

Politique de rémunération des personnes représentant les accusés indigents pendant la phase préalable au procès devant le Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux

Adoptée le 22 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,

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

Le Greffier

/signé/

John Hocking

Le 22 mars 2016
La Haye (Pays-Bas)

TABLE DES MATIÈRES

A. DÉFINITIONS	3
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
C. ÉTAPE 1 — COMPARUTION INITIALE ET PLAIDOYER.....	7
D. ÉTAPE 2.....	8
E. PLAN DE TRAVAIL.....	9
F. ÉVALUATION DU NIVEAU DE COMPLEXITÉ.....	10
G. ÉTAPE 3	10
H. DÉPLACEMENTS	14
DEPLACEMENTS AU SIEGE DU MTPI	14
DEPLACEMENTS PERMETTANT AU CONSEIL PRINCIPAL ET AU COCONSEIL DE SE RENCONTRER.....	15
DEPLACEMENTS PERMETTANT AU CONSEIL PRINCIPAL, AU COCONSEIL ET A L'ENQUÊTEUR OU AUX ENQUÊTEURS DE LA DÉFENSE DE SE FAMILIARISER AVEC LES LIEUX DES CRIMES VISES DANS L'ACTE D'ACCUSATION.....	15
DEPLACEMENTS POUR ENQUÊTES.....	15
PRÉPARATION A L'AFFAIRE AVANT L'OUVERTURE DU PROCES.....	16
I. 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 composée 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 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 (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 ;

Juge de la mise en état :	juge de la Chambre chargé de la mise en état de l'affaire pendant la phase préalable au procès, conformément à l'article 70 du Règlement ;
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 3, 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 ;
Phase préalable au procès :	partie de la procédure qui se tient devant une Chambre à partir de la comparution initiale de l'accusé et jusqu'au premier jour du procès ;
Politique :	présente politique de rémunération des personnes représentant les accusés indigents pendant la phase préalable au procès devant le MTPI ;
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 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 phase préalable au 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 la phase préalable au procès, à n'importe quelle étape de celle-ci, en fonction des besoins. Toutefois, seuls les membres de l'équipe de la Défense désignés ou agréés 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 présente politique applique un système fixant le montant des paiements en fonction de l'un des trois niveaux de complexité pouvant être attribués à chaque affaire : niveau 1 (complexe) ; niveau 2 (très complexe) ; niveau 3 (extrêmement complexe). Pour les besoins de la présente politique, la phase préalable au procès se divise en trois étapes. La somme forfaitaire est versée sous forme de mensualités et, pour l'étape 3, 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 phase préalable au procès, une fois que tout le travail a été effectué et approuvé par le Greffe.
4. Les montants des sommes forfaitaires pour la phase préalable au procès sont les suivants¹ :

Complexité	Étape 1	Étape 2	Étape 3	Allocation pour l'interprétation et la traduction ²	Montants totaux ³
Niveau 1	4 000 \$	64 500 \$	149 182 \$	1 500 \$ par mois	217 682 \$ (+ indemnités journalières de subsistance et frais de déplacements)
Niveau 2	4 000 \$	64 500 \$	304 560 \$	1 500 \$ par mois	373 060 \$ (+ indemnités journalières de subsistance et frais de déplacements)
Niveau 3	4 000 \$	64 500 \$	537 885 \$	1 500 \$ par mois	606 385 \$ (+ indemnités journalières de subsistance et frais de déplacements)

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 la phase préalable au procès. 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.

² Voir *infra*, par. 8.

³ Les montants totaux n'incluent pas les indemnités journalières de subsistance et les frais de déplacement, lesquels sont remboursés séparément comme il est prévu dans la partie I plus loin.

