



NATIONS UNIES

Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles  
des Tribunaux pénaux

# Base de données judiciaires unifiée

Guide d'utilisation





# Base de données judiciaires unifiée

## Guide d'utilisation

### TABLES DES MATIÈRES

<b>Introduction</b> .....	3
<b>Consulter la Base de données judiciaires unifiée</b> .....	4
<b>Choisir la langue de la Base de données judiciaires</b> .....	7
<b>Consulter les derniers documents mis en ligne</b> .....	8
<b>Rechercher des documents</b> .....	9
<b>Recherche par mot-clé</b> .....	11
Recherche par titre .....	12
Recherche plein texte .....	14
Recherche simple .....	15
Recherche avancée .....	15
<b>Recherche par métadonnées</b> .....	18
Accusé(e)(s) .....	18
Choix de langues .....	19
Type de document .....	20
Source du document .....	21
Format du document .....	21
Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire .....	22
Organisation .....	23
Cote de la pièce à conviction .....	23
De (date) / À (date) .....	24
Trier par .....	26
<b>Afficher les résultats de la recherche</b> .....	27
<b>Consulter les résultats</b> .....	28
<b>Consulter les documents</b> .....	29
<b>Voir les documents connexes</b> .....	31
<b>Consulter les traductions</b> .....	31
<b>Filtrer les résultats</b> .....	32
<b>Assistance supplémentaire</b> .....	34
<b>Annexe A – Types de documents</b> .....	35
<b>Annexe B – Enregistrements audiovisuels des audiences</b> .....	37

## Introduction

Ce document fournit des instructions pour utiliser la Base de données judiciaires unifiée (la « Base de données judiciaires »).

La Base de données judiciaires permet d'accéder en ligne aux documents publics du Tribunal pénal international pour le Rwanda (le « TPIR »), du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (le « TPIY ») et du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions des Tribunaux pénaux (le « MIFRTP » ou le « Mécanisme »). Les documents sont mis à disposition dans la Base de données judiciaires à titre strictement informatif<sup>1</sup>.

Les documents publics comprennent :

- les documents juridiques relatifs aux affaires (actes d'accusation, demandes/requêtes, ordonnances, décisions, jugements et arrêts) ;
- les éléments de preuve versés aux dossiers ;
- les comptes rendus d'audiences et les enregistrements audiovisuels des audiences.

---

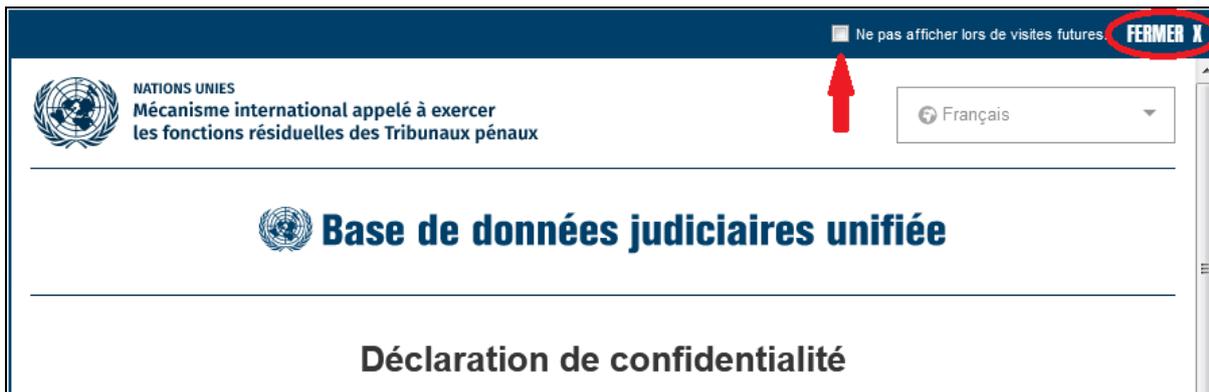
<sup>1</sup> Les autorités nationales qui souhaitent obtenir des copies certifiées ou confidentielles de documents du TPIR, du TPIY ou du Mécanisme sont invitées à se reporter à la page [Assistance aux juridictions nationales](#) sur le site Internet du Mécanisme pour plus d'informations.



## Consulter la Base de données judiciaires unifiée

Vous pouvez accéder à la Base de données judiciaires en cliquant sur le lien suivant : <http://ucr.irmct.org/>.

Un avis de confidentialité apparaîtra avant chaque session. Cliquez sur **FERMER** en haut à droite de l'avis pour confirmer que vous l'avez lu et que vous y adhérez. Si vous ne souhaitez pas voir cet avis lors de votre prochaine visite, cochez **Ne plus afficher ce message** avant de cliquer sur **FERMER**.



En fermant l'**avis de confidentialité**, vous accédez à la page d'accueil comprenant les options d'enregistrement et d'identification.

Les nouveaux utilisateurs doivent créer un compte avant de pouvoir utiliser la base de données. Pour créer un compte, cliquez sur **S'ENREGISTRER** sur la page d'accueil.



Remplissez les informations requises. Ensuite cochez ***I'm not a robot*** et effectuez l'activité reCAPTCHA. Lisez les termes et conditions, cochez **J'accepte les termes et conditions**. Cliquer sur **S'inscrire** pour terminer.

The image shows a registration form with the following elements:

- Mot de passe**: A text input field with masked characters (dots).
- Répéter mot de passe**: A second text input field with masked characters (dots).
- I'm not a robot**: A checkbox with a red circle around it, next to the reCAPTCHA logo and "reCAPTCHA Privacy - Terms" link.
- J'accepte le/la/les Conditions d'utilisation**: A checkbox with a red circle around it.
- S'inscrire**: A dark blue button with white text, circled in red.

Vous allez recevoir un courriel de la part d'[UCRSupport@irmct.org](mailto:UCRSupport@irmct.org) à l'adresse électronique que vous avez communiquée. Cliquez sur le lien envoyé dans le courriel pour confirmer votre inscription. Si le courriel n'apparaît pas immédiatement dans votre boîte de réception, vérifiez dans votre dossier de courrier indésirable.

Une fois inscrit, cliquez sur l'onglet **Créez mon compte**. Indiquez votre adresse électronique et votre mot de passe et cliquez sur le bouton **Créez mon compte** en bas de l'onglet pour accéder à la base de données.

The image shows a login form with the following elements:

- S'IDENTIFIER**: A blue tab at the top left.
- S'ENREGISTRER**: A grey tab at the top right.
- Adresse électronique**: A text input field with an email icon and the placeholder text "researcher@university.com".
- Mot de passe**: A text input field with a key icon and masked characters (dots).
- Mot de passe oublié**: A blue link below the password field.
- S'identifier**: A dark blue button with white text, circled in red.



Pour quitter la Base de données judiciaires, sélectionnez **DÉCONNEXION** en haut à droit de l'écran.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Base de données judiciaires unifiée' website. On the left is the United Nations logo. The main title 'Base de données judiciaires unifiée' is displayed in large blue font. To the right of the title is a language dropdown menu currently set to 'Français'. Below the title bar is a dark blue navigation menu with three items: 'RECHERCHER', 'DOCUMENTS JUDICIAIRES RÉCENTS', and 'DÉCONNEXION'. The 'DÉCONNEXION' button is highlighted with a red circle. Below the navigation bar is a large blue banner with the United Nations logo and the text 'Base de données judiciaires unifiée' in white.



## Choisir la langue de la Base de données judiciaires

La langue de la Base de données judiciaires est celle de l'interface et non des documents. L'anglais est la langue par défaut mais vous pouvez la changer avant de vous identifier ou à tout moment lorsque vous êtes connecté au système. Cinq autres langues sont disponibles dans le menu déroulant en haut à droite de chaque page :



## Consulter les derniers documents mis en ligne

Vous pouvez consulter les 50 derniers documents ajoutés à la Base de données judiciaires en cliquant sur l'onglet **DOCUMENTS JUDICIAIRES RÉCENTS** en haut de l'écran.



Les documents sont généralement ajoutés à la base de données dans un délai de 24 heures après leur dépôt. Les comptes rendus d'audience sont, en règle générale, ajoutés 10 jours après l'audience. Il se peut que les pièces à conviction publiques de certaines affaires en cours devant le Mécanisme ne soient pas disponibles dans la Base de données judiciaires publique avant la fin de l'affaire.

Pour en savoir plus sur la consultation de documents particuliers, consultez la rubrique [Affichez les résultats de la recherche](#).

## Rechercher des documents

La page **RECHERCHER** vous permet d'effectuer des recherches en fonction de vos critères. Vous pouvez choisir d'effectuer une recherche générale dans la base de données ou de cibler votre recherche.

Vous pouvez utiliser la fonction **RECHERCHE PAR TITRE** ou **RECHERCHE PLEIN TEXTE** pour effectuer une recherche par [mot-clé](#) et/ou par [métadonnées](#).

Il n'est pas nécessaire de sélectionner une option pour chaque champ. La Base de données judiciaires cherche automatiquement parmi toutes les options quand aucune d'entre elles n'est sélectionnée. Pour une recherche plein texte, utilisez l'onglet **RECHERCHE PLEIN TEXTE** et sélectionnez **Type de document** et au moins une langue dans **Choix de langues**.

