

Politique de rémunération des personnes chargées de représenter les condamnés indigents dans des procédures postérieures à la condamnation, en exécution d'ordonnances judiciaires portant commission d'office de conseils rémunérés par le Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux

Adoptée le 28 septembre 2017

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, si un condamné n'a, en soi, pas droit à une aide juridictionnelle de la part du Mécanisme, ce dernier peut ordonner qu'un conseil lui soit commis d'office dans des circonstances exceptionnelles, en exécution d'une ordonnance judiciaire¹.

ATTENDU qu'il est nécessaire de faciliter l'administration de l'aide juridictionnelle après la délivrance d'une ordonnance judiciaire portant commission d'office d'un conseil rémunéré par le Mécanisme dans les procédures postérieures à la condamnation,

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

Le Greffier

/signé/

Olufemi Elias

Le 28 septembre 2017
La Haye (Pays-Bas)

¹ Voir, par exemple, *Le Procureur c. Vujadin Popović*, affaire n° MICT-15-85-R.1, Décision relative à une demande de commission d'office d'un conseil, 23 septembre 2016, p. 2 et références citées.

TABLE DES MATIÈRES

A.	DÉFINITIONS	3
B.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
C.	RÉMUNÉRATION	7
	Allocation initiale.....	7
	Allocation supplémentaire	7
D.	PLAN DE TRAVAIL	7
	Personnel d'appui et experts	8
E.	FACTURATION	8
F.	DÉPLACEMENTS	8
G.	TRADUCTION ET INTERPRÉTATION	9
H.	DISPOSITIONS FINALES	9

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, 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, dans sa version en vigueur ;
- Condamné :** personne contre laquelle un jugement définitif portant condamnation a été rendu par le TPIR, le TPIY ou le MTPI ;
- Conseil :** personne désignée pour représenter un condamné indigent ou partiellement indigent, conformément aux articles 43 et 44 du Règlement et à l'article 16 B) ou C) de la Directive ;
- Coconseil :** personne désignée pour aider le conseil principal à assurer la défense d'un condamné, conformément aux articles 43 et 44 du Règlement et à l'article 16 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 condamné 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 et les assistants linguistiques, 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 ;

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 appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux, créé par le Conseil de sécurité dans sa résolution 1966 du 22 décembre 2010 ;

Personnel d'appui : toute personne fournissant une assistance au conseil conformément à l'article 16 E) de la Directive ;

Politique : présente politique de rémunération des personnes chargées de représenter les condamnés indigents dans des procédures postérieures à la condamnation, en exécution d'ordonnances judiciaires portant commission d'office de conseils rémunérés par le Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux ;

Procédure postérieure à la condamnation : procédure juridique engagée devant le MTPI après la condamnation définitive d'un accusé ;

Président : Président du MTPI nommé conformément à l'article 11 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 présumés responsables de tels actes ou violations commis sur le territoire d'États voisins entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 1994, créé par le Conseil de sécurité dans sa résolution 955 du 8 novembre 1994 ;
- TPIY :** Tribunal international chargé de poursuivre les personnes présumées responsables de violations graves du droit international humanitaire commises sur le territoire de l'ex-Yougoslavie depuis 1991, créé par le Conseil de sécurité dans sa résolution 827 du 25 mai 1993.

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

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. La présente politique régit la rémunération du travail raisonnable et nécessaire accompli par l'équipe de la Défense d'un condamné indigent ou partiellement indigent pendant une procédure postérieure à la condamnation, en exécution d'une ordonnance judiciaire portant commission d'office d'un conseil rémunéré par le MTPI.
2. Le Greffe applique la présente politique *mutatis mutandis* lorsque le Président ou une Chambre, en octroyant une aide juridictionnelle, ordonne l'allocation d'un certain nombre d'heures ou lorsque, de toute autre manière, le droit à la commission d'office d'un conseil rémunéré par le MTPI existe conformément aux dispositions du Règlement et/ou à la jurisprudence du MTPI et l'administration de l'aide juridictionnelle n'est couverte par aucune autre politique de rémunération.
3. 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 le document Taux horaires de rémunération applicables aux équipes de la Défense². 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.
4. 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 condamné.
5. 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.
6. Aux fins de la présente politique, le MTPI reconnaît l'état d'indigence auquel a conclu le TPIY ou le TPIR, à moins que de nouvelles informations n'établissent que le condamné dispose de moyens suffisants pour rémunérer un conseil ou qu'il soit enjoint par ordonnance judiciaire au Greffe de confirmer ou de vérifier l'état d'indigence établi. Si le TPIR ou le TPIY ne s'est pas prononcé sur l'indigence du condamné, le MTPI évalue les moyens financiers du condamné conformément à la Directive.
7. La présente politique n'a pas pour objectif de créer d'autres droits que ceux qui 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. En cas de conflit entre l'ordonnance judiciaire portant commission d'office d'un conseil rémunéré par le MTPI et les dispositions de la présente politique, les dispositions de l'ordonnance judiciaire prévalent.

² Les taux horaires applicables sont disponibles 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).

C. RÉMUNÉRATION

Allocation initiale

8. Lorsqu'un conseil est désigné pour représenter un condamné dans le cadre d'une procédure postérieure à la condamnation en exécution d'une ordonnance judiciaire à cet effet, le Greffe lui octroie une allocation initiale pouvant aller jusqu'à 40 heures de travail pour l'aider à commencer ses travaux.

