

**Politique de rémunération des personnes représentant les suspects et accusés indigents
dans les procédures pour outrage et faux témoignage devant
le Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux**

Adoptée le 29 juin 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,

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

Le Greffier

/signé/

John Hocking

Le 29 juin 2016
Arusha (Tanzanie)

TABLE DES MATIÈRES

A. DÉFINITIONS.....	3
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
C. RÉMUNÉRATION.....	5
Audition préliminaire.....	5
Comparution initiale.....	6
Phase préalable au procès.....	6
Procès.....	6
Appel.....	7
D. PLAN DE TRAVAIL.....	8
Personnel d'appui et experts.....	9
E. FACTURATION ET TAUX.....	9
F. DÉPLACEMENTS.....	10
G. TRADUCTION ET INTERPRÉTATION.....	10
H. DISPOSITIONS FINALES.....	10

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 au paragraphe 4 de l'article premier du Statut ;
Association des conseils :	association des conseils de la Défense exerçant devant le MTPI, reconnue par le Greffier en conformité avec l'article 42 A) iii) du Règlement ;
Chambre :	Chambre de première instance, Chambre d'appel ou juge unique du MTPI saisi conformément à l'article 12 du Statut ;
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 de permanence	personne désignée en application de l'article 43 C) du Règlement pour représenter l'accusé à sa comparution initiale, conformément à l'article 64 D) du Règlement ;
Conseil :	personne désignée en application de l'article 16 B) ou 16 C) de la Directive pour représenter un suspect ou un accusé indigent ou partiellement indigent, conformément à l'article 40 A) i) ou aux articles 43 et 44 du Règlement, respectivement ;
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 principal, commis d'office par le Greffier pour représenter un suspect ou un accusé indigent ou partiellement indigent, et toute autre personne désignée par le Greffier ou ayant reçu l'agrément de ce dernier 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 ;
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 ;

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 ;
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 suspects et les accusés indigents dans les procédures d'outrage ou de faux témoignage engagées devant le MTPI ;
Président :	Président du MTPI nommé conformément à l'article 11 du Statut ;
Procédure pour faux témoignage	procédure engagée devant le MTPI conformément au paragraphe 4 b) de l'article premier du Statut et de l'article 108 du Règlement ;
Procédure pour outrage :	procédure engagée devant le MTPI conformément au paragraphe 4 a) de l'article premier du Statut et de l'article 90 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 ;
Suspect	personne dont le MTPI a des motifs raisonnables de penser qu'elle a commis une infraction visée au paragraphe 4 de l'article premier du Statut et qui relève de la compétence du MTPI ;
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.

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. La présente politique régit la rémunération du travail nécessaire et raisonnable accompli par l'équipe de la Défense d'un suspect ou d'un accusé indigent ou partiellement indigent pendant une procédure pour outrage engagée conformément au paragraphe 4 a) de l'article premier du Statut et de l'article 90 du Règlement ou pour faux témoignage engagée conformément au paragraphe 4 b) de l'article premier du Statut et de l'article 108 du Règlement.
2. La présente politique se fonde sur un système de paiement horaire. Les taux horaires applicables au conseil et au personnel d'appui sont exposés dans un document distinct¹. Seuls les membres de l'équipe de la Défense 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, conformément à l'article 24 A) de la Directive. Aussi la Défense doit-elle faire approuver ses plans de travail par le Greffe avant d'entreprendre toute tâche, à moins que celle-ci ne soit essentielle pour protéger les droits du suspect ou de l'accusé.
4. Le conseil 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.
5. 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.
6. La présente politique n'a pas pour objectif de conférer au suspect ou 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.

B. RÉMUNÉRATION

Audition préliminaire

7. Lorsqu'un conseil est désigné pour représenter un suspect durant l'audition préliminaire de celui-ci par les représentants du Bureau du Procureur ou par le procureur *amicus curiae* dans le cadre d'une enquête pour outrage ou faux témoignage, ouverte en application de l'article 90 C) ou de l'article 108 B) du Règlement, le Greffe lui alloue jusqu'à 10 heures de travail auxquelles vient s'ajouter la durée de l'audition préliminaire même.
8. Cette allocation couvre toutes les tâches à accomplir par le conseil pour la préparation de l'audition préliminaire, y compris les consultations avec le client.

¹ *Hourly Payment Rates Applicable to Defence Teams*, disponible en anglais sur le site Internet du MTPI. Selon la nature des tâches à accomplir, le conseil 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).