**Base de données judiciaires unifiée** Français

RECHERCHER RÉSULTATS DE RECHERCHE DOCUMENTS JUDICIAIRES RÉCENTS DÉCONNEXION

**Base de données judiciaires unifiée**

RECHERCHE PAR INTITULÉ RECHERCHE PLEIN TEXTE

L'onglet Recherche par titre peut être utilisé pour trouver un mot ou une phrase dans le titre d'un document et/ou d'autres métadonnées associées à un document, comme le nom de l'accusé, le numéro de l'affaire ou la cote attribuée à une pièce à conviction à l'aide des champs ci-dessous.

Afin d'effectuer une recherche par mots-clés dans un document, utilisez la Recherche plein texte.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le [Guide d'utilisation de la Base de données](#).

Recherche par intitulé

Rechercher

Rechercher

Accusé(s)

Sélectionner le ou les noms du ou des accusés

Choix de langues

Sélectionner la langue

Type de document

Sélectionner le type de document/de média

Source du document

Sélectionner l'origine

Format du document

Choisir l'extension ou les extensions du ou des types de fid

Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire

Sélectionner le ou les numéros de l'affaire ou des affaires

De (date)

dd/mm/yyyy

À (date)

dd/mm/yyyy

Cote de la pièce à conviction

Cote de la pièce à conviction

Organisation

Sélectionner l'organisation ou les organisations

Trier par

Sélectionner une option de tri

Rechercher Effacer



Si la recherche n'aboutit pas au résultat escompté, vous pouvez la modifier :

- en utilisant [OPTION DE FILTRAGE](#) sur la page des résultats afin de restreindre votre recherche ;  
ou
- en sélectionnant l'onglet **RECHERCHER** en haut à gauche de la page pour revenir à la page comportant vos critères de recherche initiaux.

The screenshot shows the 'Base de données judiciaires unifiée' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'RECHERCHER' tab highlighted in red. Below this, the main header displays the database name and a language dropdown set to 'Français'. The left sidebar contains the 'OPTIONS DE FILTRAGE' section, also circled in red, with input fields for 'Accusé(e)s', 'Choix de langues', and 'Type de document'. The main content area shows search results for 'Order for Release of Audio-Visual Record and permitting Photography', with two entries listed. The first entry is for MICT-13-38, KABUGA, FELICIEN, dated 10/11/2020. The second entry is for MICT-19-121, Augustin Ndirabatware (Contempt), dated 14/10/2019.

Pour effectuer d'autres recherches, cliquez sur **Nouvelle recherche** en bas de la section **OPTIONS DE FILTRAGE**.

This close-up view of the 'OPTIONS DE FILTRAGE' section shows two filter categories: 'Organisation' with a text input field containing 'Sélectionner l'organisation ou' and 'Type de fichier' with a text input field containing 'Choisir l'extension ou les exte'. Below these are two buttons: 'Réinitialiser le filtre' and 'Nouvelle recherche', with the latter being circled in red.

## Recherche par mot-clé

La recherche par mot-clé vous permettra de trouver des documents contenant des mots ou des phrases spécifiques dans le titre ou dans le corps d'un document.

Pour chercher des mots-clés dans le titre d'un document, sélectionnez [RECHERCHE PAR TITRE](#). Pour chercher des mots-clés dans le corps d'un document, sélectionnez [RECHERCHE PLEIN TEXTE](#).



Il n'est pas nécessaire d'inclure des mots-clés dans **RECHERCHE PAR TITRE** ou **RECHERCHE PLEIN TEXTE**. Les deux types de recherche vous permettent de trouver des documents en utilisant d'autres critères tels que la date de dépôt ou d'admission des documents, les noms des accusés, le type de documents, les noms et numéros d'affaires. Voir [Recherche par métadonnées](#) pour plus d'informations sur des recherches à partir d'autres critères.

**Conseil de recherche :** Utilisez l'onglet **RECHERCHE PAR TITRE** si vous n'avez pas besoin de chercher des mots-clés précis. Si les deux onglets de recherche contiennent les mêmes métadonnées, l'option de **RECHERCHE PLEIN TEXTE** vous oblige à faire une sélection dans **Choix de langues** et **Type de document**.

## Recherche par titre

Cette option de recherche permettra d'identifier un mot-clé — un mot ou une phrase en particulier — dans le titre d'un document.

Afin de chercher des mots-clés dans un titre, sélectionnez l'onglet **RECHERCHE PAR TITRE** puis tapez le mot ou la phrase dans la case **Recherche par titre**. Les mots-clés peuvent inclure des noms de personnes, de lieux, d'événements ou des dates d'événements. Cliquez sur **Rechercher** pour consulter les résultats.

The screenshot shows a search interface with two tabs: 'RECHERCHE PAR INTITULÉ' (selected) and 'RECHERCHE PLEIN TEXTE'. Below the tabs, there is explanatory text about using the search by title feature. At the bottom, there is a search input field containing the text 'Recherche par intitulé' (circled in red) and a 'Rechercher' button.

Points importants à garder à l'esprit avec **RECHERCHE PAR TITRE** :

- Il n'y a pas de distinction entre majuscules et minuscules.
- Il n'y a pas de possibilité de recherches avancées (par exemple par métacaractères, opérateurs booléens ou opérateurs de position). Celles-ci ne peuvent être effectuées qu'avec l'onglet **RECHERCHE PLEIN TEXTE**.
- Les phrases dans la **Recherche par titre** doivent être exactement telles qu'elles apparaissent dans les métadonnées du titre du document, sinon le système ne fournira aucun résultat (seuls des mots tronqués). Par exemple :

Phrase recherchée	Résultats de la recherche
Demande de retrait	Le système ne cherchera que les documents où « demande » est immédiatement suivi par « de retrait » dans le titre. Le système n'affichera pas « Demande aux fins du retrait ».
Certificat de décès	Le système ne cherchera que les documents où « certificat » est immédiatement suivi par « de décès » dans l'intitulé. Le système n'affichera pas « certificat relatif au décès ».
Acte de décès	Le système ne cherchera que les documents où les trois mots « acte », « de » et « décès » apparaissent dans le titre dans l'ordre exact dans lequel ils ont été écrits dans l'onglet <b>Recherche par titre</b> Le système n'affichera pas « acte relatif au décès ».

- L'orthographe est importante. Le système n'offre pas de résultats suggérés pour les recherches qui contiennent des mots mal orthographiés.
- Le système suppose que les mots sont tronqués. Il est préférable d'effectuer une recherche à l'aide de la racine du mot recherché pour couvrir les variantes dans la saisie des données. Par exemple, il y a plusieurs façons de faire référence à une photographie dans un titre. Une

recherche avec la racine « photo » vous permettra de trouver de nombreux résultats, comme il est montré ci-dessous :

Mot-clé du champ titre	Résultats de la recherche
photographies	photographies
photographie	photographie et photographies
photos	photos
photo	photo, photos, photographie et photographies

- Ce champ n'est, en règle générale, pas sensible aux signes diacritiques. Les signes diacritiques peuvent être utilisés, mais il n'est pas nécessaire de les utiliser pour obtenir les mêmes résultats. Toutefois, l'emploi de « Đ » ou de « đ » n'est pas autorisé. Au lieu de cela, la lettre est rendue par un « d » ou un « dj » dans la base de données. L'emploi de *d* ou de *dj* au lieu de *Đ* ou *đ* dans les titres et dans le texte des documents varie (c'est-à-dire que le même mot peut apparaître sous les deux formes). Par exemple :

Mot avec un Đ ou un đ	Transcription
Đorđević	Dordevic OU Djordevic
Međunarodni	Medjunarodni OU Medunarodni
Đorđe Đukić	Djordje Djukic OU Dorde Dukic
Tuđman	Tudjman OU Tudman
Između	Izmedu OU Izmedju

- Lorsque vous recherchez une phrase, n'utilisez pas de guillemets. Par exemple, tapez corps de la Drina, et non « corps de la Drina ».
- Lorsque vous recherchez une date spécifique dans le titre, essayez plusieurs variantes. Par exemple, lorsque vous recherchez des documents liés à un événement ayant eu lieu le 10 mars 1994, l'une ou l'autre des variantes suivantes peut donner des résultats :

10 mars 1994	mars 10 1994	10 mar 1994	mar 10 1994
10/03/1994	10-03-1994	03-10-1994	03/10/1994

