

Politique de rémunération des personnes représentant les accusés indigents pendant une procédure d'appel engagée devant le Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux

Adoptée le 21 mars 2016

PRÉAMBULE

Le Greffier du Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux,

VU l'article 19 du Statut du MTPI, adopté par le Conseil de sécurité dans sa résolution 1966 (2010) du 22 décembre 2010,

VU le Règlement de procédure et de preuve du MTPI, adopté le 8 juin 2012 conformément à l'article 13 du Statut,

VU la Directive relative à la commission d'office de conseils de la Défense, adoptée le 14 novembre 2012,

VU les principes, politiques et procédures régissant les systèmes de rémunération au Tribunal pénal international pour le Rwanda et au Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie,

ATTENDU que la rémunération forfaitaire vise à une administration efficace du système d'aide juridictionnelle au stade de l'appel en permettant au conseil principal de gérer ses ressources avec souplesse,

ADOpte la présente politique, en vertu de l'article 25 de la Directive¹.

Le Greffier

/signé/
John Hocking

Le 21 mars 2016
La Haye (Pays-Bas)

¹ La présente politique remplace la Politique de rémunération des personnes représentant les accusés indigents dans une procédure d'appel engagée devant le Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux, adoptée le 2 mars 2013.

TABLE DES MATIÈRES

A. DÉFINITIONS	3
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
C. ÉTAPE 1 — ACTE D'APPEL	6
<i>Facturation et paiement.....</i>	<i>6</i>
D. ÉTAPE 2 — MÉMOIRES D'APPEL	7
<i>Évaluation du niveau de complexité</i>	<i>8</i>
<i>Répartition de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2</i>	<i>8</i>
<i>Facturation et paiement.....</i>	<i>9</i>
<i>Réévaluation du niveau de complexité.....</i>	<i>9</i>
<i>Rapport de fin d'étape</i>	<i>9</i>
E. ÉTAPE 3 — PROCÈS EN APPEL.....	11
<i>Facturation et paiement.....</i>	<i>11</i>
F. PROCÉDURE D'APPEL RELATIVE À LA SENTENCE.....	11
G. RÉAJUSTEMENT DE LA SOMME FORFAITAIRE	12
H. DÉPLACEMENTS	12
I. DISPOSITIONS FINALES.....	13

A. DÉFINITIONS

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

Accusé :	personne mise en accusation par le TPIR, le TPIY ou le MTPI, conformément à l'article premier du Statut ;
Acte d'appel :	acte déposé par une partie en application de l'article 133 du Règlement ;
Association des conseils :	association des conseils de la Défense exerçant devant le Mécanisme, reconnue par le Greffier en conformité avec l'article 42 A) iii) du Règlement ;
Chambre :	Chambre d'appel du MTPI, ou juge unique, conformément à l'article 12 du Statut ;
Coconseil :	personne désignée pour aider le conseil principal à assurer la défense d'un accusé, conformément aux articles 43 et 44 du Règlement et à l'article 16 C) de la Directive ;
Code de déontologie :	Code de déontologie pour les conseils de la Défense exerçant devant le Mécanisme, publié par le Greffier le 14 novembre 2012 et modifié par la suite ;
Conseil ou Conseil principal :	personne désignée pour représenter un accusé indigent ou partiellement indigent, conformément aux articles 43 et 44 du Règlement et à l'article 16 B) ou C) de la Directive ;
Directive :	Directive relative à la commission d'office de conseils de la Défense, adoptée par le Greffier le 14 novembre 2012 en vertu de l'article 43 du Règlement et modifiée par la suite ;
Division :	division compétente du MTPI, à Arusha ou à La Haye ;
Équipe de la Défense :	conseil, commis d'office par le Greffier pour représenter un accusé indigent ou partiellement indigent, et toute autre personne désignée ou agréée par le Greffe pour assister le conseil principal dans cette tâche (à savoir, le coconseil, les consultants, les assistants juridiques, les commis à l'affaire, les enquêteurs, les interprètes et les traducteurs, selon les besoins) ;
Greffe :	organe du MTPI chargé d'assurer l'administration et les services du MTPI conformément à l'article 15 du Statut et, pour les besoins de la présente politique, le personnel du Greffe chargé en particulier de la gestion de l'aide juridictionnelle ;
Greffier :	Greffier du MTPI nommé conformément à l'article 15 du Statut ;
Indemnité journalière de subsistance :	indemnité journalière de subsistance visée à l'article 28 de la Directive ;
IPC :	indice des prix à la consommation aux Pays-Bas déterminé par la Commission de la fonction publique internationale ;

