

**Assemblée générale**

Distr. limitée
5 décembre 2011
Français
Original: anglais

**Commission des Nations Unies
pour le droit commercial international
Groupe de travail II (Arbitrage et conciliation)
Cinquante-sixième session
New York, 6-10 février 2012**

Règlement des litiges commerciaux**La transparence dans les arbitrages entre investisseurs et États
fondés sur des traités****Observations d'institutions arbitrales sur la création d'un lieu de
conservation des informations publiées ("registre")****Note du Secrétariat****Table des matières**

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1	2
II. Questionnaire sur le coût de la création et de la gestion d'un lieu de conservation des informations publiées ("registre")	2-3	2
III. Commentaires reçus des institutions arbitrales		3
A. London Court of International Arbitration (LCIA)		3
B. Cairo Regional Centre for International Commercial Arbitration (CRCICA) ...		5
C. Institut d'arbitrage de la Chambre de commerce de Stockholm		5
D. La Cour permanente d'arbitrage		12



I. Introduction

1. Pour préparer la cinquante-sixième session du Groupe de travail II (Arbitrage et conciliation), durant laquelle celui-ci devrait poursuivre ses travaux sur l'élaboration d'une norme juridique sur la transparence dans les arbitrages entre investisseurs et États fondés sur des traités, les institutions arbitrales intéressées ont été invitées, à la cinquante-cinquième session du Groupe de travail, à fournir des informations sur le coût de la création et de la gestion d'un lieu de conservation des informations publiées en application de la norme juridique sur la transparence ("registre") (A/CN.9/736, par. 133). Conformément à la décision du Groupe de travail, le Secrétariat a envoyé le 18 octobre 2011 un questionnaire aux institutions arbitrales qui avaient exprimé le souhait d'être associées aux activités menées actuellement par celui-ci, ou qui figuraient sur la liste des institutions s'occupant de litiges entre investisseurs et États établie par la CNUCED¹. Ce questionnaire est reproduit à la section II ci-après. Les commentaires des institutions arbitrales sont reproduits à la section III de la présente note tels qu'ils ont été reçus par le Secrétariat.

II. Questionnaire sur le coût de la création et de la gestion d'un lieu de conservation des informations publiées ("registre")

2. Dans le questionnaire diffusé par le Secrétariat, le rôle du registre et les hypothèses concernant le volume de travail étaient présentés comme suit:

"De manière générale, le fournisseur de registre serait chargé de rendre accessible au public, sur Internet, les informations reçues d'un tribunal arbitral, conformément aux règles sur la transparence. Pour le fournisseur, il s'agirait principalement de publier sur son site Web:

- Des informations tirées de la notification d'arbitrage envoyée par une partie, telles que le nom des parties, le domaine d'activité concerné et le traité d'investissement en vertu duquel le tribunal est saisi; et
- Les documents reçus ou émis par le tribunal arbitral au cours de la procédure arbitrale, tels qu'ils ont été reçus. La liste de ces documents n'a pas encore été fixée mais elle pourrait inclure la notification d'arbitrage et la réponse à celle-ci, les mémoires, déclarations de témoins et rapports d'experts, pièces jointes (ou une table des matières de celles-ci), les observations des tiers et des États parties non contestants et les décisions et ordonnances du tribunal arbitral. Le registre pourrait recevoir les documents sur support papier ou électronique.

Sur cette base, le Secrétariat de la CNUDCI souhaiterait que [nom de l'institution] lui envoie une estimation de coûts, en partant de l'hypothèse que,

¹ Voir *Latest Developments in Investor-State Dispute Settlement*, IIA Issues Note n° 1 (2010), International Investment Agreements, p. 2; en ligne le 28 novembre 2011 (en anglais seulement) à l'adresse http://www.unctad.org/en/docs/webdiaeia20103_en.pdf; voir également le document A/CN.9/WG.II/WP.160, par. 29.

si elle est seul fournisseur², elle pourrait devoir publier des informations concernant une cinquantaine d'affaires par an, et si elle fait partie d'un groupe d'organismes fournisseurs, elle pourrait devoir traiter jusqu'à 10 affaires par an. Le registre serait prié de fournir pour chaque litige une adresse URL distincte accessible depuis le site Web de la CNUDCI."

3. Les questions sur le coût de la création et de la gestion d'un registre par un seul fournisseur [CPA ou CIRDI] ou par un groupe de fournisseurs étaient les suivantes:

"1) À combien estimez-vous le coût initial de la mise en place par votre organisme d'un système de registre public en ligne (adaptation de systèmes électroniques existants ou développement d'un nouveau système)?

2) À combien estimez-vous les frais annuels de gestion du registre que votre organisme devrait supporter? Veuillez tenir compte des dépenses de personnel, publication en ligne des documents relatifs aux affaires, sécurité des données, conservation des documents papier, maintenance du serveur et du système et autres dépenses de fonctionnement.