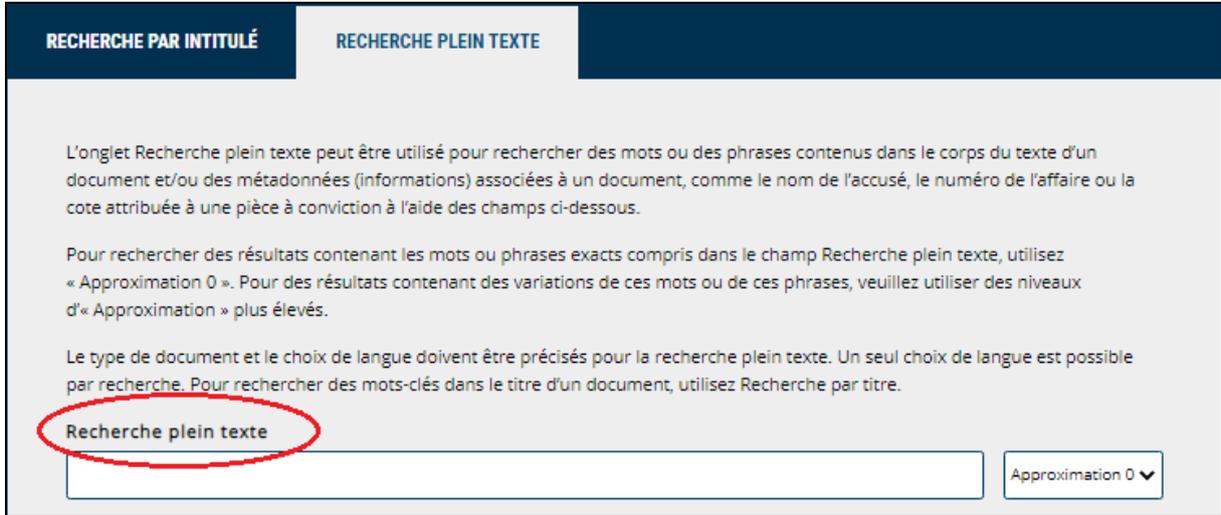
- Les titres des documents peuvent comprendre le format des documents. Par exemple, « Carte de Srebrenica » ou « Photographies de civils assis dans un bus » indiquent que le document contient une carte ou des photographies. Exemples de mots-clés utilisés pour chercher des documents dans un format précis :

Carte	Maquette	Photo	Vidéo	Croquis
Audio	Conversation interceptée	Enregistrement	Conversation interceptée	Rapport

- Les recherches dans le champ [Format du document](#) permettent également de trouver des documents dans un format spécifique.

## Recherche plein texte

Cette option de recherche permet de rechercher des mots-clés - mots ou phrases - dans le corps du texte d'un document. Vous pouvez faire une recherche par mots-clés en sélectionnant l'onglet **RECHERCHE PLEIN TEXTE** et en tapant les mots-clés dans le champ **RECHERCHE PLEIN TEXTE**. Vous devez choisir **Type de document** et **Choix de langues** lorsque vous utilisez **RECHERCHE PLEIN TEXTE**.



The screenshot shows a search interface with three tabs: 'RECHERCHE PAR INTITULÉ', 'RECHERCHE PLEIN TEXTE' (selected), and another tab. Below the tabs, there is a text box containing the following instructions:

L'onglet Recherche plein texte peut être utilisé pour rechercher des mots ou des phrases contenus dans le corps du texte d'un document et/ou des métadonnées (informations) associées à un document, comme le nom de l'accusé, le numéro de l'affaire ou la cote attribuée à une pièce à conviction à l'aide des champs ci-dessous.

Pour rechercher des résultats contenant les mots ou phrases exacts compris dans le champ Recherche plein texte, utilisez « Approximation 0 ». Pour des résultats contenant des variations de ces mots ou de ces phrases, veuillez utiliser des niveaux d'« Approximation » plus élevés.

Le type de document et le choix de langue doivent être précisés pour la recherche plein texte. Un seul choix de langue est possible par recherche. Pour rechercher des mots-clés dans le titre d'un document, utilisez Recherche par titre.

Below the text, there is a search input field with the placeholder text 'Recherche plein texte' circled in red. To the right of the input field is a dropdown menu currently showing 'Approximation 0'.

Points importants à garder à l'esprit pour la **RECHERCHE PLEIN TEXTE** :

- Il n'y a pas de distinction entre majuscules et minuscules.
- Deux mots ou plus sont immédiatement reconnus en tant que phrase. Tapez les mots de la phrase dans l'ordre dans lequel ils devraient apparaître dans le document.
- La ponctuation ou les guillemets ne sont pas reconnus.
- Ce champ est sensible aux signes diacritiques. Utilisez des [métacaractères](#) plutôt que de chercher des mots qui contiennent des signes diacritiques, tels que Č, č, Ć, ć, Dž, dž, Đ, đ, Š, š, Ž, et ž.

## Recherche simple

La recherche plein texte est basée sur le degré d'« approximation », à savoir le degré de coïncidence des résultats avec les mots ou les phrases saisis dans le champ **Recherche plein texte**. Utilisez le degré 0 pour une correspondance exacte entre un mot et une phrase, ou choisissez un plus haut degré d'« approximation » pour prendre en compte les erreurs d'orthographe, les variantes orthographiques, les mots non séparés ou les mots tronqués résultant d'erreurs de reconnaissance optique de caractères.

Le champ **Approximation** peut être ajusté sur une échelle de 0 à 4, où 0 correspond à une recherche de mots ou de phrases identiques aux mots-clés, et où 4 correspond à une recherche de mots ou de phrases relativement semblables aux mots-clés.

Le paramètre par défaut d'**Approximation** est « 0 ». Augmentez le niveau si la recherche permet de trouver moins de documents que prévus.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Recherche plein texte**: A text input field.
- Approximation**: A dropdown menu with options: Approximation 0 (highlighted with a red circle), Approximation 1, Approximation 2, Approximation 3, and Approximation 4.
- Accusé(e)(s)**: A text input field with the placeholder text "Sélectionner le ou les noms du ou des accusés".
- Choix de langues**: A dropdown menu with the placeholder text "Sélectionner la langue".

## Recherche avancée

Il est possible d'effectuer une recherche avancée en utilisant les opérateurs booléens, les métacaractères et les opérateurs de position. Les tableaux ci-après décrivent chaque méthode de recherche.

### **Opérateurs booléens**

Utilisez les opérateurs booléens pour chercher un ou tous les termes spécifiés ou pour exclure certains termes.

Méthode de recherche	Action	Exemple
<b>ET</b>	Utilisez <b>ET</b> pour chercher tous les termes de recherche précisés. Cette recherche permettra de trouver des documents qui contiennent tous les mots recherchés, indépendamment de leur proximité.	Dragomir <b>ET</b> Milosevic = documents contenant les termes « Dragomir » et « Milosevic ».
<b>OU</b>	Utilisez <b>OU</b> pour chercher n'importe lequel des termes spécifiques recherchés. Cette recherche permettra de trouver des documents qui contiennent n'importe lequel des mots	Dragomir <b>OU</b> Milosevic = documents contenant les termes « Dragomir » ou « Milosevic ».

Méthode de recherche	Action	Exemple
	recherchés, indépendamment de leur proximité.	
<b>SAUF</b>	Utilisez <b>SAUF</b> pour chercher des documents qui ne contiennent pas le terme recherché précisé.	Butare <b>SAUF</b> Nyiramasuhuko = documents contenant le terme « Butare » et non « Nyiramasuhuko ».

## Métacaractères

Utiliser les métacaractères dans le champ Rechercher pour chercher des préfixes, des suffixes, des racines et des variations orthographiques (notamment, en fonction des langues, du genre, de la personne, du nombre et des déclinaisons). Veuillez noter que trois points d'interrogation (?) et un astérisque (\*) au maximum peuvent être utilisés dans le cadre d'une seule recherche plein texte.

Méthode de recherche	Action	Exemple
<b>Astérisque (*)</b>	Utiliser un astérisque (*) pour remplacer n'importe quelle suite de lettres/chaîne de caractères si vous n'êtes pas sûr(e) de l'orthographe ou de la forme grammaticale d'un mot.	Bourg* = résultats contenant des mots tels que Bourgon, bourgmestre, bourgmestre's, bourgmestres.
<b>Point d'interrogation (?)</b>	Utilisez un point d'interrogation (?) pour remplacer jusqu'à 3 lettres/caractères par mot. Cela permet de trouver des mots contenant des lettres accentuées francisées ou des symboles.	Babi? = résultats contenant Babić, Babic, Babića, Babić's.  Bla?ki? = résultats contenant Blaskic, Blaškić, Blaškić's.

## Opérateurs de position

Utilisez les opérateurs de position dans le champ **Rechercher** pour chercher des mots se trouvant à proximité les uns des autres ou apparaissant dans un certain ordre.

Méthode de recherche	Action	Exemple
<b>W/n</b>	Utilisez W/n pour chercher les documents dans lesquels deux termes apparaissent séparés par un nombre spécifié de mots.	Ordonnance w/5 prison = documents contenant le terme « Ordonnance » séparé par 5 mots maximum du terme « prison ».
<b>W/n/EOS (phrase)</b>	Utilisez W/n/EOS pour chercher les documents dans lesquels deux mots apparaissent séparés par un nombre spécifié de phrases.	Gitarama W/5/EOS (centre de formation) = documents contenant le terme « Gitarama » séparé par 5 phrases au maximum du groupe de mots « centre de formation ».

