

Politique de rémunération des personnes représentant les accusés indigents dans les procès devant le Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux

Adoptée le 8 décembre 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 politiques de rémunération au Tribunal pénal international pour le Rwanda et au Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie,

ATTENDU que le système de rémunération forfaitaire exposé dans la présente politique vise à administrer efficacement l'aide juridictionnelle pendant la phase du procès en permettant aux conseils principaux de gérer avec souplesse leurs ressources,

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

Le Greffier

/signé/

John Hocking

Le 8 décembre 2016
La Haye (Pays-Bas)

TABLE DES MATIÈRES

A. DÉFINITIONS	3
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
C. FIXATION DU MONTANT DE LA SOMME FORFAITAIRE	6
D. CALCUL DE LA DURÉE D'UNE ÉTAPE	6
E. ÉVALUATION DU NIVEAU DE COMPLEXITÉ	7
F. RÉPARTITION DE LA SOMME FORFAITAIRE	9
G. AJUSTEMENT ET SYSTÈME DE PAIEMENT APPLICABLE AUX PÉRIODES SANS AUDIENCE ..	11
H. RESSOURCES ALLOUÉES APRÈS LA PLAIDOIRIE.....	12
I. DÉPLACEMENTS	13
DEPLACEMENTS POUR ENQUÊTES	13
DEPLACEMENTS DU CONSEIL PRINCIPAL ET DU COCONSEIL A DESTINATION DE LEUR PAYS DE RESIDENCE.....	13
DEPLACEMENTS DU PERSONNEL D'APPUI A DESTINATION D'UN SIEGE DU MTPI.....	14
DEPLACEMENTS DES EXPERTS DE LA DEFENSE.....	14
DEPLACEMENTS DES CONSEILS POUR VOIR L'ACCUSE ENTRE LA FIN DU PROCES ET LE PRONONCE DU JUGEMENT	14
J. INDEMNITÉ JOURNALIÈRE DE SUBSISTANCE PENDANT LE PROCÈS.....	14
K. DISPOSITIONS FINALES	16

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 ;
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 de première instance 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, dans sa version en vigueur ;
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) de la Directive ;
Conseil :	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, dans sa version en vigueur ;
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 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 (y compris 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, 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 ;
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, dans leur version en vigueur ;
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 :	partie de la somme forfaitaire retenue et versée après approbation par le Greffe du rapport de fin d'étape 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 dans les procès devant le MTPI ;
Président :	Président du MTPI nommé conformément à l'article 11 du Statut ;
Procès :	procédure engagée devant le MTPI conformément à l'article 18 du Statut.
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, 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 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 le procès. 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. Cela signifie en particulier que ce dernier peut, s'il l'estime nécessaire, s'attacher les services d'assistants pendant le procès, à n'importe quelle étape de celui-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. La somme forfaitaire couvre tous les aspects de la représentation pendant le procès, notamment la rétribution du conseil principal et du coconseil, des assistants juridiques, des consultants, des enquêteurs et des commis à l'affaire, les dépenses liées à l'interprétation et à la traduction (voir par. 4) et les frais administratifs¹. Les charges de fonctionnement sont généralement incluses dans la somme forfaitaire². Toutefois, lorsque le conseil choisit d'utiliser des bureaux mis à disposition par le MTPI pour l'usage exclusif de l'équipe de la Défense, si disponibles, 70 % des charges de fonctionnement prévues au paragraphe 23 sont déduits de la somme forfaitaire.
4. Tous les frais d'interprétation et de traduction sont couverts par la somme forfaitaire, avec les exceptions suivantes : a) les frais liés à la traduction des documents présentés comme éléments de preuve (qui sont en règle générale 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 dollars É.-U. par mois. Ils présentent au Greffe des factures détaillées précisant le nombre d'heures travaillées et les tâches réalisées ou le nombre de mots traduits³. Elles sont présentées dans les 60 jours du dernier jour travaillé.
5. La rémunération des experts de la Défense pour les rapports qu'ils présentent n'est pas non plus couverte par la somme forfaitaire. Le conseil principal peut solliciter de façon ponctuelle la désignation d'un expert pour obtenir un avis sur telle ou telle question de fait ou de droit, en présentant au Greffe une demande dans laquelle il précise sur quel point porte l'expertise sollicitée, le curriculum vitae de l'expert proposé et le nombre d'heures requises pour mener à

¹ 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 le procès. Tous les montants sont exprimés en dollars des États-Unis d'Amérique (dollars É.-U.), mais le versement peut être effectué en euros selon le taux de change officiel de l'Organisation des Nations Unies appliqué au mois concerné.