3) Comment votre organisme envisagerait-il de couvrir le coût du système (par exemple en demandant des frais aux parties au litige)?

4) Si votre organisme décidait de demander des frais aux parties, à combien en estimez-vous le montant?"

III. Commentaires reçus des institutions arbitrales

A. London Court of International Arbitration (LCIA)

Réponse du Directeur général

Date: 15 novembre 2011

J'ai le plaisir de confirmer que la LCIA est en principe disposée à faire office de fournisseur de registre aux fins de l'application du Règlement de la CNUDCI sur la transparence dans les arbitrages entre investisseurs et États fondés sur des traités.

Aux quatre questions que vous avez posées, je répondrai donc comme suit:

Q1. À combien estimez-vous le coût initial de la mise en place par votre organisme d'un système de registre public en ligne?

R1. Nous proposerions de créer à cet effet un site Web avec son propre serveur, exploité et tenu séparément de notre propre site afin d'en assurer l'efficacité et d'en faciliter l'emploi et l'accès.

Nous estimons à environ 10 000 livres sterling (11 700 euros) le coût initial de la mise en place du système, y compris la conception du site Web et le système de gestion du contenu.

² L'expression "seul fournisseur" n'a été utilisée que dans le questionnaire envoyé au Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI) et à la Cour permanente d'arbitrage (CPA) (voir A/CN.9/717, par. 148).

Q2. À combien estimez-vous les frais annuels de gestion du registre que votre organisme devrait supporter?

R2. Nous estimons à environ 4 000 livres (4 700 euros) les frais annuels courants de la gestion du site Web, y compris l'hébergement, l'appui et l'administration du système de gestion du contenu.

Ce montant comprend la rémunération du personnel affecté uniquement à la maintenance des systèmes. Pour ce qui est du coût des tâches administratives, voir les réponses R3 et R4 ci-après.

Il n'est pas possible d'estimer à ce jour le coût de conservation des documents papier, puisque nous n'avons aucune idée du volume probable de ces documents par rapport aux documents électroniques. À supposer que tous les documents papier reçus soient scannés et téléchargés sur le site Web puis conservés pendant une période définie, le coût de conservation serait de 0,41 livre (0,48 euro) par pied cube par mois, soit 14,47 livres (16,95 euros) par mètre cube par mois.

Il va de soi que ces frais annuels courants pourraient être examinés et ajustés en fonction de l'inflation et d'autres facteurs liés au marché.

Q3. Comment votre organisme envisagerait-il de couvrir le coût du système (par exemple en demandant des frais aux parties au litige)?

R3. La LCIA envisagerait de couvrir les coûts du système de registre en demandant aux parties de payer un droit d'inscription initiale de 1 000 livres (1 170 euros) plus le temps consacré à l'administration de chaque affaire, facturé selon le barème d'honoraires en vigueur, soit 225 livres (263 euros) l'heure pour le Conservateur, le Conservateur adjoint et le Conseil; et de 100 livres (117 euros) à 150 livres (175 euros) l'heure pour les autres membres du personnel du secrétariat, en fonction de l'activité.

La LCIA facturerait en outre tous les frais occasionnés par chaque renvoi, notamment le coût de conservation ou d'archivage des documents papier.

Q4. Si votre organisme décidait de demander des frais aux parties, à combien en estimez-vous le montant?

R4. Là encore, il est impossible d'indiquer le montant total qui serait demandé aux parties par affaire sans autres informations sur les tâches administratives à prévoir ou le volume de documents à traiter. Néanmoins, ce service serait similaire aux services administratifs tels que la conservation de fonds, que la LCIA fournit désormais régulièrement dans le cadre d'arbitrages ad hoc et qui ont la réputation d'être hautement efficaces et économiques.

Nous serions très heureux de préciser ces estimations. Si la CNUDCI pouvait nous fournir des informations complémentaires, nous pourrions mieux évaluer le volume de travail par affaire et donc le temps de travail du personnel de la LCIA.

B. Cairo Regional Centre for International Commercial Arbitration (CRCICA)

Réponse du Directeur
Date: 17 novembre 2011

Le Cairo Regional Centre for International Commercial Arbitration (CRCICA) a le plaisir de confirmer qu'il est disposé à accueillir un registre.

D'après les informations préliminaires obtenues concernant le coût de la mise en place, du fonctionnement et du maintien d'un tel service, nous estimons à environ 25 000 dollars des États-Unis le coût initial d'un système de registre public en ligne, auxquels s'ajouteraient des frais annuels compris entre 3 000 et 5 000 dollars.

Le CRCICA demanderait aux parties des frais compris entre 3 000 et 5 000 dollars en fonction de la taille et du format des documents à publier.