Méthode de recherche	Action	Exemple
<b>W/n/EOP (paragraphe)</b>	Utilisez W/n/EOP pour chercher les documents dans lesquels deux mots apparaissent séparés par un nombre spécifié de paragraphes.	Valeur W/2/EOP (monnaie) = documents contenant le terme « valeur » séparé par 2 paragraphes au maximum du terme « monnaie ».
<b>W/n/EOG (page)</b>	Utilisez W/n/EOG pour chercher les documents dans lesquels deux mots apparaissent séparés par un nombre spécifié de pages.	Bombardement W/3/EOG (marché de Markale) = documents contenant le terme « Bombardement » à 3 pages au maximum de la phrase « marché de Markale ».
<b>P/n</b>	Utilisez P/n pour chercher des documents dans lesquels deux mots apparaissent séparés par un nombre spécifié de mots dans un ordre précis.	Appel P/10 Règlement = documents dans lesquels le terme « Appel » précède le terme « Règlement » et apparaît au maximum 10 mots après celui-ci.

## Recherche par métadonnées

Les métadonnées, dans la Base de données judiciaires, sont des informations relatives à un document dans le contexte des activités judiciaires. Ces informations comprennent notamment la source ayant déposé ou présenté le document, la date de dépôt, d'admission ou d'enregistrement (en cas d'enregistrement en salle d'audience), le nom de l'affaire, le type de document, l'organisation devant laquelle le document a été déposé ou admis et, dans le cas des pièces à conviction, le numéro de pièce reçu.

Vous pouvez effectuer une recherche en utilisant un ou plusieurs champs de métadonnées. Vous pouvez également effectuer une recherche en combinant des champs de métadonnées et des mots-clés dans [Recherche par titre](#) ou [Recherche plein texte](#). Les champs de métadonnées sont les suivants :

[Accusé\(e\)\(s\)](#)

[Type de document](#)

[Format du document](#)

[Organisation](#)

[De \(date\)/À \(date\)](#)

[Choix de langues](#)

[Source du document](#)

[Numéro de l'affaire/Nom de l'affaire](#)

[Cote de la pièce à conviction](#)

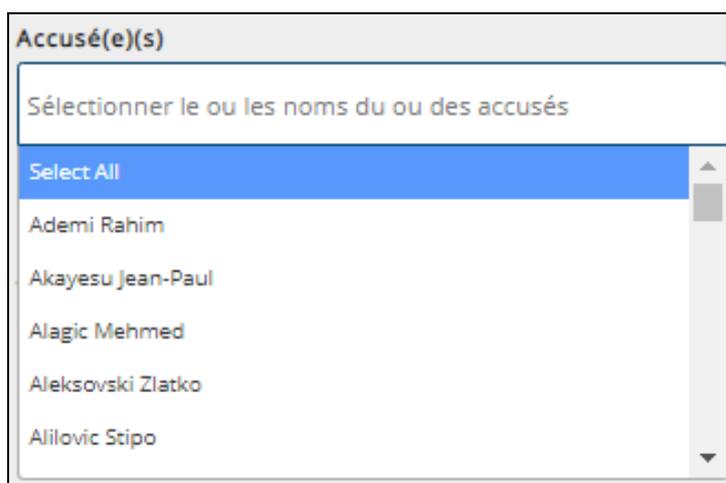
[Trier par](#)

Les champs de métadonnées de **RECHERCHE PAR TITRE** et de **RECHERCHE PLEIN TEXTE** sont les mêmes. La seule différence est que les champs **Type de document** et **Choix de langues** doivent obligatoirement être renseignés dans l'onglet **RECHERCHE PLEIN TEXTE**.

### Accusé(e)(s)

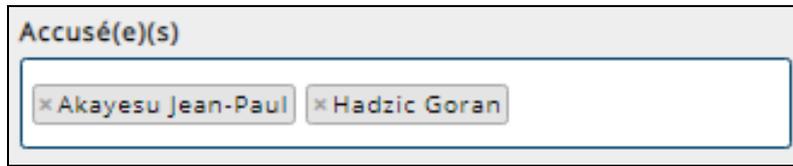
Vous pouvez chercher des documents relatifs à l'affaire/aux affaires concernant des personnes accusées de crimes ou d'infractions en utilisant le champ **Accusé(e)(s)**. Les noms des accusés sont énumérés par ordre alphabétique selon leur patronyme dans la liste déroulante.

Pour rechercher des documents dans toutes les affaires, **sélectionnez Tous les accusés**.



Vous pouvez sélectionner **Tous les accusés** pour effectuer des recherches dans toutes les affaires, ou sélectionner un ou plusieurs noms pour restreindre votre recherche. Sélectionnez un nom en cliquant dessus dans le champ **Accusé(e)(s)**. Pour effectuer des recherches sur de nombreux accusés,

cliquez de nouveau dans le champ **Accusé(e)(s)** et choisissez un autre nom dans la liste déroulante. Cette étape peut être répétée pour autant de personnes que nécessaire.



The screenshot shows a search interface with a title 'Accusé(e)(s)'. Below the title is a search box containing two entries: 'x Akayesu Jean-Paul' and 'x Hadzic Goran'. Each entry has a small 'x' icon to its left, indicating it can be removed.

La recherche d'une personne accusée en particulier vous donnera accès à des documents de toutes les affaires à accusés multiples dans lesquelles elle a comparu, notamment à des documents relatifs à d'autres accusés de l'affaire. Par exemple, une recherche sur Josipović Drago vous donnera également accès à des documents concernant les autres accusés dans l'affaire *Kupreškić et consorts*.

Les recherches dans le champ [Numéro de l'affaire/Nom de l'affaire](#) aident également à trouver des documents provenant d'une ou de plusieurs affaires précises.

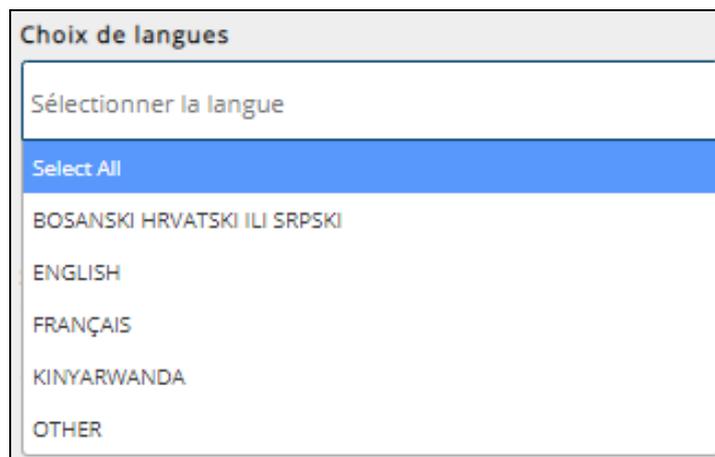
Pour plus d'informations sur les affaires et sur les personnes accusées, voir les pages relatives aux affaires sur les sites Internet du [TPIR](#), du [TPIY](#), et du [MIFRTP](#).

### **Choix de langues**

Les langues répertoriées dans le champ **Choix des langues** correspondent à la langue originale des documents et à leur traduction.

Plus de 10 langues sont représentées dans les documents de la Base de données judiciaires. Les documents dans d'autres langues que l'anglais ou le français — qui sont les langues officielles des tribunaux *ad hoc* et du Mécanisme — sont traduits en anglais ou en français.

Vous pouvez sélectionner une langue, toutes les langues ou toute combinaison de langues pour trouver des documents. Veuillez noter que l'onglet **RECHERCHE PLEIN TEXTE** ne permet de sélectionner qu'une langue à la fois.



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Choix de langues'. The menu is open, displaying the following options: 'Sélectionner la langue' (highlighted in blue), 'Select All', 'BOSANSKI HRVATSKI ILI SRPSKI', 'ENGLISH', 'FRANÇAIS', 'KINYARWANDA', and 'OTHER'.

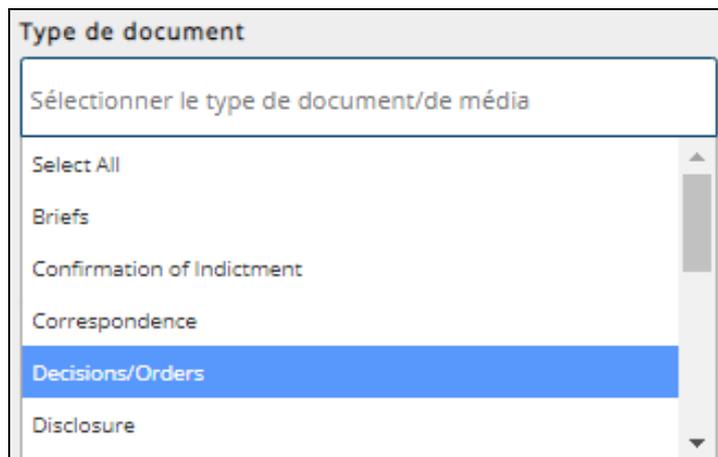
Lorsque vous cherchez des pièces à conviction dans des langues précises, il est préférable de sélectionner toutes les langues pour être sûr d'obtenir tous les résultats. Si vous choisissez de sélectionner une langue, il est utile de garder à l'esprit ce qui suit :

- Les pièces à conviction qui ne contiennent pas de texte (à savoir la plupart des photographies) sont associées à des langues ou identifiées comme *Autre*.
- Les pièces à conviction sont présentées dans leur langue d'origine.
- Les pièces à conviction qui ne sont pas dans l'une des langues officielles des Tribunaux *ad hoc* et du Mécanisme sont traduites de leur langue d'origine à l'anglais ou au français.