MTPI :	Mécanisme international chargé d'exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux, créé par le Conseil de sécurité dans sa résolution 1966 du 22 décembre 2010 ;
Paiement de fin d'étape :	reliquat de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2, soit vingt pour cent (20 %) de cette somme, qui est retenu et versé après approbation par le Greffe du rapport de fin d'étape présenté par les conseils de la Défense ;
Personnel d'appui :	toute personne assistant le conseil principal visée à l'article 16 E) de la Directive ;
Politique :	présente politique de rémunération des personnes représentant les accusés indigents pendant la procédure d'appel devant le MTPI ;
Président :	Président du MTPI nommé conformément à l'article 11 du Statut ;
Procédure d'appel relative à la sentence :	procédure d'appel limitée à l'examen de la peine infligée par la Chambre de première instance ;
Procédure d'appel :	procédure engagée devant le MTPI en application de l'article 23 du Statut ;
Procès en appel	Audience(s) tenue(s) en vertu de l'article 141 du Règlement ;
Procureur :	Procureur du MTPI nommé conformément à l'article 14 4) du Statut ;
Règlement :	Règlement de procédure et de preuve adopté le 8 juin 2012 par le MTPI conformément à l'article 13 du Statut et modifié par la suite ;
Statut :	Statut du Mécanisme joint en annexe à la résolution 1966, adopté par le Conseil de sécurité le 22 décembre 2010 et modifié par la suite ;
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 accusés 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.

Aux fins de la présente politique, l'emploi du masculin et du singulier comprend le féminin et le pluriel, et inversement.

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. La présente politique régit la rémunération du travail nécessaire et raisonnable accompli par l'équipe de la Défense d'un accusé indigent ou partiellement indigent pendant la procédure d'appel. Elle se fonde sur un système de paiement forfaitaire qui vise à permettre au conseil principal de gérer avec la plus grande souplesse possible les ressources disponibles. Le paiement forfaitaire est subordonné à l'accomplissement de chaque étape particulière de la procédure d'appel, comme il est exposé ci-après. Il ne dépend pas du volume horaire de travail par mois ou de la durée réelle de l'étape. Cela signifie en particulier que le conseil principal peut, s'il l'estime nécessaire, s'attacher les services de personnel d'appui pendant la procédure d'appel, à n'importe quelle étape de celle-ci, en fonction des besoins. Toutefois, seuls les membres de l'équipe de la Défense désignés par le Greffe peuvent recevoir une rémunération tirée de la somme forfaitaire.
2. La présente politique n'a pas pour objectif de conférer à l'accusé d'autres droits que ceux qui lui sont reconnus à l'article 19 du Statut, et elle s'applique sans préjudice du Règlement et de la Directive. En cas de litige, les dispositions du Statut, du Règlement ou de la Directive prévalent.
3. Pour les besoins de la présente politique, la procédure d'appel se divise en trois étapes : l'étape 1, qui correspond à la préparation et au dépôt de l'acte d'appel, l'étape 2, qui correspond à la préparation et au dépôt des mémoires d'appel, et l'étape 3, qui correspond au procès en appel. La somme forfaitaire est versée sous forme de mensualités et, pour l'étape 2, d'un paiement de fin d'étape. Les mensualités ne correspondent pas à un volume horaire mensuel ni à un traitement mensuel. Elles constituent une avance de paiement sur la somme forfaitaire, qui est due à la fin de la procédure d'appel, une fois que tout le travail a été effectué.
4. La somme forfaitaire couvre tous les aspects de la représentation en appel, y compris, sans s'y limiter : la rétribution du conseil principal et du coconseil ; la rétribution des assistants juridiques ; la rétribution des consultants ; la rétribution des enquêteurs ; la rétribution des commis à l'affaire ; les frais d'interprétation et de traduction (voir paragraphe 5 ci-dessous) ; les charges de fonctionnement ; les frais administratifs².
5. La somme forfaitaire comprend tous les frais d'interprétation et de traduction, à l'exception des frais suivants : a) les frais liés à la traduction des documents présentés comme éléments de preuve (qui doivent être traduits par le MTPI) ; et b) les frais d'interprétation et de traduction engagés pour faciliter la communication entre le conseil et son client, comme le prévoit l'article 19 4) a), b) et f) du Statut. Les assistants linguistiques affectés à l'équipe de la Défense peuvent établir des factures distinctes pour ces frais, à hauteur maximale de 1 500 \$ par mois. Ils présentent au Greffe des factures détaillées précisant le nombre d'heures travaillées et les tâches réalisées³. Ces factures sont présentées par l'intermédiaire du conseil principal qui les contresigne. Elles sont soumises dans les 60 jours du dernier jour travaillé.

