



**Protocole facultatif
se rapportant à la Convention
contre la torture et autres
peines ou traitements cruels,
inhumains ou dégradants**

Distr. générale
28 juillet 2022
Français
Original : anglais

**Sous-Comité pour la prévention de la torture et autres peines
ou traitements cruels, inhumains ou dégradants**

Règlement intérieur*

* Conformément au paragraphe 2 de l'article 10 du Protocole facultatif se rapportant à la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, le Sous-Comité pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants a adopté son règlement intérieur à sa dix-huitième session et l'a modifié à ses trente-sixième et quarante-septième sessions.



Table des matières

	<i>Page</i>
I. Sessions	4
Article 1. Réunions du Sous-Comité	4
Article 2. Sessions ordinaires	4
Article 3. Sessions extraordinaires	4
Article 4. Lieu de réunion	4
Article 5. Notification des sessions	4
II. Ordre du jour	4
Article 6. Ordre du jour provisoire des sessions ordinaires	4
Article 7. Ordre du jour provisoire des sessions extraordinaires	5
Article 8. Adoption de l'ordre du jour	5
Article 9. Révision de l'ordre du jour	5
Article 10. Distribution de la documentation	5
III. Membres du Sous-Comité	5
Article 11. Membres	5
Article 12. Mandat	5
Article 13. Vacance fortuite	6
Article 14. Engagement solennel	6
Article 15. Indépendance et impartialité des membres	6
IV. Bureau	7
Article 16. Composition du Bureau	7
Article 17. Élection du Bureau	7
Article 18. Fonctions du Bureau	7
Article 19. Pouvoirs et obligations du/de la Président(e) et des Vice-Président(e)s	8
Article 20. Présidence et vice-présidence par intérim	8
V. Autres postes	8
Article 21. Rapporteur chargé de la question des représailles et autres postes	8
VI. Modalités de scrutin	8
Article 22. Modalités de scrutin pour un seul poste à pourvoir	8
Article 23. Modalités de scrutin pour plusieurs postes à pourvoir	9
VII. Secrétariat	9
Article 24. Services de secrétariat	9
Article 25. Devoirs du Secrétaire général	9
Article 26. Incidences financière des propositions	10
VIII. Correspondance	10
Article 27. Correspondance reçue et envoyée	10
Article 28. Réunions informelles avec les États parties	10

IX.	Langues	10
	Article 29. Langues officielles et langues de travail	10
X.	Confidentialité.....	11
	Article 30. Séances à huis clos	11
	Article 31. Documents.....	11
XI.	Documentation	11
	Article 32. Travaux du Sous-Comité et décisions adoptées par le Sous-Comité.....	11
	Article 33. Rapport annuel	11
	Article 34. Directives du Sous-Comité concernant les visites.....	11
	Article 35. Observations générales et autres formes de déclaration	11
XII.	Conduite des débats.....	12
	Article 36. Quorum	12
	Article 37. Adoption des décisions.....	12
	Article 38. Groupes de travail et rapporteurs	12
	Article 39. Équipes régionales et rapporteurs de pays.....	12
	Article 40. Rapporteur et coordonnateurs chargés de la question des représailles	12
XIII.	Mécanismes nationaux de prévention	13
	Article 41. Relations avec les États parties en ce qui concerne la mise en place ou la désignation ainsi que l'administration et le fonctionnement des mécanismes nationaux de prévention	13
	Article 42. Collaboration avec les mécanismes nationaux de prévention	13
XIV.	Coopération avec les organes et mécanismes de l'Organisation des Nations Unies et d'autres organisations ou organismes nationaux, régionaux et internationaux	13
	Article 43. Coopération avec le Comité contre la torture.....	13
	Article 44. Coopération avec d'autres organes.....	13
XV.	Interprétation	14
	Article 45. Interprétation du règlement intérieur.....	14
XVI.	Modification du règlement intérieur et des règlements complémentaires	14
	Article 46. Suspension.....	14
	Article 47. Modifications	14
	Article 48. Documents complémentaires	14

I. Sessions

Article 1

Réunions du Sous-Comité

Le Sous-Comité pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants tient les réunions qui peuvent être nécessaires pour lui permettre de s'acquitter de façon satisfaisante de ses fonctions conformément au Protocole facultatif se rapportant à la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants.

