

GUIDE POUR LA PRÉSENTATION DES DEMANDES D'ASSISTANCE AU GREFFE ET/OU PAR L'INTERMÉDIAIRE DE CE DERNIER

I. Introduction

1. L'article 28 3) du Statut du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux (respectivement le « Statut » et le « Mécanisme ») dispose notamment que « [l]e Mécanisme continue de répondre aux demandes d'assistance des autorités nationales en relation avec la recherche, la poursuite et le jugement des personnes responsables de violations graves du droit international humanitaire commises sur le territoire de l'ex-Yougoslavie et celui du Rwanda ».
2. Le Greffe est responsable de l'établissement et de la conservation d'un compte rendu intégral de tous les débats et de tous les éléments de preuve, conformément à l'article 95 du Règlement de procédure et de preuve (le « Règlement »)¹, ainsi que de la mise à disposition de tous les renseignements publics intéressant chacune des affaires au moyen du répertoire général, conformément à l'article 34 du Règlement.
3. L'enregistrement des débats et les éléments de preuve (les « documents judiciaires »), conformément au Statut et au Règlement, comprennent les documents judiciaires officiels du Mécanisme, du Tribunal pénal international pour le Rwanda (le « TPIR ») et du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (le « TPIY »). Ils incluent, sans toutefois s'y limiter, les écritures, les comptes rendus, les enregistrements audio et vidéo des audiences et les pièces à conviction.
4. Le Greffe gère les documents judiciaires du Mécanisme, du TPIR et du TPIY et en permet la consultation, grâce à son Service des dossiers judiciaires, en conformité avec le Statut², le Règlement, toute ordonnance judiciaire applicable et la circulaire du Secrétaire général intitulée Tribunaux pénaux internationaux : classification, maniement et consultation des documents et informations sensibles (ST/SGB/2012/3)³.
5. Le présent guide donne un aperçu des demandes d'assistance émanant d'autorités nationales, judiciaires et/ou de personnes expressément autorisées, qui sont adressées au Greffe et/ou présentées par son intermédiaire. Il fournit des conseils sur la présentation des demandes d'assistance et les dispositions juridiques et/ou politiques applicables à ces demandes. Il fournit également des informations sur le traitement des demandes d'assistance.
6. Le présent guide couvre les demandes d'assistance suivantes :
 - 1) demandes de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics et/ou d'informations connexes,
 - 2) demandes présentées en application de l'article 86 du Règlement,

¹ Disponible à l'adresse suivante : <https://www.irmct.org/fr/documents>.

² *Ibidem*.

³ Disponible à l'adresse suivante :

<https://undocs.org/Home/Mobile?FinalSymbol=ST%2FSGB%2F2012%2F3&Language=E&DeviceType=Desktop&LangRequested=False>.

3) demandes présentées en application de l'article 87 du Règlement.

II. Demandes de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics et/ou d'informations connexes

7. Les demandes de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics peuvent être présentées par une autorité nationale ou judiciaire (le « Demandeur ») et peuvent comprendre des demandes de copies certifiées conformes d'écritures, de pièces à conviction, de comptes rendus et/ou d'enregistrements audio et vidéo des affaires du TPIR, du TPIY ou du Mécanisme. Les demandes d'informations connexes peuvent concerner des statistiques ou des particularités des affaires.

8. Les demandes de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics et/ou d'informations connexes sont, dans la mesure du possible, transmises par courriel aux boîtes de réception du Mécanisme suivantes :

Division du Mécanisme à Arusha : RegistryRequestsArusha@un.org

Division du Mécanisme à La Haye : RegistryRequestsHague@un.org

Le terme « Demande » doit figurer dans l'objet du courriel.

9. À titre exceptionnel, les demandes de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics et/ou d'informations connexes peuvent être présentées sur support papier, en main propre ou par la poste, à l'une des deux divisions du Mécanisme.

10. Les demandes de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics et/ou d'informations connexes doivent comporter les informations suivantes :

- a) le nom du Demandeur chargé de l'enquête ou des poursuites judiciaires,
- b) le but précis de la demande d'assistance,
- c) des précisions permettant d'identifier les documents ou informations demandés, notamment le nom et le numéro de l'affaire, la date de la déposition du témoin, le nom ou le pseudonyme du témoin, le numéro de la pièce à conviction, la partie ayant présenté la pièce, la date d'admission, le titre du document,
- d) le délai dans lequel la demande devrait, dans la mesure du possible, être exécutée,
- e) toute autre information nécessaire au traitement de la demande.