² Les charges de fonctionnement comprennent les frais de téléphone, de courrier ordinaire ou exprès et de photocopie, l'achat de livres et de revues, la location de bureaux, l'achat de matériel et de fournitures de bureau, les frais de secrétariat, ainsi que les frais engendrés par l'organisation de visite au quartier pénitentiaire, l'obtention de visas, l'archivage et/ou la destruction de documents et les communications avec le Greffe.

³ Les assistants linguistiques sont rémunérés à l'heure pour l'interprétation et au nombre de mots pour la traduction, à des taux fixés par le Greffe.

bien la tâche considérée. Pour la présentation de rapports d'experts, le Greffe peut allouer un montant maximum total de 150 heures de travail d'expert rémunérées⁴.

6. Les experts présentent des factures détaillées précisant le nombre d'heures travaillées, conformément aux Lignes directrices. Ces factures sont présentées par l'intermédiaire du conseil principal qui les contresigne. Elles sont soumises dans les 60 jours du dernier jour travaillé. Le Greffe examine les éventuelles demandes de déplacement d'experts conformément aux paragraphes 57 et 58.
7. Les montants figurant dans la présente politique sont ajustés par le Greffe en tenant compte des variations de l'IPC⁵. Cet ajustement prend effet le 1^{er} janvier de chaque année et dépend de l'évolution de l'IPC pendant une période de 12 mois se terminant en novembre de l'année précédente.
8. Le Greffe effectue chaque paiement en principe dans les 30 jours calendaires de la présentation d'une facture pro forma valide et exacte ou des autres documents visés plus loin, et le verse directement sur le compte bancaire du membre de l'équipe de la Défense intéressé.

C. FIXATION DU MONTANT DE LA SOMME FORFAITAIRE

9. La somme forfaitaire allouée par le Greffe pour une étape particulière du procès est liée à l'achèvement de celle-ci. Elle n'est pas fonction du nombre d'heures effectivement travaillées ou de la durée réelle de l'étape⁶.
10. Le Greffe fixe la somme forfaitaire après avoir consulté la Chambre et le conseil principal sur la durée et le niveau de complexité estimés de l'étape.
11. Afin que soit facilitée la gestion de la planification financière, le procès est divisé en deux étapes : i) l'étape de la présentation des moyens à charge ; et ii) l'étape de la présentation des moyens à décharge. Lorsqu'une étape est supposée durer plus de 12 mois, elle peut être subdivisée en deux sous-étapes. Le Greffe calcule et alloue des sommes forfaitaires distinctes pour chaque étape du procès au moment fixé pour le commencement de cette étape. Lorsque le procès dans sa totalité est supposé durer moins de 12 mois, il peut ne constituer qu'une seule étape pour les besoins de la présente politique.

D. CALCUL DE LA DURÉE D'UNE ÉTAPE

12. Étant donné que la Chambre est responsable en dernière analyse du contrôle des débats, la durée estimée de l'étape de la présentation des moyens à charge est fonction du temps qu'elle alloue à l'Accusation à la conférence de mise en état conformément à l'article 81 du Règlement, et plus précisément au paragraphe C) de cette disposition, et du temps dont elle prévoit avoir besoin pour rendre une décision en application de l'article 121 à l'issue de la présentation des moyens à charge.
13. De même, la durée estimée de l'étape de la présentation des moyens à décharge est fonction du temps que la Chambre alloue à l'équipe de la Défense conformément à l'article 82 du Règlement, et plus précisément au paragraphe E) de cette disposition. Lorsque la Chambre ne s'est pas encore prononcée sur la question, le Greffe peut décider, à la demande du conseil

⁴ Les experts reçoivent une rémunération horaire fixée par le Greffe.

⁵ Il ne sera procédé à aucun ajustement si l'accroissement total de l'IPC n'excède pas 1 % pour une année donnée.

⁶ Pour les besoins du paiement, la durée finale d'une étape est calculée conformément aux paragraphes 39 à 43.

principal, d'allouer dans un premier temps une somme forfaitaire procédant d'une estimation provisoire faite au vu des informations alors disponibles. Il ajuste le calcul de la durée de l'étape dès que la Chambre a décidé du temps qu'elle alloue à l'équipe de la Défense pour présenter ses moyens et préparer son mémoire en clôture et sa plaidoirie. Pour les besoins de la présente politique, l'étape de la présentation des moyens à décharge se termine par la plaidoirie⁷.