Article 2

Sessions ordinaires

1. Le Sous-Comité tient normalement trois sessions ordinaires par an.
2. Les sessions ordinaires du Sous-Comité sont convoquées aux dates fixées par le Sous-Comité en consultation avec le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, compte tenu du calendrier des conférences approuvé par l'Assemblée générale.
3. Les sessions du Sous-Comité et du Comité contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants ont lieu simultanément au moins une fois par année civile, conformément au paragraphe 3 de l'article 10 du Protocole facultatif, afin de permettre la tenue d'une réunion conjointe.

Article 3

Sessions extraordinaires

1. Des sessions extraordinaires du Sous-Comité sont convoquées sur décision du Sous-Comité. Lorsque le Sous-Comité n'est pas en session, le/la Président(e) peut convoquer des sessions extraordinaires en consultation avec le Bureau. Le/La Président(e) convoque aussi des sessions extraordinaires :
 - a) Sur la demande de la majorité des membres du Sous-Comité ;
 - b) Sur la demande d'un État partie au Protocole facultatif.
2. Les sessions extraordinaires sont convoquées aussitôt que possible pour une date fixée par le/la Président(e) en consultation avec le Secrétaire général et avec le Bureau, compte tenu du calendrier des conférences approuvé par l'Assemblée générale.

Article 4

Lieu de réunion

Les sessions du Sous-Comité se tiennent normalement à l'Office des Nations Unies à Genève. Le Sous-Comité peut, en consultation avec le Secrétaire général, décider de tenir une session en un autre lieu, compte tenu du calendrier des conférences approuvé par l'Assemblée générale et de l'article 26 du présent règlement intérieur.

Article 5

Notification des sessions

Le Secrétaire général fait connaître aux membres du Sous-Comité la date de la première séance de chaque session et le lieu où elle doit se tenir. Cette notification est envoyée, dans le cas des sessions ordinaires, six semaines au moins à l'avance et, dans le cas d'une session extraordinaire, trois semaines au moins à l'avance.

II. Ordre du jour

Article 6

Ordre du jour provisoire des sessions ordinaires

L'ordre du jour provisoire de chaque session ordinaire est établi dans les langues de travail du Sous-Comité par le Secrétaire général, en consultation avec le/la Président(e), au plus tard deux semaines avant l'ouverture de la session. Il comporte les questions que le

Sous-Comité a décidé d'y inscrire à sa précédente session, ainsi que d'autres questions proposées par le/la Président(e), le Bureau ou le Secrétaire général. L'ordre du jour et le projet de programme de travail provisoires sont distribués aux membres une semaine avant la session.

Article 7

Ordre du jour provisoire des sessions extraordinaires

L'ordre du jour provisoire d'une session extraordinaire du Sous-Comité comporte seulement les questions qu'il est proposé d'examiner à cette session extraordinaire. Il est transmis aux membres lors de la notification de la date et du lieu de la session extraordinaire.

Article 8

Adoption de l'ordre du jour

Après l'ouverture d'une session, l'adoption de l'ordre du jour et du programme de travail constitue le premier point de l'ordre du jour provisoire d'une session, sauf lorsqu'il y a lieu de procéder à l'engagement solennel de nouveaux membres conformément à l'article 14.

Article 9

Révision de l'ordre du jour

Au cours d'une session, le Sous-Comité peut réviser l'ordre du jour et le programme de travail. Il ne peut décider d'ajouter à l'ordre du jour que les points qu'il considère urgents et importants. Il peut supprimer des points de l'ordre du jour ou en reporter l'examen à une session ultérieure, selon qu'il convient.

Article 10

Distribution de la documentation

Les documents officiels relatifs à chaque session sont publiés dans les langues de travail du Sous-Comité et sont distribués par le Secrétaire général aux membres du Sous-Comité aussitôt que possible, par des moyens appropriés et compte dûment tenu de l'obligation de confidentialité.

III. Membres du Sous-Comité

Article 11

Membres

Les membres du Sous-Comité sont les 25 experts élus conformément aux dispositions du paragraphe 1 de l'article 5 et nommés conformément à l'article 8 du Protocole facultatif.

