

**Politique de désignation et de rémunération des enquêteurs et procureurs *amici curiae*
dans des procédures engagées devant le Mécanisme international appelé à exercer les
fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux**

Adoptée le 10 mai 2018

PRÉAMBULE

Le Greffier du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux,

VU l'article 4 du Statut du Mécanisme, adopté par le Conseil de sécurité dans sa résolution 1966 (2010) du 22 décembre 2010,

VU le Règlement de procédure et de preuve du Mécanisme (le « Règlement »), adopté le 8 juin 2012, et en particulier ses articles 90 C) ii), 90 D) ii), 108 B) ii) et 108 C) ii),

ATTENDU qu'il est nécessaire de faciliter la désignation et la rémunération des enquêteurs et des procureurs *amici curiae* lorsqu'un juge unique ordonne leur désignation en vertu de l'article 90 ou de l'article 108 du Règlement,

ADOpte la présente politique.

Le Greffier

/signé/

Olufemi Elias

Le 10 mai 2018
La Haye (Pays-Bas)

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-----------|--|----------|
| A. | DÉFINITIONS | 3 |
| B. | DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 5 |
| C. | DÉSIGNATION DES <i>AMICI CURIAE</i> | 5 |
| D. | RÉMUNÉRATION | 6 |
| | Allocation initiale..... | 6 |
| | Allocation supplémentaire | 6 |
| E. | PLAN DE TRAVAIL | 6 |
| | Personnel d'appui et experts | 7 |
| F. | FACTURATION | 7 |
| G. | DÉPLACEMENTS | 7 |
| H. | TRADUCTION ET INTERPRÉTATION | 8 |
| I. | DISPOSITIONS FINALES | 8 |

A. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les termes suivants signifient :

- Accusé :** personne mise en accusation par le TPIR, le TPIY ou le Mécanisme, conformément à l'article 1 4) du Statut du Mécanisme.
- Amicus curiae* :** personne désignée en application de l'article 90 C) ii) ou de l'article 108 B) ii) du Règlement pour instruire l'affaire, ou désignée en application de l'article 90 D) ii) ou 108 C) ii) du Règlement pour engager une procédure relative à des allégations d'outrage ou de faux témoignage devant le Mécanisme.
- Chambre :** Le Président, une Chambre de première instance ou d'appel du Mécanisme, ou un juge unique, saisi conformément à l'article 12 du Statut.
- Division :** La division compétente du Mécanisme, à Arusha ou à La Haye.
- Greffe :** Organe du Mécanisme chargé d'assurer l'administration et les services du Mécanisme conformément à l'article 15 du Statut.
- Greffier :** Greffier du Mécanisme nommé conformément à l'article 15 du Statut.
- Indemnité journalière de subsistance :** Indemnité journalière de subsistance visée à l'article 28 de la Directive relative à la commission d'office de conseils de la Défense (MICT/5, 14 novembre 2012), modifié ultérieurement.
- Lignes directrices :** Lignes directrices concernant la présentation de factures établies d'après un relevé horaire et les services pouvant être rémunérés, adoptées en novembre 2015 et modifiées par la suite.
- Mécanisme :** Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux, créé par le Conseil de sécurité dans sa résolution 1966 du 22 décembre 2010.

| | |
|----------------------------|---|
| Personnel d'appui : | Les personnes désignées ou habilitées par le Greffe pour assister l' <i>amicus curiae</i> dans ses travaux, dont les assistants ou consultants juridiques, les commis à l'affaire, les enquêteurs ou les assistants linguistiques, selon les besoins. |
| Politique : | La présente Politique de désignation et de rémunération des enquêteurs et procureurs <i>amici curiae</i> dans des procédures engagées devant le Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux. |
| Président : | Président du Mécanisme nommé conformément à l'article 11 du Statut.' |
| Procureur : | Procureur du Mécanisme nommé conformément à l'article 14 du Statut. |
| Règlement : | Règlement de procédure et de preuve adopté le 8 juin 2012 par le Mécanisme conformément à l'article 13 du Statut, dans sa version en vigueur. |
| Statut : | Statut du Mécanisme joint en annexe à la résolution 1966, adopté par le Conseil de sécurité le 22 décembre 2010, dans sa version en vigueur. |
| TPIR : | Tribunal international chargé de juger les personnes accusées d'actes de génocide ou d'autres violations graves du droit international humanitaire commis sur le territoire du Rwanda et les citoyens rwandais présumés responsables de tels actes ou violations commis sur le territoire d'États voisins entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre 1994, créé par le Conseil de sécurité dans sa résolution 955 du 8 novembre 1994. |
| TPIY : | Tribunal international chargé de poursuivre les personnes présumées responsables de violations graves du droit international humanitaire commises sur le territoire de l'ex-Yougoslavie depuis 1991, créé par le Conseil de sécurité dans sa résolution 827 du 25 mai 1993. |

Dans le cadre de la présente politique, l'emploi du masculin comprend le féminin.

