécessitant des investigations supplémentaires. Le responsable de la documentation sur le terrain doit également réviser le plan de mission de documentation à la lumière des informations obtenues, afin de déterminer si de nouvelles informations issues des entretiens influencent la mission, génèrent de nouvelles pistes d'enquête ou identifient d'autres victimes ou témoins potentiels à interviewer.

Techniques d'entretien

1. Abordez chaque entretien comme s'il s'agissait de votre dernière opportunité de parler avec le témoin. Préparez-vous adéquatement, assurez-vous de créer des conditions optimales pour l'entretien et appliquez une rigueur constante.
2. Prenez en compte les orientations et les systèmes de soutien disponibles pour les différents types de victimes (femmes, hommes et enfants), en accordant une attention particulière au soutien médico-psychosocial et aux opportunités de protection, si elles existent. Déterminez les engagements que l'équipe de documentation peut ou ne peut pas prendre envers les victimes ou les témoins.
3. Effectuez une évaluation des risques et élaborer un plan de sécurité pour minimiser les risques liés aux rencontres avec les victimes ou les témoins.
4. Planifiez vos questions à l'avance en définissant les objectifs et en identifiant les sujets que vous souhaitez aborder.
5. Réservez du temps pour l'entretien. Certaines victimes ou témoins peuvent avoir besoin de temps pour aborder les détails des événements traumatisants et préfèrent commencer par une conversation générale.
6. Prenez en considération le lieu de l'entretien. Lors du choix du lieu de l'entretien, prenez en compte la sécurité, l'accessibilité, la confidentialité et la pertinence culturelle de l'espace. Limitez le nombre de personnes présentes lors de l'entretien. Évitez les entretiens de groupe ou les entretiens menés en présence d'autres victimes ou témoins, car cela risque d'influencer ou d'affecter leurs récits.
7. Documentez le consentement éclairé de la victime ou du témoin pour l'entretien, en vous assurant que ce consentement est donné librement et que la personne comprend pleinement l'utilisation potentielle des informations et les risques associés.
8. Laissez le récit de la victime ou du témoin se dérouler librement. Notez toute question ou confusion pour en discuter une fois que l'interviewé(e) a fini de parler. Évitez les questions complexes. Formulez vos questions de manière concise et simple. Permettez à la personne interviewée de raconter son histoire et de répondre aux questions à son rythme. Laissez place à des moments de silence pendant l'entretien. Ne précipitez pas l'entretien. N'interrompez pas la personne interviewée.
9. Évitez de poser des questions hors du mandat de l'entretien. Réagissez aux réponses du témoin pour orienter vos questions. Ne vous limitez pas à suivre une liste prédéfinie de questions en ignorant les réponses reçues.
10. Évitez de divulguer des informations obtenues lors d'autres entretiens et maintenez la confidentialité de chaque interview.
11. Lorsqu'un témoin évoque des crimes commis contre d'autres, c'est l'opportunité de l'interroger sur les préjudices qu'il ou elle a subis. Demandez au témoin s'il ou elle a été personnellement affecté(e) par les événements. Reconnaissez que certains sujets sont difficiles et douloureux à aborder, et informez le témoin qu'il peut prendre une pause si nécessaire. Si le témoin révèle avoir subi des violences, demandez-lui si d'autres actes de violence lui ont été infligés ou s'il a été contraint à certaines actions.
12. Posez des questions qui permettent de clarifier des points précis. Saisissez cette occasion pour éliminer toute confusion et recueillir des détails supplémentaires de la personne interviewée.
13. Soyez vigilant aux signes de traumatisme, de stress ou de fatigue chez le témoin. Sachez reconnaître le moment approprié pour conclure l'entretien.

Relater un témoignage

Lors de la prise de notes durant les entretiens avec des victimes ou des témoins, le responsable de la documentation sur le terrain doit suivre les instructions suivantes :

- Efforcez-vous de recueillir le premier récit complet de la victime ou du témoin. Idéalement, une victime ou un témoin devrait être interrogé une seule fois. Limitez les informations demandées au strict nécessaire pour atteindre les objectifs de documentation, en respectant toujours le principe du ne pas nuire.
- Incluez les informations personnelles nécessaires et envisagez un système de codage pour sécuriser ces données dans vos notes d'entretien.
- Rédigez vos notes à la troisième personne pour éviter des formulations qui pourraient contredire les témoignages obtenus ultérieurement par des enquêtes officielles. Relatez votre compréhension de ce que le témoin a déclaré, par exemple : « Le témoin X a indiqué que [...]. » Veillez à ce que le témoin ne signe pas ce compte rendu, car il ne représente pas une déclaration officielle.
- Ne résumez pas et ne supprimez aucune information fournie par la victime ou le témoin.
- Documentez tous les autres éléments de preuve obtenus de cette victime ou de ce témoin, tels que des photographies ou des objets, dans vos notes d'entretien.
- Assurez-vous d'obtenir un consentement éclairé avant d'enregistrer ou de prendre des notes durant l'entretien.
- Concentrez-vous sur l'enregistrement des faits et des événements relatés pendant les entretiens et distinguez clairement les commentaires et opinions de la personne interviewée dans vos notes.
- Archivez les preuves de chaque victime ou témoin séparément. Adoptez un système standardisé pour titrer les notes d'entretien.

COLLECTE D'AUTRES PREUVES

2. Preuves documentaires

Les preuves documentaires peuvent être utilisées pour corroborer les preuves testimoniales. Les preuves documentaires peuvent inclure des objets physiques ou des données numériques. Cela peut inclure des photographies, des vidéos, des documents officiels (directives écrites, des documents détaillant les structures de commandement des forces armées ou autres forces de sécurité, etc.), des dossiers médicaux (formulaires d'examen médical), des registres financiers (copies de transactions financières, relevés bancaires), etc. Ces documents peuvent être obtenus auprès de témoins qui en possèdent ou qui y ont accès.

Lorsqu'il s'agit de traiter des preuves documentaires, voici les pratiques minimales à respecter¹⁵ :

I. Respect de la confidentialité.

Assurez-vous que le partage de documents, notamment ceux avec des informations personnelles, soit effectué de manière sécurisée et éthique, en respectant toujours le consentement éclairé des personnes concernées.

II. Enregistrez et copiez les documents avec précision, lorsque cela est possible.

Faites un enregistrement précis décrivant le contenu du document, l'identité de la personne qui a partagé le document, la manière dont il a été trouvé ou reçu et son emplacement.

III. Ne récupérez pas de documents sans autorisation.

Évitez de prendre possession de documents sans l'autorisation appropriée, qu'ils appartiennent à des organisations, des entités gouvernementales, des corps militaires ou des particuliers. Si le responsable de la documentation sur le terrain trouve un document, comme dans un bâtiment abandonné ou un rapport médical en possession d'une victime, tâchez d'obtenir une copie authentifiée. Un responsable de la documentation sur le terrain peut obtenir des déclarations d'une victime ou d'autres témoins pertinents expliquant le contenu du document et les circonstances de sa découverte, accompagnées de leur consentement pour obtenir une copie, afin de faciliter l'authentification du document.

