

## ORGANISER UNE AUDIENCE FORAINE

Cette fiche pratique se base sur l'expérience de la Commission nationale des droits humains du Niger (CNDH), qui a mis en œuvre et organisé plusieurs cycles d'audiences foraines dans la Région de Zinder au Niger, en 2020 et 2021, dans le cadre du projet développé par l'OIF « Pour des enfants francophones reconnus et détenteurs de leurs actes d'état civil ». Il s'agit d'un exemple de bonnes pratiques qui peuvent être modulées en fonction du contexte local.

Cette fiche pratique fait référence aux autres fiches du présent guide : « Comment investir les leaders d'influence auprès des populations pour faciliter l'enregistrement des faits d'état civil, en particulier des naissances ? », « Formation des officiers et agents de l'état civil – guide des formateurs », « Organiser des campagnes de sensibilisation au bénéfice des populations ».

### → PUBLIC/BÉNÉFICIAIRES CIBLES

Des acteurs désireux de pouvoir organiser ou de participer à l'organisation d'audiences foraines : les autorités, ministères, directions de l'état civil, la Commission nationale des droits de l'Homme, les chambres notariales,

Une audience foraine (ou « campagne de rattrapage ») réussie implique que plusieurs actions soient concertées, en amont et pendant l'activité, avec les acteurs impliqués tout au long du processus. En d'autres termes, il est nécessaire d'inscrire les audiences foraines en lien avec des campagnes de sensibilisation ainsi que des actions de formation des préposés aux écritures et des leaders d'influence, préfigurant la tenue même des audiences. Les campagnes de sensibilisation et audiences foraines sont interdépendantes : les audiences foraines permettent de mettre en application les principes expliqués lors des campagnes de sensibilisation et les campagnes de sensibilisation garantissent une participation maximale aux audiences foraines. *A contrario*, l'une des deux manifestations sans l'autre aura un impact restreint.

### → OBJECTIFS

- Aborder et comprendre une méthode pour organiser et mener des audiences foraines en vue de délivrer des actes de naissances,
- Renforcer les capacités des autorités et acteurs locaux pour favoriser un enregistrement structuré des faits d'état civil et en particulier les naissances,
- Savoir comment informer et sensibiliser les populations aux enjeux de l'enregistrement des faits d'état civil, en particulier des naissances et des droits qui découlent de la possession de leurs actes d'état civil.

### 1. État des lieux : étape nécessaire et préalable au ciblage des zones d'intervention

- ▶ L'organisation d'une audience foraine ou d'une caravane d'audiences nécessite tout d'abord de bien cibler la zone d'intervention : « **Où est le besoin, où est-ce le plus pertinent ?** » Les organisateurs pourront examiner les critères suivants, afin de déterminer la ou les zones d'intervention prioritaires : communes, villages, quartiers, etc. :
  - Le taux d'enregistrement est faible,
  - Beaucoup d'enfants ne sont pas/plus à l'école faute d'acte de naissance,
  - Non opérationnalisation des centres de déclaration,
  - La mobilité/l'absence des agents d'état civil et préposés aux écritures, ou abandon de postes,
  - Les agents de l'état civil et préposés sont peu ou mal formés,
  - Les centres de déclaration sont très éloignés de la zone,
  - Les agents de santé présents dans la zone ne sont pas formés pour enregistrer les naissances,
  - Manque d'information et d'intérêt des populations.
- ▶ Si les acteurs souhaitent organiser plusieurs audiences en zone rurale par exemple, et/ou dans plusieurs localités, il faudra être vigilant quant aux critères suivants :
  - Éviter la saison des pluies et les périodes de récoltes.

- Distances entre les villages ou communes pour faire en sorte que les acteurs impliqués (autorités traditionnelles, magistrats) soient de la même « juridiction ». En ce sens, il est recommandé de « mutualiser » les activités sur une zone géographiques précise au lieu de se disperser.
- Conditions sécuritaires adéquates.
- S’assurer de l’adhésion des populations. Pour cela, il est recommandé d’organiser, en amont des audiences proprement dites, des campagnes de sensibilisation (voir fiche pratique dédiée).
- S’assurer de l’adhésion des autorités traditionnelles, des leaders d’influence (voir fiche dédiée).