14. En principe, le Greffe ne tient pas compte des périodes sans audience planifiées, comme les vacances judiciaires d'été ou d'hiver, pour déterminer la durée estimée d'une étape. Toutefois, il peut offrir à l'équipe de la Défense une rémunération distincte pour les travaux réalisés pendant ces périodes, conformément aux paragraphes 44 et 45.
15. Lorsque l'étape se poursuit au-delà de sa durée estimée parce que la Chambre a alloué du temps supplémentaire pour la présentation des moyens à charge ou à décharge, le Greffe en révisé la durée estimée en tenant compte de la nouvelle allocation de temps.
16. Lorsque les audiences se poursuivent au-delà de la durée estimée de l'étape, sans que la Chambre ait alloué du temps supplémentaire pour la présentation des moyens à charge ou à décharge⁸, le Greffe, après avoir obtenu de la Chambre des informations sur les circonstances et raisons précises ayant entraîné la prolongation de l'étape, continue de verser les mensualités jusqu'à la fin de celle-ci. Il peut augmenter la somme forfaitaire s'il y a lieu.
17. Exception faite des mois travaillés planifiés pendant lesquels la Chambre ne siège pas⁹, les périodes de six jours ou plus sans audience, prévues ou non¹⁰, relèvent du système de rémunération applicable pour les périodes sans audience exposé aux paragraphes 44 et 45.
18. Lorsque l'étape dure moins longtemps qu'initialement prévu, le Greffe peut diminuer la somme forfaitaire en fonction de la durée réelle de l'étape. Pour déterminer si cette mesure est justifiée, il demande au conseil principal et à la Chambre des informations sur les causes de la diminution de la durée de l'étape et sur l'incidence qui peut en résulter sur le travail de l'équipe de la Défense.

E. ÉVALUATION DU NIVEAU DE COMPLEXITÉ

19. Le Greffe évalue la complexité de l'affaire après avoir consulté la Chambre et le conseil principal par écrit ou dans le cadre d'une réunion ayant lieu au plus tard 10 jours après la dernière conférence tenue en application de l'article 70 du Règlement, pour ce qui est de l'étape de la présentation des moyens à charge, ou au plus tard 10 jours après le prononcé d'une décision en application de l'article 121, pour ce qui est de l'étape de la présentation des moyens à décharge.
20. Le Greffe évalue la complexité en tenant compte, entre autres, des éléments suivants :
 - a) la position de l'accusé, notamment au sein de la hiérarchie politique ou militaire ;
 - b) le nombre et la nature des chefs d'accusation ;

⁷ Est inclus le temps alloué pour la réplique et la duplique envisagées à l'article 102 du Règlement.

⁸ Par exemple, lorsque le contre-interrogatoire ou les questions de la Chambre durent plus longtemps qu'initialement prévu.

⁹ L'équipe de la Défense étant censée travailler à plein temps pendant les mois travaillés planifiés, ils entrent en ligne de compte dans le calcul de la durée de l'étape. Ces périodes sont consacrées notamment à la préparation des écritures et de la plaidoirie.

¹⁰ Par exemple, lorsque l'état de santé de l'accusé nécessite une suspension des débats.

- c) les questions nouvelles que soulève l'affaire, le cas échéant ;
 - d) le cadre géographique de l'affaire ;
 - e) la complexité des questions de droit et de fait soulevées ;
 - f) le nombre et le type de témoins et de documents concernés ;
 - g) tout autre élément avancé par le conseil principal ou la Chambre et susceptible d'aider le Greffe à se prononcer.
21. Une affaire présente un niveau de complexité qui n'est pas nécessairement fonction de sa durée estimée. Son classement peut varier d'une étape à une autre, ou entre la phase préalable au procès et la phase du procès, puisqu'il reflète la complexité des questions de droit et de fait soulevées pendant une étape ou phase particulière, et non pendant l'ensemble de la procédure. Par conséquent, le Greffe procède à des évaluations distinctes du niveau de complexité de l'affaire pour l'étape de la présentation des moyens à charge et pour l'étape de la présentation des moyens à décharge, respectivement.
22. En se fondant sur les éléments énumérés plus haut, le Greffe évalue le niveau de complexité que présente l'affaire pendant l'étape et il la classe en conséquence au niveau 1 (complexe), au niveau 2 (très complexe) ou au niveau 3 (extrêmement complexe).
23. La somme forfaitaire se calcule pour chaque étape par multiplication des montants ci-après par le nombre estimé de mois de l'étape.