Voici quelques points à considérer lors de la collecte de preuves documentaires¹⁶ :

1. Le responsable de la documentation sur le terrain doit pouvoir démontrer quand, où, de qui et comment le matériel documentaire a été collecté, dans le but de s'assurer que les preuves recueillies possèdent une valeur probante pour des fins de responsabilisation. Il est recommandé de maintenir un journal de la chaîne de contrôle et d'enregistrer ces informations pour chaque élément de preuve documentaire collectée.
2. Collectez toutes les preuves pertinentes, qu'elles soient à charge ou à décharge, pour l'exercice de documentation. Omettre des informations qui exonèrent un suspect, des auteurs présumés ou des groupes peut compromettre l'intégrité de toute la documentation. Les responsables de la documentation sur le terrain doivent s'efforcer de collecter la documentation dans sa forme originale complète.
3. Selon la situation sécuritaire, documentez par des photos ou des vidéos le processus de collecte des documents pour illustrer l'état dans lequel ils ont été reçus.
4. Implémentez un système de gestion des preuves qui assure l'enregistrement sécurisé de chaque élément de preuve documentaire. Identifiez un espace désigné et sécurisé pour le stockage sûr des documents, protégeant contre d'éventuels dommages, et assurez-vous d'avoir un système de sauvegarde. Limitez l'accès aux preuves documentaires en appliquant le principe du besoin de savoir et tenez un registre des accès aux documents, en notant qui les consulte et quand.
5. Soyez vigilant lors de la collecte de documents uniques présentant des preuves apparemment irréfutables, surtout s'ils proviennent de sources anonymes, car ils pourraient être falsifiés. Cherchez toujours à obtenir des informations corroborantes.
6. Lors de la collecte de documentation médicale auprès des victimes, ne conservez que les dossiers directement pertinents à l'opération de documentation. Concentrez-vous sur l'obtention d'une copie authentifiée du rapport médical original, car la victime peut avoir besoin de conserver son exemplaire original. Collectez les dossiers médicaux, y compris les copies, uniquement après avoir reçu un consentement éclairé et spécifique pour documenter les expériences des personnes survivantes.

3. Preuves photographiques et vidéographiques

Sur le terrain, les responsables de la documentation peuvent prendre des photographies ou des vidéos dans le cadre de leurs activités. Un responsable de la documentation sur le terrain peut avoir l'occasion de documenter des événements en temps réel, comme des bombardements sur un village ou des attaques, ou de capturer des scènes après les faits, telles que les conséquences de ces événements. Les responsables de la documentation peuvent aussi vouloir photographier les blessures des personnes survivantes d'attaques ou d'autres formes de maltraitance.

Bien que les photographies et vidéos soient des preuves précieuses dans les procédures judiciaires, leur authenticité est cruciale pour qu'elles soient recevables. « Authenticité » signifie que la preuve doit être véritable. Bien que de telles preuves soient considérées comme utiles, leur collecte peut également être dangereuse. Filmer ou photographier des personnes durant des hostilités actives peut les mettre en danger et présente des risques pour le responsable de la documentation sur le terrain.

Lors de la collecte de telles informations, il est crucial de respecter le principe du Ne pas nuire et d'évaluer d'abord la sécurité. Évitez de filmer ou de photographier si cela met en danger les responsables de la documentation ou toute autre personne impliquée. Soyez conscient du cadre juridique régissant la prise de vue de personnes ou de lieux, car certains endroits et contextes, comme les sites militaires, ont des réglementations qui restreignent la prise de vue et la photographie. Obtenez toujours le consentement éclairé avant de filmer, lorsque les conditions sont sûres et appropriées.

Avant de filmer ou de photographier :

- Choisissez des appareils photos et équipements vidéo adaptés à la situation. Activez la fonction de date et d'heure sur votre appareil. Utilisez un appareil photo de haute définition capable de chiffrer et d'enregistrer automatiquement des métadonnées pertinentes (nom du fichier, taille, dates de création et de modification), et qui supporte la chaîne de contrôle et l'intégrité des images. Explorez des applications telles que « eyeWitness to Atrocities », conçue pour les responsables de la documentation des droits humains, permettant l'enregistrement vérifiable d'images, de vidéos et de sons¹⁷. L'application eyeWitness garantit que les images capturées n'ont pas été modifiées et que l'application capture le métadonnées pour la date, l'heure et le lieu.
- Déterminez ce qui doit être filmé :
 - **Documentez le 'QUOI' :** La documentation d'un crime ou de ses suites est désignée comme de l'information basée sur des faits criminels. Cela inclut les tirs, les bombardements, la destruction de propriété, etc.

- **Documentez QUI est impliqué et COMMENT l’incident s’est déroulé.**
Cela constitue une preuve de lien, car elle connecte le responsable au crime. Il peut être difficile de collecter de telles preuves. Documentez-le « QUI » signifie identifier les responsables ou obtenir des informations les concernant. Documenter le « COMMENT » implique de rassembler toutes les informations sur la manière dont le ou les crimes ont été commis. Dans un contexte de conflit armé, il est possible de documenter les mouvements de troupes armées, surtout avant, pendant, et après une attaque. La documentation en situation d’hostilité active est dangereuse et complexe ; la sécurité des responsables de la documentation doit toujours être prioritaire.
- **Les preuves de lien potentielles** incluent des images de documents inaccessibles pour des raisons de sécurité, des vidéos de soldats et d’individus armés, d’équipements militaires, d’uniformes, de véhicules, et des mouvements de groupes armés.
 - Enregistrez la date, l’heure et le lieu de chaque image ou vidéo capturée. Configurez votre appareil pour capturer autant de métadonnées pertinentes que possible, facilitant ainsi l’authentification des images.
 - Obtenez, dans la mesure du possible, le consentement éclairé des personnes filmées avant de commencer à filmer.
 - Filmez sous différents angles. Consultez le guide de l’organisation Witness, intitulé « Video as Evidence: Basic Practices for Capturing, Storing and Sharing », qui offre des conseils détaillés sur la capture vidéo¹⁸.
 - Maintenez une chaîne de contrôle des enregistrements et étiquetez clairement les preuves.
 - Créez un résumé pour chaque image capturée et assurez-vous que chaque photo ou vidéo puisse être clairement reliée à son résumé. Enregistrez uniquement des descriptions factuelles (quoi, où, quand, comment et qui).
 - Ne modifiez pas et évitez toute action susceptible d’altérer l’image originale.

4. Information en sources ouvertes

La documentation en sources ouvertes implique l’utilisation de technologies pour collecter, trier et analyser des données issues de sources publiques, y compris les réseaux sociaux, l’imagerie satellite et les sites de partage d’images et de vidéos¹⁹. Les informations en ligne peuvent être enregistrées par capture d’écran, conversion en PDF, téléchargement intégral pour analyse judiciaire, ou d’autres formes de capture²⁰.

La disponibilité d’informations en sources ouvertes, particulièrement sur les plateformes numériques, est essentielle pour les enquêtes sur les droits humains. Dans le contexte soudanais, le partage d’informations sur Internet a été utilisé dans diverses enquêtes, y compris financières et relatives aux droits humains. Depuis le début de la guerre en avril 2023, une variété d’informations, incluant des vidéos montrant des crimes et des violations des droits, a été partagée en ligne. La collecte des informations diffusées en ligne sera cruciale pour les enquêtes sur les droits humains concernant les événements au Soudan.