### **Type de document**

Les types de documents énumérés dans le champ **Type de document** donnent une indication de la nature juridique des documents dans chaque catégorie. Pour plus d'informations sur les types de documents spécifiques créés dans les procédures judiciaires, consultez [Annexe A – Les différents types de documents](#).

Vous pouvez choisir **Sélectionnez tout** pour chercher parmi tous les types de documents, ou vous pouvez sélectionner un ou plusieurs types de documents pour chercher des documents d'un type précis.



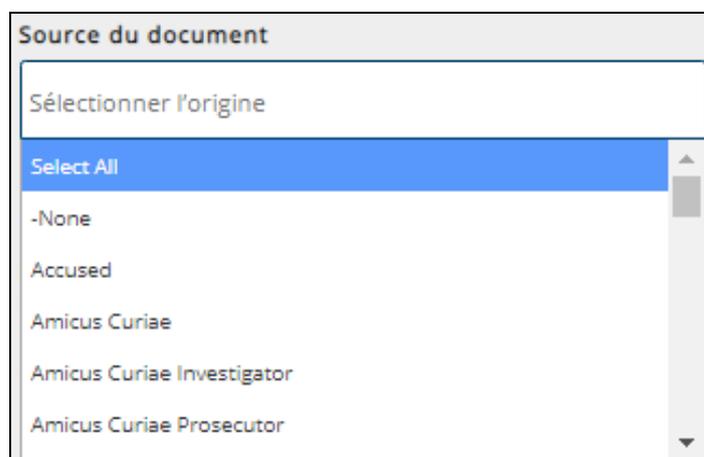
Les catégories **Comptes rendus/Enregistrements audiovisuels d'audience** et **Pièces à conviction** contiennent des documents audiovisuels. Pour chercher des éléments de preuve audiovisuels versés au dossier, sélectionnez **Pièces à conviction**. Pour chercher des enregistrements d'audience, sélectionnez **Comptes rendus/Enregistrements audiovisuels d'audiences**. Voir [Annexe B – Enregistrements audiovisuels d'audience](#) pour des directives de recherche et de visionnement des enregistrements audiovisuels d'audience.

## Source du document

**Source du document** vous permet de chercher des documents fournis par une source précise. Quelques exemples de sources de documents :

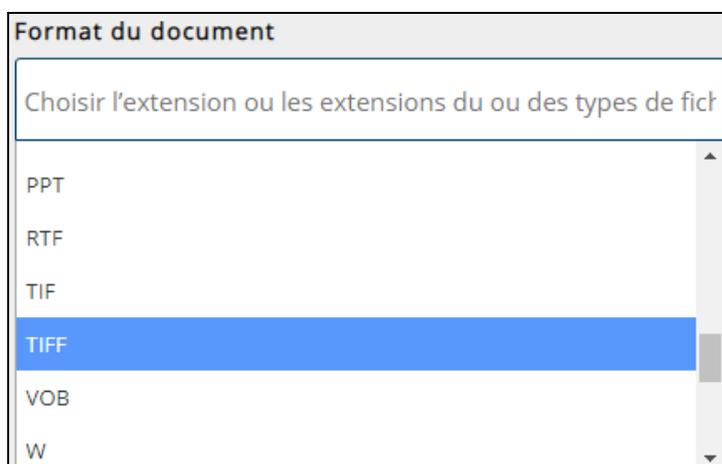
Accusation	Accusé(e)(s)	Amicus Curiae	Chambre d'appel
Chambre de première instance I	Conseils de la défense	Diverses parties	Enquêteurs
Greffe	Président	Représentants des États	Témoins

Sélectionnez une ou plusieurs sources pour consulter les documents fournis par ces sources. Par exemple, sélectionner « Chambre d'appel » dans le champ **Source du document** permet d'accéder à des documents fournis par la Chambre d'appel.



## Format du document

Le **format du document** vous permet d'effectuer des recherches à partir de formats précis, qu'il s'agisse de formats audiovisuels, texte, d'image, et multimédias.



**Conseil de recherche :** Les documents audiovisuels peuvent correspondre aux formats suivants : ASF, AVI, CDA, MOV, MP3, MP4, VOB, WAV, WMA, WMV, WMX, et W VX.

Lorsque vous cherchez des documents audiovisuels, sélectionnez toutes ces options pour restreindre la recherche aux seuls documents audiovisuels.

### **Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire**

Les champs **Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire** vous permettent de chercher des documents dans des affaires précises.

Les affaires sont énumérées par ordre numérique et regroupées par organisation dans l'ordre suivant : Affaires devant le TPIY, affaires devant le MIFRTP et affaires devant le TPIR. Remarquez que les affaires devant le MIFRTP contiennent le préfixe « MICT »



The screenshot shows a search interface with the title "Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire". Below the title is a text input field containing the placeholder text "Sélectionner le ou les numéros de l'affaire ou des affaires". Below the input field is a scrollable list of case entries. The entries are as follows:

- MICT-18-116-AR79.1 [Turinabo et al. (Interlocutory)]
- MICT-18-116-AR80.1 [Turinabo et al. (Interlocutory)]
- MICT-19-121 [Augustin Ngirabatware (Contempt)]**
- MICT-19-121 [Augustin Ngirabatware (Contempt)]
- ICTR-96-06 [R. T. L. M. - RADIO TELEVISION LIBRE DES MILLE COLLINES]**
- ICTR-96-06 [R. T. L. M. - RADIO TELEVISION LIBRE DES MILLE COLLINES]

Une personne accusée pourrait être associée à de nombreuses affaires. Par conséquent, il est possible d'accéder à des documents relatifs à une personne en effectuant plusieurs sélections dans ce champ. Si vous n'êtes pas sûr(e) des affaires dans lesquelles une personne précise a comparu, il est peut-être préférable d'effectuer la recherche par [Accusé](#).

Pour les documents du TPIY et du Mécanisme uniquement :

- Le champ **Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire** n'énumère généralement pas tous les noms, par conséquent les recherches par nom d'accusé pourraient ne pas donner les résultats souhaités. Dans de nombreuses affaires à accusés multiples, ce champ n'énumère que le nom de famille de l'un des accusés, suivi de « *et consorts* ».
- Choisir le **Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire** énuméré en gras permet d'effectuer des recherches dans l'affaire principale, et les sous-affaires qui lui sont associées (par exemple, Appel, article 75 H, outrage, interlocutoire). Choisir une ou plusieurs sous-affaires identifiées par des types d'affaires particuliers ne lance la recherche que dans ces sous-affaires. Seuls le TPIY et le Mécanisme font une distinction entre affaires principales et sous-affaires. Une

recherche à partir du numéro de l'affaire ou du nom de l'affaire devant le TPIR donne des résultats dans les affaires principales et dans les sous-affaires.

**Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire**

Sélectionner le ou les numéros de l'affaire ou des affaires

- IT-05-88 [Popovic et al] ← Donne accès aux documents de l'affaire principale ET de toutes les sous-affaires
- IT-05-88 [Popovic et al]
- IT-05-88-A [Popovic (Appeal)]
- IT-05-88-AR65.1 [Nikolic D.(Interlocutory)] ← Donne accès aux documents des sous-affaires uniquement
- IT-05-88-AR65.10 [Popovic et al (interlocutory appeal)]
- IT-05-88-AR65.11 [(Popovic et al - Interlocutory Appeal)]

## Organisation

Le champ **Organisation** vous permet de restreindre votre recherche à un tribunal *ad hoc* en particulier ou au Mécanisme. Les organisations sont les suivantes :

- TPIR (Tribunal pénal international pour le Rwanda)
- TPIY (Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie)
- MIFRTP (Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux)

Vous pouvez saisir une ou plusieurs organisations à la fois. Vous pouvez chercher toutes les organisations en choisissant **Tout sélectionnez** ou en laissant le champ vide.

**Organisation**

Sélectionner l'organisation ou les organisations

- Select All
- UN-ICTY
- UN-ICTR
- UN-IRMCT

## Cote de la pièce à conviction

Il s'agit de la cote qui est attribuée à la pièce à conviction versée au dossier. Les cotes des pièces à conviction sont attribuées au cours des audiences ou déposées par le Greffe dans des mémorandums intérieurs. Elles peuvent se trouver dans les comptes rendus d'audiences ou parfois dans des jugements et arrêts.

Une cote peut être attribuée à une pièce avant versement au dossier. Si la juridiction décide par la suite qu'une pièce n'est pas admissible, elle ne sera pas versée au dossier. Cela signifie qu'elle ne

sera pas disponible dans la Base de données judiciaires car elle n'est pas en possession du Mécanisme.

Une cote se compose d'un préfixe permettant d'identifier la source de la pièce, suivie d'une série de chiffres. Elle peut parfois contenir des lettres supplémentaires permettant d'identifier certaines parties d'une seule pièce, qui sont en général des traductions. Par exemple, P321, D51, C12, P00015, P25a et D340c.