5. 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.
6. La somme forfaitaire doit couvrir tous les aspects de la représentation, exception faite des frais de déplacements nécessaires, des indemnités journalières de subsistance et des frais visés aux paragraphes 7 à 10 ci-dessous. Sont couverts notamment :
 - la rétribution du conseil principal ;
 - la rétribution du coconseil ;
 - les frais d'interprétation et de traduction (voir les paragraphes 7 et 8 ci-dessous) ;
 - la rétribution des assistants juridiques ;
 - la rétribution des enquêteurs ;
 - les charges de fonctionnement ;
 - les frais administratifs ;
 - la rétribution des consultants.
7. La somme forfaitaire comprend tous les frais d'interprétation et de traduction des documents autres que ceux présentés comme éléments de preuve, qui doivent être traduits par le MTPI.
8. En outre, la somme forfaitaire n'inclut pas 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 réalisées⁴. Ces factures sont présentées par l'intermédiaire du conseil principal qui les contresigne. Elles sont soumises dans les 60 jours du dernier jour travaillé.
9. La rémunération des experts de la Défense pour les rapports qu'ils présentent n'est pas couverte par la somme forfaitaire. Pour la présentation de tels rapports, le Greffe peut allouer jusqu'à un maximum de 150 heures de travail d'expert rémunérées venant s'ajouter à 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 vitæ de l'expert proposé et le nombre d'heures requises pour mener à bien la tâche considérée.
10. En règle générale, le MTPI ne couvre pas les frais de déplacement de l'expert, à moins que le conseil principal n'établisse et ne convainque le Greffe que l'expert doit pouvoir se déplacer pour répondre pleinement à l'ampleur de la tâche qui lui est confiée. L'expert présente au Greffe des factures détaillées précisant le nombre d'heures travaillées et la nature des tâches réalisées. Ces factures sont présentées par l'intermédiaire du conseil principal qui les contresigne. Elles sont soumises dans les 60 jours du dernier jour travaillé.
11. Le paiement de la somme forfaitaire est effectué 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 est versé directement sur le compte bancaire des membres de l'équipe de la Défense.
12. 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

⁴ Pour ces travaux, les assistants linguistiques reçoivent une rémunération horaire fixée par le Greffe.

pas prononcé sur l'indigence de l'accusé, le MTPI évalue les moyens financiers de l'accusé conformément à la Directive.

C. ÉTAPE 1 — COMPARUTION INITIALE ET PLAIDOYER

13. Un conseil est désigné pour représenter l'accusé lors de sa comparution initiale. L'étape 1 commence avec la commission d'office du conseil et prend fin le lendemain du prononcé du plaidoyer de culpabilité ou de non-culpabilité de l'accusé visé à l'article 64 du Règlement.
14. Le conseil reçoit pour la comparution initiale une somme forfaitaire d'un montant de 4 000 \$ auquel s'ajoutent les indemnités journalières de subsistance et les frais de déplacement, le cas échéant.
15. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 1 couvre toutes les tâches que doit accomplir l'équipe de la Défense pendant l'étape considérée et qui comprennent, sans s'y limiter, les points suivants :
 - l'examen de l'acte d'accusation ;
 - l'examen des pièces jointes à l'acte d'accusation ;
 - les consultations avec le client ;
 - les communications avec le Bureau du Procureur et le Greffe ;
 - la présence à l'audience ;
 - le prononcé du plaidoyer de culpabilité ou de non culpabilité ;
 - la présence aux éventuelles auditions de l'accusé.
16. Le conseil de permanence convoqué en application de l'article 43 C) iii) du Règlement pour représenter l'accusé au cours de sa comparution initiale conformément à l'article 64 du Règlement reçoit le même montant.
17. Le montant de la somme forfaitaire allouée pour cette étape n'est pas fonction du niveau de complexité de l'affaire.

Facturation et paiement

18. 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 prononcé du plaidoyer de culpabilité ou de non culpabilité visé à l'article 64 du Règlement.
19. La facture pro forma est présentée au Greffe au plus tard 60 jours après la fin de l'étape 1 et est signée par le conseil, qui précise au Greffe les modalités de répartition de la somme entre lui et les autres membres de l'équipe de la Défense, le cas échéant. Les paiements sont effectués dans les conditions prévues au paragraphe 11 plus haut.
20. Il n'est pas nécessaire que la facture pro forma décrive 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, comme le précisent les paragraphes 52 à 57 plus loin.