Complexité	Montant alloué par mois	Montant alloué par mois pour l'interprétation et la traduction
Niveau 1 (complexe)	26 015 \$ ¹¹ + 4 245 \$ = 30 260 \$	1 500 \$
Niveau 2 (très complexe)	26 015 \$ ¹² + 12 735 \$ = 38 750 \$	1 500 \$
Niveau 3 (extrêmement complexe)	26 015 \$ ¹³ + 21 225 \$ = 47 240 \$¹⁴	1 500 \$

24. Ces allocations sont la somme des trois éléments suivants :
- a) Le salaire brut d'un fonctionnaire de grade P5, échelon VII, majoré de 40 % pour les charges de fonctionnement, soit un total de 14 203 dollars É.-U. (pour le conseil principal) ;
 - b) Le salaire brut d'un fonctionnaire de grade P4, échelon VII, majoré de 40 % pour les charges de fonctionnement, soit un total de 11 812 dollars É.-U. (pour le coconseil) ;
 - c) Un supplément pour un, trois ou cinq membres de personnel d'appui selon que l'affaire est classée au niveau de complexité 1, 2 ou 3 respectivement.
25. Les différents montants composant la somme forfaitaire ne lient pas le conseil principal, qui est libre de décider du nombre de membres du personnel d'appui et de la répartition de la somme forfaitaire entre les membres désignés de l'équipe de la Défense, dans l'intérêt de son client.

¹¹ Cette somme inclut 7 433 dollars É.-U. au titre des charges de fonctionnement. Le Greffe peut toutefois les ajuster conformément au paragraphe 3.

¹² *Idem.*

¹³ *Idem.*

¹⁴ Les trois montants exposés en caractères gras sont la somme des éléments énumérés au paragraphe 24 a) à c).

F. RÉPARTITION DE LA SOMME FORFAITAIRE

26. Le Greffe répartit le versement de la somme forfaitaire comme suit : i) un paiement initial préalable ; ii) des mensualités pour chaque mois de l'étape ; et iii) un paiement de fin d'étape. Les mensualités ne correspondent pas à une allocation d'heures mensuelle ni à un traitement mensuel. Le paiement initial préalable et les mensualités sont des avances de paiement sur la somme forfaitaire, laquelle serait normalement due à la fin de la phase du procès une fois que tout le travail a été accompli et approuvé par le Greffe.

Paiement initial préalable

27. Au début de l'étape de la présentation des moyens à charge, le conseil principal peut demander que jusqu'à 10 % de la somme forfaitaire soient versés en tant que paiement initial préalable à l'équipe de la Défense afin qu'elle puisse couvrir les éventuels frais extraordinaires engendrés par son déménagement et son installation au siège de la division du MTPI concernée.
28. Aucun paiement initial préalable n'est effectué pour l'étape de la présentation des moyens à décharge.

Mensualités

29. Le montant des mensualités est calculé en divisant la somme forfaitaire par le nombre estimé de mois de l'étape, le résultat étant ensuite multiplié par 70 % pour l'étape de la présentation des moyens à charge¹⁵ et par 80 % pour l'étape de présentation des moyens à décharge.
30. Le conseil principal présente chaque mois une facture pro forma signée par lui et fait savoir au Greffe comment répartir la mensualité entre les membres de l'équipe de la Défense. Les paiements sont effectués conformément au paragraphe 8.
31. Il n'est pas nécessaire que les factures pro forma décrivent en détail le travail réalisé. Toutefois, tous les membres de l'équipe de la Défense consignent par écrit les tâches effectuées au cours de l'étape, étant donné que le conseil principal est tenu de les exposer en détail dans le rapport de fin d'étape, comme le précisent les paragraphes 34 à 38.

Paiement de fin d'étape

32. À la fin de chaque étape, l'équipe de la Défense reçoit le paiement de fin d'étape, calculé conformément au paragraphe 33 et effectué dès que le Greffe a approuvé le rapport de fin d'étape présenté conformément au paragraphe 34. Le conseil principal présente ce rapport dans les 60 jours de la fin de l'étape.
33. Le montant du paiement de fin d'étape équivaut à la somme forfaitaire recalculée (comme il est exposé au paragraphe 39) dont sont soustraits toutes les mensualités déjà versées et, le cas échéant, les 10 % du paiement initial préalable.