Article 12

Mandat

1. Le mandat des membres du Sous-Comité élus conformément au paragraphe 1 de l'article 5 du Protocole facultatif prend effet le 1^{er} janvier de l'année suivant leur élection par la réunion des États parties.
2. Conformément à l'article 8 du Protocole facultatif, le mandat d'un membre désigné pour remplir une vacance fortuite commence à la date où sa nomination est approuvée et prend fin à la date d'expiration du mandat du membre qu'il remplace.
3. Les membres du Sous-Comité prennent leurs fonctions lorsqu'ils prononcent l'engagement solennel à la première séance du Sous-Comité à laquelle ils assistent, conformément à l'article 14.
4. Les membres nouvellement élus ou nommés, dans l'attente de l'engagement solennel prononcé à la première séance du Sous-Comité à laquelle ils assistent, signent une déclaration écrite par laquelle ils autorisent le Secrétaire général et le Sous-Comité à collaborer ou à échanger des documents confidentiels avec eux.

Article 13

Vacance fortuite

1. Conformément à l'article 8 du Protocole facultatif, si un membre du Sous-Comité n'est plus en mesure pour quelque raison que ce soit de s'acquitter de ses fonctions, le/la Président(e) en informe immédiatement le Secrétaire général, qui déclare le siège vacant à compter de la date de la notification et informe l'État partie qui avait désigné ce membre.
2. L'État partie désigne un autre candidat dans les deux mois à compter de la date à laquelle le siège est déclaré vacant, sous réserve de l'approbation de la majorité des États parties. L'approbation est réputée acquise si la moitié des États parties au moins n'émettent pas d'opinion défavorable dans un délai de six semaines à compter du moment où ils ont été informés de la nomination proposée.
3. Si un membre du Sous-Comité est régulièrement dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions pour une raison autre qu'une absence temporaire, il démissionne. Cette démission est notifiée au Sous-Comité et au Secrétaire général. Le Secrétaire général déclare le siège vacant et informe l'État partie qui a désigné ce membre de façon qu'il puisse agir en application de l'article 8 du Protocole facultatif.
4. Le Secrétaire général informe les États parties du nom du membre du Sous-Comité qui remplit la vacance, aussitôt que possible après approbation.
5. Dans les cas où le remplacement visé aux paragraphes 1 et 3 du présent article n'est pas approuvé, l'État partie qui a désigné le membre est invité à proposer un autre candidat.

Article 14

Engagement solennel

Avant d'entrer en fonctions après une première élection ou nomination, tout membre du Sous-Comité doit prendre, à la première séance à laquelle il assiste après son élection ou sa nomination, l'engagement solennel ci-après :

« Je déclare solennellement que j'exercerai mes devoirs et attributions de membre du Sous-Comité pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants avec impartialité, indépendance et efficacité, en toute conscience et dans le plein respect du principe consistant à "ne pas nuire" et de l'obligation de confidentialité, aussi bien pendant la durée de mon mandat qu'après, conformément aux prescriptions du Protocole facultatif se rapportant à la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants. ».

Article 15

Indépendance et impartialité des membres

1. Les membres du Sous-Comité siègent à titre individuel et agissent non seulement en conformité avec leur engagement solennel mais aussi en toute transparence, afin d'être considérés comme indépendants et impartiaux par un observateur raisonnable. Pour ce faire, ils se conforment aux Principes directeurs relatifs à l'indépendance et à l'impartialité des membres des organes créés en vertu d'instruments relatifs aux droits de l'homme (« Principes directeurs d'Addis-Abeba »). En particulier :
 - a) Aucun membre ne participe à des activités qui peuvent impliquer, ou sembler impliquer, un conflit d'intérêts avec sa qualité de membre indépendant et impartial du Sous-Comité ;
 - b) Les membres du Sous-Comité s'abstiennent de toute action susceptible de donner l'impression qu'un État partie reçoit un traitement plus favorable ou moins favorable que celui accordé aux autres États parties ;
 - c) Les membres possédant plusieurs nationalités en informent de leur propre chef le/la Président(e) du Sous-Comité.