Réajustement de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 1

21. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 1 ne peut être réajustée que si apparaissent au cours de la comparution initiale des circonstances ou questions de fait ou de droit impérieuses occasionnant un surcroît important et inattendu du travail nécessaire pendant l'étape considérée. La tenue de plus d'une comparution initiale ne justifie pas le réajustement de la somme forfaitaire.
22. Toute demande de réajustement de la somme forfaitaire doit être présentée par écrit au Greffe dès que survient le changement de circonstances en question, au plus tard dans les 15 jours de la fin de l'étape considérée. La demande précise les raisons du surcroît de travail important et inattendu, les tâches spécifiques à accomplir et le temps requis pour chacune d'elles.

D. ÉTAPE 2

23. Lorsque le conseil commis d'office pour la comparution initiale continue à représenter l'accusé après le plaidoyer de culpabilité ou de non-culpabilité prononcé par celui-ci ou en son nom, l'étape 2 commence le lendemain du prononcé du plaidoyer. Lorsqu'un nouveau conseil est désigné après le prononcé du plaidoyer, l'étape commence le jour de sa commission d'office. L'étape considérée prend fin 90 jours plus tard ou à la date de présentation du plan de travail (voir les paragraphes 32 à 36 plus loin).
24. Le conseil reçoit pour l'étape 2 une somme forfaitaire d'un montant de 64 500 \$ auquel s'ajoutent les indemnités journalières de subsistance et les frais de déplacement, le cas échéant.
25. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 couvre toutes les tâches que doit accomplir l'équipe de la Défense pendant l'étape considérée et qui comprennent, sans s'y limiter, les tâches suivantes :
 - l'examen de l'acte d'accusation ;
 - l'examen des pièces jointes à l'acte d'accusation ;
 - l'examen des documents communiqués par l'Accusation en application des articles 71 et 73 du Règlement ;
 - le dépôt des requêtes et exceptions préjudicielles ;
 - le dépôt des réponses et répliques faisant suite aux écritures déposées par l'Accusation ;
 - la préparation d'un plan de travail pour la Défense (voir paragraphes 32 à 36 plus loin).
26. Le montant de la somme forfaitaire allouée pour cette étape n'est pas fonction du niveau de complexité de l'affaire.

Facturation et paiement

27. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 est payée en trois mensualités de 21 500 \$ chacune. Les deux premières mensualités sont versées sur présentation d'une facture pro forma à la fin de chaque mois. La troisième est versée sur présentation d'une facture pro forma et du plan de travail pour l'étape 3 (voir les paragraphes 32 à 36 plus loin).
28. La facture pro forma est signée par le conseil principal, qui précise au Greffe les modalités de répartition de la mensualité entre lui et les autres membres de l'équipe de la Défense, le cas échéant. Les paiements sont effectués dans les conditions prévues au paragraphe 11 plus haut.

29. 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, comme le précisent les paragraphes 52 à 57 plus loin.

Réajustement de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 2

30. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 2 ne peut être réajustée que si apparaissent au cours de l'étape considérée des circonstances ou questions de fait ou de droit impérieuses occasionnant un surcroît important et inattendu du travail nécessaire pendant cette étape.
31. Toute demande de réajustement de la somme forfaitaire doit être présentée par écrit au Greffe dès que survient le changement de circonstances en question, au plus tard dans les 15 jours de la fin de l'étape considérée. La demande précise les raisons du surcroît de travail important et inattendu, les tâches spécifiques à accomplir et le temps requis pour chacune d'elles.