² Les montants figurant dans la présente politique correspondent au nombre maximum d'heures ou aux sommes forfaitaires maximales alloués par le TPIY et le TPIR pendant la procédure d'appel. Tous les montants sont exprimés en dollars des États-Unis d'Amérique, mais le versement peut être effectué en euros selon le taux de change officiel de l'Organisation des Nations Unies appliqué au mois concerné.

³ Pour ces travaux, les assistants linguistiques reçoivent une rémunération horaire fixée par le Greffe.

6. Les montants figurant dans la présente politique sont réajustés en tenant compte des variations de l'IPC. Ce réajustement prend effet le 1^{er} janvier de chaque année et dépend de l'évolution de l'IPC pendant la période de 12 mois se terminant en novembre de l'année précédente.
7. Aux fins de la présente politique, le MTPI reconnaît l'état d'indigence d'un accusé auquel a conclu le TPIY ou le TPIR, à moins que de nouvelles informations n'établissent que l'accusé dispose de moyens suffisants pour rémunérer un conseil. Lorsque le TPIR ou le TPIY ne s'est pas prononcé sur l'indigence de l'accusé, le MTPI évalue les moyens financiers de l'accusé conformément à la Directive.
8. Le paiement de la somme forfaitaire est effectué en principe dans le mois de la présentation d'une facture pro forma valide et exacte et est versé directement sur le compte bancaire des membres de l'équipe de la Défense.

C. ÉTAPE 1 — ACTE D'APPEL

9. L'étape 1 n'existe que si l'accusé dépose un acte d'appel. Dans ce cas, elle commence le lendemain du dépôt du jugement écrit et prend fin le jour de dépôt de l'acte d'appel par l'accusé en application de l'article 133 du Règlement.
10. Le montant de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 1 est de 27 500 \$.
11. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 1 couvre toutes les tâches que doivent accomplir le conseil et les membres désignés de l'équipe de la Défense pendant l'étape considérée et qui comprennent, sans s'y limiter : l'examen et l'analyse du jugement ; l'examen du dossier de première instance ; le dépôt de l'acte d'appel, de requêtes et de réponses en tant que de besoin ; les recherches juridiques ; l'examen de nouveaux documents communiqués ; les consultations avec le client ; les réunions d'équipe ; les communications avec les conseils du ou des coaccusés, le cas échéant, ainsi qu'avec les représentants de l'Accusation et du Greffe. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 1 n'est pas fonction de la durée de celle-ci.
12. Si l'on estime en règle générale que l'étape 1 doit être préparée par le conseil principal et un membre du personnel d'appui, le conseil principal peut demander la désignation d'un coconseil et/ou d'un autre membre du personnel d'appui pour l'étape considérée ou pour toute la durée de la procédure d'appel. La somme forfaitaire allouée n'est toutefois pas augmentée.
13. Lorsque la personne condamnée décide de ne pas déposer d'acte d'appel, le conseil principal peut demander par écrit et de façon détaillée l'allocation d'une somme forfaitaire pour couvrir les tâches effectuées comprenant, sans s'y limiter : l'examen et l'analyse du jugement ; l'examen de moyens d'appel éventuels ; les consultations avec l'accusé et la fourniture de conseils à celui-ci ; la préparation des requêtes et réponses ; les recherches juridiques ; l'examen de nouveaux documents communiqués ; les réunions d'équipe ; les communications avec les conseils du ou des coaccusés, le cas échéant, ainsi qu'avec les représentants de l'Accusation et du Greffe. Le montant maximal de la somme allouée dans ces circonstances est de 9 500 \$.