La plupart des préfixes sont « P » (*Prosecution* - Accusation) ou « D » (*Defence* - Défense), mais certaines pièces comportent d'autres préfixes tels que « C » (*Chambers* - Chambres) ou « IC » (*In court* - à l'audience), pour les pièces présentées à l'audience. Pour les affaires à accusés multiples, un chiffre peut précéder le préfixe « D » afin de préciser quelle équipe de la Défense a présenté la pièce à conviction (par exemple : 1D, 2D).

Il est inutile d'inclure les préfixes dans le champ **Cote de la pièce à conviction** lors d'une recherche.

Le champ **Cote de la pièce à conviction** permet de rechercher toutes les pièces à conviction avec la série exacte de chiffres identifiés, indépendamment du fait que cette série précède ou suive d'autres numéros. Par exemple :

Texte dans le champ Cote de la pièce à conviction	Exemples de résultats possibles
15	P00015, P15, D15, C15, P115, P150, P151, P152, P153, D215, D315, P415
00015	P00015, P00015a, P00015b, D00015, C00015

Lorsque vous utilisez le champ **Cote de la pièce à conviction**, assurez-vous que **Pièces à conviction** est sélectionné dans le champ **Type de document**.

The screenshot shows a search form with several fields. The 'Type de document' field is highlighted with a red circle and contains the text 'Exhibits'. The 'Cote de la pièce à conviction' field at the bottom right is also highlighted with a red circle and contains the number '134'. Other fields include 'Source du document', 'Format du document', 'Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire', 'De (date)', and 'À (date)', all of which are currently empty or contain placeholder text.

### De (date) / À (date)

Le champ **De (date) / À (date)** est utilisé pour chercher des documents en utilisant la date à laquelle :

- le document a été signé, déposé ou présenté ;
- la pièce à conviction a été versée au dossier ;
- l'audience a été enregistrée.

Ce champ ne concerne que les dates liées aux affaires, et non les dates des événements qui peuvent être décrits dans les documents. Pour rechercher des événements à l'aide de dates spécifiques, utilisez les champs [Recherche par titre](#) ou [Recherche plein texte](#).

Pour rechercher une date précise, tapez la date au format jj/mm/aaaa dans les champs **De (Date)** et **À (date)**.

<b>De (date)</b>	<b>À (date)</b>
<input type="text" value="01/07/1995"/>	<input type="text" value="01/07/1995"/>

Pour rechercher une période, utilisez le format jj/mm/aaaa pour écrire la date de début dans le champ **De (Date)** et la date de fin dans le champ **À (date)**

<b>De (date)</b>	<b>À (date)</b>
<input type="text" value="01/07/1995"/>	<input type="text" value="31/07/1995"/>

Pour rechercher à partir d'une date spécifique jusqu'à la date de signature la plus récente, tapez la date de début dans le champ **De (Date)** et laissez le champ **À (date)** vide.

<b>De (date)</b>	<b>À (date)</b>
<input type="text" value="01/07/1995"/>	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

La date fournie dans la Base de données judiciaires variera en fonction du type de document. Le tableau ci-dessous indique à quoi renvoie la date pour chaque **Type de document**.

Type de document	Date correspondante
Document	la date de signature (souvent la même que la date de dépôt du document)
Pièce à conviction	la date de la présentation (souvent la même que la date à laquelle la pièce à conviction a été admise)
Compte rendu d'audience	la date de l'audience
Enregistrement d'une audience	la date de l'audience

## **Trier par**

En utilisant le champ **Trier par**, vous pouvez trier vos résultats de diverses manières. L'ordre par défaut est par date. Les résultats peuvent être triés par :

- Description de l'affaire – nom de l'accusé et type de procès
- Date – date à laquelle le document a été signé, déposé, admis ou enregistré (pour les enregistrements audiovisuels des audiences)
- Source du document - source ayant présenté le document
- Type de document – catégorie décrivant la nature juridique du document
- Langue – langue du document
- Nombre de pages – nombre de pages d'un document

## Afficher les résultats de la recherche

Une fois que les critères de recherche sont entrés, cliquez sur **Rechercher** en bas de la page pour voir les résultats.

The screenshot shows a search interface with two tabs: "RECHERCHE PAR INTITULÉ" and "RECHERCHE PLEIN TEXTE". The "RECHERCHE PLEIN TEXTE" tab is active. Below the tabs, there is a text input field containing "photos" and a "Rechercher" button. Below this, there are several filter sections: "Accusé(e)(s)" with a dropdown menu showing "Karadzic Radovan"; "Choix de langues" with a dropdown menu "Sélectionner la langue"; "Type de document" with a dropdown menu "Sélectionner le type de document/de média"; "Source du document" with a dropdown menu "Sélectionner l'origine"; "Format du document" with a dropdown menu "Choose a File Type Extension(s)"; "Numéro de l'affaire / Nom de l'affaire" with a dropdown menu "Sélectionner le ou les numéros de l'affaire ou des affaires"; "De (date)" and "À (date)" with dropdown menus "dd/mm/yyyy"; "Cote de la pièce à conviction" with a dropdown menu "Cote de la pièce à conviction"; "Organisation" with a dropdown menu "Sélectionner l'organisation ou les organisations"; and "Trier par" with a dropdown menu "Sélectionner une option de tri". At the bottom, there are two buttons: "Rechercher" (circled in red) and "Effacer".

Choisissez **Effacer** pour supprimer les critères sélectionnés de tous les champs de métadonnées et commencer une nouvelle recherche.



Pour revenir aux critères de recherche initiaux, cliquez sur l'onglet **RECHERCHER** en haut de la page. Cliquez sur **RÉSULTATS DE LA RECHERCHE** pour revenir à la page des résultats.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Base de données judiciaires unifiées' website. It includes the UN logo, the site title, a language dropdown menu set to 'Français', and four navigation tabs: 'RECHERCHER', 'RÉSULTATS DE RECHERCHE' (circled in red), 'DOCUMENTS JUDICIAIRES RÉCENTS', and 'DÉCONNEXION'. Below the navigation bar is a large blue banner with the site title and logo.

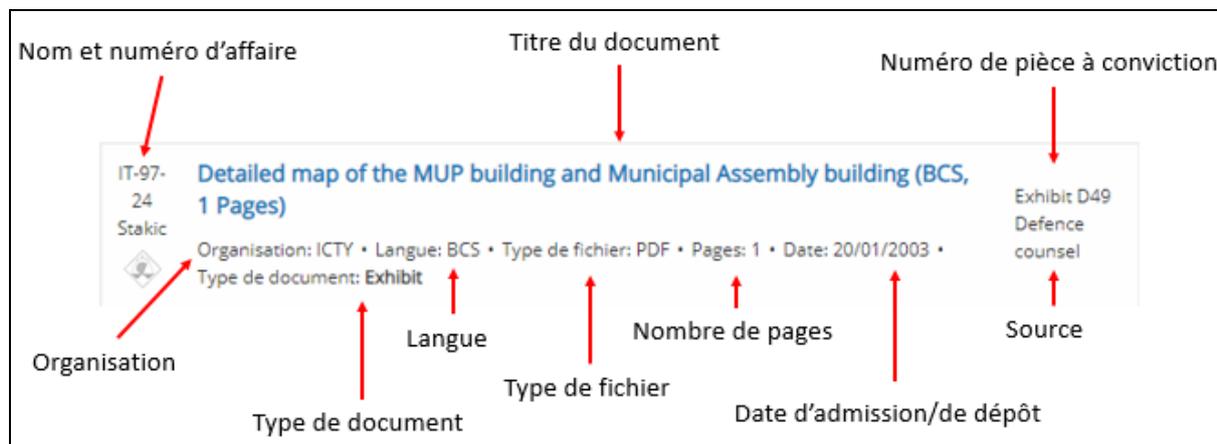
### Consulter les résultats

Après un bref instant, la page **RÉSULTATS DE LA RECHERCHE** apparaîtra avec une liste de documents correspondant aux critères demandés à la page **RECHERCHER** précédente.

The screenshot shows the search results page. The 'RÉSULTATS DE RECHERCHE' tab is circled in red. Below the navigation bar is a large blue banner with the site title and logo. On the left, there is a sidebar titled 'OPTIONS DE FILTRAGE' with a section for 'Accusé(e)(s)' containing a search box with the text 'Sélectionner le ou les noms d'. The main content area shows a search result for 'MPIRANYA - LARGE MAP OF KIGALI (French, 1 Pages)'. Above the result, it says 'Entrées 1 à 6 sur 6' (circled in red). The result details include: 'ICTR-00-56A', 'MPIRANYA, PROTAIS', 'Organisation: ICTR', 'Langue: French', 'Type de fichier: PDF', 'Pages: 1', 'Date: 24/10/2011', 'Type de document: Exhibit', and 'Voir document scanné'. On the right side, it lists 'Exhibit PID2A Prosecution'.

La Base de données judiciaires affiche 10 résultats à la fois, par ordre décroissant de date (par défaut) ou dans l'ordre choisi à l'aide de la fonction [Option de tri](#).