E. PLAN DE TRAVAIL

32. Le conseil principal présente un plan de travail pour l'étape 3 de la phase préalable au procès, dans les 90 jours du prononcé du plaidoyer de culpabilité ou de non-culpabilité ou de sa commission d'office en tant que conseil principal. Le plan de travail précise toutes les activités considérées nécessaires pour représenter l'accusé de façon efficace et économique et fait état des points suivants, sans s'y limiter :
- le nom des membres de l'équipe de la Défense désignés ou agréés par le Greffier, ou dont le conseil principal entend solliciter la désignation, et les fonctions de chacun d'eux ;
 - la répartition du travail prévue entre les membres de l'équipe de la Défense ;
 - l'endroit où l'équipe de la Défense a ses bureaux et conserve ses pièces et documents ;
 - un calendrier prévisionnel pour l'exécution des tâches prévues dans le cadre de la troisième étape de la phase préalable au procès ;
 - les mesures importantes à prendre (notamment les requêtes que la Défense entend déposer, le nombre de déclarations de témoins à recueillir, les documents à rassembler et analyser, etc.) ;
 - un plan d'enquête précisant dans les grandes lignes le nombre et l'emplacement des lieux où la Défense compte se rendre sur le terrain, avec une estimation du temps à consacrer à chaque visite, et indiquant si possible les mesures concrètes envisagées (par exemple obtenir des documents, se rendre sur les lieux des crimes, ainsi qu'identifier, entendre et préparer les témoins à décharge et témoins experts potentiels) ;
 - une estimation du nombre de témoins à charge et à décharge que la Défense compte interroger ou avec lesquels elle compte s'entretenir en vue de préparer leur déposition, leur nom ou leur pseudonyme et l'endroit où ils se trouvent ;
 - le nombre d'heures consacrées à l'examen et à l'analyse des pièces communiquées par le Procureur en application des articles 71 et 73 du Règlement, ou une estimation de ce nombre d'heures ;
 - le programme des déplacements du conseil et du personnel d'appui, le cas échéant ;
 - une estimation du nombre de conférences de mise en état, du nombre de réunions à tenir en application de l'article 70 G) du Règlement, du nombre de réunions avec l'Accusation et de réunions de travail avec l'accusé.

33. Le plan de travail n'est rien de plus qu'un document d'administration judiciaire. Il a pour objet de fournir au Greffe des informations objectives concernant la préparation du dossier de la Défense, et de lui permettre de suivre celle-ci tout en lui donnant des points de repère pour l'allocation des ressources aux équipes de la Défense conformément aux paragraphes 42 et 43 plus loin. C'est d'ailleurs pourquoi il est examiné à la lumière des rapports intérimaires (voir paragraphe 49 plus loin).
34. Le Greffe traite le plan de travail comme un document de travail confidentiel appartenant à la Défense et en restreint l'accès en conséquence. En aucun cas ce plan ou son contenu ne sont communiqués à l'Accusation.
35. Le conseil principal a la responsabilité de préparer un plan de travail clair et raisonnable ne faisant état d'aucune information couverte par le secret professionnel.
36. Les factures établies pour l'étape 3 ne sont payées qu'après que le Greffe a approuvé le plan de travail. Il l'examine et se prononce dans les 30 jours de sa présentation.

F. ÉVALUATION DU NIVEAU DE COMPLEXITÉ

37. Le conseil principal présente au Greffe, en même temps que le plan de travail, des observations écrites motivées concernant le niveau de complexité de l'affaire. Il y traite chacun des éléments d'appréciation du niveau de complexité énumérés au paragraphe 38 ci-dessous.
38. En se fondant sur les observations du conseil principal et après avoir demandé l'avis du juge de la mise en état et/ou de la Chambre saisis de l'affaire, le Greffe détermine le niveau de complexité de l'affaire pendant la phase préalable au procès et classe celle-ci en conséquence au niveau 1 (complexe), au niveau 2 (très complexe) ou au niveau 3 (extrêmement complexe). Le niveau de complexité reflète la quantité de travail requise pour l'étape considérée, et non sa durée, et il s'apprécie en tenant compte des éléments suivants, sans s'y limiter :
 - la position de l'accusé au sein de la hiérarchie politique ou militaire ;
 - le nombre et la nature des chefs d'accusation ;
 - la question de savoir si l'affaire soulève des questions nouvelles ;
 - la question de savoir si l'affaire concerne plusieurs lieux (cadre géographique) ;
 - la complexité des arguments juridiques et factuels invoqués ;
 - le nombre et la nature des requêtes préalables au procès à déposer ;
 - le nombre de témoins et de documents concernés et leur catégorie.
39. Le Greffe se prononce sur le niveau de complexité conformément au paragraphe 38 ci-dessus dans les 30 jours de la réception des observations afférentes du juge de la mise en état et/ou de la Chambre saisis de l'affaire, ou le premier jour ouvré passé ce délai.
40. Tant qu'il ne s'est pas prononcé sur le niveau de complexité conformément au paragraphe 38 plus haut, le Greffe classe à titre provisoire chaque affaire au niveau 1 afin de garantir le financement continu des frais de défense. Si par la suite l'affaire est classée à un niveau de complexité supérieur, le Greffe réajuste en conséquence la somme forfaitaire allouée pour l'étape 3.