Comparution initiale

9. Lorsque aucune audition préliminaire n'a lieu, ou lorsque le conseil désigné pour les besoins de celle-ci ne continue pas à représenter l'accusé après qu'une procédure est engagée en application de l'article 90 C) ou de l'article 108 B) du Règlement, le Greffier désigne un conseil de permanence pour les besoins de la comparution initiale.
10. Le Greffe alloue au conseil jusqu'à 10 heures de travail pour la préparation de la comparution initiale.
11. Cette allocation couvre toutes les tâches nécessaires à la préparation de la comparution initiale, y compris les consultations avec le client. Elle ne couvre pas la rémunération du conseil pour la représentation de l'accusé à la comparution initiale, à toute nouvelle comparution ou autres audiences s'y rapportant.

Phase préalable au procès

12. La phase préalable au procès commence le lendemain de la comparution initiale et prend fin la veille du premier jour du procès.
13. Lorsque pendant la phase préalable au procès des tâches supplémentaires sont nécessaires, notamment pour la préparation du procès ou dans le cadre d'un éventuel renvoi conformément au paragraphe 4) de l'article premier du Statut, le conseil soumet au Greffe — dès que possible — un plan de travail, selon les modalités exposées au point D de la présente politique, précisant en détail toutes les tâches à accomplir pendant la phase préalable au procès et donnant une estimation du temps requis pour chacune d'elles, accompagné d'une demande d'allocation d'heures pour couvrir ces tâches.
14. Au vu du plan de travail, le Greffe détermine le nombre maximal d'heures raisonnable et nécessaire pour la préparation de l'affaire. Le Greffe peut demander au conseil tout complément d'information afin d'apprécier efficacement le caractère raisonnable et nécessaire des tâches proposées.
15. Lorsque pendant la phase préalable au procès apparaissent des circonstances de fait ou de droit impérieuses que le conseil ne connaissait pas au moment de la préparation du plan de travail et qui occasionnent un surcroît important de travail pendant la phase considérée, le conseil peut soumettre à l'appréciation du Greffe un plan de travail complémentaire. Celui-ci 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.
16. L'allocation accordée au titre de la phase considérée ne couvre pas la participation du conseil aux audiences préalables au procès.

Procès

17. La phase du procès commence le premier jour du procès et prend fin à l'issue de la présentation du réquisitoire et des plaidoiries.
18. Le Greffe accorde au conseil une allocation initiale allant jusqu'à 40 heures de travail.

19. Dans la semaine de cette allocation initiale, le conseil soumet au Greffe un plan de travail, selon les modalités prévues au point D de la présente politique, décrivant en détail toutes les tâches à accomplir pendant le procès et donnant une estimation du temps requis pour chacune d'elles, accompagnée d'une demande d'allocation d'heures pour couvrir ces tâches.
20. Au vu du plan de travail, le Greffe détermine le nombre maximal d'heures raisonnable et nécessaire pour la préparation et la présentation de la défense. Le Greffe peut demander au conseil tout complément d'information afin d'apprécier efficacement le caractère raisonnable et nécessaire des tâches proposées.
21. Lorsque pendant le procès apparaissent des circonstances de fait ou de droit impérieuses que le conseil ne connaissait pas au moment de la préparation du plan de travail et qui occasionnent un surcroît important de travail pour la préparation de la défense, le conseil peut soumettre au Greffe un plan de travail complémentaire. Celui-ci 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.
22. L'allocation accordée au titre de la phase considérée ne couvre pas la participation du conseil aux audiences pendant le procès.
23. Le Greffe peut autoriser au cas par cas la rémunération d'un membre du personnel d'appui pour sa participation aux audiences du procès, en sus de toute allocation d'heures de travail accordée pour le personnel d'appui, lorsqu'il est démontré que la participation d'un tel collaborateur est raisonnable et nécessaire. À cette fin, le conseil présente une demande motivée au Greffe.
24. Lorsque apparaissent des circonstances de fait ou de droit impérieuses occasionnant un surcroît important de travail entre la présentation du réquisitoire et des plaidoiries et le prononcé du jugement ou d'une décision relative à l'affaire d'outrage, visée à l'article 90 J) du Règlement, ou à l'affaire de faux témoignage, visée à l'article 108 I) du Règlement, le conseil peut soumettre à l'appréciation du Greffe une demande de rémunération motivée. La demande doit être présentée par écrit, décrire en détail les tâches à accomplir, donner une estimation du temps requis pour chacune d'elles et expliquer pourquoi ces tâches n'ont pas pu être effectuées avant la présentation du réquisitoire et des plaidoiries. Le Greffe peut demander au conseil toutes informations et documents complémentaires afin d'examiner efficacement la demande.