2. Aucun membre du Sous-Comité ne prend part à la préparation d'une visite ou à une visite dans l'État partie pour la nationalité duquel il ou elle a été nommé(e) ou élu(e), ou dans tout autre État dont il a la nationalité, ni à l'examen du rapport sur cette visite.
3. Si, pour une raison quelconque, un membre estime se trouver dans une situation dont découle un conflit d'intérêts, réel ou supposé, il/elle doit en informer promptement le/la Président(e) du Sous-Comité qui donnera un avis quant au conflit d'intérêts, réel ou supposé, en tenant compte des Principes directeurs d'Addis-Abeba. En dernière analyse, le Sous-Comité dans son ensemble prend toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect des obligations d'indépendance et d'impartialité de ses membres.

IV. Bureau

Article 16

Composition du Bureau

1. Le Sous-Comité élit parmi ses membres un(e) président(e) et quatre vice-président(e)s, qui constituent le Bureau. L'un(e) des vice-président(e)s est désigné(e) comme rapporteur du Sous-Comité. Quand il élit les membres de son bureau, le Sous-Comité tient compte de l'expérience professionnelle de chacun et de la nécessité d'assurer une répartition géographique équitable, une représentation équilibrée des femmes et des hommes et, dans la mesure du possible, un roulement entre les membres.
2. Le quorum est constitué par trois membres du Bureau.

Article 17

Élection du Bureau

1. L'élection du Bureau a lieu normalement le dernier jour de la première session du Sous-Comité, une année sur deux. Le calendrier de l'élection est approuvé par le Bureau sortant et communiqué aux membres le matin du premier jour de la session pendant laquelle l'élection doit avoir lieu.
2. Les candidats doivent consentir à être désignés et chaque candidature doit être parrainée et coparrainée. Un membre peut parrainer ou coparrainer autant de candidatures qu'il y a de sièges vacants.
3. Le Sous-Comité examine s'il est possible de procéder par consensus d'abord à l'élection du/de la présidente, puis à celle des quatre vice-président(e)s.
4. Si aucun consensus ne se dégage conformément au paragraphe 3 du présent article, l'élection du Bureau a lieu au scrutin secret conformément aux articles 22 et 23 du présent règlement intérieur, et les candidats qui obtiennent le plus de voix sont élus.
5. Les membres du Bureau sont élus pour une période de deux ans et sont rééligibles. Afin d'assurer un roulement effectif, le ou la Président(e) n'exerce pas plus de deux mandats, qu'ils soient consécutifs ou non.

Article 18

Fonctions du Bureau

1. Le Bureau dirige les travaux du Sous-Comité et exerce toutes autres fonctions qui lui sont confiées par le présent règlement intérieur et par le Sous-Comité. En particulier, quand le Sous-Comité n'est pas en session, le Bureau peut prendre en son nom des décisions sur des questions urgentes ou qui lui ont été déléguées. Les membres du Sous-Comité sont consultés au sujet de ces décisions chaque fois que le Bureau l'estime nécessaire ou approprié, auquel cas chaque décision est portée à la connaissance de tous les membres aussitôt que possible, compte dûment tenu de l'obligation de confidentialité. À chaque session, le Bureau informe le Sous-Comité de toute décision ou mesure urgente ou déléguée qui a été adoptée en son nom depuis la session précédente.
2. Le Bureau se réunit en tant que de besoin, selon les nécessités imposées par ses obligations et le mandat du Sous-Comité.

Article 19**Pouvoirs et obligations du/de la Président(e) et des Vice-Président(e)s**

1. Le/La Président(e) exerce ses fonctions sous l'autorité du Sous-Comité.

Conformément au présent règlement intérieur, le/la Président(e) assure le bon déroulement des réunions du Sous-Comité, y compris le respect du présent règlement intérieur.

2. Le/La Président(e) représente le Sous-Comité aux réunions de l'Organisation des Nations Unies et d'autres organes officiels. S'il/elle est dans l'impossibilité de représenter le Sous-Comité à une réunion, il/elle peut désigner un(e) des Vice-Président(e)s. Si aucun(e) des Vice-Président(e)s n'est disponible, un autre membre du Sous-Comité peut, avec l'autorisation du Bureau, être désigné par le Bureau pour participer à la réunion en son nom.