Allocation supplémentaire

9. Dans la semaine suivant l'allocation initiale, si besoin est, le conseil présente une demande motivée d'allocation supplémentaire. Cette demande doit inclure un plan de travail initial conforme aux modalités prévues au point D de la présente politique, décrivant toutes les tâches à accomplir au cours de la procédure autorisée par la Chambre, et donnant une estimation du temps requis pour chacune d'elles.
10. Au vu du plan de travail, le Greffe détermine le nombre maximal d'heures raisonnables et nécessaires pour permettre au conseil de remplir son mandat. Le Greffe peut demander au conseil tout complément d'information afin d'apprécier efficacement le caractère raisonnable et nécessaire des tâches proposées.
11. Si des tâches supplémentaires non prévues dans le plan de travail initial sont nécessaires et si ces tâches sont couvertes par l'ordonnance judiciaire portant octroi de l'aide juridictionnelle, le conseil peut soumettre à l'appréciation du Greffe un plan de travail complémentaire et demander des fonds supplémentaires. Ce plan de travail complémentaire 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. Tout comme pour le plan de travail initial, le Greffe peut demander au conseil tout complément d'information afin de lui permettre d'apprécier efficacement le caractère raisonnable et nécessaire des tâches supplémentaires proposées.
12. La participation du conseil aux audiences tenues devant une chambre est intégralement exigible, en sus des allocations accordées.

D. PLAN DE TRAVAIL

13. Les plans de travail et les plans de travail complémentaires présentés en application des paragraphes 9 et 11 doivent décrire en détail toutes les activités que le conseil estime nécessaires pour représenter le condamné 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 anciens coaccusés, le cas échéant, ainsi qu'avec les représentants du Bureau du Procureur et avec la Chambre ;
 - b) s'il y a lieu, la demande de désignation de personnel d'appui, avec le nom et le curriculum vitæ de chacun des membres de l'équipe de la Défense proposés ainsi que la répartition des tâches proposée ;
 - c) s'il y a lieu, le programme des déplacements et des enquêtes ;
 - d) les tâches importantes à accomplir pendant la phase considérée et une estimation du temps requis pour chacune d'elles.

14. 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.
15. 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 ou toute autre tierce partie. Il ne peut les communiquer qu'à des fins d'audit, si nécessaire.
16. 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

17. Le conseil peut demander la désignation de personnel d'appui ou d'experts. Toutefois, compte tenu de la portée limitée des procédures couvertes par la présente politique en comparaison des procédures complètes en première instance ou en appel, le conseil doit démontrer que l'ampleur de la procédure postérieure à la condamnation justifie la désignation de personnel d'appui ou d'experts. Pareille désignation est régie par la présente 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.
18. Conformément à la présente directive et au Code de déontologie, le conseil a la responsabilité de gérer et de superviser l'équipe de la Défense, y compris les assistants juridiques, les assistants linguistiques et tout autre membre du personnel d'appui, ainsi que les experts.

E. FACTURATION

19. Le conseil et tout membre de l'équipe de la Défense commis d'office présentent au Greffe des factures mensuelles détaillées précisant le nombre d'heures travaillées et les tâches accomplies, conformément aux Lignes directrices. Le conseil doit approuver et contresigner toutes les factures soumises par le personnel d'appui et les experts. Le Greffe examine les factures mensuelles en tenant compte des plans de travail présentés.

F. DÉPLACEMENTS

20. Le Greffe autorise et organise les déplacements liés à l'affaire et prend en charge les frais de déplacement correspondants au cas par cas, conformément aux articles 27 et 28 de la Directive et aux règles et règlement afférents de l'Organisation des Nations Unies³.
21. Les déplacements du conseil sont régis par les principes suivants : 1) le Greffe autorise le paiement des frais de déplacement et de l'indemnité journalière de subsistance qui sont raisonnables et nécessaires dans les circonstances particulières d'une affaire ; et 2) les fonds publics doivent être utilisés de la manière la plus efficace possible tout en

³ Dans la mesure du possible, le conseil présente ses demandes au moins 21 jours avant la date prévue pour le déplacement.

garantissant le respect des droits du condamné. Dans la pratique, cela signifie que le Greffe tiendra compte 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 lorsqu'il autorisera le paiement des frais de déplacement et de l'indemnité journalière de subsistance pour le conseil, et que le conseil doit, dans la mesure du possible, s'employer à atteindre plusieurs objectifs au cours d'un seul voyage.

22. Le Greffe peut autoriser à titre exceptionnel le paiement de frais de déplacement de membres du personnel d'appui, en particulier pour les missions d'enquête, sur demande motivée du conseil. Ces déplacements obéissent également aux principes exposés au paragraphe 21.

G. TRADUCTION ET INTERPRÉTATION

23. Le MTPI traduit les documents destinés à être présentés comme éléments de preuve, conformément à l'article 29 de la Directive.
24. Les assistants linguistiques affectés à l'équipe de la Défense peuvent établir des factures distinctes pour 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, à hauteur maximale de 1 500 dollars des États-Unis d'Amérique par mois. Les assistants linguistiques présentent au Greffe des factures mensuelles détaillées précisant les tâches réalisées et le nombre d'heures travaillées ou de mots traduits, le cas échéant, conformément aux Lignes directrices.
25. Lorsque le conseil a besoin de services linguistiques supplémentaires, il peut soumettre à l'appréciation du Greffe, dans le cadre du plan de travail ou d'un plan de travail complémentaire, une demande motivée d'allocation de ressources.

H. DISPOSITIONS FINALES

26. 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.
27. Le Greffe traite dans le strict respect du niveau de confidentialité requis les documents soumis par le conseil en application de la présente politique.
28. 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.
29. Lorsqu'un délai prévu dans la présente politique expire un jour non ouvré, il est prorogé jusqu'au prochain jour ouvrable.
30. Tout litige découlant de l'application de la présente politique est résolu conformément à l'article 32 de la Directive.