Une fois le contenu en ligne pertinent identifié, le responsable de la documentation doit choisir la méthode de collecte la plus appropriée. La méthode de collecte variera selon les objectifs de la documentation. Si vous documentez dans un but de responsabilisation, le contenu en ligne devra être considéré comme ayant une valeur probatoire potentielle, ce qui exigera de la part du responsable de la documentation sur le terrain l’emploi d’une méthode de capture plus rigoureuse et précise.

Lors de la conduite d’enquêtes en sources ouvertes, il est essentiel de suivre les étapes spécifiques suivantes²¹ :

- 1. Connaître le cadre légal et ses limites :** Les responsables de la documentation sur le terrain doivent impérativement se familiariser avec le cadre juridique dans lequel ils travaillent. Le non-respect des réglementations légales peut compromettre la validité des informations collectées, particulièrement si celles-ci s’avèrent avoir une valeur probatoire devant les tribunaux. Si vous envisagez d’utiliser les informations recueillies pour des procédures judiciaires, renseignez-vous sur les lois relatives aux preuves et consultez un(e) professionnel(le) du droit.
- 2. Informez-vous sur les codes de déontologie professionnelle applicables :** Ces derniers peuvent stipuler si les sources doivent être nommées ou rester anonymes. L’anonymat peut être privilégié pour garantir la transparence, notamment dans le journalisme.
- 3. Assurez la sécurité de toutes et de tous :** Priorisez la sécurité de toutes les parties prenantes, y compris l’équipe de documentation, les victimes, les familles, les communautés et toute autre personne potentiellement

impactée. Les mesures de sécurité doivent englober les aspects physiques, numériques et psychologiques.

- a. Effectuez une évaluation de la sécurité avant de commencer les activités en ligne et élaborer une stratégie de sécurité pour réduire les risques associés à votre organisation, le processus de documentation, les sources d'information externes et les autres parties concernées.
- b. Préparez-vous aux risques psychosociaux. L'exposition isolée à de grandes quantités d'images choquantes, y compris des scènes de violence explicite et personnelle, peut nuire à la santé psychologique des personnes chargées de l'enquête. Élaborez des plans de résilience englobant la sensibilisation, le bien-être psychosocial et des stratégies techniques.
- c. Utilisez des pseudonymes ou anonymisez les informations pour préserver l'identité des victimes ou des sources. Partager des informations identifiables sur une victime ou d'autres témoins dans un rapport pourrait les exposer à des risques de représailles.

4. L'exactitude de l'enquête est essentielle pour garantir sa légitimité et sa capacité à obtenir justice. Une personne chargée de l'enquête doit s'assurer qu'elle est consciente de ses obligations et des conséquences de ses actions, qu'elle est compétente et objective, et qu'elle veille à ce que son travail soit conforme à la loi. Elles doivent tenir compte des préoccupations de sécurité. Il est crucial de vérifier les informations en ligne en raison des risques de modifications numériques. Il est crucial d'enregistrer les informations de manière à préserver leur authenticité et leur intégrité.

Une fois le contenu en ligne pertinent pour l'enquête identifié par les responsables de la documentation sur le terrain, leur objectif doit être de²² :

5. Enregistrez le contenu dans sa forme originale ou la plus proche possible de celle-ci. Documentez toute modification, transformation ou conversion survenue lors du processus de collecte. Enregistrez les informations suivantes :

- a. Adresse web cible – l'adresse du contenu collecté, également connue sous le nom d'URL ou d'URI.
- b. Enregistrez le code HTML ou le code source de la page web, lorsque cela est pertinent.
- c. Réalisez une capture d'écran ou une capture complète de la page web ciblée, en notant la date et l'heure.

Les informations supplémentaires à capturer incluent les fichiers médias intégrés, les métadonnées, les données contextuelles et les données de collecte. La collecte d'informations en ligne peut se faire manuellement ou à l'aide d'outils automatisés. Employez des outils de collecte numérique pour recueillir le contenu pertinent et les métadonnées. Élaborez un rapport technique pour chaque élément collecté. Ce rapport doit inclure les informations mentionnées précédemment, car elles permettent d'établir l'authenticité de l'élément collecté²³.

ÉVALUATION ET ANALYSE DES PREUVES

Il est essentiel d'évaluer la crédibilité des informations relatives aux allégations de violations des droits humains.

L'analyse des informations au fur et à mesure de leur collecte est un aspect crucial de toute enquête. L'analyse implique d'évaluer la pertinence et la fiabilité des informations, la crédibilité des sources et l'intégrité du processus. Une analyse continue aide à identifier et à corriger les lacunes et les faiblesses méthodologiques avant qu'elles n'impactent la qualité des informations recueillies. Par exemple, une analyse régulière peut révéler des manquements tels que l'absence de documentation sur le consentement éclairé dans le dossier d'un témoin. L'analyse continue des informations recueillies garantit que les données pertinentes sont correctement collectées et corroborées²⁴.

L'évaluation des informations doit être menée simultanément à leur collecte. Ce processus continu commence avec l'évaluation des informations de fond collectées lors de la phase préliminaire de l'enquête et continue à mesure que les éléments de l'enquête sont assemblés pour créer une image complète des événements étudiés. Cette évaluation contribue également à assurer que les enquêtes restent ciblées ou soient ajustées en réponse à de nouvelles informations ou circonstances. L'évaluation continue assure que les informations considérées comme peu fiables sont renforcées ou rejetées,

que la fiabilité des sources est vérifiée et que l'intégrité des informations est préservée. Une analyse minutieuse des données permet de vérifier si les informations recueillies confirment les événements sous enquête et si elles fournissent suffisamment de preuves pour tirer des conclusions.

L'évaluation de la source se concentre sur la vérification de la crédibilité de la source d'information. Lors de l'évaluation de la fiabilité d'une source, les personnes en charge de l'enquête doivent examiner la motivation de la source et déterminer si elle offre un témoignage direct, indirect ou des informations de seconde main. Dans certaines situations, les informations de seconde main peuvent être les seules disponibles, par exemple dans les cas où discuter de la violence sexuelle est stigmatisé et où les victimes ne se sentent ni en sécurité ni prêtes à partager leurs expériences. Une personne chargée de l'enquête peut être amenée à se baser sur des informations de seconde main relatives à de tels crimes, mais doit s'efforcer de trouver des informations corroborantes. Cette corroboration peut être réalisée en collectant des témoignages de diverses sources, telles que des médecins, des ONG, et d'autres témoins pouvant décrire un schéma récurrent d'incidents similaires.

Il est conseillé de corroborer toute information collectée avec des données issues d'au moins une ou deux sources indépendantes.

TRAUMATISME ET SOINS PERSONNELS

Les responsables des enquêtes et ceux surveillant les droits humains, qui recueillent des informations auprès de victimes et de témoins, doivent prendre en compte les traumatismes potentiels et être préparés à diverses réactions. Ces personnes rencontreront des personnes survivantes aux réactions variées, allant de ceux qui maîtrisent leurs émotions et relatent facilement leurs expériences, à ceux plus émotifs, réticents à discuter de certains aspects traumatisants ou ayant du mal à se souvenir des détails. Au lieu de se baser sur des suppositions personnelles concernant les réactions aux traumatismes, les personnes chargées de la surveillance et les enquêteurs de violations des droits humains doivent adopter une approche sensible au traumatisme. Ces personnes doivent prendre en considération l'impact du traumatisme et les réactions individuelles variées au traumatisme lorsqu'elles ou ils recueillent des informations auprès de personnes survivantes, analysent ces données et prennent des mesures correctives pour remédier aux violations des droits humains.