3. Les Vice-Président(e)s et les autres membres du Sous-Comité exercent les fonctions spécifiques que leur a confiées le Sous-Comité ou le/la Président(e).

Article 20**Présidence et vice-présidence par intérim**

1. Si, pendant une session, le/la Président(e) est empêché(e) d'assister à toute une séance ou à une partie d'une séance, il/elle désigne un(e) des Vice-Président(e)s pour le/la remplacer.

2. Si le/la Président(e) et les Vice-Président(e)s sont simultanément dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions, n'ont pas été élu(e)s ou ne sont pas disponibles pour d'autres raisons, le Sous-Comité confie ces tâches à l'un quelconque de ses membres jusqu'à ce que le/la Président(e) ou les Vice-Président(e)s soient disponibles, assument leurs fonctions ou soient élu(e)s. Le Secrétaire général peut, si nécessaire et en consultation avec le Sous-Comité, convoquer une réunion à cette fin.

3. Lorsque plus d'un membre du Sous-Comité est proposé pour assumer la présidence par intérim et qu'un consensus n'est pas atteint, le plus ancien membre du Sous-Comité assume cette fonction. Dans les cas où plusieurs des membres proposés ont la même ancienneté au sein du Sous-Comité et où un consensus n'est pas atteint, le doyen d'âge assume la présidence par intérim.

4. Tout membre du Sous-Comité agissant en qualité de Président a les mêmes attributions et les mêmes obligations que le/la Président(e).

5. Si le/la Président(e) ou un(e) Vice-Président(e) n'est plus membre du Sous-Comité, ou si le quorum du Bureau n'est pas atteint pour quelque raison que ce soit, le Sous-Comité confie la présidence ou la vice-présidence par intérim à l'un de ses membres, selon que de besoin, conformément à la procédure prévue aux paragraphes 2 et 3 du présent article.

V. Autres postes**Article 21****Rapporteur chargé de la question des représailles et autres postes**

1. Le Sous-Comité nomme l'un de ses membres au poste de rapporteur chargé de la question des représailles, pour une période de deux ans et si possible par consensus.

2. Le Sous-Comité peut nommer ses membres à des fonctions données ou créer des postes à caractère électif. Le scrutin se déroule conformément aux procédures énoncées dans la section VI.

VI. Modalités de scrutin**Article 22****Modalités de scrutin pour un seul poste à pourvoir**

1. Lorsqu'il n'y a qu'un seul candidat à l'un des postes du Bureau, le Sous-Comité peut décider de l'élire par consensus.

2. Lorsqu'il y a plusieurs candidats à l'un des postes du Bureau et que le Sous-Comité décide de procéder à un vote, la personne qui obtient la majorité (soit plus de 50 %) des voix des membres présents et votants est élue.
3. Si aucun des candidats n'obtient la majorité simple des voix conformément au paragraphe 2 du présent article, les membres du Sous-Comité s'efforcent de parvenir à un consensus avant de procéder à un nouveau tour de scrutin.
4. Lorsque le Sous-Comité ne parvient pas à un consensus à l'issue d'un premier scrutin non décisif, il est procédé à un deuxième tour de scrutin, limité aux deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. Le candidat qui obtient la majorité (soit plus de 50 %) des voix des membres présents et votants est élu.
5. Si aucun des candidats n'obtient la majorité simple des voix conformément au paragraphe 4 du présent article, la procédure est reprise jusqu'à ce qu'un candidat en obtienne une.

Article 23

Modalités de scrutin pour plusieurs postes à pourvoir

1. Lorsque plusieurs postes doivent être pourvus en même temps et que le nombre de candidats est égal au nombre de postes à pourvoir, le Sous-Comité peut décider de les élire par consensus.
2. Lorsque plusieurs postes doivent être pourvus en même temps et que le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir, les candidats qui obtiennent la majorité (soit plus de 50 %) des voix des membres présents et votants au premier tour de scrutin sont élus.
3. Si le nombre de candidats ayant obtenu la majorité (soit plus de 50 %) des voix des membres présents et votants est inférieur au nombre de postes à pourvoir, il est procédé à des tours de scrutin supplémentaires pour pourvoir les postes encore vacants. Dans un tel cas, les scrutins sont limités aux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix au tour précédent. Le nombre de candidats ne doit pas dépasser le double de celui des postes restant à pourvoir. Les candidats qui obtiennent la majorité (soit plus de 50 %) des voix des membres présents et votants au tour de scrutin supplémentaire sont élus.
4. Si tous les postes ne sont pas pourvus à l'issue du premier tour de scrutin, les membres du Sous-Comité s'efforcent de parvenir à un consensus avant de procéder à chaque tour de scrutin suivant.