C. Institut d'arbitrage de la Chambre de commerce de Stockholm

Réponse du Secrétaire général
Date: 25 novembre 2011

1. Le texte qui suit est notre première évaluation des questions qu'il conviendra d'examiner si un service de registre est mis en place en vertu d'un ensemble de règles sur la transparence élaboré par la CNUDCI.

2. L'Institut souhaite d'abord préciser que dans les lignes qui suivent, rien ne doit être interprété comme signifiant qu'il est partisan d'une norme spécifique sur la transparence. Ce texte vise uniquement à décrire des solutions qui permettraient à des institutions arbitrales telles que l'Institut de contribuer à une application efficace et moderne du Règlement de la CNUDCI sur la transparence, indépendamment de son contenu final. Sachant que le texte du Règlement n'est pas encore définitif, l'Institut se doit de préciser que la présente réponse pourrait être modifiée à la lumière de la version définitive du texte.

3. Le présent document identifie trois scénarios potentiels de mise en place d'un système de registre décrits dans la première section. Dans la deuxième section, nous répondons aux questions posées dans votre lettre du 18 octobre 2011.

4. Le projet d'article intitulé "Lieu de conservation des informations publiées ("registre")" fait référence à des "informations" qui doivent être mises à la disposition du public et non à des "documents", terme qui a également été utilisé. Aux fins de la présente lettre, l'Institut est parti du principe que les éléments à publier renvoyaient à la notion plus vaste d'"informations".

A. SOLUTIONS POSSIBLES. REMARQUES GÉNÉRALES

5. Plusieurs solutions techniques pourraient être utilisées pour créer un système de registre public en ligne. Les conditions de forme qui seront finalement définies dans le Règlement de la CNUDCI sur la transparence, l'utilisation prévue du contenu du registre, le degré de convivialité voulu et les normes de sécurité sont

autant de facteurs déterminant les caractéristiques d'un tel système et donc aussi l'évaluation du coût de sa mise en place et de sa gestion.

6. Un élément important du choix de la solution technique est la facilité d'utilisation du registre, fondamentale si l'on veut que le Règlement ait une importance pratique.

7. Pour améliorer encore l'accès du public, cela vaut peut-être la peine de se demander s'il serait possible – et souhaitable – que toutes les informations relatives aux arbitrages entre investisseurs et États fondés sur des traités soient accessibles dans un lieu de conservation commun ayant un seul point d'accès, c'est-à-dire un portail Web commun. Les informations accessibles par ce portail pourraient toujours être fournies par différentes institutions, mais pour les utilisateurs il n'y aurait qu'un seul point d'accès. Le présent document décrit donc trois scénarios distincts de mise en place du registre: a) un lieu de conservation commun à toutes les institutions participantes, b) un répertoire distinct pour chaque institution, mais avec un cadre commun et un ensemble commun de liens vers les différents litiges, et c) des services de registre entièrement distincts pour chaque institution.

8. Les premières remarques générales ci-après valent toutefois pour les trois scénarios.

Sécurité et statistiques

9. La sécurité des informations est une question importante qui doit être prise en compte quel que soit le type de service de registre envisagé. La crédibilité du registre et des règles sur la transparence dépendra de la précision et de la fiabilité des informations publiées. Lors de la mise en place du registre, il faudra donc tenir compte de la sécurité des informations et faire en sorte qu'une personne non autorisée ne puisse modifier ni supprimer des informations dans le système. Les informations publiées dans le registre ne devraient pouvoir être modifiées ou supprimées que dans des conditions précises bien définies afin d'en garantir la sécurité et la fiabilité.

10. Des recommandations et pratiques optimales en la matière pourraient être consignées dans des recommandations que la CNUDCI élaborerait sur le modèle des "Recommandations visant à aider les institutions d'arbitrage et autres organismes intéressés en cas d'arbitrages régis par le Règlement d'arbitrage de la CNUDCI", de 1982.

11. Pour garantir le traitement sécurisé des informations, il serait préférable d'utiliser un système de gestion documentaire bien conçu doté de mécanismes de sécurité et de contrôle des droits d'accès, ainsi que d'une fonction de traçage. Ces mécanismes de sécurité et de contrôle permettront d'empêcher toute personne non autorisée d'accéder aux informations. En dotant le système de registre d'une fonction de traçage, on pourra aussi contrôler l'administration du système et savoir qui a téléchargé des documents, procédé à des modifications ou supprimé des informations.

12. Du point de vue de la sécurité, il importe également que ce soit toujours la version finale de toute information qui soit téléchargée dans le registre. Pour ce qui est des informations sensibles non soumises à la transparence, l'information figurant dans le registre devra être le document expurgé et jamais le fichier initial complet.

Au contraire, il est recommandé que l'administrateur conserve le fichier initial dans un système de gestion des documents interne et distinct.