Une démarche tenant compte des traumatismes est guidée par le principe du « Ne pas nuire » et doit s'appliquer à tous les contacts avec les témoins. Avant de commencer un entretien, le responsable de la documentation sur le terrain doit effectuer un entretien préliminaire pour identifier les informations dont le témoin est capable de discuter et si ces informations sont pertinentes et justifient un entretien complet. Durant cet entretien, le responsable de la documentation peut identifier des aspects du témoignage révélant la vulnérabilité du témoin. Il est conseillé qu'un(e) psychologue clinicien(ne) réalise une évaluation de la vulnérabilité pour les témoins jugés vulnérables. En l'absence de psychologue clinicien(ne), le responsable de la documentation doit expliquer au témoin que l'entretien pourrait aborder des sujets traumatiques et lui rappeler qu'il peut choisir

de les discuter ou non. Le responsable de la documentation sur le terrain doit aussi informer le témoin qu'il peut être accompagné par une personne de son choix pour un soutien émotionnel. Le responsable de la documentation doit rechercher et informer le témoin des services d'aide appropriés et accessibles. Ayez une liste de services d'aide et autres soutiens prêts à être partagés avec le témoin à la fin de l'entretien.

Les entretiens doivent être menés de manière empathique et respectueuse, particulièrement lorsqu'il s'agit de personnes survivantes de traumatismes. Les responsables de la documentation sur le terrain doivent user de leur jugement durant l'entretien pour savoir quand poursuivre ou interrompre une série de questions. Les responsables de la documentation sur le terrain doivent respecter les choix des témoins lorsqu'ils choisissent de ne pas répondre à certaines questions. Il est important de se rappeler que le bien-être de la personne survivante est plus important que le besoin de collecter des informations.

Parmi les techniques tenant compte des traumatismes à envisager durant les entretiens par les responsables de la documentation sur le terrain, on retrouve :

- Prenez en compte la préférence de la personne survivante ou du témoin concernant le genre des personnes présentes durant l'entretien.
- Si un témoin présente des signes de vulnérabilité, il est recommandé qu'un(e) psychologue clinicien(ne) réalise, si possible, une évaluation de la vulnérabilité avant l'entretien afin de recommander des mesures de soutien appropriées.
- Autorisez, si nécessaire, la présence d'un(e) ami(e), d'un membre de la famille, ou d'une personne de soutien durant l'entretien pour offrir un soutien psychosocial. Il est essentiel de disposer d'un lieu et d'un cadre confortables, sûrs et sécurisés.
- La personne responsable de l'entretien doit maintenir en tout temps une attitude calme, professionnelle et empathique.
- Posez les questions de manière neutre pour éviter d'influencer les souvenirs du témoin, renforçant ainsi son autonomie et sa propre narration des faits.
- Limitez la discussion d'événements sensibles à une seule occurrence, dans la mesure du possible.
- La personne survivante doit pouvoir décrire les événements sensibles et douloureux à sa manière, y compris en utilisant des métaphores ou des expressions idiomatiques. Le responsable de la documentation sur le terrain doit clarifier la signification précise de tous les termes utilisés et expliquer à la personne survivante pourquoi cette précision est nécessaire pour garantir une documentation adéquate des événements.

- Soulignez le caractère volontaire de l'entretien et les conditions de diffusion avant de commencer, et assurez-vous que le témoin dispose du temps nécessaire pour examiner, modifier et approuver toute déclaration écrite.
- Les personnes en charge des entretiens doivent reconnaître et intervenir face à toute manifestation extrême de détresse, et consulter un(e) psychologue clinicien(ne) en cas de besoin.
- Les personnes en charge des entretiens doivent faire preuve d'empathie et reconnaître que les sujets abordés peuvent être difficiles. Il est à noter que la personne interviewée a la possibilité de prendre une pause à tout moment.
- Dès le début de l'entretien, le responsable doit informer la personne interviewée des services de soutien disponibles et comment y accéder. Si nécessaire, les personnes interviewées devraient être immédiatement orientées vers des sources de soutien psychologique après l'entretien.

Soins personnels pour les responsables de la documentation sur le terrain

Le travail de documentation peut impacter négativement la santé mentale des responsables sur le terrain. L'exposition à des situations émotionnellement chargées et passer au crible d'importantes quantités d'informations sur des atrocités de masse (que ce soit derrière un écran ou en écoutant les récits douloureux de personnes survivantes) peut provoquer un traumatisme par procuration chez le responsable de la documentation sur le terrain. Travailler dans des situations qui se détériorent continuellement peut démoraliser les professionnel(le)s, les laissant épuisé(e)s et dépassé(e)s. Les risques de sécurité associés aux activités de documentation peuvent également causer du stress. Travailler dans des environnements affectés par les conflits, être déplacé(e) et devoir continuer son travail, interagir avec des personnes survivantes d'événements traumatisants, passer des points de contrôle sur le terrain et être constamment confronté(e) à des informations négatives sans aucun signe de changement positif peut traumatiser les responsables de la documentation sur le terrain et d'autres individus concernés.

Il est essentiel de reconnaître les défis et les risques de traumatisme liés à ce type de documentation et de mettre en place un plan de gestion du stress réaliste pour minimiser les sources de stress et soutenir le bien-être des responsables sur le terrain.

Prendre soin de soi efficacement nécessite une prise de conscience continue et une pratique régulière. Les responsables des enquêtes de violations des droits humains doivent être conscient(e)s de leurs réactions au stress et de son impact sur leur bien-

être. Par une conscience continue de leur niveau de stress, ces responsables pourront identifier et mettre en œuvre des techniques de gestion du stress appropriées. Prendre soin de soi de manière efficace nécessite également de savoir accepter ses limites et de reconnaître quand l'aide d'un(e) professionnel(le) peut être bénéfique. Les responsables des enquêtes des violations des droits humains doivent chercher à comprendre l'impact à long terme du stress sur leur santé et être prêt(e)s à accepter de l'aide professionnelle pour gérer le stress lorsque nécessaire.

Voici quelques points à considérer pour aider à la gestion du stress :

- **Intégrez la gestion du stress dans vos routines quotidiennes.** Mettez en place des pratiques régulières qui favorisent le développement d'habitudes et de repères auxquels vous pouvez vous référer en période de stress. La gestion du stress doit être réaliste et abordable. Il est impossible d'éliminer totalement le stress, mais il est possible d'apprendre à le gérer.
- **Identifiez le stress, ses déclencheurs et apprenez à y répondre efficacement.**
- **Renseignez-vous davantage sur ce qu'est le traumatisme secondaire et ses manifestations.**
- **Effectuez régulièrement une auto-évaluation pour examiner vos sentiments et émotions liés à votre travail.** Devenir plus conscient(e) de vos sentiments et pensées intérieures est crucial. Cette réflexion vous permet d'identifier les premiers signes de détresse émotionnelle et d'intervenir rapidement.
- **Repérez les motifs récurrents des déclencheurs de votre détresse.** Quelles sont les situations, récits ou traumatismes qui déclenchent votre détresse ? Répondre à cette question est crucial pour apprendre à gérer votre détresse.
- **Réfléchissez régulièrement aux aspects gratifiants de votre travail.** Même brefs, les moments de satisfaction liés à votre travail et à son objectif peuvent vous aider à surmonter les périodes difficiles. Efforcez-vous de lister tous les aspects qui vous rendent satisfait(e) de travailler dans ce domaine.
- **Sollicitez de l'aide et utilisez les ressources adaptées quand c'est nécessaire.** Considérer le recours à l'aide psychologique est une option pour combattre le traumatisme par procuration et les troubles émotionnels rencontrés lors du travail avec des victimes ou des personnes survivantes. Équipez-vous de ressources adaptées, telles que des matériels éducatifs pour renforcer votre résilience, et assurez un équilibre sain entre vie professionnelle et personnelle.