VII. Secrétariat

Article 24

Services de secrétariat

Conformément au paragraphe 2 de l'article 25 du Protocole facultatif, le Secrétaire général met à la disposition du Sous-Comité le personnel et les installations qui lui sont nécessaires pour s'acquitter efficacement des fonctions qui lui sont confiées. À ce titre, le Sous-Comité dispose de son propre secrétariat, composé d'un secrétaire et d'un personnel en nombre suffisant pour appuyer ses travaux, comme le prévoit le Protocole facultatif.

Article 25

Devoirs du Secrétaire général

1. Le Secrétaire général est chargé de prendre toutes les dispositions voulues pour les sessions et les activités du Sous-Comité, conformément aux décisions adoptées par le Sous-Comité et consignées dans les listes de décisions de chaque session.
2. Des fonctionnaires du Bureau du Secrétaire général assistent aux sessions du Sous-Comité, participent à ses visites, lui fournissent un appui et des conseils techniques pour l'aider à s'acquitter de son mandat et peuvent soutenir d'autres engagements officiels du Sous-Comité, y compris en participant aux délibérations, le cas échéant.

3. Le Secrétaire général élabore et distribue tous les documents de travail à l'avance pour permettre au Sous-Comité d'examiner tous les points de son ordre du jour provisoire et de mener efficacement ses activités. Il donne au Sous-Comité tous les renseignements dont il a besoin pour s'acquitter efficacement de son mandat.

Article 26

Incidences financière des propositions

1. Les dépenses engagées par le Sous-Comité dans ses activités au titre du Protocole facultatif sont à la charge de l'Organisation des Nations Unies.
2. Avant que le Sous-Comité n'approuve une proposition entraînant des dépenses supplémentaires par rapport au budget approuvé par l'Assemblée générale, le Secrétaire général dresse et transmet au Président ou à la Présidente du Sous-Comité, aussitôt que possible, un état estimatif des dépenses entraînées par la proposition.

VIII. Correspondance

Article 27

Correspondance reçue et envoyée

1. Le Secrétaire général, par l'intermédiaire de ses fonctionnaires compétents, porte à l'attention du Sous-Comité toute la correspondance qu'il doit examiner. Il informe en outre le Sous-Comité, par l'intermédiaire de ses fonctionnaires compétents, de toute question soumise à son examen ou de tout autre fait nouveau qui peut l'intéresser.
2. La correspondance reçue par les membres du Sous-Comité qui se rapporte au mandat du Sous-Comité est transmise au Secrétaire général et communiquée aux autres membres du Sous-Comité, selon qu'il convient.
3. Le Secrétaire général tient un registre de toute la correspondance en rapport avec le mandat du Sous-Comité et, s'il y a lieu, en accuse réception aux auteurs.
4. Le Secrétaire général conserve la correspondance en rapport avec le mandat du Sous-Comité, conformément à ce que celui-ci décide.
5. Le Secrétaire général distribue sur demande aux membres du Sous-Comité toute la correspondance se rapportant aux activités du Sous-Comité.

Article 28

Réunions informelles avec les États parties

Le Sous-Comité tient occasionnellement des réunions informelles avec les États parties au cours de ses sessions plénières.

IX. Langues

Article 29

Langues officielles et langues de travail

1. L'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe sont les langues officielles du Sous-Comité. Les documents officiels, y compris les rapports de visite, rédigés dans l'une de ces langues sont traduits dans les autres langues officielles.
2. L'anglais, l'espagnol et le français sont les langues de travail du Sous-Comité. Une quatrième langue de travail est employée, si nécessaire, pour faciliter la communication entre les membres du Sous-Comité ou pour communiquer avec un État partie dans l'une des six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies. Le Sous-Comité peut décider de changer ses langues de travail.