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. La présente politique régit la procédure de sélection d'un enquêteur ou d'un procureur *amicus curiae* à l'issue de la délivrance d'une ordonnance aux fins de sa désignation en application des articles 90 ou 108 du Règlement, et régit la rémunération du travail raisonnable et nécessaire accompli par celui-ci.
2. La présente politique se fonde sur un système de paiement horaire. Les taux horaires applicables à l'*amicus curiae* et au personnel d'appui sont calculés sur la base des Taux horaires de rémunération applicables aux équipes de la Défense¹. Seuls les membres du personnel d'appui désignés par le Greffe peuvent recevoir une rémunération au titre de la présente politique. Ils ne peuvent être rémunérés que pour le travail accompli à partir du jour de leur désignation.
3. Tous les paiements effectués au titre de la présente politique sont soumis à l'autorisation préalable du Greffe. Aussi l'*amicus curiae* et son personnel d'appui doivent-ils faire approuver leurs plans de travail par le Greffe avant d'entreprendre toute tâche, à moins que celle-ci ne soit essentielle à l'*amicus curiae* pour s'acquitter de sa mission.
4. L'*amicus curiae* a la responsabilité de planifier et de gérer comme il se doit les ressources, avec soin et efficacité afin de garantir que des fonds suffisants sont disponibles pour couvrir les tâches à accomplir pendant toute la durée de la procédure.

C. DÉSIGNATION DES AMICI CURIAE

5. Le Greffier tient une liste de candidats présélectionnés susceptibles d'être désignés enquêteur ou procureur *amicus curiae* en application des articles 90 et 108 du Règlement. Les candidats présélectionnés doivent justifier
 - a) de 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine du droit pénal (international), de préférence avec une expérience des procédures devant le TPIR, le TPIY ou d'autres tribunaux pénaux internationaux ;
 - b) d'une expérience en matière d'enquête ou de poursuites dans un contexte international ;
 - c) d'une excellente aptitude à communiquer oralement et par écrit ;
 - d) d'une maîtrise de l'anglais et/ou du français à l'écrit et à l'oral.
6. Lorsqu'est délivrée une ordonnance aux fins de la désignation d'un enquêteur ou d'un procureur *amicus curiae*, le Greffier sélectionne le meilleur candidat sur la liste des candidats présélectionnés. Les critères de sélection sont fonction de la mission exposée dans l'ordonnance judiciaire.
7. Avant de désigner un candidat, le Greffier s'assure qu'il est immédiatement disponible et n'est pas en situation de conflit d'intérêt. Le Greffier enregistre ensuite la désignation de l'*amicus curiae*.

¹ Les taux horaires applicables sont disponibles sur le site Internet du Mécanisme. Selon la nature des tâches à accomplir, l'*amicus curiae* peut demander que des heures de travail allouées au conseil soient converties en heures de travail allouées au personnel d'appui (une heure de travail pour le conseil correspondant à quatre heures de travail pour le personnel d'appui).

D. RÉMUNÉRATION

Allocation initiale

8. Lorsqu'un *amicus curiae* est désigné, le Greffe lui octroie une allocation initiale pouvant aller jusqu'à 40 heures de travail pour l'aider à commencer ses travaux.

Allocation supplémentaire

9. Dès que possible après réception de l'allocation initiale, si besoin est, l'*amicus curiae* présente une demande motivée d'allocation supplémentaire. Cette demande doit inclure un plan de travail initial conforme aux modalités prévues au point D de la présente politique, décrivant toutes les tâches à accomplir au cours de la procédure conformément à la mission exposée dans l'ordonnance, et donnant une estimation du temps requis pour chacune d'elles.
10. Au vu du plan de travail, le Greffe détermine le nombre maximal d'heures raisonnables et nécessaires pour permettre à l'*amicus curiae* de remplir sa mission. Le Greffe peut demander à l'*amicus curiae* tout complément d'information afin d'apprécier efficacement le caractère raisonnable et nécessaire des tâches proposées.
11. Si des tâches supplémentaires non prévues dans le plan de travail initial sont nécessaires et si ces tâches sont couvertes par l'ordonnance judiciaire aux fins de la désignation de l'*amicus curiae*, l'*amicus curiae* peut soumettre à l'appréciation du Greffe un plan de travail complémentaire et demander des fonds supplémentaires. L'*amicus curiae* doit décrire en détail les tâches supplémentaires nécessaires, donner une estimation du temps requis pour chacune d'elles, et expliquer pourquoi elles sont nécessaires et n'ont pas été prises en compte dans le plan de travail initial. Le Greffe peut demander à l'*amicus curiae* tout complément d'information afin de lui permettre d'apprécier efficacement le caractère raisonnable et nécessaire des tâches supplémentaires proposées.
12. La participation de l'*amicus curiae* aux audiences tenues devant une chambre est intégralement exigible, en sus des allocations accordées.