Rapport de fin d'étape

34. Le rapport de fin d'étape présente un relevé en bonne et due forme des heures travaillées pendant l'étape, ainsi que des indications sur la nature du travail accompli et sur les tâches

¹⁵ Ce pourcentage est proportionnel au paiement initial préalable éventuellement effectué pour l'étape de la présentation des moyens à charge.

réalisées par chaque membre de l'équipe de la Défense. En particulier, le rapport comporte 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 chaque mois, le nombre d'heures consacrées à chaque tâche et un exposé détaillé du travail accompli par chaque membre de l'équipe de la Défense ;
- c) pour toute l'étape, un récapitulatif des heures travaillées par chaque membre de l'équipe de la Défense, des tâches réalisées et des résultats obtenus¹⁶, suffisamment détaillé pour permettre au Greffe de vérifier que le travail a bien été effectué. Le rapport précise notamment le nombre de témoins rencontrés et interrogés ainsi que leur nom ou leur pseudonyme, l'étendue des recherches effectuées, et le nombre d'écritures préparées, d'écritures déposées et de documents examinés, y compris ceux qui ont été communiqués, avec indication du nombre de pages.

35. Lorsqu'il examine le rapport de fin d'étape, le Greffe vérifie :

- a) qu'il contient toutes les informations exigées au paragraphe 34 ;
- 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 aux fins de la préparation du procès ;
- c) que les tâches réalisées 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.

36. 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 du paiement de fin d'étape. Il peut suspendre le paiement du reliquat en tout ou en partie lorsque le complément d'information n'est pas fourni ou est insuffisant¹⁷ et qu'en conséquence il ne peut pas vérifier les points énumérés ci-dessus aux paragraphes 34 et 35.

37. 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 présentent des irrégularités ou qu'une partie substantielle du travail n'était ni raisonnable ni nécessaire. Au préalable, il doit donner au Conseil principal la possibilité de s'exprimer sur les irrégularités ou insuffisances alléguées et

- a) obtenir le consentement écrit du conseil principal, ou
- b) consulter la Chambre et/ou l'Association des conseils, ou
- c) consulter la Chambre et renvoyer la question devant le Conseil de discipline visé à l'article 40 du Code de déontologie.

¹⁶ Les résultats obtenus ne sont en aucun cas appréciés en fonction de la réussite ou de l'échec de l'équipe de la Défense.

¹⁷ Par exemple, lorsque les relevés des heures de travail ou les formulaires de demande de l'indemnité journalière de subsistance pour certains mois ne sont pas présentés, ou lorsque le travail accompli n'est pas suffisamment détaillé pour pouvoir être examiné effectivement.

Le Greffe peut également, à la demande de la Chambre, 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.

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

G. AJUSTEMENT ET SYSTÈME DE PAIEMENT APPLICABLE AUX PÉRIODES SANS AUDIENCE

39. Une fois l'étape terminée et sa durée réelle connue, le Greffier recalcule la somme forfaitaire en fonction de la durée révisée afin d'ajuster les fonds déjà perçus par la Défense à ceux auxquels elle a droit, sur la base de la somme forfaitaire révisée.

40. Pour recalculer la somme forfaitaire, le Greffe tient compte des éléments suivants :

- a) Le nombre réel de jours d'audience ;
- b) Le nombre de jours sans audience pour lesquels le Greffe est convaincu, au vu des informations fournies par la Chambre et des observations présentées par le conseil principal, que l'équipe de la Défense a accompli un travail raisonnable et nécessaire, à l'exception des périodes relevant du système de paiement applicable aux périodes sans audience exposé aux paragraphes 44 et 45.

41. À cette fin, l'équipe de la Défense tient à jour et fournit au Greffier avec le rapport de fin d'étape des informations détaillées sur le travail réalisé par chacun de ses membres pendant les périodes sans audience de cinq jours ou moins. Pour les périodes sans audience de six jours ou plus, les membres de l'équipe de la Défense établissent des factures d'après un relevé horaire précis conformément au paragraphe 44.

42. Lorsque la somme forfaitaire recalculée correspond à la somme forfaitaire provisoire, le paiement de fin d'étape est effectué dans son intégralité. Lorsqu'elle lui est supérieure, le montant correspondant à l'augmentation est versé à l'équipe de la Défense avec le paiement de fin d'étape. Lorsqu'elle lui est inférieure, le montant correspondant à l'excédent versé à l'équipe de la Défense est déduit du paiement de fin d'étape.

43. Le Greffe tient compte des périodes sans audience de cinq jours ou moins aux fins de l'ajustement exposé ci-dessus. Lorsque la Défense accompli un travail raisonnable et nécessaire pendant des jours sans audience, le Greffe les ajoute à la durée révisée de l'étape.