X. Confidentialité

Article 30

Séances à huis clos

1. Pendant ses sessions, le Sous-Comité se réunit à huis clos et ses débats sont confidentiels.
2. Le Sous-Comité peut entendre toute personne qu'il considère en mesure de l'aider dans l'exercice de ses fonctions en vertu du Protocole facultatif. Les personnes qui, à ce titre, assistent aux réunions sur invitation du Sous-Comité, en consultation avec le secrétariat, sont tenues d'en respecter strictement la confidentialité.
3. Le Sous-Comité peut décider de façon ponctuelle qu'une séance sera publique.

Article 31

Documents

Toute documentation ou toute information relative aux travaux du Sous-Comité est strictement confidentielle et traitée comme telle par le Secrétaire général et les membres du Sous-Comité, à moins que le Sous-Comité n'en décide autrement pour un document ou une question en particulier.

XI. Documentation

Article 32

Travaux du Sous-Comité et décisions adoptées par le Sous-Comité

1. Un rapport de synthèse sur les travaux de chaque session, dans lequel figurent les décisions prises par le Sous-Comité, est établi par le Secrétaire général, en consultation avec le Bureau. Le projet de rapport est présenté au Sous-Comité pour adoption le dernier jour de la session couverte.
2. Les comptes rendus analytiques de chaque session sont distribués aux membres du Sous-Comité.

Article 33

Rapport annuel

1. Le Sous-Comité élabore chaque année un rapport sur ses activités, qui est rendu public et publié dans toutes les langues officielles de l'Organisation des Nations Unies.
2. Le rapport annuel est présenté au Comité contre la torture conformément au paragraphe 3 de l'article 16 du Protocole facultatif.

Article 34

Directives du Sous-Comité concernant les visites

Les directives du Sous-Comité concernant les visites font l'objet d'un document distinct.

Article 35

Observations générales et autres formes de déclaration

Le Sous-Comité peut rédiger et adopter des observations générales et d'autres formes de déclarations relatives aux dispositions du Protocole facultatif afin d'en promouvoir l'application et d'aider les États parties et les mécanismes nationaux de prévention à s'acquitter de leurs obligations au titre du Protocole.

XII. Conduite des débats

Article 36

Quorum

Le quorum est constitué par 14 membres du Sous-Comité.

Article 37

Adoption des décisions

1. Le Sous-Comité s'efforce de prendre toutes ses décisions par consensus. Si un consensus ne peut pas être obtenu, les décisions sont mises aux voix et adoptées à la majorité simple des membres présents et votants.
2. Chaque membre du Sous-Comité dispose d'une voix.
3. Entre les sessions, et s'il en est ainsi décidé par le Bureau, les décisions peuvent être prises par voie électronique.

Article 38

Groupes de travail et rapporteurs

1. Le Sous-Comité peut désigner des rapporteurs et créer des groupes de travail permanents et spéciaux composés d'un nombre limité de ses membres. Le mandat de ces rapporteurs et groupes de travail est défini par le Sous-Comité. La composition des groupes de travail est définie par le Bureau, le cas échéant après consultation des membres.
2. Les président(e)s des groupes de travail sont nommé(e)s par le Bureau après consultation des membres du groupe de travail concerné.

Article 39

Équipes régionales et rapporteurs de pays

1. Le Bureau peut affecter des membres à des équipes régionales pour qu'ils mènent des activités liées au mandat du Sous-Comité dans une région donnée.
2. Les activités de chaque équipe régionale sont dirigées par le chef de l'équipe qui est nommé par le Bureau après consultation des membres de l'équipe. Les membres du Bureau ne peuvent pas occuper la fonction de chef d'équipe régionale.
3. Après consultation de ses membres, l'équipe régionale désigne parmi ceux-ci des rapporteurs de pays pour chaque État partie et, s'il y a lieu, pour les États signataires.

Article 40

Rapporteur et coordonnateurs chargés de la question des représailles

1. Le Sous-Comité nomme un rapporteur chargé de la question des représailles selon la procédure prévue à l'article 21.
2. Le mandat du Rapporteur chargé de la question des représailles est défini par le Sous-Comité et couvre notamment le suivi de la mise en œuvre de la politique du Sous-Comité relative aux représailles (voir [CAT/OP/6/Rev.1](#)), la coordination des activités du Sous-Comité concernant les représailles et les relations avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux compétents.
3. À chaque visite, des coordonnateurs chargés des représailles sont désignés par la délégation chargée de la visite.