Facturation et paiement

14. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 1 est payée sous la forme d'un seul versement, sur présentation d'une facture pro forma après le dépôt de l'acte d'appel par l'accusé. Lorsque aucun acte d'appel n'est déposé, la somme forfaitaire visée au paragraphe 13 ci-dessus est payée sous la forme d'un seul versement après expiration du délai prévu pour le dépôt d'un

acte d'appel à l'article 133 du Règlement. Lorsque la Chambre a accordé une prorogation de délai pour le dépôt de l'acte d'appel par l'accusé, le conseil peut demander au Greffe que la somme forfaitaire allouée pour l'étape 1 soit payée en plusieurs mensualités égales, selon ce que le Greffe juge approprié.

15. La facture pro forma est signée par le conseil principal, qui précise au Greffe les modalités de répartition de la somme entre les membres de l'équipe de la Défense désignés par le Greffe. La facture est accompagnée d'un récapitulatif des tâches accomplies par chaque membre de l'équipe de la Défense recevant une rémunération tirée de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 1 ou visée au paragraphe 13 plus haut. Le récapitulatif n'est pas une facture à l'heure et n'exige pas le même niveau de précision. Il vise en fait à donner un aperçu des activités de la Défense pendant l'étape 1 et à permettre au Greffe de s'assurer que le travail effectué par chaque membre de l'équipe de la Défense était raisonnable et nécessaire, qu'il a bien été accompli et qu'il justifie le paiement de la somme forfaitaire. Les paiements sont effectués dans les conditions prévues au paragraphe 8 plus haut.

D. ÉTAPE 2 — MÉMOIRES D'APPEL

16. L'étape 2 commence le lendemain de l'achèvement de l'étape 1 ou, lorsque l'accusé ne dépose pas d'acte d'appel, le lendemain du dépôt de l'acte d'appel par le Bureau du Procureur. Elle prend fin avec le dépôt du dernier mémoire d'appel présenté en application des articles 138, 139 ou 140 du Règlement, ou d'une duplique, si la Chambre l'autorise, ou à l'expiration du délai fixé pour le dépôt des mémoires d'appel.
17. Le montant de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 dépend du niveau de complexité de l'affaire, évalué par le Greffe l'évalue :

Complexité	Somme forfaitaire
Niveau 1 (complexe)	111 250 \$
Niveau 2 (très complexe)	159 150 \$
Niveau 3 (extrêmement complexe)	255 050 \$

18. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 couvre toutes les tâches que doivent accomplir le conseil et les membres désignés de l'équipe de la Défense pendant l'étape considérée et qui comprennent, sans s'y limiter : les recherches juridiques et la rédaction du mémoire de l'appelant (article 138), du mémoire de l'intimé (article 139) et du mémoire en réplique (article 140), le cas échéant ; la rédaction de requêtes et de réponses, notamment celles relatives à la présentation de moyens de preuve supplémentaires (article 142), ainsi que les recherches y afférentes ; l'examen de nouveaux documents communiqués ; les consultations avec le client ; les réunions d'équipe ; les communications avec les conseils du ou des coaccusés, le cas échéant, ainsi qu'avec le Bureau du Procureur et le Greffe. Le montant de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 n'est pas fonction de la durée de celle-ci.

Évaluation du niveau de complexité

19. À la fin de l'étape 1, le conseil principal présente au Greffe des observations écrites concernant la complexité de l'affaire. En se fondant sur les observations du conseil et après avoir demandé l'avis de la Chambre d'appel, le Greffe évalue le niveau de complexité de l'affaire. Ce faisant, il tient compte, entre autres, des éléments suivants :
- a) la position de l'accusé au sein de la hiérarchie politique ou militaire ;
 - b) le nombre et la nature des moyens d'appel ;
 - c) la question de savoir si le Bureau du Procureur et/ou un coaccusé a interjeté appel, et dans quelle mesure cela a une incidence sur l'accusé ;
 - d) la question de savoir si l'appel soulève des questions juridiques nouvelles qui n'ont jamais été abordées dans la jurisprudence, et la nature de ces questions juridiques nouvelles ;
 - e) la complexité des questions de droit et de fait soulevées ;
 - f) la longueur du jugement ;
 - g) le nombre et le type de documents, de pièces à conviction et de témoins concernés par la procédure d'appel ;
 - h) la question de savoir si des témoignages ou éléments de preuve nouveaux seront entendus ou admis en appel ;
 - i) la peine prononcée par la Chambre de première instance ;
 - j) tout autre élément que le conseil principal juge pertinent pour faciliter la décision du Greffe.
20. Tant qu'il ne s'est pas prononcé sur le niveau de complexité conformément au paragraphe 19 ci-dessus, le Greffe classe à titre provisoire chaque affaire au niveau 1 (complexe) afin de garantir le financement continu des frais de défense en appel. Le Greffe peut décider de classer à titre provisoire l'affaire au niveau 2 (très complexe) si le conseil principal en fait la demande dans ses observations concernant la complexité de l'affaire, ou plus tôt, et que le Greffe dispose d'éléments montrant à première vue que la procédure d'appel justifie probablement de classer l'affaire à un niveau de complexité supérieur. Si par la suite l'affaire est classée à un niveau de complexité supérieur ou inférieur, le Greffe réajuste en conséquence la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2.
21. Les décisions relatives au classement provisoire en application du paragraphe 20 ci-dessus ne sont pas susceptibles de réexamen.
22. Le Greffe consulte la Chambre d'appel dans les vingt (20) jours du dépôt des observations concernant la complexité de l'affaire présentées par le conseil principal. Il se prononce sur le niveau de complexité dans les 10 jours de la réception de l'avis de la Chambre d'appel visé au paragraphe 19 plus haut.