E. PLAN DE TRAVAIL

13. Les plans de travail et les plans de travail complémentaires présentés en application des paragraphes 8 et 10 doivent décrire en détail toutes les activités que l'*amicus curiae* estime nécessaires pour s'acquitter de sa mission et doivent comprendre :
 - a) les tâches importantes à accomplir et une estimation du temps requis pour chacune d'elles ;
 - b) s'il y a lieu, une demande de désignation de personnel d'appui, avec le nom et le *curriculum vitae* de chacun des candidats proposés ainsi que la répartition des tâches proposée ;²
 - c) s'il y a lieu, le programme des déplacements et des investigations.
14. Les plans de travail et les plans de travail complémentaires ne sont que des documents d'administration judiciaire. Ils ont pour objet de fournir au Greffe des informations objectives concernant la préparation du dossier de la Défense afin de déterminer si les

² Les demandes de désignation de personnel d'appui peuvent également être soumises ultérieurement.

tâches envisagées sont raisonnables et nécessaires. Les plans de travail se cumulent, en ce que chaque plan de travail présenté doit intégrer tous les plans de travail antérieurs et préciser, dans la mesure du possible, quels progrès ont été réalisés dans l'accomplissement des tâches énumérées dans les plans de travail précédents et quelles tâches ont été menées à bien.

15. Le Greffe traite les plans de travail et les plans de travail complémentaires comme des documents de travail confidentiels et en restreint l'accès en conséquence. À cette fin, il ne les partage pas avec l'Accusation, la Défense ou toute autre tierce partie. Il ne peut les communiquer qu'à des fins d'audit, si nécessaire.
16. L'*amicus curiae* a la responsabilité de préparer des plans de travail et des plans de travail complémentaires suffisamment détaillés pour qu'ils puissent faire l'objet d'un véritable examen par le Greffe.

Personnel d'appui et experts

17. L'*amicus curiae* peut demander la désignation de personnel d'appui, notamment d'assistants linguistiques ou, à titre exceptionnel, d'experts. Toutefois, compte tenu de la portée généralement limitée des procédures couvertes par la présente politique, l'*amicus curiae* doit démontrer que l'ampleur de sa mission justifie la désignation de personnel d'appui ou d'experts.
18. L'*amicus curiae* a la responsabilité de gérer et de superviser le personnel d'appui et les experts désignés.

F. FACTURATION

19. L'*amicus curiae* et tout membre du personnel d'appui désigné présente au Greffe des factures mensuelles détaillées précisant le nombre d'heures travaillées et les tâches accomplies, conformément aux Lignes directrices. L'*amicus curiae* doit approuver et contresigner toutes les factures soumises par le personnel d'appui et les experts. Le Greffe examine les factures mensuelles en tenant compte des plans de travail présentés.

G. DÉPLACEMENTS

20. Le Greffe autorise et organise les déplacements liés à l'affaire et prend en charge les frais de déplacement correspondants au cas par cas, conformément aux règles et règlement afférents de l'Organisation des Nations Unies³.
21. Le Greffe autorise les déplacements liés à l'affaire et prend en charge les frais de déplacement correspondants au cas par cas. À cette fin, le Greffe tient compte de la distance géographique à parcourir dans le cadre du déplacement et du temps de déplacement nécessaire, de la nature et de la quantité du travail requis et de l'utilisation efficace des fonds publics. L'*amicus curiae* s'efforce, dans la mesure du possible, de poursuivre plusieurs objectifs au cours d'un seul voyage.

³Dans la mesure du possible, l'*amicus curiae* présente ses demandes au moins 21 jours avant la date prévue pour le déplacement.

22. Le Greffe peut autoriser à titre exceptionnel le paiement de frais de déplacement de membres du personnel d'appui, en particulier pour les missions d'enquête, sur demande motivée de l'*amicus curiae*. Ces déplacements obéissent également aux principes visés au paragraphe 20.

H. TRADUCTION ET INTERPRÉTATION

23. Le Mécanisme traduit les documents destinés à être présentés comme éléments de preuve.

24. En cas de besoin de services linguistiques supplémentaires, l'*amicus curiae* peut soumettre à l'appréciation du Greffe, dans le cadre du plan de travail ou d'un plan de travail complémentaire, une demande motivée d'allocation de ressources.

I. DISPOSITIONS FINALES

25. Le Greffe peut, s'il a de fortes réserves, demander des renseignements sur le travail accompli par l'*amicus curiae* et son personnel d'appui et procéder à des vérifications. À cette fin, l'*amicus curiae* conserve tous les dossiers nécessaires pendant au moins 5 ans après la fin du procès.

26. Le Greffe traite dans le strict respect du niveau de confidentialité requis tous les documents soumis par l'*amicus curiae* en application de la présente politique.

27. Si un surcroît de travail est occasionné par le remplacement, approuvé par le Greffe, de l'*amicus curiae*, l'*amicus curiae* nouvellement désigné ne doit pas en être désavantagé. Ces questions sont traitées par le Greffe au cas par cas.

28. Lorsqu'un délai prévu dans la présente politique expire un jour non ouvré, il est prorogé jusqu'au prochain jour ouvrable.

29. Tout litige découlant de l'application de la présente politique est régi, *mutatis mutandis*, par l'article 32 de la Directive relative à la commission d'office de conseils de la Défense.