Chaque document contient des métadonnées associées qui fournissent des informations sur le document. Le schéma ci-dessous identifie chacun de ces éléments :



**Conseil de recherche** : Utilisez les métadonnées associées pour effectuer d'autres recherches ou modifier la recherche en cours. Par exemple, à l'aide des métadonnées de **Date** associées à la pièce à conviction ci-dessus, il est possible de rechercher le compte rendu d'audience à partir de la date à laquelle le document a été admis (20/01/2003). Les paramètres de cette recherche seraient les suivants :

**Accusé(e)s** : Stakic Milimir

**Type de document** : Comptes rendus/Enregistrements audiovisuels d'audiences

**De (Date)/À (date)** : Du 20/01/2003 au 20/01/2003.

## Consulter les documents

Pour consulter le document, et avoir la possibilité de le télécharger et de l'enregistrer, cliquez sur son titre. Si le document ne se télécharge pas automatiquement :

Cliquez sur <b>Download</b> (Télécharger) en haut à gauche du lecteur de fichier.		Cliquez sur <b>Open</b> (Ouvrir) au milieu de l'écran du lecteur de fichier.
	OU	

À noter : Vous pouvez envoyer le lien pour accéder à un document à d'autres personnes en cliquant sur le titre du document, puis en cliquant à droite sur le bouton **Download** (Télécharger) et en sélectionnant **Copier l'adresse du lien**. Le lien peut alors être copié dans un courriel ou un message instantané et le destinataire peut cliquer sur le document et y accéder directement.



Pour consulter le document directement dans le lecteur de la Base de données, cliquez sur **Voir document scanné**. Veuillez noter que tous les documents n'ont pas cette option.

IT-97- 24 Stakic	<b>Public Transcript of Hearing 20 January 2003 (English, 124 Pages)</b> Organisation: ICTY • Langue: English • Type de fichier: DOC • Pages: 124 • Date: 20/01/2003 • Type de document: Transcript Documents connexes <b>Voir document scanné</b>	Transcript Trial Chamber II
------------------------	--	-----------------------------------

Pour parcourir le document dans la Base de données judiciaires, utilisez les liens avec les numéros de pages ou les flèches de navigation. Les flèches simples vous feront avancer ou reculer d'une page, les flèches doubles vous amèneront à la première ou à la dernière page du document. Il est également possible de consulter le document sur une page déroulante.

Flèches de navigation	Liens vers la page recherchée
<b>Document 1 of 1</b>	
Page (1 of 23) : <a href="#">1</a> - <a href="#">2</a> - <a href="#">3</a> - <a href="#">4</a> - <a href="#">5</a> - <a href="#">6</a> - <a href="#">7</a> - <a href="#">8</a> - <a href="#">9</a> - <a href="#">10</a> - <a href="#">11</a> - <a href="#">12</a> - <a href="#">13</a> - <a href="#">14</a> - <a href="#">15</a> - <a href="#">16</a> - <a href="#">17</a> - <a href="#">18</a> - <a href="#">19</a> - <a href="#">20</a> - <a href="#">next</a>	
Écran défilant (voir le document sur une seule page)	



La taille du texte peut être augmentée ou diminuée à l'aide des icônes de loupe sur la barre d'outils.

Pour télécharger le document, l'imprimer au format PDF ou visualiser les propriétés du document, sélectionnez l'icône appropriée en haut à droite de l'écran.

Télécharger	Propriétés du document
Imprimer au format PDF	

## Voir les documents connexes

Pour voir les documents connexes, cliquez sur **Documents connexes**. Cependant, veuillez noter que certains documents n'ont pas de documents connexes.

IT-97-24  
Stakic  
Public Transcript of Hearing 20 January 2003 (English, 124 Pages)  
Organisation: ICTY • Langue: English • Type de fichier: DOC • Pages: 124 • Date: 20/01/2003 • Type de document: Transcript  
[Documents connexes](#) • Voir document scanné  
Transcript  
Trial  
Chamber II

Le lien **Documents connexes** donne accès à des résultats en lien avec le document que vous êtes en train de consulter. Le tableau ci-dessous donne des exemples de types de document et de types de documents connexes trouvés.

Type de document	Type de relation générale
Comptes rendus d'audience	Versions en anglais et en français d'une audience
Jugement/Arrêt	Tomes du jugement/de l'arrêt
Document	Décisions, répliques, réponses, demandes et requêtes liées, etc.
Pièce à conviction	Des passages d'une seule pièce à conviction (par exemple, une traduction d'une vidéo et divers extraits de la vidéo)
Enregistrement d'une audience	Tous les autres enregistrements de la même audience (une journée d'audience moyenne produit de 3 à 5 enregistrements, selon la durée de l'audience)

## Consulter les traductions

Pour consulter les traductions, cliquez sur **Traductions**.

IT-95-14/2  
Kordic and Cerkez  
Blaskic Order concerning vandalism at Kiseljak police station, dated 4 September 1992, signed by Blaskic. (BCS, 1 Pages)  
Organisation: ICTY • Langue: BCS • Type de fichier: TIF • Pages: 1 • Date: • Type de document: Exhibit  
[Traductions](#) • Voir document scanné  
Exhibit 205  
Prosecution

Tous les documents ont au moins une traduction en anglais ou en français s'ils ne sont pas initialement dans l'une de ces langues. Le lien n'apparaîtra que si des traductions sont disponibles.



The screenshot shows search results for a document. The top result is the original document: "Blaskic Order concerning vandalism at Kiseljak police station, dated 4 September 1992, signed by Blaskic. (BCS, 1 Pages)". Below it are two translations: "Blaskic Order concerning vandalism at Kiseljak police station, dated 4 September 1992, signed by Blaskic. (English, 1 Pages)" and "Blaskic Order concerning vandalism at Kiseljak police station, dated 4 September 1992, signed by Blaskic. (French, 1 Pages)". Red circles highlight the language fields: "Langue: BCS" for the original, "Langue: English" for the English translation, and "Langue: French" for the French translation. Red arrows point from the text "Langue originale" to the BCS field and "Traductions" to the English and French fields.

## Filtrer les résultats

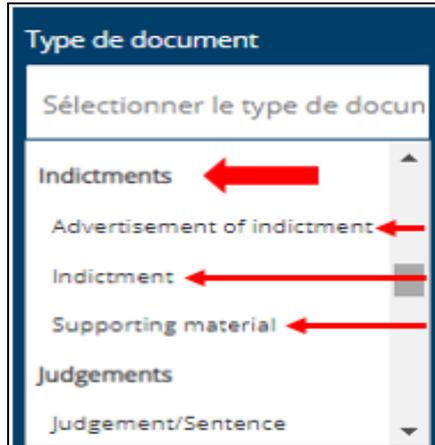
Filtrez les résultats obtenus dans **RÉSULTATS DES RECHERCHES** pour avoir accès à des documents plus pertinents. Pour filtrer une recherche, ajoutez des critères supplémentaires dans n'importe quel champ en utilisant **OPTIONS DE FILTRAGE**.

Le champ **Source du document** sous **OPTIONS DE FILTRAGE** contient des sous-catégories qui n'apparaissent pas sur la page initiale. Utilisez **OPTIONS DE FILTRAGE** pour limiter vos recherches à ces sous-catégories.

The screenshot shows the search interface with the "OPTIONS DE FILTRAGE" sidebar highlighted by a red circle. The sidebar contains three sections: "Accusé(e)(s)" with a search box containing "Milosevic Slobodan", "Choix de langues" with a "Sélectionner la langue" button, and "Type de document" with a dropdown menu. The main search results area shows a list of documents, with the first three entries visible: "Map of the Racak area. The map was marked by the witness (English, 1 Pages)", "Map of def.243 mbr (English, 1 Pages)", and "Map of Meja Region Marked by Witness Odak (English, 1 Pages)".

La fonction **OPTIONS DE FILTRAGE** ne peut que restreindre une recherche à partir des critères de recherche initiaux, elle ne permet pas d'élargir une recherche.

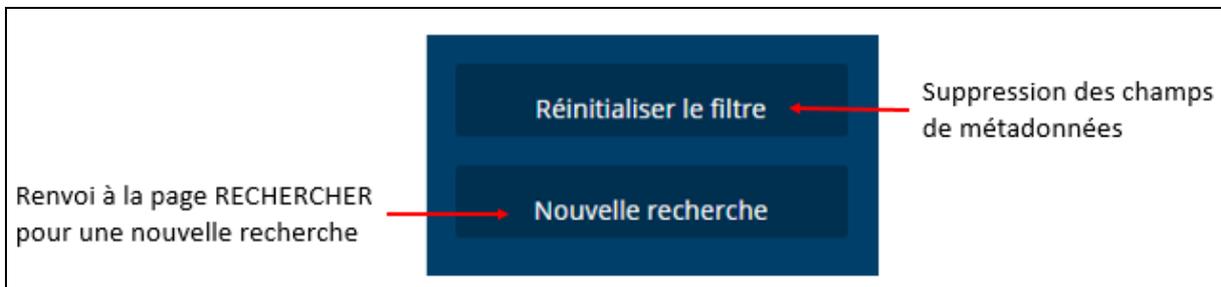
Par exemple, si dans une recherche initiale seul « Actes d'accusation » figure dans les critères de recherche, le filtre ne permettra pas d'élargir la recherche dans **OPTIONS DE FILTRAGE** pour inclure « Pièces à conviction ». Cela ne permettra qu'un filtrage des sous-catégories « Actes d'accusation » dans **Type de document**.