Répartition de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2

23. Quatre-vingt pour cent (80 %) de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 sont payés sous forme de mensualités, le reliquat de vingt pour cent (20 %) étant versé sous forme d'un paiement de fin d'étape après approbation par le Greffe du rapport de fin d'étape (voir paragraphes 29 à 34 plus loin).
24. Le montant des mensualités versées dans le cadre de l'étape 2 est calculé en divisant 80 % de la somme forfaitaire par le nombre de mois que devrait compter l'étape considérée. Selon les articles 138, 139 et 140 du Règlement, tous les mémoires d'appel (mémoire de l'appelant,

mémoire de l'intimé et éventuel mémoire en réplique) sont déposés dans les 130 jours du dépôt de l'acte d'appel. Quatre-vingts pour cent (80 %) de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 sont donc versés normalement en cinq mensualités égales, à moins que le Greffe n'en décide autrement en concertation avec le conseil principal. Dans ce cas, il peut tenir compte de toute prorogation de délai accordée par la Chambre et de ses motifs.

Facturation et paiement

25. Quatre-vingts pour cent (80 %) de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 sont versés sous forme de mensualités sur présentation d'une facture pro forma à la fin de chaque mois de l'étape considérée. Le paiement de fin d'étape est versé après approbation par le Greffe du rapport de fin d'étape (voir paragraphes 29 à 34 plus loin).
26. La facture pro forma est signée par le conseil principal, qui précise au Greffe les modalités de répartition de la mensualité entre les membres de l'équipe de la Défense désignés par le Greffe. Si l'affaire est par la suite classée à un niveau de complexité supérieur, le conseil principal peut également demander au Greffe de rémunérer rétroactivement les membres actuels et anciens de l'équipe de la Défense désignés par le Greffe. Il n'est pas nécessaire que les factures pro forma mensuelles décrivent en détail le travail réalisé. Toutefois, tous les membres de l'équipe de la Défense doivent consigner par écrit le travail effectué et le temps consacré à chaque tâche, étant donné que le conseil principal est tenu de rendre compte dans le rapport de fin d'étape de tout le travail effectué. Les paiements sont effectués dans les conditions prévues au paragraphe 8 plus haut.

Réévaluation du niveau de complexité

27. Lorsqu'un changement de circonstances dans les éléments d'appréciation de la complexité énumérés au paragraphe 19 plus haut intervient après le classement initial de l'affaire et que ce changement a une incidence sur la préparation du dossier et le travail dont la Défense doit raisonnablement s'acquitter, le conseil principal peut demander le classement de l'affaire à un niveau de complexité supérieur. Il présente sa demande par écrit et y décrit le changement intervenu dans les éléments d'appréciation de la complexité et la manière dont ce changement influe sur la préparation du dossier.
28. Pour se prononcer sur une demande de réévaluation du niveau de complexité présentée en vertu du paragraphe 27 ci-dessus, le Greffe demande à la Chambre d'appel des informations sur la nature des circonstances et leur incidence sur la préparation du dossier de la Défense. Il peut en outre considérer si les circonstances en question sont attribuables en tout ou en partie à la manière dont l'équipe de la Défense a effectué sa préparation, et notamment à la manière dont elle a planifié et organisé son travail.