Rémunération pendant les périodes sans audience

44. Exception faite des mois travaillés planifiés pendant lesquels la Chambre ne siège pas¹⁸, les périodes sans audience de six jours consécutifs ou plus, y compris les jours des vacances judiciaires planifiées, ne sont normalement pas comptabilisées dans la durée révisée pour les besoins du nouveau calcul de la somme forfaitaire. Le conseil principal peut présenter au Greffe une demande motivée de rémunération distincte pour le travail nécessaire et raisonnable accompli par l'équipe de la Défense pendant ces périodes, dans laquelle il explique pourquoi le travail doit être accompli pendant une période sans audience. Le Greffe peut demander à la

¹⁸ Voir note de bas de page 9.

Chambre des informations sur le travail requis. Lorsqu'il est convaincu qu'une rémunération pendant la période sans audience est justifiée, il applique le système suivant :

- a) Pour les périodes sans audience d'une durée de six jours à quatre semaines, le Greffe continue de verser les mensualités de la somme forfaitaire précédemment calculée. Les membres de l'équipe de la Défense établissent des factures d'après un relevé horaire précis conformément aux Lignes directrices. Ces factures sont jointes au rapport de fin d'étape. Après examen des factures, le montant à payer pour le travail nécessaire et raisonnable accompli est ajouté au paiement de fin d'étape.
 - b) Pour les périodes sans audience d'une durée supérieure à quatre semaines, le Greffe cesse de verser les mensualités, à moins que des raisons impérieuses ne s'y opposent. L'équipe de la Défense présente à la fin de chaque mois des factures établies d'après un relevé horaire précis conformément aux Lignes directrices. Après examen des factures, le Greffe rémunère directement chaque membre de l'équipe de la Défense pour le travail raisonnable et nécessaire accompli. Le montant total payable par mois à l'ensemble de l'équipe de la Défense ne peut pas dépasser la somme de la mensualité maximale disponible. Le conseil principal peut demander au Greffe de lui verser au début de chaque mois une allocation d'entretien mensuelle ne dépassant pas la somme maximale disponible pour les charges de fonctionnement visée au paragraphe 23¹⁹.
45. Les taux horaires applicables au conseil et au personnel d'appui sont exposés dans un document distinct²⁰. Les factures précisant les heures travaillées sont présentées conformément aux Lignes directrices²¹.

H. RESSOURCES ALLOUÉES APRÈS LA PLAIDOIRIE

46. Lorsque, après la fin de l'étape de la présentation des moyens à décharge, apparaissent des circonstances de fait ou de droit impérieuses qui occasionnent un surcroît important de travail pour la Défense pendant la période allant de la présentation de la plaidoirie au prononcé du jugement, le conseil principal peut soumettre à l'appréciation du Greffe une demande de rémunération motivée. La demande doit être présentée par écrit et au préalable, décrire le travail à accomplir, donner une estimation du nombre d'heures de travail de conseil et/ou de personnel d'appui nécessaires pour chaque tâche et expliquer pourquoi le travail n'a pas pu être réalisé avant la fin de l'étape de la présentation des moyens à décharge. Le Greffe peut demander au conseil principal un complément d'information et des documents supplémentaires pour pouvoir examiner effectivement la demande. Il peut demander à la Chambre des informations sur le travail requis.
47. Les taux horaires applicables au conseil et au personnel d'appui sont exposés dans un document distinct²². Le Conseil présente au Greffe des factures mensuelles détaillées précisant le nombre d'heures travaillées et les tâches accomplies, conformément aux Lignes directrices²³.

¹⁹ Le Greffe établit le montant des frais de fonctionnement sous réserve de l'application du paragraphe 3. La Défense y a droit en tant qu'allocation d'entretien mensuelle même si aucun travail n'est requis pendant un mois donné.

²⁰ Disponible sur le site Internet du MTPI.

²¹ *Ibidem.*

²² *Ibidem.*

²³ *Ibidem.*

I. DÉPLACEMENTS

48. Les frais de déplacements sont pris en charge conformément aux articles 27 et 28 de la Directive²⁴.
49. Les déplacements des membres de l'équipe de la Défense sont régis par les principes suivants :
i) le paiement des frais de déplacement et de l'indemnité journalière de subsistance est autorisé lorsque le déplacement est jugé raisonnable et nécessaire dans les circonstances particulières d'une affaire ; et ii) la nécessité d'utiliser les fonds publics de la manière la plus efficace possible et de maintenir les coûts les plus bas possibles pour le MTPI tout en garantissant le plein respect des droits de l'accusé. En pratique, cela signifie que dans la mesure du possible plusieurs objectifs doivent être réalisés au cours d'un seul voyage.
50. Compte tenu de l'éloignement géographique et du temps de déplacement nécessaire, le Greffe peut autoriser les déplacements énumérés ci-après.