G. ÉTAPE 3

41. L'étape 3 commence le lendemain de l'achèvement de l'étape 2 et dure jusqu'au premier jour du procès.

Calcul de la somme forfaitaire

42. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 3 est calculée en fonction du niveau de complexité de l'affaire déterminé par le Greffe.
43. Les sommes forfaitaires allouées pour l'étape 3 sont les suivantes :

Niveau de complexité	Somme forfaitaire
Niveau 1 (complexe)	149 182 \$
Niveau 2 (très complexe)	304 560 \$
Niveau 3 (extrêmement complexe)	537 885 \$

Facturation et paiement

44. La somme forfaitaire allouée pour l'étape 3 est payée sous forme de mensualités sur présentation d'une facture pro forma. La première facture pro forma pour l'étape 3 est présentée à la fin du premier mois de l'étape considérée. Le paiement ne commence qu'après approbation du plan de travail par le Greffe.
45. Quatre-vingt pour cent (80 %) de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 3 sont payés sous forme de mensualités, le reliquat de vingt pour cent (20 %) étant versé après approbation par le Greffe du rapport de fin d'étape de la Défense présenté dans les conditions prévues aux paragraphes 52 à 57 plus loin. Le montant des mensualités versées dans le cadre de cette étape est calculé en divisant 80 % de la somme forfaitaire par le nombre de mois que devrait compter l'étape considérée, d'après l'estimation effectuée par le Greffe après consultation du conseil principal, de l'Accusation et des Chambres. Faute d'estimation précise quant à la durée de l'étape 3, le montant des traitements est calculé sur la base du nombre de mois suivants :

Niveau 1 : 12 mois

Niveau 2 : 15 mois

Niveau 3 : 18 mois

46. Lorsqu'une estimation plus précise du nombre de mois que devrait compter l'étape considérée devient disponible, le Greffe et le conseil principal peuvent convenir d'un calendrier de répartition différent si le conseil principal en fait la demande par écrit. Dans ce cas, le Greffe peut tenir compte de toute prorogation de délai accordée par le juge de la mise en état et/ou la Chambre et de leurs motifs.
47. 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. Les paiements sont effectués conformément au paragraphe 11 plus haut.
48. 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 (voir paragraphes 52 à 57 plus loin).

Rapports intérimaires

49. L'équipe de la Défense présente tous les quatre mois pendant l'étape 3 un rapport intérimaire qu'elle joint à sa facture pro forma. Elle expose dans ce rapport un résumé des travaux accomplis et notamment des progrès effectués sur les points mentionnés dans le plan de travail. Le rapport intérimaire peut faire l'objet d'un examen à une réunion convoquée par le Greffe ou à la demande du conseil principal.

Réévaluation du niveau de complexité

50. Lorsqu'un changement de circonstances dans les éléments d'appréciation de la complexité énumérés au paragraphe 38 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.
51. Pour se prononcer sur une demande de réévaluation du niveau de complexité présentée en vertu du paragraphe 50 ci-dessus, le Greffe peut demander au juge de la mise en état et/ou à la Chambre saisis de l'affaire 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 la Défense a effectué sa préparation, et notamment à la manière dont elle a planifié et organisé son travail.

Rapport de fin d'étape

52. À la fin de l'étape 3, le paiement de fin d'étape est effectué après approbation par le Greffe du rapport de fin d'étape de la Défense. Le conseil principal présente le rapport de fin d'étape dans les 60 jours du premier jour du procès.
53. Le rapport de fin d'étape présente un relevé en bonne et due forme des heures travaillées pendant la phase préalable au procès ainsi que des indications sur la nature du travail accompli pendant l'étape 3 et sur les tâches réalisées 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 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 l'ensemble de l'étape 3, un récapitulatif du nombre total d'heures consacrées par chaque membre de l'équipe de la Défense à chaque type de tâche ;
 - d) pour l'ensemble de la phase préalable au procès, un récapitulatif des tâches accomplies et des résultats obtenus⁵, 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, le nombre d'écritures préparées, les écritures déposées et les documents examinés, y compris ceux communiqués à la partie adverse, avec indication du nombre de pages.