11. Le Service des dossiers judiciaires accuse réception de la demande de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics et/ou d'informations connexes au Demandeur dans un délai de deux jours ouvrés.

12. Dans les deux semaines, le Service des dossiers judiciaires examine la demande et :

- a) fournit les documents judiciaires publics certifiés conformes et/ou informations connexes au Demandeur,
- b) informe le Demandeur du délai dans lequel les documents judiciaires publics certifiés conformes et/ou informations connexes seront fournis si la demande concerne un grand nombre de documents et/ou d'informations,

- c) demande des informations supplémentaires nécessaires au traitement de la demande de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics et/ou d'informations connexes, ou
 - d) rejette la demande de copies certifiées conformes de documents judiciaires publics et/ou d'informations connexes si celle-ci n'est pas compatible avec le Statut ou le Règlement.
13. Si le temps nécessaire à la fourniture des documents judiciaires publics certifiés conformes et/ou informations connexes excède deux semaines, le Service des dossiers judiciaires en informe le Demandeur en conséquence et lui indique le délai estimé pour qu'il soit donné suite à la demande. Cette estimation est faite au cas par cas, en tenant compte de la portée de la demande d'assistance, de tout caractère urgent signalé par le Demandeur et de toute autre information pertinente.
14. À moins qu'il n'en soit convenu autrement, les frais administratifs ordinaires liés à l'exécution d'une demande de copies conformes de documents judiciaires certifiés et/ou d'informations connexes sont pris en charge par le Mécanisme, tandis que les dépenses importantes ou extraordinaires sont à la charge du Demandeur. Le Service des dossiers judiciaires informe le Demandeur de toute dépense importante ou extraordinaire dès que possible après réception de la demande.

III. Demandes présentées en application de l'article 86 du Règlement

15. Un juge ou un collège de juges saisi d'une affaire portée devant une autre juridiction, ou une partie à cette affaire habilitée par une autorité judiciaire compétente ainsi qu'une victime ou un témoin dans une affaire portée devant le TPIR, le TPIY ou le Mécanisme, peut, en application de l'article 86 du Règlement (la « Demande au titre de l'article 86 ») :
- s'enquérir de l'existence de mesures de protection ou demander la confirmation de l'existence de pareilles mesures ordonnées en faveur d'une victime ou d'un témoin dans une affaire portée devant le TPIR, le TPIY ou le Mécanisme en soumettant une requête en ce sens au Président du Mécanisme, en application de l'article 86 F) du Règlement, et/ou
 - demander l'abrogation, la modification ou le renforcement de mesures de protection ordonnées dans une affaire portée devant le TPIY, le TPIR ou le Mécanisme en soumettant une requête en ce sens au Président du Mécanisme, en application de l'article 86 H) du Règlement,
16. Les Demandes au titre de l'article 86 sont soumises au Président et tranchées par un juge unique ou une Chambre désigné(e) par le Président. Les informations pertinentes concernant le dépôt de ces demandes et leur traitement figurent dans la Directive pratique établissant la procédure à suivre pour demander, en application de l'article 86 H) du Règlement de procédure et de preuve du Mécanisme, la modification de mesures de protection afin d'obtenir l'accès à des pièces confidentielles du TPIY, du TPIR et du Mécanisme, adoptée le 23 avril 2013 (MICT/8) (la « Directive pratique relative à

l'article 86 »)⁴.

La Directive pratique relative à l'article 86 est disponible à l'adresse suivante :
<https://www.irmct.org/sites/default/files/documents/130423-practice-direction-procedure-variation-protective-measures-mict-8-fr.pdf>

17. Les Demandes au titre de l'article 86 du Règlement sont déposées en vue de leur transmission au Président par l'intermédiaire du Service des dossiers judiciaires, conformément à la Directive pratique relative aux dossiers judiciaires adoptée le 25 mai 2023 (MICT/42).

La Directive pratique relative aux dossiers judiciaires est disponible à l'adresse suivante :

https://www.irmct.org/sites/default/files/documents/2023-05-25-Practice-Direction-on-Judicial-Records-FR_0.pdf

Un Guide sommaire pour le dépôt de documents devant le Mécanisme est disponible à l'adresse suivante :

https://www.irmct.org/sites/default/files/documents/public-guide-for-unmict-filings_fr.pdf

18. Les Demandes au titre de l'article 86 doivent s'accompagner d'une fiche de transmission, à compléter conformément aux instructions pertinentes.