- **Demandez activement le soutien de votre organisation.** Le traumatisme par procuration peut être un risque professionnel. Il est donc crucial d'informer votre responsable si vous présentez des symptômes. Cela vous permettra de découvrir les ressources offertes par l'organisation pour gérer ou prévenir une aggravation des symptômes.
- **Limitez votre exposition à des contenus perturbants.** Vous pouvez espacer vos entretiens, faire des pauses dans vos recherches en ligne sur des événements traumatisants et planifier des pauses loin d'Internet et de vos appareils.
- **Veillez activement à votre santé physique et mentale.** Vous pouvez atteindre cet objectif en pratiquant régulièrement l'exercice physique, en améliorant la qualité de votre sommeil, en faisant attention à votre alimentation, en évitant l'alcool et l'abus de substances et en consultant un(e) psychologue.

ANNEXES

1-5

MODÈLE DE CONSENTEMENT VOLONTAIRE POUR TÉMOIGNER

Je soussigné(e), _____
(nom du témoin), déclare volontairement participer à un entretien mené par _____
(nom de la personne chargée de l'enquête) de _____
, qui m'a pleinement expliqué les raisons de cet entretien et les utilisations potentielles des informations recueillies.

Je reconnais et confirme par la présente que :

1. J'ai été pleinement informé(e) de la nature et de l'objectif de cet entretien, qui consiste à fournir un témoignage relatif à des crimes, des violations des droits humains et toute autre conséquence de mon expérience.
2. J'ai eu l'opportunité de poser des questions sur la nature et l'objectif de cet entretien.
3. Ayant pris connaissance des informations fournies et des réponses à mes questions, je consens volontairement à participer à cet entretien. Cela signifie que j'ai fourni des informations, des documents ou des objets physiques volontairement, sans aucune forme de coercition, de menace, de contrainte, ou de promesses en échange de ces informations.
4. J'ai été informé que les données, documents et objets physiques que j'ai fournis pourraient être utilisés pour approfondir les enquêtes et partagés avec les instances compétentes aux niveaux national, régional et international relatives au Soudan.
5. Je suis conscient(e) que mon identité et toutes les informations, documents et objets physiques que j'ai fournis peuvent être communiqués à des individus ou des organisations afin de faciliter l'assistance, obtenir un recours légal ou être transmis à une agence compétente, en tenant toujours compte de ma sécurité.
6. Je comprends la nature et les objectifs de l'activité de documentation, les utilisations potentielles des informations que j'ai fournies, ainsi que tous les risques associés à ma participation.

7. Je suis libre de me retirer de l'entretien à tout moment, sans devoir fournir de raison. En cas de retrait de ma part, les informations déjà fournies ne seront pas divulguées à des tiers, qu'ils soient publics ou privés, sans mon consentement explicite.

Je consens expressément à :

- Être interviewé(e) pour les raisons énoncées ci-dessus.
- Fournir les informations d'identification demandées sur la première page du formulaire de déclaration. _____
- Remettre les documents associés à cet entretien. Les documents incluent : _____
- Être photographié(e) pour documenter mes blessures. Les photos prises incluent : _____
- Partager les informations, documents et objets physiques que j'ai fournis lors de cette interview avec le Bureau du Procureur de la Cour Pénale Internationale (CPI) pour leur utilisation dans d'éventuelles enquêtes ou poursuites pénales.
- Être directement contacté(e) par une tierce partie ayant reçu des informations sur cet entretien.
- Partager les informations, documents ou objets physiques que j'ai fournis avec les autorités nationales ou d'autres mécanismes judiciaires internationaux pour leur utilisation dans des enquêtes criminelles, des poursuites ou des mécanismes de responsabilisation.

Nom de l'interviewé(e) : _____ Date : _____

Signature de l'interviewé(e) : _____

Nom de la personne en charge des entretiens (en lettres capitales) :

_____ Date: _____

Signature de la personne en charge des entretiens :

Nom du(de la) traducteur(trice) : _____ Date: _____

Signature du(de la) traducteur(trice) : _____

EXEMPLE DE PLAN D'ENQUÊT

Nom de l'enquête	
Numéro de dossier	
Situation	
Événements d'intérêt	
Priorité	
Attributions de l'équipe	Chef(fe) de l'équipe
	Responsables des enquêtes

- Contexte**
- Termes de Référence (Mandat)**
- Événement(s) à enquêter** : Décrivez tous les détails du ou des événements. Si les événements sont de grande envergure ou se sont produits sur une période significative, il serait judicieux d'y joindre une chronologie et de choisir ensuite les événements pertinents de cette chronologie qui seront étudiés en détail.
- Violence sexuelle et basée sur le genre** : Votre recherche a-t-elle révélé des preuves de ce type d'événement ? Y a-t-il des schémas récurrents d'événements de violence sexuelle et basée sur le genre ? Sinon, pourquoi pas ? Y a-t-il des indices ou des signaux d'alerte suggérant la possibilité de violence sexuelle et basée sur le genre lors d'une enquête plus approfondie ? Existents-ils des signes de SGBV contre les personnes LGBT ou les hommes ?
- Évaluation** : Compréhension actuelle des événements. Détails de l'évaluation réalisée sur la base des informations fournies et de toute évaluation initiale de la crédibilité du rapport initial, par exemple via la vérification des preuves corroborantes disponibles.
- Conduite** : Identification des personnes ou des institutions dont la conduite est à examiner.
- Théorie** : Quelle est la théorie juridique que vous essayez de prouver ou de réfuter ?
- Voies d'investigation** : Pour prouver les violations mentionnées, quels éléments devez-vous établir ? À quoi ressemble cette information ? (que recherchez-vous ?) Où se trouve l'information ? Comment sera-t-elle obtenue ? Note : Cela permettra également de constituer un document séparé.
- Méthodologie** : Comment envisagez-vous de conduire l'enquête ?

Phases

Phase 1: Recherche préliminaire des informations disponibles

Phase 2: Contactez le témoin principal pour obtenir une évaluation préliminaire—fondamentalement, une proposition de preuve.

Phase 3: Utiliser la méthodologie de preuve en ébauche mentionnée ci-dessus pour évaluer et regrouper les informations actuellement détenues.

- Contrôler la véracité des informations
- Déterminer la disponibilité des informations documentaires

D'autres phases peuvent inclure, par exemple :

Phase 2: Visiter et évaluer les sites présumés de violations.

Phase 3: Préparation du rapport final.