⁵ Les résultats obtenus ne sont en aucun cas appréciés en fonction de la réussite ou de l'échec de l'équipe de la Défense.

54. Lorsqu'il examine le rapport de fin d'étape, le Greffe vérifie :
- a) qu'y figurent toutes les informations exigées au paragraphe 53 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 aux fins de la préparation du procès ;
 - c) que les tâches accomplies par tous les membres de l'équipe de la Défense et consignées dans le rapport étaient raisonnables et nécessaires ;
 - 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.
55. 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.
56. 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 le juge de la mise en état, la Chambre saisie de l'affaire 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 du juge de la mise en état ou 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.

57. Si le conseil principal conteste la décision du Greffe de ne pas payer tout ou partie de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 3, il peut demander le réexamen de la décision conformément à la procédure exposée à l'article 32 de la Directive.

Réunions de suivi

58. À tout moment de l'étape 3 de la phase préalable au procès, le Greffe peut inviter le conseil principal, ou un représentant désigné par celui-ci, à assister à une réunion sur l'état d'avancement de la préparation de la défense.

Réajustement de la somme forfaitaire allouée pour l'étape 3

59. 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 l'étape 3 de la phase préalable au procès, 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 d'une étape ne

justifie pas en soi l'allocation de fonds supplémentaires ; le paramètre à prendre en compte est la quantité de travail raisonnablement nécessaire.

60. 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 3.
61. La demande expose les circonstances de fait et/ou de droit qui ont entraîné un surcroît de travail important 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.

H. DÉPLACEMENTS

63. Les frais de déplacement sont pris en charge conformément aux articles 27 et 28 de la Directive et aux règles et règlement afférents de l'Organisation des Nations Unies.
64. Les déplacements des membres de l'équipe de la Défense sont régis par les principes suivants : 1) le déplacement et le paiement d'une indemnité journalière de subsistance ne sont autorisés que lorsque le déplacement est jugé raisonnable et nécessaire dans les circonstances particulières d'une affaire ; et 2) les fonds publics doivent être utilisés de la manière la plus efficace possible et en maintenant les coûts les plus bas possibles pour le MTPI, dans le respect des droits des accusés et de leur représentants juridiques. En pratique, cela signifie que, dans toute la mesure du possible, plusieurs objectifs doivent être réalisés au cours d'un seul voyage.
65. Compte tenu de la distance géographique et du temps de déplacement nécessaire, le Greffe peut autoriser les déplacements énumérés ci-après.

Déplacements au siège du MTPI

66. Le MTPI peut payer les frais de déplacement et l'indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de trois jours lorsque en application de l'article 43 C) iii) du Règlement un conseil de permanence est commis d'office à l'accusé pour les besoins de sa comparution initiale ou de toute autre comparution préalable au plaidoyer de culpabilité ou de non-culpabilité visé à l'article 64 du Règlement et que le conseil ne réside pas dans la ville du siège de la division compétente du MTPI.
67. Après qu'un conseil a été commis d'office à titre permanent, le Greffe peut autoriser le paiement des frais de déplacement et de l'indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de sept jours afin que le conseil principal puisse se rendre au siège de la division concernée du MTPI pour une première rencontre avec l'accusé.
68. Après le premier déplacement prévu au paragraphe 67 ci-dessus, le Greffe peut autoriser le paiement des frais de déplacement et de l'indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de trois jours par mois, pour le conseil principal ou le coconseil, compte tenu de la durée de la phase préalable au procès estimée par le Greffe après consultation du conseil principal, de l'Accusation et des Chambres. À titre d'exemple, si le Greffe estime à six mois la durée de la phase préalable au procès, il accordera à l'équipe de la Défense un total de six déplacements et jusqu'à 18 jours d'indemnité journalière de subsistance. Lorsque la phase préalable au procès dure plus longtemps que prévu, le Greffe peut autoriser le paiement de frais de déplacement et d'indemnités journalières de subsistance supplémentaires sur la base du calendrier révisé et selon le même principe d'un déplacement par mois et d'une indemnité journalière de subsistance pour un séjour d'une durée maximale de trois jours.