Appel

25. La phase de l'appel commence avec le prononcé du jugement ou d'une décision relative à l'affaire d'outrage, visée à l'article 90 J) du Règlement, ou à l'affaire de faux témoignage, visée à l'article 108 I) du Règlement, et prend fin avec le prononcé de l'arrêt ou de la décision d'appel.
26. Le Greffe accorde au conseil une allocation initiale de 10 heures de travail pour couvrir les tâches à accomplir comprenant, sans s'y limiter : l'examen et l'analyse du jugement ou de la décision ; l'examen de moyens d'appel éventuels ; les consultations avec le client et la fourniture de conseils à celui-ci.
27. Lorsque la personne condamnée décide de déposer un acte d'appel, le conseil peut demander une allocation supplémentaire de 20 heures de travail pour approfondir l'examen et l'analyse du jugement ou de la décision et pour rédiger l'acte d'appel.

28. Le Greffe n'accorde pas d'allocation initiale ou supplémentaire, visées respectivement aux paragraphes 26 et 27, lorsque l'accusé est acquitté de tous les chefs d'accusation.
29. Dans la semaine du dépôt d'un acte d'appel par l'une ou l'autre partie, le conseil présente un plan de travail, selon les modalités prévues au point D de la présente politique, décrivant en détail toutes les tâches à accomplir pendant la phase de l'appel et donnant une estimation du temps requis pour chacune d'elles, accompagné d'une demande d'allocation d'heures de travail pour couvrir ces tâches.
30. Au vu du plan de travail, le Greffe détermine le nombre maximal d'heures raisonnable et nécessaire pour la préparation et la présentation de l'appel. Le Greffe peut demander au conseil tout complément d'information afin d'apprécier efficacement le caractère raisonnable et nécessaire des tâches proposées.
31. Lorsque au cours de la phase de l'appel apparaissent des circonstances de fait ou de droit impérieuses que le conseil ne connaissait pas au moment de la préparation du plan de travail et qui occasionnent un surcroît important de travail pour la préparation de la défense, le conseil peut soumettre à l'appréciation du Greffe un plan de travail complémentaire. Celui-ci 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.
32. L'allocation accordée au titre de la phase considérée ne couvre pas la participation du conseil aux audiences pendant l'appel.

C. PLAN DE TRAVAIL

33. Les plans de travail présentés en application des paragraphes 13, 19 et 29 et les plans de travail complémentaires présentés en application des paragraphes 15, 21 et 31 doivent décrire en détail toutes les activités que le conseil estime nécessaires pour représenter efficacement l'accusé et doivent préciser :
 - a) le nombre envisagé de consultations avec le client, de réunions de l'équipe de la Défense et de communications avec les conseils du ou des coaccusés, le cas échéant, ainsi qu'avec les représentants du Bureau du Procureur ou le procureur *amicus curiae* et avec la Chambre ;
 - b) s'il y a lieu, la demande de désignation de personnel d'appui, avec le nom et le curriculum vitae de chacun des membres de l'équipe de la Défense proposés ainsi que la répartition prévue des tâches ;
 - c) s'il y a lieu, le programme des déplacements et des investigations ;
 - d) les tâches importantes à accomplir pendant la phase considérée et une estimation du temps requis pour chacune d'elles ; ces tâches peuvent notamment comprendre :
 - i) pendant la phase de mise en état :
 - l'examen des rapports d'enquête et de l'acte d'accusation ou de l'ordonnance tenant lieu d'acte d'accusation,
 - les recherches juridiques,
 - les consultations avec le client,
 - la préparation du plaidoyer de culpabilité ou de non culpabilité,
 - les tâches liées à l'enquête, notamment pour obtenir des documents et identifier, entendre et préparer les témoins à décharge et à charge et témoins experts potentiels,
 - la rédaction d'éventuelles exceptions préjudicielles, notamment celles visées à l'article 79 A) du Règlement, et de réponses ;

- ii) pendant le procès :
 - la préparation des témoins,
 - l'examen et l'analyse des documents communiqués,
 - la préparation de la communication des documents de la défense,
 - les recherches juridiques,
 - la rédaction des requêtes et des réponses,
 - la préparation en vue des audiences et la participation à celles-ci ;
- iii) pendant l'appel :
 - les recherches juridiques,
 - la rédaction des requêtes et des réponses,
 - la préparation de l'acte d'appel, le cas échéant,
 - la préparation du mémoire de l'appelant, le cas échéant,
 - la préparation du mémoire de l'intimé, le cas échéant,
 - la préparation du mémoire en réplique, le cas échéant,
 - la préparation en vue du procès en appel.