Plan de collecte des preuves/informations

Sur la base des éléments mentionnés ci-dessus, notamment les infractions potentielles et les éléments constitutifs de ces infractions, quelles preuves sont nécessaires, à quoi ressemblent ces preuves, où se trouvent-elles et comment peuvent-elles être obtenues ?

Tâches spécifiques : Cette section énumère les tâches initiales à réaliser par l'équipe d'enquête. Les versions ultérieures du plan d'enquête seront développées à mesure que les tâches seront complétées et de nouvelles tâches identifiées.

Tâche	Personne responsable	Date limite	Date d'achèvement	Résultat & Référence du dossier
10: Ressources : Cette section recense les premières démarches que l'équipe d'enquête devra accomplir. Le plan d'enquête sera mis à jour progressivement, à mesure de l'avancement des démarches actuelles et de l'identification de nouvelles actions à entreprendre.]				
Considérations	Description	Coût		
Équipe d'enquête				
Interprètes				
Locaux externes				
Experts				
Déplacements <ul style="list-style-type: none"> • Transports • Hébergement • Repas 				
Autres dépenses				

NOTE DE PRÉSÉLECTION D'UN ÉCHANTILLON

Informations concernant le témoin

- Nom complet (Prénom, Nom) : _____
- Date de naissance ou âge : _____
- Nationalité : _____
- Origine ethnique : _____
- Lieu de résidence : _____
- Téléphone : _____
- Email : _____
- Poste occupé : _____
- Langue utilisée lors de l'entretien : _____
- Lieu de l'entretien : _____
- Date, heure de début et de fin : _____
- Noms des enquêteur(trice)s : _____
- Nom de l'interprète : _____
- Autres personnes présentes : _____

Exemples de thèmes à aborder lors de la collecte des témoignages

Ci-dessous, quelques exemples de questions que vous pourriez avoir à poser aux témoins et de domaines à explorer dans les témoignages individuels. Il s'agit uniquement d'exemples. Les questions que vous devrez poser dépendront des faits et des éléments du dossier sur lequel vous travaillez. Il se peut que tous les témoins ne puissent pas fournir des détails sur tous les aspects.

Date et heure de l'incident (jour ou nuit) ?

- a. Où l'incident a-t-il eu lieu ?
- b. Où se trouvait le témoin à ce moment-là ? Que faisait-il/elle à ce moment ? Quelle est l'implication du témoin dans l'incident ?
- c. Qui accompagnait le témoin lors de l'incident ? Veuillez identifier chaque personne aussi précisément que possible, en fournissant par exemple :
 - Leurs noms :
 - Leurs dates de naissance :
 - Leur relation avec chaque personne présente, par exemple : voisin, frère, ami, etc.
 - S'ils ne les connaissaient pas, indiquez toute caractéristique identifiable ou inhabituelle.
 - Qui était présent lors de l'incident ? Dressez la liste des victimes, des auteurs et des témoins.
- d. Qu'a observé le témoin ? Veuillez décrire ce qui s'est passé. Décrivez les actions de l'agresseur et la réaction de la victime.
- e. Qu'ont dit et fait les personnes présentes ?
- f. Quelles ont été les conséquences de l'incident ?
- g. Des dommages ont-ils été causés ou un préjudice a-t-il été subi ? Si oui, qui ou quoi en est la cause ?
- h. Fournissez autant d'informations d'identification que possible sur les personnes impliquées, y compris :
 - Tout nom/surnom utilisé ;
 - Le ou les grades des personnes concernées ;
 - Tout marquage sur les uniformes ou les véhicules ;
 - Les langues utilisées ;
 - Les armes ou autres instruments utilisés ; et
 - Toute autre particularité identifiable, telle que la pilosité faciale, les cicatrices, etc.
 - Quelle était l'état de santé de la victime ou l'état de ses biens avant l'incident ?
- i. Qu'ont fait le témoin et les autres personnes présentes immédiatement après l'attaque ?

j. Si la victime a été emmenée :

- Comment a-t-elle été emmenée ?
- Par qui ? À quoi ressemblaient-ils ?
- D'autres personnes étaient-elles avec elle ?
- Où a-t-elle été emmenée ?
- Combien de temps y est-elle restée ?
- Si elle a été transférée ailleurs, quand et où cela a-t-il eu lieu ?
- Existe-t-il d'autres témoins des événements qui n'ont pas encore été identifiés ? Si oui, savez-vous comment nous pouvons les contacter ?

Annexe 4 :

EXEMPLE DE REGISTRE DE CHAÎNE DE CONTRÔLE

Numéro de dossier :	
Description de l'objet :	
Source :	
Coordonnées de la source :	
Emplacement : (village, localité, région, pays)	
Date et lieu de prélèvement	
Nom du responsable de la documentation sur le terrain	

Gestion de la chaîne de contrôle

Numéro de l'article (Référence)	De :	Reçu par :	Date	Heure

Soumis par : _____ Date: _____

Signature: _____

CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE RAPPORTS

Objectif et public cible : Il est essentiel que les responsables des enquêtes définissent clairement l'objectif principal du rapport et les résultats attendus. L'équipe doit déterminer le public cible, les messages clés et le mode de diffusion afin d'assurer que le message essentiel soit transmis correctement et dans les délais.

Précision et exhaustivité : Les rapports sur les droits humains doivent contenir une description précise et complète de la question des droits humains sous enquête. Ces informations doivent être soigneusement corroborées et vérifiées et elles doivent être présentées de manière claire et compréhensible.

Style : Utilisez un langage simple et neutre pour la rédaction de vos rapports, sans éléments subjectifs, jargon ou adjectifs inutiles. Ils doivent être clairs, concis et bien structurés. Ne surestimez pas les faits ni n'ajoutez de faits non pertinents. Évitez le langage chargé émotionnellement. Restez objectif(ve).

Cohérence : Adoptez un format de rapport standardisé, conforme à la terminologie des droits humains, afin de garantir une uniformité dans la manière dont les responsables des enquêtes collectent et stockent les informations. Une procédure de rapport standardisée simplifiera la collecte et l'analyse des données lors de la rédaction des rapports.

Rapidité : Produisez les rapports d'enquête rapidement. Un signalement rapide peut servir de mécanisme d'alerte précoce, garantissant que les préoccupations relatives aux droits humains découvertes lors des enquêtes parviennent rapidement aux autorités et aux autres parties prenantes et provoquent une action positive.

Orientation vers l'action : Considérez le rapport comme un moyen d'atteindre un objectif, plutôt que comme une fin en soi. Un rapport d'enquête est un outil stratégique qui peut mettre en lumière une situation critique, sensibilisant les parties prenantes ciblées, y compris celles ayant le pouvoir d'intervenir pour corriger ou empêcher une détérioration de la situation. Par conséquent, les recommandations doivent être méticuleusement élaborées et ciblées vers les acteurs spécifiques ayant la capacité d'influencer le changement ou de mettre en œuvre des actions positives.