Rapport de fin d'étape

29. À la fin de l'étape 2, l'équipe de la Défense est en droit de recevoir le paiement de fin d'étape, qui est effectué après approbation par le Greffe du rapport de fin d'étape. Le conseil principal présente le rapport de fin d'étape dans les 60 jours de la fin de l'étape 2.
30. Le rapport de fin d'étape présente un relevé en bonne et due forme de tout le travail accompli pendant l'étape 2, ainsi que des indications sur la nature du travail accompli par chaque membre de l'équipe de la Défense. En particulier, le rapport doit comprendre les informations suivantes :

- a) pour chaque mois, le nom de tous les membres de l'équipe de la Défense et un exposé détaillé des tâches réalisées par chacun d'eux ;
 - b) pour l'ensemble de l'étape 2, un récapitulatif du nombre total d'heures consacrées par chaque membre de l'équipe de la Défense à chaque type de tâche ;
 - c) pour l'ensemble de l'étape 2, un récapitulatif des tâches accomplies et des résultats obtenus par l'équipe de la Défense, suffisamment détaillé pour permettre au Greffe de vérifier que le travail a bien été effectué ; le rapport précise notamment les recherches juridiques effectuées, les écritures préparées et déposées, et les documents examinés, y compris ceux qui ont été communiqués à la partie adverse, avec indication du nombre de pages.
31. Lorsqu'il examine le rapport de fin d'étape, le Greffe vérifie :
- a) qu'y figurent toutes les informations exigées au paragraphe 30 ci-dessus ;
 - b) que les tâches réalisées par chaque membre de l'équipe de la Défense sont décrites avec suffisamment de précision pour établir de manière convaincante qu'elles ont bien été effectuées pour les besoins de la procédure d'appel ;
 - c) que les tâches accomplies par tous les membres de l'équipe de la Défense et consignées dans le rapport étaient raisonnables et nécessaires et justifient le paiement de la somme forfaitaire ;
 - d) que tous les fonds alloués au titre de l'aide juridictionnelle ont été versés aux membres autorisés de l'équipe de la Défense, dûment désignés ou agréés par le Greffe à la demande du conseil principal.
32. Le Greffe peut demander un complément d'information ou des documents supplémentaires au conseil principal pour pouvoir apprécier le travail accompli par l'équipe de la Défense. Sur la base du rapport de fin d'étape et de tout complément d'information fourni par le conseil principal, le Greffe décaisse le reliquat de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2. Il peut suspendre le paiement du reliquat en tout ou en partie lorsque le complément d'information n'est pas fourni ou est insuffisant et qu'en conséquence il ne peut pas vérifier les points susvisés.
33. En outre, le Greffe peut refuser de décaisser le paiement de fin d'étape en tout ou en partie s'il a des raisons de croire que le travail ou la conduite de l'équipe de la Défense présente quelque irrégularité ou qu'une partie substantielle du travail n'était ni raisonnable ni nécessaire, mais seulement à l'une des conditions suivantes :
- a) il a consulté le conseil principal et obtenu son accord écrit ;
 - b) il a consulté la Chambre d'appel et/ou l'association des conseils ;
 - c) il a renvoyé la question devant le Conseil de discipline visé à l'article 40 du Code de déontologie et donné au conseil principal la possibilité de répondre.

Le Greffe peut également, à la demande de la Chambre d'appel, déduire du paiement de fin d'étape les frais occasionnés par l'introduction d'une requête jugée abusive ou constitutive d'un abus de procédure, conformément à l'article 80 D) du Règlement.

34. Si le conseil principal conteste la décision du Greffe de ne pas payer tout ou partie de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2, il peut demander le réexamen de la décision conformément à la procédure exposée à l'article 32 de la Directive.