Pour élargir les résultats de la recherche ou changer les critères de recherche utilisés dans la recherche initiale, sélectionnez l'onglet **RECHERCHER** en haut de la page.



Si les résultats obtenus ne sont pas satisfaisants, choisissez **Réinitialiser le filtre** pour supprimer les critères des champs de métadonnées, ou **Nouvelle recherche** pour relancer la recherche. Ces deux options sont disponibles dans la barre **Résultats de filtrage** dans la partie gauche de l'écran.





## Assistance supplémentaire

Pour une assistance technique relative à la base de données, y compris pour des problèmes d'enregistrement ou de connexion, veuillez prendre contact avec le service d'assistance de la base de données : [UCRSupport@irmct.org](mailto:UCRSupport@irmct.org).

Pour une assistance supplémentaire pour rechercher des documents dans la base de données, veuillez compléter le formulaire de demande d'accès aux dossiers et aux archives : <https://www.irmct.org/fr/records-enquiry>.

Si vous n'êtes pas en mesure de remplir le formulaire en ligne, vous pouvez vous adresser aux personnes de contacts désignées du Greffe :

**Documents du TPIR et de la division du Mécanisme à Arusha :**

Adresse électronique : [marsarusha@un.org](mailto:marsarusha@un.org)

Tél. : +255 27 256 5612

via New York: +1 212 963 2848

Haki Road, Plot No. 486 Block A,

Lakilaki Area, Arumeru District,

B .P. 6016 Arusha (Tanzanie)

**Dossiers du TPIY et de la division du Mécanisme à La Haye :**

Adresse électronique : [marshague@un.org](mailto:marshague@un.org)

Tél. : +31(0) 70 512 5511

Churchillplein 1

2517 JW La Haye

Pays-Bas

## Annexe A –Types de documents

Type de document	Définition et utilisation
Actes d'accusation	Un acte d'accusation présente des accusations spécifiques contre un accusé. Il présente également tous les faits importants qui sous-tendent les accusations, telles que des informations sur les accusés et sur leur rôle pendant la période visée par l'acte d'accusation.
Communication	Une communication est une copie d'un élément de preuve, d'une déclaration de témoin, d'un compte rendu d'audience ou d'un autre document en possession de l'Accusation ou de la Défense, qui est communiqué à l'autre partie conformément au Règlement de procédure et de preuve.
Comptes rendus d'audiences/Enregistrements audiovisuels d'audiences	<p>Un compte rendu d'audience est un compte rendu mot à mot d'une audience. Les comptes rendus sont disponibles en anglais et en français, les langues officielles des Tribunaux et du Mécanisme.</p> <p>Les enregistrements audiovisuels du TPIR, du TPIY et du Mécanisme sont disponibles en anglais et en français.</p> <p>En outre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• certains enregistrements audiovisuels du TPIR sont disponibles en kinyarwanda ;</li><li>• certains enregistrements des audiences du TPIY sont disponibles en B/C/S ;</li><li>• certains enregistrements des audiences du Mécanisme sont disponibles dans les langues suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>• Kinyarwanda (uniquement à la division d'Arusha)</li><li>• B/C/S (uniquement à la division de La Haye).</li></ul></li></ul> <p>Des enregistrements des audiences telles qu'elles se sont déroulées, dans les langues qui ont été utilisées par les participants, sont également disponibles dans les trois institutions. Ces enregistrements sont en « langue originale » (« <i>floor</i> »).</p>
Confirmation des actes d'accusation	La confirmation d'un acte d'accusation est une décision prise par un juge du TPIR, du TPIY ou du Mécanisme selon laquelle, au vu des éléments de preuve présentés par le Procureur, chacun des chefs présentés dans l'acte d'accusation est à première vue pertinent. L'acte d'accusation ne peut être dressé qu'après avoir été confirmé.
Correspondance	Toute correspondance est déposée dans le dossier ou versée au dossier, et elle comprend des mémorandums et des lettres envoyés ou reçus par le TPIR, le TPIY ou le Mécanisme relativement à des affaires et à des accusés en particulier. Il s'agit par exemple des lettres échangées avec les autorités de l'État concernant des mandats d'arrêt, des mémorandums intérieurs relatifs à la fixation des dates des audiences, des lettres échangées avec la Défense relativement à la mise en liberté anticipée d'accusés et de la correspondance relative à la santé de

Type de document	Définition et utilisation
	l'accusé en détention.
Décisions ou ordonnances	Les décisions ou les ordonnances sont des décisions juridiques par lesquelles la Chambre, un juge, le Président ou, selon le cas, le Greffier, tranchent des questions soulevées pendant la procédure.
Documents relatifs aux témoins	Les documents relatifs aux témoins comprennent des listes de témoins, des listes d'éléments de preuve communiqués par des témoins précis, des déclarations sous serment de témoins et des dépositions de témoins.  <b>NOTE :</b> Les documents relatifs aux témoins peuvent se trouver dans d'autres types de document.
Jugements et arrêts	Un jugement ou un arrêt délivre la décision finale dans une affaire. Il contient un résumé détaillé des arguments des parties et des conclusions de la Chambre relativement à ces arguments. De nombreux jugements ou arrêts contiennent un rappel de la procédure, lequel donne une vue d'ensemble des questions de procédures soulevées, y compris des décisions orales et écrites qui ont été rendues.
Mandats d'arrêts et citations à comparaître	Un mandat d'arrêt est une demande présentée par le TPIR, le TPIY ou le Mécanisme aux autorités et à tous les officiers et agents de tous les États Membres de l'Organisation des Nations Unies pour arrêter, détenir et transférer un accusé aux Tribunaux ou au Mécanisme.  Une citation à comparaître est une ordonnance spéciale délivrée par une personne ou une organisation afin de contraindre des témoins à comparaître ou à fournir des éléments de preuve.
Mémoires	Un mémoire est un document écrit qui présente le résumé des faits, ainsi que des éléments de preuve et des arguments juridiques que la partie concernée entend présenter relativement à des questions précises (par exemple concernant les accusations retenues dans les crimes allégués).
Notifications	Une notification est un document qui informe une partie ou la Chambre qu'une mesure a été prise (par exemple qu'une partie a mis en œuvre une directive ou a déposé un document)
Pièces à conviction	Une pièce à conviction est un élément de preuve physique, électronique ou documentaire présenté par une partie et admis devant la Chambre.  <b>NOTE :</b> Les documents en possession des procureurs du Mécanisme, qui n'ont pas été présentés ou versés au dossier, ne font pas partie du dossier judiciaire.
Réponses	Une réponse ou une réplique est une écriture déposée par une partie en réponse aux arguments présentés par l'autre partie.
Requêtes	Une requête est un document présentant une contestation, une demande ou une proposition qui est déposé par une partie devant la Chambre afin que celle-ci se prononce sur la question.

## Annexe B — Enregistrements audiovisuels des audiences

Afin de chercher des enregistrements audiovisuels d'audiences :

- Sélectionnez **RECHERCHE PAR TITRE**.
- Choisissez le **Type de document** : « Comptes rendus d'audiences/Enregistrements audiovisuels d'audiences ».
- Tapez le mot « vidéo » dans le champ **Recherche par titre**.
- Indiquez la/les date(s) d'audience, si vous les connaissez, dans les champs **De (date)/ À (date)**.
- Cliquez sur le titre de l'enregistrement désiré dans la page **RÉSULTATS DE LA RECHERCHE**.

Vous pouvez lancer directement la vidéo depuis le navigateur en cliquant sur le bouton Play en bas à gauche de la fenêtre de lecture.



La langue par défaut de l'enregistrement est *floor* (« langue originale »), correspondant à la/aux langue(s) parlée(s) en salle d'audience sans traduction. Cependant, chaque vidéo a quatre chaînes audio : « *floor* », anglais, français, et B/C/S ou kinyarwanda (ou, occasionnellement, la langue du témoin s'il ne s'agit pas de l'une d'entre elles). Pour écouter l'enregistrement dans une langue différente de l'anglais, vous devez télécharger la vidéo.

Pour télécharger la vidéo, cliquez sur le bouton **Télécharger** directement au-dessus de la fenêtre de lecture.



Dans l'alternative, vous pouvez cliquer sur les trois points en bas à droite du lecteur et sélectionner **Download** (Télécharger) :



Les vidéos sont des fichiers de grande taille dont le téléchargement peut nécessiter plusieurs minutes. La lecture des vidéos peut commencer quelques minutes avant que le son ne soit audible. À ce moment-là, il est possible que la fenêtre de lecture soit noire ou que le logo de l'un des Tribunaux ou du Mécanisme apparaisse.

Les vidéos pourront également être regardées avec la fonction **Picture in Picture** (Image dans l'image), qui permet de les regarder dans une petite fenêtre flottante qui reste visible lorsque l'on continue de naviguer sur d'autres pages. Pour voir une vidéo en utilisant cette fonction, cliquez sur les trois points dans le coin droit du lecteur et sélectionnez **Picture in Picture** (Image dans l'image).