## 2. Recensement des populations à inscrire

- ▶ En amont de l’audience, et lors des campagnes de sensibilisation, il est recommandé de recenser les personnes / enfants / filles susceptibles d’avoir besoin d’un acte de naissance. Cette étape permettra de bien préparer l’audience. Pendant plusieurs jours, les organisateurs pourront prendre contact avec les autorités suivantes pour les sensibiliser :
  - les chefs d’établissement d’enseignement et les enseignants,
  - les chefs de village,
  - les leaders d’influence (voir fiche « *Comment investir les leaders d’influence auprès des populations pour faciliter l’enregistrement des faits d’état civil, en particulier des naissances ?* »)
- les chefs de famille,
- les agents de santé / sages-femmes / accoucheuses.
- ▶ Le recensement doit pouvoir aboutir à une liste des bénéficiaires. Sur la base du nombre de bénéficiaires estimés, les organisateurs décideront du nombre de jours nécessaires pour procéder à l’ensemble des jugements déclaratifs : quelques jours, une semaine, plusieurs semaines, voire plusieurs mois, etc. De plus, sur la base de cette liste, les maires pourront mettre à disposition autant de cahiers de jugements déclaratifs que de besoin.

## 3. Organisation de l’audience ou de la caravane d’audiences

- ▶ Il faut que les organisateurs mobilisent les différents acteurs en charge de l’établissement des jugements déclaratifs :
  - préposés aux écritures,
  - agents d’état civil,
  - juges,
  - représentants des Directions de l’état civil,
  - greffiers et assistants,
  - contrôleurs,
  - agents de mobilisation et pour plastifier les documents (au besoin).
- ▶ Les acteurs se déplaceront de localité en localité si plusieurs audiences sont organisées. Matériellement, l’audience est organisée comme une « chaîne » (disposition de tables), qui est composée des étapes principales suivantes :
  - **Sur la base du recensement effectué, il est recommandé de procéder au REMPLISSAGE D’UNE « FICHE DE DEMANDE » (une fiche par bénéficiaire). Dans le cadre du projet développé par l’OIF, cette fiche de demande a été préparée par la Chambre notariale. La fiche doit renseigner plusieurs informations : le nom, le prénom, la filiation : nom de la mère, du père, etc.**

Un agent de la chambre notariale collecte les fiches. La fiche de demande « prépare » à l'étape suivante.

- **LE REMPLISSAGE DES CAHIERS DE « JUGEMENTS DÉCLARATIFS DE NAISSANCE »** Il s'agit d'un support officiel sur lequel sont enregistrées les décisions du tribunal par rapport à un fait d'état civil pour lequel la personne concernée n'a pas respecté le délai légal d'enregistrement.

Le remplissage est effectué soit par l'agent d'état civil, le préposé aux écritures, ou le greffier.

Le cahier est composé de deux colonnes identiques dans lesquelles il faut retranscrire les mêmes informations. La première colonne est la « souche ».

Les informations à remplir sont : les prénoms, le sexe, le nom de famille, l'heure et le lieu de naissance, prénoms et nom du père, prénoms et nom de la mère, etc.

Pour que cette étape de remplissage soit correctement effectuée, il faut que les agents ou les préposés soient bien formés : voir la fiche pratique « Formation des officiers et agents de l'état civil – guide des formateurs ».

- Après avoir rempli le cahier des jugements déclaratifs, **LE JUGE SIGNE ET AUTHENTIFIE LE DOCUMENT EN BAS DE PAGE** (sous les deux colonnes). Pour authentifier, le juge peut poser des questions au bénéficiaire (ou déclarant) pour s'assurer de l'âge. Le juge peut s'appuyer sur des indices (la taille par exemple, ou des événements majeurs qui ont eu lieu à la même période de la naissance présumée : faits naturels, faits politiques, etc.). À travers ces jugements déclaratifs, le juge « autorise » le maire à établir des actes de naissance.

- Une fois l'acte authentifié et signé par le Juge, la seconde colonne est « détachée » du cahier de jugements déclaratifs. Le document (jugement déclaratif) est ensuite remis aux bénéficiaires, afin qu'ils puissent se faire délivrer leurs actes d'état civil.

Dans le même temps, les officiers d'état civil de la commune de naissance procèdent à

**LA TRANSCRIPTION SUR LES REGISTRES D'ACTES DE NAISSANCES POUR SIGNATURE DU MAIRE**. Les actes sont signés par le maire ou son adjoint.

- Les autorités communales informent les populations (date, heure et lieu) pour pouvoir retirer leur acte d'état civil.

► **Conclusion** : la méthodologie décrite ci-dessus a été choisie en concertation avec les acteurs francophones mobilisés dans le cadre du projet développé par l'OIF. Il est possible aussi de ne pas faire directement participer le juge « physiquement » aux audiences. Dans le cadre du projet, il est apparu nécessaire que le juge soit présent sur la chaîne afin de bien certifier les déclarations, pour éviter de fausses déclarations. ■

Extrait du guide pratique « Pour la consolidation de l'état civil dans l'espace francophone : enjeux et perspectives pour les Acteurs de la Francophonie » de l'OIF et ses partenaires



ISBN : 978-92-9028-753-7

© Organisation Internationale de la Francophonie