La structure du rapport devrait inclure les éléments suivants :

- a. **Page de titre.**
- b. **Résumé opérationnel :** Une brève description de l'enquête, des constatations et des recommandations.
- c. **Introduction :** Cette section fournit un aperçu de la situation objet de l'enquête et aborde le contexte politique, historique ou économique ainsi que les circonstances liées à l'enquête.
- d. **Méthodologie :** Décrivez votre processus de collecte des données.
- e. **Contexte :** Cette section traite du contexte politique, historique ou économique.
- f. **Cadre juridique :** une description des normes juridiques qui ont guidé votre enquête.
- g. **Constatations et analyses :**
 - Fournir un compte rendu des faits recueillis lors de l'enquête. Le compte rendu devrait être organisé de manière chronologique, géographique ou par incident.
 - Une analyse juridique pour déterminer quelles normes juridiques ont été enfreintes.
 - Analysez les personnes responsables des violations, incluant les actions ou inactions des détenteurs de responsabilités en matière de gestion de la situation.
- h. **Recommandations :** Fournissez une liste concise d'actions recommandées pour faire face à la situation. Elles doivent être claires, spécifiques, ciblées, pratiques, pertinentes et délimitées dans le temps.

RÉFÉRENCES

- Alexa Koenig, “Ethical Considerations for Open-Source Investigations into International Crimes.” *American Journal of International Law Unbound* 118 (2024): 45–50, <https://doi.org/10.1017/aju.2024.2>.
- Amnesty International and Council for the Development of Social Science Research in Africa (CODESRIA), “Monitoring and Investigating Human rights abuses in armed conflict,” 2001, https://www.amnesty.nl/content/uploads/2023/11/Ukweli-Human-Rights-Abuse-in-Armed-Conflict_EN.pdf?x17005.
- Eurojust et le bureau du Procureur de la Cour pénale internationale, « Collecte d’informations relatives à des crimes internationaux et à des atteintes aux droits de l’homme pour faire respecter l’obligation de rendre des comptes sur le plan pénal », 21 septembre 2022, <https://www.icc-cpi.int/sites/default/files/2023-06/ICC-Eurojust-CSO-Guidelines-Fra.pdf>.
- eyeWitness to Atrocities, “How can eyeWitness support you?,” <https://www.eyewitness.global/documents/Project-Materials.pdf>.
- eyeWitness to Atrocities, “eyeWitness User Guide,” <https://www.eyewitness.global/documents/How-To-Info-Booklet.pdf>.
- FreedomLab, “Open Source Investigations for Human Rights,” <https://freedomlab.io/open-source-investigation-for-human-rights/>.
- Global Investigative Journalist Network, “Reporter’s Guide to Investigating War Crimes,” 12 septembre 2023, <https://gijn.org/resource/gijn-reporters-guide-investigating-war-crimes/>.
- Humanitarian Law and Policy, “Armed conflict in Sudan: a recap of the basic IHL rules applicable in non-international armed conflicts,” 15 juin 2023, <https://blogs.icrc.org/law-and-policy/2023/06/15/armed-conflict-sudan-ihl-rules-applicable-non-international-armed-conflicts/#:~:text=In%20consequence%2C%20the%20Common%20Article,which%20Sudan%20is%20a%20party>.
- Jane Barry et Vahida Nainar, *Insiste*, “Resiste, Persiste, Existe: Women Human Rights Defenders’ Security Strategies,” Aug. 10, 2008, <https://www.frontlinedefenders.org/en/resource-publication/insiste-persiste-resiste-existe-women-human-rights-defenders%E2%80%99-security#:~:text=10%20August%202008-,Insiste%2C%20Persiste%2C%20Resiste%2C%20Existe%3A%20Women%20Human%20Rights%20Defenders,bitter%2C%20and%20violent%2C%20opposition>.
- Manuel Guzman and Bert Verstappen, “What is documentation,” *Human Rights Information and Documentation Systems, International (HURIDOCs)*, 2003, <https://huridocs.org/wp-content/uploads/2020/12/whatisdocumentation-eng.pdf>.
- Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l’homme (HCDH), et le Human Rights Center de la faculté de droit de l’Université de Californie à Berkeley, « Protocole de Berkeley sur l’utilisation de sources ouvertes numériques dans les enquêtes », 2022.
- Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l’homme (HCDH), “Manual on Human Rights Monitoring (Revised edition),” Jan. 1, 2011, <https://www.ohchr.org/en/publications/policy-and-methodological-publications/manual-human-rights-monitoring-revised-edition>.
- Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l’homme, Commissions d’enquête et missions d’établissement des faits sur le droit international des droits de l’homme et le droit humanitaire international, *Orientations et pratique* (2015), p. 59. https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/Publications/Col_Guidance_and_Practice_FR.pdf.
- UK Foreign Commonwealth Office, “International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict,” Deuxième édition, Mars 2017, https://assets.publishing.service.gov.uk/media/5a803e9640f0b62305b8a06b/International_Protocol_2017_2nd_Edition.pdf.
- Nations Unies, “Human rights investigations and their methodology – Lecture by UN High Commissioner for Human Rights,” Feb. 24, 2010, <https://www.un.org/unispal/document/auto-insert-197324/>.
- UNITAD and the Human Rights in Trauma Mental Health Program at Stanford University, “Trauma-Informed Investigations Field Guide,” 2021, https://www.unitad.un.org/sites/www.unitad.un.org/files/general/2104429-trauma-informed_investigations_field_guide_web_0.pdf.
- Witness, “Video as Evidence: Basic Practices for Capturing, Storing and Sharing,” <https://library.witness.org/product/video-evidence-basic-practices-capturing-storing-sharing/>.

MATÉRIEL DE RÉFÉRENCE SUPPLÉMENTAIRE

Titre	Source	Lien
Protection juridique internationale des droits de l'homme dans les conflits armés	OHCHR	Anglais Arabe Français
Protection des droits économiques, sociaux et culturels dans les situations de conflit armé	OHCHR	Anglais Arabe Français
Basic Principles of Human Rights Monitoring	OHCHR	Anglais Arabe
International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict	the UK Foreign & Commonwealth Office	Anglais Arabe
Protocole de Berkeley sur l'utilisation de sources ouvertes numériques dans les enquêtes	Human Rights Center de la faculté de droit de l'Université de Californie à Berkeley et HCDH	Anglais Arabe Français

Lignes directrices pour les enquêtes sur les violations du droit international humanitaire : droit, politiques et bonnes pratiques	Académie de droit international humanitaire et de droits humains à Genève et CICR	Anglais Arabe Français
Collecte d'informations relatives à des crimes internationaux et à des atteintes aux droits de l'homme pour faire respecter l'obligation de rendre des comptes sur le plan pénal	CPI, le bureau du Procureur de la Cour pénale internationale ET Eurojust, Unité de coopération judiciaire de l'Union européenne	Anglais Arabe Français
The Bournemouth Protocol on Mass Grave Protection and Investigation	Bournemouth University	Anglais
Investigating Perpetrators: A guide to mapping parties in relation to international humanitarian law and human rights violations	Public Interest Advocacy Centre and Human Rights Centre, UC Berkley School of Law	Anglais
UKWELL: Investigating human rights violations	Amnesty International	Anglais
Monitoring and Investigating Human Rights Abuses in Armed Conflict	Amnesty International and CODESRIA	Anglais
Manuel de Sécurité : Mesures Pratiques pour les Défenseurs des Droits Humains en Danger	Frontline Defenders	Anglais Arabic Français
Security in a Box: Digital Security Tools and Tactics	Frontline Defenders	Anglais Arabe Français