Déplacements pour enquêtes

51. Le Greffe peut autoriser des déplacements entrepris pendant la phase du procès pour les enquêtes, les rencontres avec des témoins, la consultation d'archives ou d'autres investigations. Ces déplacements sont effectués en premier lieu par le ou les enquêteurs, parfois par le conseil principal ou le coconseil (par exemple pour l'audition de témoins-clés et de témoins appelés à comparaître dans l'affaire), et exceptionnellement par les assistants ou consultants juridiques au nom des conseils ou enquêteurs (c'est-à-dire lorsque les conseils ou enquêteurs sont empêchés pour des raisons objectives).
52. Le Greffe décide au cas par cas du paiement des frais de déplacement et de l'indemnité journalière de subsistance afférente, en tenant compte du caractère raisonnable et nécessaire du déplacement, de la nature et de la quantité du travail requis et de l'utilisation efficace des fonds publics.

Déplacements du conseil principal et du coconseil à destination de leur pays de résidence

53. Le Greffe peut autoriser un voyage des conseils à destination de leur lieu de résidence tous les trois mois et avant les vacances judiciaires d'été et d'hiver. Les conseils ne reçoivent pas d'indemnité journalière de subsistance pour ces voyages.
54. Pour les besoins de la présente politique, lorsque le lieu de résidence du conseil est à ce point éloigné du siège de la division compétente du MTPI qu'un déplacement à cette destination tous les trois mois pendant le procès est impossible ou matériellement impossible à réaliser, le conseil peut demander au Greffe d'accepter au lieu du pays de résidence un autre État avec lequel il a des liens.
55. Lorsque le conseil choisit de se rendre à un siège du MTPI et d'en revenir en véhicule privé, les frais en sont supportés par le MTPI à hauteur maximale du coût d'un billet d'avion en classe économique.

²⁴ Dans la mesure du possible, le conseil présente ses demandes au moins 21 jours avant la date prévue pour le déplacement.

Déplacements du personnel d'appui à destination d'un siège du MTPI

56. Pour chaque étape du procès, le Greffe peut autoriser les déplacements de un membre du personnel d'appui pour se rendre à un siège du MTPI et en revenir. Les membres du personnel d'appui ne reçoivent pas d'indemnité journalière de subsistance pendant leur séjour à un siège du MTPI.

Déplacements des experts de la Défense

57. En règle générale, le MTPI ne prend pas en charge les frais engendrés par le déplacement d'un expert à destination d'un siège du MTPI. Exceptionnellement, lorsque le déplacement est nécessaire pour que l'expert puisse exécuter les tâches qui lui sont confiées (par exemple, examen médical de l'accusé, examen de documents ne pouvant être consultés qu'au siège du MTPI), le Greffe peut autoriser le MTPI à en supporter les frais. Les demandes de déplacement des experts de la Défense sont examinées au cas par cas, à la lumière de la nature de l'expertise prévue.
58. Les coûts occasionnés par le déplacement et l'hébergement des témoins experts de la Défense sont supportés par le MTPI par l'intermédiaire du Service d'appui et de protection des témoins. Les équipes de la Défense s'adressent directement à ce service et prennent avec lui les dispositions nécessaires en pareil cas.

Déplacements des conseils pour voir l'accusé entre la fin du procès et le prononcé du jugement

59. Après leur plaidoirie, les conseils n'ont généralement plus besoin d'être présents au siège du MTPI. Toutefois, entre la plaidoirie et le prononcé du jugement, le Greffe peut, compte tenu de l'éloignement géographique et du temps de trajet nécessaire, autoriser les déplacements suivants :
- a) un déplacement mensuel pour le conseil principal ou le coconseil, assorti d'une indemnité journalière de subsistance de trois jours maximum ; ou
 - b) un déplacement bimestriel pour le conseil principal ou le coconseil, assorti d'une indemnité journalière de subsistance de sept jours maximum.
60. Lorsque en raison de circonstances spécifiques et exceptionnelles liées à l'accusé (par exemple en cas de détérioration avérée de son état de santé mentale ou physique) des visites plus fréquentes des conseils sont nécessaires, ceux-ci présentent au Greffe une demande motivée. Le Greffe examine ces demandes au cas par cas en tenant compte des circonstances particulières de l'affaire.