La Fiche de transmission et les Instructions à suivre pour compléter la fiche de transmission pour le dépôt de documents devant le Mécanisme sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.irmct.org/fr/documents>

19. Lorsque le Président confie la Demande au titre de l'article 86 à un juge unique ou à une Chambre, le Service des dossiers judiciaires transmet l'ordonnance portant désignation correspondante au demandeur et communique tout autre document connexe au juge unique ou à la Chambre désigné(e), sauf décision contraire du Président.
20. Si le juge unique ou la Chambre fait en partie ou intégralement droit à la Demande au titre de l'article 86, le Service des dossiers judiciaires transmet la décision au demandeur, à moins que le juge unique ou la Chambre n'en décide autrement. En outre, conformément à la décision du juge unique ou de la Chambre, et en coordination avec les autres services concernés du Greffe, le Service des dossiers judiciaires autorise le demandeur à consulter les documents confidentiels certifiés conformes et/ou informations connexes, conformément aux dispositions de toute ordonnance judiciaire pertinente.
21. Une fois la réception des documents confidentiels certifiés conformes et/ou informations connexes pertinents confirmée par le demandeur, le Service des dossiers judiciaires verse au dossier de l'affaire une notification d'exécution de la décision du juge unique ou de la Chambre, auquel il joint le justificatif de livraison au demandeur.

⁴ La directive pratique MICT/8 se rapporte à l'article 86 H) du Règlement uniquement mais ses dispositions devraient s'appliquer *mutatis mutandis* à l'article 86 F) du Règlement.

22. Si la Demande au titre de l'article 86 est rejetée, le Service des dossiers judiciaires transmet la décision de rejet au demandeur, à moins que le juge unique ou la Chambre n'en décide autrement.

IV. Demandes présentées en application de l'article 87 du Règlement

23. Un juge ou un collège de juges saisi d'une affaire portée devant une juridiction autre que le Mécanisme ou une partie à cette affaire habilitée par une autorité judiciaire compétente peut, pour les besoins d'une enquête ou de poursuites en cours sur le territoire de l'autorité requérante — enquête ou poursuites visant des personnes responsables de violations graves du droit international humanitaire commises sur le territoire de l'ex-Yougoslavie et celui du Rwanda —, demander, au titre de l'article 87 du Règlement, l'assistance du Mécanisme en vue d'obtenir le témoignage d'une personne placée sous l'autorité de celui-ci (la « Demande au titre de l'article 87 »).

24. Les Demandes au titre de l'article 87 sont soumises au Président et tranchées par un juge unique ou une Chambre désigné(e) par le Président. Elles sont déposées en vue de leur transmission au Président par l'intermédiaire du Service des dossiers judiciaires, conformément à la Directive pratique relative aux dossiers judiciaires⁵.

25. Toute Demande au titre de l'article 87 doit comporter les informations suivantes :

- sur la page de garde, la mention selon laquelle la demande est présentée au titre de l'article 87 du Règlement,
- le nom du demandeur et, le cas échéant, de l'autorité compétente chargée de l'enquête ou des poursuites judiciaires,
- le nom de la personne placée sous l'autorité du Mécanisme dont le témoignage est demandé,
- l'importance que revêtent les pièces demandées pour l'enquête ou les poursuites judiciaires menées par le demandeur,
- le but précis dans lequel le témoignage est demandé,
- la disposition juridique nationale en vertu de laquelle le témoignage est demandé,
- la date ou le délai dans lequel le témoignage est demandé,
- toute autre information nécessaire au traitement de la demande, dont la preuve que le demandeur est habilité par une autorité judiciaire compétente, le cas échéant.

26. Lorsque le Président confie la Demande au titre de l'article 87 à un juge unique ou à une Chambre, le Service des dossiers judiciaires transmet l'ordonnance portant désignation correspondante au demandeur et communique tout autre document connexe au juge unique ou à la Chambre désigné(e), sauf décision contraire du Président.

27. S'il est fait droit à la Demande au titre de l'article 87, le Service des dossiers judiciaires transmet la décision au demandeur, à moins que le juge unique ou la Chambre n'en décide autrement. En outre, conformément à la décision du juge unique ou de la Chambre, et en coordination avec les autres services concernés du Greffe, le Service des dossiers

⁵ Voir supra, par. 16 à 18.

judiciaires prend les dispositions nécessaires pour que le demandeur obtienne le témoignage demandé, conformément aux dispositions de l'article 87 du Règlement.

28. Si la Demande au titre de l'article 87 est rejetée, le Service des dossiers judiciaires transmet la décision au demandeur, à moins que le juge unique ou la Chambre n'en décide autrement.