Notes de fin

- 1 Sema Nassar et Iavor Rangelov, "Documentation of Human Rights Violations and Transitional Justice in Syria: Gaps and Ways to Address Them," Conflict Research Programme, the London School of Economics and Political Science, 2020, https://eprints.lse.ac.uk/106206/2/Documenting_HR_and_TJ_in_Syria_updated_Nov2020.pdf, consulté le 14 avril 2024.
- 2 Amnesty International et CODESRIA, "Monitoring and Investigating Human rights abuses in armed conflict," 2001, https://www.amnesty.nl/content/uploads/2023/11/Ukweli-Human-Rights-Abuse-in-Armed-Conflict_EN.pdf?x17005, consulté le 15 avril 2024.
- 3 Manuel Guzman et Bert Verstappen, What is Documentation, Human Rights Information and Documentation Systems, International (HURIDOCs) (2003), p. 14.
- 4 Humanitarian Law and Policy, "Armed conflict in Sudan: a recap of the basic IHL rules applicable in non-international armed conflicts," 15 juin 2023, <https://blogs.icrc.org/law-and-policy/2023/06/15/armed-conflict-sudan-ihl-rules-applicable-non-international-armed-conflicts/#:~:text=In%20consequence%2C%20the%20Common%20Article,which%20Sudan%20is%20a%20party>, consulté le 15 avril 2024.
- 5 OHCHR, "Chapter 5: Applicable international human rights and humanitarian law framework," Manual on Human Rights Monitoring (Revised edition), 1^{er} janvier 2011, <https://www.ohchr.org/en/publications/policy-and-methodological-publications/manual-human-rights-monitoring-revised-edition>, consulté le 15 avril 2024.
- 6 UN Security Council, "Security Council refers situation in Darfur Sudan to Prosecutor of International Criminal Court," Press Release SC/8351, Mar. 31, 2005, <https://press.un.org/en/2005/sc8351.doc.htm>, consulté le 14 avril 2024.
- 7 CPI, "Statement of ICC Prosecutor, Karim A. A. Khan KC, to the United Nations Security Council on the situation in Darfur, pursuant to Resolution 1593 (2005)," 13 juillet, 2023, <https://www.icc-cpi.int/news/statement-icc-prosecutor-karim-khan-kc-united-nations-security-council-situation-darfur-0>, consulté le 14 avril 2024.
- 8 CPI, "Situations under investigations," <https://www.icc-cpi.int/situations-under-investigations>, consulté le 14 mai 2024.
- 9 UK Foreign Commonwealth Office, "International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict," Second Edition, Mars 2017, https://assets.publishing.service.gov.uk/media/5a803e9640f0b62305b8a06b/International_Protocol_2017_2nd_Edition.pdf, consulté le 15 avril 2024.
- 10 Jane Barry and Vahida Nainar, Insiste, Resiste, Persiste, Existe: Women Human Rights Defenders' Security Strategies (2008).
- 11 Haut-Commissariat aux droits de l'homme, Nations-Unies, Manuel de formation sur le monitoring des droits de l'homme : Entretien, Nations-Unies (2011), p.111.
- 12 UK Foreign Commonwealth Office, "International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict," Deuxième édition, Mars 2017, https://assets.publishing.service.gov.uk/media/5a803e9640f0b62305b8a06b/International_Protocol_2017_2nd_Edition.pdf, consulté le 15 avril 2024.
- 13 UNITAD and the Human Rights in Trauma Mental Health Program at Stanford University, "Trauma-Informed Investigations Field Guide," 2021, https://www.unitad.un.org/sites/www.unitad.un.org/files/general/2104429-trauma-informed_investigations_field_guide_web_0.pdf, consulté le 15 avril 2024.
- 14 UK Foreign Commonwealth Office, "International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict," Deuxième édition, Mars 2017, https://assets.publishing.service.gov.uk/media/5a803e9640f0b62305b8a06b/International_Protocol_2017_2nd_Edition.pdf, consulté le 15 avril 2024.
- 15 UK Foreign Commonwealth Office, "International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict," Deuxième édition, Mars 2017, https://assets.publishing.service.gov.uk/media/5a803e9640f0b62305b8a06b/International_Protocol_2017_2nd_Edition.pdf, consulté le 15 avril 2024.
- 16 UK Foreign Commonwealth Office, "International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict," Deuxième édition, Mar. 2017, https://assets.publishing.service.gov.uk/media/5a803e9640f0b62305b8a06b/International_Protocol_2017_2nd_Edition.pdf, consulté le 15 avril 2024.
- 17 eyeWitness to atrocities, "How can eyeWitness support you?," <https://www.eyewitness.global/documents/Project-Materials.pdf>, consulté le 8 avril 2024. Voir aussi, eyeWitness to atrocities, "eyeWitness User Guide," <https://www.eyewitness.global/documents/How-To-Info-Booklet.pdf>, consulté le 8 avril 2024.
- 18 Witness, "Video as Evidence: Basic Practices for Capturing, Storing and Sharing," <https://library.witness.org/product/video-evidence-basic-practices-capturing-storing-sharing/>, consulté le 8 avril 2024.
- 19 FreedomLab, "Open Source Investigations for Human Rights," <https://freedomlab.io/open-source-investigation-for-human-rights/>, consulté le 9 avril 2024.
- 20 Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), et le Human Rights Center de la faculté de droit de l'Université de Californie à Berkeley, « Protocole de Berkeley sur l'utilisation de sources ouvertes numériques dans les enquêtes », 2022, https://www.ohchr.org/sites/default/files/2024-01/Berkeley-Protocol-French_0.pdf, consulté le 9 avril 2024.
- 21 Alexa Koenig, "Ethical Considerations for Open-Source Investigations into International Crimes." American Journal of International Law Unbound 118 (2024): 45-50, <https://doi.org/10.1017/aju.2024.2>, consulté le 9 avril 2024.
- 22 Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), et le Human Rights Center de la faculté de droit de l'Université de Californie à Berkeley, « Protocole de Berkeley sur l'utilisation de sources ouvertes numériques dans les enquêtes », 2022, https://www.ohchr.org/sites/default/files/2024-01/Berkeley-Protocol-French_0.pdf, consulté le 9 avril 2024.
- 23 Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), et le Human Rights Center de la faculté de droit de l'Université de Californie à Berkeley, « Protocole de Berkeley sur l'utilisation de sources ouvertes numériques dans les enquêtes », 2022, https://www.ohchr.org/sites/default/files/2024-01/Berkeley-Protocol-French_0.pdf, consulté le 9 avril 2024.
- 24 Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, Commissions d'enquête et missions d'établissement des faits sur le droit international des droits de l'homme et le droit humanitaire international, Orientations et pratique (2015), p. 59. https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/Publications/CoI_Guidance_and_Practice_FR.pdf, consulté le 7 février 2024.



International Coalition of
SITES of CONSCIENCE

www.sitesofconscience.org

 [Facebook.com/SitesofConscience](https://www.facebook.com/SitesofConscience)

 [@SitesConscience](https://twitter.com/SitesConscience)

 [SitesofConscience](https://www.instagram.com/SitesofConscience)



GIJTR

Global Initiative for Justice
Truth & Reconciliation

www.gijtr.org

 [@GIJTR](https://twitter.com/GIJTR)

 [@GIJTR](https://www.instagram.com/GIJTR)