E. ÉTAPE 3 — PROCÈS EN APPEL

35. L'étape 3 commence le lendemain de l'achèvement de l'étape 2 et prend fin avec le prononcé de l'arrêt.
36. Le montant de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 3 est de 33 000 \$.
37. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 3 couvre toutes les tâches que doivent accomplir le conseil et les membres désignés de l'équipe de la Défense pendant l'étape considérée et qui comprennent, sans s'y limiter : la préparation au procès en appel ; la participation au procès en appel ; le dépôt de requêtes et de réponses, en tant que de besoin ; l'examen de nouveaux documents communiqués ; les consultations avec le client ; les réunions d'équipe ; les communications avec les conseils du ou des coaccusés, le cas échéant, ainsi qu'avec les représentants de l'Accusation et du Greffe. Le montant de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 3 n'est pas fonction de la durée de celle-ci.
38. En raison de la nature de la procédure d'appel, un délai important s'écoule en général entre le dépôt des mémoires (fin de l'étape 2) et le procès en appel. Il se peut que le conseil n'ait pas à travailler régulièrement voire qu'il n'ait aucune activité jusqu'à ce que soit fixée la date du procès en appel, et l'essentiel du travail lié à l'étape 3 est accompli dans le mois précédant l'audience. La préparation en vue du procès en appel peut impliquer — après une longue interruption de la procédure — de se remettre en mémoire certaines parties du dossier d'appel, ainsi que de répondre par écrit aux questions posées par la Chambre d'appel. Bien que la somme forfaitaire couvre tout le travail accompli pendant l'étape 3, elle est versée en deux mensualités pour des raisons d'efficacité.

Facturation et paiement

39. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 3 est versée en deux mensualités chacune de 16 500 \$ sur présentation d'une facture pro forma. La première facture pro forma est soumise 30 jours après l'ordonnance de la Chambre d'appel fixant la date du procès en appel. La seconde facture pro forma est soumise après le procès en appel. Si le procès en appel a lieu moins de deux mois après que l'ordonnance en fixant la date a été rendue, le conseil principal peut demander au Greffe de verser en une seule fois l'intégralité de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 3.
40. La facture pro forma est signée par le conseil principal, qui précise au Greffe les modalités de répartition de la somme entre les membres de l'équipe de la Défense désignés par le Greffe. La facture est accompagnée d'un récapitulatif des travaux accomplis par chaque membre de l'équipe de la Défense recevant une rémunération tirée de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 3. Le récapitulatif n'est pas une facture à l'heure et n'exige pas le même niveau de précision. Il vise en fait à donner un aperçu des activités de la Défense pendant l'étape 3 et à permettre au Greffe de s'assurer que le travail effectué par chaque membre de l'équipe de la Défense était raisonnable et nécessaire, qu'il a bien été accompli et qu'il justifie le paiement de la somme forfaitaire. Les paiements sont effectués dans les conditions prévues au paragraphe 8 plus haut.

F. PROCÉDURE D'APPEL RELATIVE À LA SENTENCE

41. Dans le cas d'un appel relatif à la sentence, les dispositions des parties B à D ci-dessus s'appliquent *mutatis mutandis*, à l'exception des dispositions suivantes.

42. La complexité de l'affaire n'est pas évaluée pendant l'étape 2 de la procédure d'appel, et une somme forfaitaire fixe est allouée comme il est précisé ci-dessous. En outre, l'étape 2 dure 70 jours au plus selon les articles 138, 139 et 140 du Règlement. En cas d'appel relatif à la sentence, la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 est donc versée en trois mensualités égales, à moins que le Greffe et le conseil principal n'en décident autrement. Dans ce cas, le Greffe peut tenir compte de toute prorogation de délai accordée par la Chambre et de ses motifs.
43. Le montant total de la somme forfaitaire allouée pour une procédure d'appel relative à la sentence est de 82 000 \$ répartis comme suit :

Étape 1	Étape 2	Étape 3	TOTAL
19 500 \$	53 150 \$	9 350 \$	82 000 \$

G. RÉAJUSTEMENT DE LA SOMME FORFAITAIRE

44. Exceptionnellement, en cas de circonstances imprévisibles indépendantes de la volonté de la Défense qui entraînent une augmentation ou une diminution considérable du travail raisonnable et nécessaire que la Défense doit accomplir pendant une étape donnée de la procédure d'appel, le Greffe peut, à la demande du conseil principal ou d'office, réajuster le montant de la somme forfaitaire sans réévaluer le niveau de complexité de l'affaire. La prolongation de l'étape concernée, ou l'examen de nouveaux documents communiqués, ne constitue pas en soi des circonstances imprévisibles. L'épuisement des ressources seul ne justifie pas un réajustement.
45. Le conseil principal présente une demande d'augmentation de la somme forfaitaire par écrit, dans un délai de 30 jours après que sont survenues les circonstances imprévisibles, au plus tard dans les 30 jours de la fin de l'étape concernée. Il y expose les circonstances de fait ou de droit qui ont entraîné un surcroît de travail pour l'équipe de la Défense, décrit en détail les tâches supplémentaires à accomplir et donne une estimation du temps requis pour chacune d'elles.
46. Le Greffe ne réajuste pas d'office la somme forfaitaire sans donner au conseil principal la possibilité d'être entendu.
47. Pour se prononcer sur une demande de réajustement de la somme forfaitaire, le Greffe peut demander à la Chambre d'appel des informations sur la nature des circonstances et leur incidence sur la préparation du dossier de la Défense. Il peut en outre prendre en considération l'utilisation des ressources par l'équipe de la Défense pendant toute la durée d'une étape donnée de la procédure d'appel.