69. À la demande du conseil principal, le Greffe peut autoriser un assistant juridique désigné ou agréé à effectuer l'un des déplacements prévus au paragraphe 66 plus haut.
70. Les frais occasionnés par les déplacements nécessaires pour assister aux conférences de mise en état et aux réunions visées à l'article 70 G) du Règlement sont inclus dans la somme forfaitaire allouée pour les déplacements conformément au paragraphe 68 plus haut, et ne peuvent être engagés que par le conseil principal et/ou le coconseil. Dans la mesure du possible, les déplacements nécessaires pour assister aux conférences et réunions susvisées servent également à rendre visite à l'accusé, auquel cas le Greffe peut accorder une indemnité journalière de subsistance supplémentaire.
71. Pendant l'étape 3, les demandes de déplacement doivent cadrer avec le plan de travail présenté par le conseil principal en application des paragraphes 32 à 36 plus haut.

Déplacements permettant au conseil principal et au coconseil de se rencontrer

72. Le Greffe peut autoriser un déplacement bimestriel du conseil principal ou du coconseil pour leur permettre de se rencontrer, lorsqu'ils résident dans des ressorts différents et que le caractère raisonnable et nécessaire du déplacement est démontré. Ce déplacement doit coïncider avec une conférence de mise en état, une visite de travail au client et/ou une audience de la Chambre. 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.

Déplacements permettant au conseil principal, au coconseil et à l'enquêteur ou aux enquêteurs de la Défense de se familiariser avec les lieux des crimes visés dans l'acte d'accusation

73. Le Greffe peut autoriser un déplacement commun du conseil principal, du coconseil et du ou des enquêteurs de la Défense et le paiement d'une indemnité journalière de subsistance à chacun d'eux pour une durée maximale de trois jours pendant la phase préalable au procès afin qu'ils puissent se familiariser avec les lieux des crimes visés dans l'acte d'accusation. Lorsque le déplacement ne peut se faire en trois jours compte tenu de la nature des transports locaux et de l'éloignement géographique des municipalités visées dans l'acte d'accusation, le Greffe peut autoriser le paiement d'une indemnité journalière de subsistance pour une période supplémentaire. À cette fin, le conseil principal présente un plan de mission détaillé.

Déplacements pour enquêtes

74. Le Greffe peut autoriser des déplacements pour enquêtes pendant la phase préalable au procès afin que les membres de l'équipe de la Défense puissent rencontrer les témoins, consulter les archives ou accomplir 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 déposer 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 ne peuvent pas effectuer le déplacement pour des raisons objectives).
75. Le paiement des frais de déplacement et de l'indemnité journalière de subsistance afférents est décidé au cas par cas 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.

Préparation à l'affaire avant l'ouverture du procès

76. Le MTPI prend en charge les frais de déplacement liés à la préparation finale au procès. Le conseil principal et le coconseil sont autorisés à résider au siège de la division compétente du MTPI durant les deux semaines précédant l'ouverture du procès, et une indemnité journalière de subsistance est payée à chacun d'eux pour la totalité de cette période.
77. Le MTPI prend également en charge les frais de déplacement d'un commis à l'affaire de la Défense (ou de tout autre membre du personnel d'appui désigné par le conseil principal) au siège de la division compétente du MTPI une semaine avant l'ouverture du procès, afin qu'il aide à la préparation finale au procès et prenne connaissance des procédures d'administration judiciaire pertinentes.

I. DISPOSITIONS FINALES

78. Lorsque en application de la présente politique le Greffe présente une demande d'avis ou d'informations à la Chambre ou au juge de la mise en état, ceux-ci peuvent refuser de donner suite, enjoindre au Greffe de communiquer la demande au conseil principal ou prendre toute autre mesure qu'ils jugent 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 ou du juge de la mise en état.
79. 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 au procès.
80. 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.
81. Lorsqu'un délai prévu dans la présente politique expire un jour non ouvré, il est prorogé jusqu'au prochain jour ouvré.
82. Si un surcroît de travail est occasionné par le remplacement, approuvé par le Greffe, du conseil principal pendant les étapes 2 ou 3, le conseil nouvellement désigné ne doit pas en être désavantagé. Ces questions sont traitées au cas par cas.
83. Tout litige découlant de l'application de la présente politique est résolu conformément à l'article 32 de la Directive.