XIII. Mécanismes nationaux de prévention

Article 41

Relations avec les États parties en ce qui concerne la mise en place ou la désignation ainsi que l'administration et le fonctionnement des mécanismes nationaux de prévention

1. Le Sous-Comité offre des avis et une assistance aux États parties, si nécessaire, aux fins de la mise en place, de la désignation et de l'administration des mécanismes nationaux de prévention.
2. Le Sous-Comité formule à l'intention des États parties des recommandations et des observations visant à renforcer la capacité et le mandat des mécanismes nationaux de prévention de la torture et des autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants à l'égard des personnes privées de liberté.
3. Le Sous-Comité peut établir et rendre publiques des listes d'États parties ou de mécanismes nationaux de prévention, s'il l'estime nécessaire à l'accomplissement de son mandat.

Article 42

Collaboration avec les mécanismes nationaux de prévention

1. Le Sous-Comité entretient avec les mécanismes nationaux de prévention des contacts directs et, si nécessaire, confidentiels, conformément aux articles 11 b) et 20 f) du Protocole facultatif.
2. Le Sous-Comité offre des avis et une assistance aux mécanismes nationaux de prévention aux fins de l'évaluation des moyens nécessaires pour améliorer leur fonctionnement et renforcer la protection des personnes privées de liberté contre la torture et les autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants.
3. Le Sous-Comité peut contribuer à offrir aux mécanismes nationaux de prévention une formation et une assistance technique en vue de renforcer leurs capacités, en particulier dans le cadre du programme de renforcement des capacités des organes conventionnels mis en œuvre par le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme.

XIV. Coopération avec les organes et mécanismes de l'Organisation des Nations Unies et d'autres organisations ou organismes nationaux, régionaux et internationaux

Article 43

Coopération avec le Comité contre la torture

Le Sous-Comité peut décider de la procédure à suivre pour présenter au Comité contre la torture une requête au titre du paragraphe 4 de l'article 16 du Protocole facultatif et pour lui adresser des recommandations au titre du paragraphe 2 de l'article 24.

Article 44

Coopération avec d'autres organes

1. Le Sous-Comité peut inviter les particuliers et les organes compétents à soumettre, ou peut recevoir, pour examen, des renseignements, documents et exposés écrits sur des questions traitées dans le Protocole facultatif qui entrent dans le champ de ses activités.
2. Conformément à l'article 31 du Protocole facultatif, le Sous-Comité peut consulter des organes établis en vertu de conventions régionales pour coopérer avec eux et éviter les doubles emplois, afin de promouvoir efficacement la réalisation des objectifs du Protocole facultatif.

3. Le Sous-Comité coopère, en vue de prévenir la torture, avec les organes et mécanismes compétents de l'Organisation des Nations Unies ainsi qu'avec les organisations ou organismes internationaux, régionaux et nationaux qui œuvrent en faveur du renforcement de la protection de toutes les personnes contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants.

XV. Interprétation

Article 45

Interprétation du règlement intérieur

Aux fins de l'interprétation du présent règlement, il ne sera pas tenu compte des titres, qui ont été insérés à titre purement indicatif.

XVI. Modification du règlement intérieur et des règlements complémentaires

Article 46

Suspension

L'application de tout article du présent règlement intérieur peut être suspendue par décision du Sous-Comité, à condition que la suspension ne soit pas incompatible avec les dispositions du Protocole facultatif.

Article 47

Modifications

Le présent règlement intérieur peut être modifié par décision du Sous-Comité, au moins vingt-quatre heures après que la proposition de modification a été distribuée, à condition que la modification ne soit pas incompatible avec les dispositions du Protocole facultatif.

Article 48

Documents complémentaires

1. Le présent règlement est complété par d'autres documents publics ou confidentiels.
 2. Le Sous-Comité établit un document exposant toutes ses méthodes de travail, qui est tenu à jour par le Secrétaire général en fonction des décisions relatives aux méthodes de travail prises par le Sous-Comité pendant ses sessions.
-