J. INDEMNITÉ JOURNALIÈRE DE SUBSISTANCE PENDANT LE PROCÈS

61. Pendant le procès, les conseils ne résidant pas dans la ville du siège de la division du MTPI concernée reçoivent une indemnité journalière de subsistance pour les jours qu'ils y passent à effectuer des tâches liées au procès, nonobstant le paragraphe 66. Ils ne reçoivent aucune indemnité journalière de subsistance pour les jours où ils quittent la ville du siège dans le cadre de voyages privés ou pour les jours où, bien qu'ils s'y trouvent, ils ne travaillent pas au moins quatre heures à des questions concernant l'affaire.
62. À la fin de chaque mois pendant la phase du procès, le conseil principal et le coconseil ne résidant pas dans la ville du siège de la division du MTPI concernée sont en droit de recevoir

une allocation générale correspondant à une indemnité journalière de subsistance de 22 jours, sous réserve de l'application des paragraphes 66 à 69.

63. Le Greffe paie la première allocation générale automatiquement au début du procès.
64. Le Greffe paie la deuxième allocation générale et les suivantes sur présentation par le conseil d'un formulaire dûment rempli de demande d'indemnité journalière de subsistance pendant le procès. Le conseil principal contresigne les formulaires du coconseil. Dans les formulaires, le conseil principal et le coconseil demandent une indemnité journalière de subsistance pour un certain nombre de jours et la justifient pour chaque jour en déclarant :
 - a) qu'ils étaient présents à l'audience ou l'ont autrement suivie ; ou
 - b) qu'au siège de la division du MTPI concernée, pendant au moins quatre heures, ils ont effectué des tâches liées à l'affaire, y compris, sans s'y limiter, la préparation d'écritures, la préparation de l'interrogatoire de témoins, la participation à des réunions avec des représentants du Bureau du Procureur, la participation à des réunions avec les conseils de coaccusés etc. Les conseils donnent une description suffisamment détaillée du travail accompli.
65. Toute allocation générale ultérieure consiste en une indemnité journalière de subsistance de 22 jours, majorée ou minorée de l'ajustement nécessaire de l'allocation générale du mois précédent :
 - a) Lorsque le mois précédent le conseil a passé au siège du MTPI pour les besoins de l'affaire un nombre de jours supérieur aux 22 jours à la base de l'allocation générale, il est en droit de recevoir une allocation supplémentaire (c'est-à-dire qu'il peut prétendre à une indemnité journalière de subsistance venant s'ajouter à celle prévue pour un séjour d'une durée de 22 jours) ;
 - b) Lorsque le mois précédent le conseil a passé au siège du MTPI pour les besoins de l'affaire un nombre de jours inférieur aux 22 jours à la base de l'allocation générale, il n'est pas en droit d'en recevoir la totalité (c'est-à-dire qu'il ne peut prétendre qu'à une indemnité journalière de subsistance calculée conformément au paragraphe 64).
66. Le conseil n'est pas en droit de recevoir une indemnité journalière de subsistance pour les périodes de suspension du procès de plus de cinq jours. Des dérogations sont possibles lorsque le conseil démontre qu'il devait travailler à l'affaire au siège de la division du MTPI concernée²⁵. À cette fin, il doit décrire en détail les tâches réalisées et expliquer pourquoi le travail devait être accompli au siège. Le conseil peut demander une indemnité journalière de subsistance pour le jour précédant la reprise du procès.
67. Le nombre de jours passés en déplacement, privé ou lié à l'affaire, en dehors du siège de la division du MTPI concernée est déduit du nombre de jours de l'allocation générale. L'indemnité journalière de subsistance pour les déplacements, liés à l'affaire, en dehors du siège est demandée conformément à la partie I.
68. Le Greffe ne paye l'indemnité journalière de subsistance pour le dernier mois du procès qu'après avoir approuvé les formulaires de demande d'indemnité journalière de subsistance pour les deux derniers mois du procès, et après avoir procédé aux ajustements nécessaires.

²⁵ Par exemple, pour voir le client au quartier pénitentiaire ou pour rencontrer les représentants du Bureau du Procureur, des Chambres ou du Greffe.

69. Les membres de l'équipe de la Défense présentent les formulaires de demande d'indemnité journalière de subsistance dans les 60 jours du dernier jour du mois pour lequel l'indemnité est demandée.

K. DISPOSITIONS FINALES

70. Lorsque, en application de la présente politique, le Greffe présente une demande d'avis ou d'informations à la Chambre, 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.
71. Lorsqu'il a de fortes réserves, 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 le prononcé du jugement définitif ou d'une décision mettant autrement fin à la procédure.
72. 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.
73. Lorsqu'un délai prévu dans la présente politique expire un jour non ouvrable, il est prorogé jusqu'au prochain jour ouvrable.
74. Tout litige découlant de l'application de la présente politique est résolu conformément à l'article 32 de la Directive.