34. Les plans de travail 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 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.
35. Le Greffe traite les plans de travail comme des documents de travail confidentiels appartenant à l'équipe de la Défense et en restreint l'accès en conséquence. À cette fin, il ne les partage pas avec le Bureau du Procureur, le procureur *amicus curiae* ou toute autre tierce partie. Il ne peut les communiquer qu'à des fins d'audit, si nécessaire.
36. Le conseil a la responsabilité de préparer des plans de travail suffisamment détaillés pour qu'ils puissent faire l'objet d'un véritable examen par le Greffe, sans faire état d'informations couvertes par le secret professionnel.

Personnel d'appui et experts

37. Lorsque le conseil démontre que l'ampleur de l'affaire d'outrage ou de faux témoignage requiert la désignation de personnel d'appui ou d'experts, celle-ci est régie par la Directive. Conformément à l'article 16 C) de la Directive, le Greffe n'envisage la commission d'office d'un coconseil que si elle sert l'intérêt de la justice.
38. Le conseil a la responsabilité de gérer l'équipe de la Défense, à savoir les assistants juridiques, les assistants linguistiques et tout autre membre du personnel d'appui ainsi que les experts. Conformément à la Directive et au Code de déontologie, le conseil a la responsabilité de superviser le travail des membres de l'équipe de la Défense et d'approuver les factures présentées par ces derniers et les experts.

D. FACTURATION ET TAUX

39. Le conseil, et tout membre de l'équipe de la Défense commis d'office, présente au Greffe des factures mensuelles détaillées précisant le nombre d'heures travaillées et les tâches accomplies,

conformément aux Lignes directrices. Le Greffe examine les factures mensuelles en tenant compte des plans de travail présentés.

E. DÉPLACEMENTS

40. Le Greffe prend en charge les frais des déplacements liés à l'affaire, au cas par cas et conformément aux articles 27 et 28 de la Directive et aux règles et règlement afférents de l'Organisation des Nations Unies².
41. Le Greffe autorise le paiement des frais de déplacement et des indemnités journalières de subsistance au cas par cas, compte tenu de la distance géographique et du temps de déplacement nécessaire, de la nature et de la quantité du travail requis et de l'utilisation efficace des fonds publics. Le Greffe peut autoriser des déplacements pour les besoins de l'enquête, de la comparution initiale, de la préparation du procès et des audiences. Le conseil doit, dans la mesure du possible, s'employer à atteindre plusieurs objectifs au cours d'un seul voyage.
42. 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 du conseil.

F. TRADUCTION ET INTERPRÉTATION

43. Le MTPI traduit les documents présentés comme éléments de preuve.
44. S'agissant des frais d'interprétation et de traduction encourus 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 réalisées, conformément aux Lignes directrices.
45. Lorsque le conseil a besoin de services linguistiques supplémentaires, il peut soumettre à l'appréciation du Greffe une demande motivée de désignation d'un assistant linguistique et d'allocation de ressources.

G. DISPOSITIONS FINALES

46. Le Greffe peut, s'il a de fortes réserves, demander des renseignements sur le travail accompli par chaque membre de l'équipe de la Défense et procéder à des vérifications. À cette fin, conformément à l'article 16 I) de la Directive, le conseil conserve tous ses dossiers pendant au moins cinq ans après la fin de la procédure.
47. Le Greffe traite dans le strict respect du niveau de confidentialité requis les documents soumis par le conseil en application de la présente politique.
48. Si un surcroît de travail est occasionné par le remplacement, approuvé par le Greffe, du conseil, le conseil nouvellement désigné ne doit pas en être désavantagé. Ces questions sont traitées au cas par cas.

² Dans la mesure du possible, le conseil présente ses demandes au moins 21 jours avant la date prévue pour le déplacement.

49. Lorsqu'un délai prévu dans la présente politique expire un jour non ouvré, il est prorogé jusqu'au prochain jour ouvré.
50. Tout litige découlant de l'application de la présente politique est résolu conformément à l'article 32 de la Directive.