H. DÉPLACEMENTS

48. Les frais de déplacement sont pris en charge conformément aux articles 27 et 28 de la Directive.
49. Pour permettre au conseil et à son client de communiquer, et compte tenu de la distance géographique et du temps de déplacement nécessaire, le Greffe peut autoriser les déplacements suivants :
- a) jusqu'au dépôt du mémoire d'appel, du mémoire de l'intimé ou du mémoire en réplique, visés respectivement aux articles 138, 139 ou 140 du Règlement, quel que soit celui déposé en dernier :

- i) un déplacement et une indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de trois jours par mois, pour le conseil principal ou le coconseil, ou
 - ii) un déplacement et une indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de sept jours tous les deux mois, pour le conseil principal ou le coconseil ;
 - b) après la période visée au paragraphe 48 a) plus haut :
 - i) un déplacement et une indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de deux jours tous les deux mois, pour le conseil principal ou le coconseil, ou
 - ii) un déplacement et une indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de cinq jours tous les quatre mois, pour le conseil principal ou le coconseil.
50. Le MTPI paye, pour que le conseil principal ou le coconseil assiste aux conférences de mise en état tenues en application de l'article 69 B) du Règlement, les frais de déplacement et, compte tenu de la distance géographique et du temps de déplacement nécessaire, une indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de trois jours, à moins que la présence du conseil ne soit requise à la division du MTPI pour une période plus longue. Le MTPI paye également, pour que le conseil principal et le coconseil assistent au procès en appel, les frais de déplacement et une indemnité journalière de subsistance pour toute la durée du procès et jusqu'à trois jours supplémentaires. Le Greffe peut payer au cas par cas des frais de déplacement pour qu'un assistant juridique assiste au procès en appel, s'il est démontré que le déplacement est raisonnable et nécessaire.
51. Le Greffe peut autoriser au cas par cas un déplacement du conseil principal et du coconseil pour leur permettre de communiquer entre eux, lorsqu'ils résident dans des ressorts différents et qu'il est démontré que le déplacement est raisonnable et nécessaire. Le déplacement doit coïncider avec une conférence de mise en état, une visite de travail au client et/ou une audience de la Chambre d'appel. Dans les autres cas, le déplacement de l'un des conseils au lieu de travail de l'autre conseil ou, si cela est plus économique, des deux conseils au siège de la division concernée du MTPI, ainsi que le paiement d'une indemnité journalière de subsistance pour une durée maximale de trois jours peuvent être autorisés sur demande motivée.
52. Le Greffe peut autoriser au cas par cas un déplacement pour enquêtes lorsqu'il est démontré que le déplacement est raisonnable et nécessaire.

I. DISPOSITIONS FINALES

53. Lorsque en application de la présente politique le Greffe présente une demande d'avis ou d'informations à la Chambre d'appel, celle-ci peut refuser de donner suite, enjoindre au Greffe de communiquer la demande au conseil principal ou prendre toute autre mesure qu'elle juge appropriée. En cas de refus, tous les délais prévus dans la présente politique courent à compter de la réception par le Greffe de la notification du refus de la Chambre d'appel.
54. Le Greffe peut demander à toute étape de la procédure des renseignements sur le travail accompli par chaque membre de l'équipe de la Défense et procéder à des vérifications. À cette fin, le conseil principal conserve tous ses dossiers pendant au moins cinq ans après la fin de la procédure d'appel.

55. Le Greffe traite dans le strict respect du niveau de confidentialité requis les documents soumis par le conseil principal en application de la présente politique.
56. Lorsqu'un délai prévu dans la présente politique expire un jour non ouvré, il est prorogé jusqu'au prochain jour ouvré.
57. Tout litige découlant de l'application de la présente politique est résolu conformément à l'article 32 de la Directive, à l'exception de ceux concernant les décisions relatives au classement provisoire de l'affaire.