Format de l'information

13. Il est prévu que les données à publier dans le registre consistent en "informations" et pas seulement en "documents". L'Institut considère donc que ces données ne seront pas seulement des documents au format Word ou PDF mais aussi des informations sous d'autres formats, tels que des retransmissions en ligne ou des enregistrements d'audiences. Idéalement, la solution technique retenue devrait être suffisamment souple pour accueillir tous les formats pertinents et permettre aux utilisateurs d'accéder facilement aux informations depuis le site Web du registre.

14. Un élément important dans ce contexte est la durée durant laquelle la retransmission en ligne ou l'enregistrement vidéo doivent rester disponibles et les fonctionnalités associées. Il est conseillé de ne permettre que le visionnage d'une retransmission en ligne ou d'un enregistrement vidéo, sans possibilité de téléchargement. (Sur YouTube par exemple, les vidéos peuvent être visionnées, mais pas téléchargées.)

15. Pour garantir la durabilité nécessaire et proposer un format standard accessible (au moyen d'un lecteur que chacun peut télécharger gratuitement), les documents devraient de préférence être mis en ligne en PDF, dans un format permettant la recherche en texte libre. Cette fonction est généralement incluse lors de la conversion d'un document Word en PDF, mais s'il s'agit de scanner des documents papier, il faut utiliser un scanner à reconnaissance optique des caractères.

16. Il convient de déterminer s'il faut ou non permettre aux utilisateurs de télécharger des documents du registre ou, en d'autres termes, si les textes seront publiés au format PDF libre ou uniquement en affichage sécurisé.

Faciliter l'accès aux informations

17. Les arbitrages entre investisseurs et États portent sur des litiges complexes, qui exigent beaucoup de travail et génèrent souvent une documentation abondante. Dans ce contexte, on peut se demander si une solution se limitant à publier (ou à énumérer) la documentation sur un site Web est suffisante pour satisfaire à l'objectif de transparence.

18. Pour développer et mettre en œuvre un service de registre, il faudra donc tenir compte du volume des informations et de la manière de les rendre aisément accessibles. Si les informations sont très volumineuses et peu structurées, il peut être plus difficile d'y accéder utilement. Il ne suffira donc peut-être pas de les rendre accessibles au public pour satisfaire aux objectifs de transparence. Il faudra peut-être inclure dans le registre des outils permettant aux utilisateurs d'accéder aux informations et de retrouver celles dont ils ont besoin au moyen d'outils de recherche modernes.

19. Le système de registre devrait de préférence permettre à la fois des recherches en texte libre et des recherches structurées. Si on utilise un système moderne de gestion des documents pour structurer les informations, celui-ci sera doté d'une fonction permettant de définir les données qui doivent être sauvegardées avec chaque fichier ("métadonnées"). Il peut s'agir par exemple de la date, du type

d'information (document, présentation, retransmission en ligne, etc.) et de la provenance de l'information (partie ou tiers). Ces données peuvent être utilisées pour filtrer les informations et faire des recherches structurées.

20. En résumé, une fonction de recherche structurée efficace facilitera l'accès aux informations.

Données personnelles

21. Une question importante qu'il faudra peut-être régler est celle de savoir si le registre contiendra des données personnelles qui pourraient être soumises aux règles de la directive sur la protection des données de l'UE (95/46/CE).

Appui linguistique

22. Si on part du principe que toutes les informations du système de registre seront en anglais, la fonction de recherche ne doit fonctionner que dans cette langue. Toutefois, il contiendra probablement aussi des informations dans d'autres langues. Il convient d'en tenir compte en développant la structure et les possibilités de filtrage du système, et en prévoyant des fonctions de recherche plurilingue.

Appui à l'accès mobile

23. Pour faciliter encore l'accès aux informations du registre, il pourrait être envisagé de prévoir un appui aux appareils mobiles tels qu'iPads, iPhones et Androids, ce qui correspondrait à la manière moderne de travailler et d'accéder aux informations. Les systèmes standard disposent souvent d'une fonction intégrée d'appui aux appareils mobiles, qui pourrait être utilisée.

B. SOLUTIONS POSSIBLES. TROIS SCÉNARIOS

a) Scénario 1: lieu de conservation commun à l'ensemble des instituts participants

24. Le premier scénario de mise en œuvre suggéré pour la mise en place du registre est la création d'un lieu de conservation commun à l'ensemble des instituts participants. Toutes les informations concernant l'arbitrage entre investisseurs et États fondé sur des traités serait alors accessible dans un seul lieu de conservation avec un seul point d'entrée, c'est-à-dire un seul portail Web. Les utilisateurs ne devraient donc apprendre qu'un seul système mais le contenu pourrait être fourni par plusieurs institutions distinctes.

25. Ce lieu de conservation commun fournirait une vue d'ensemble de l'arbitrage entre investisseurs et États fondé sur des traités et non une vue partielle en fonction de l'institut désigné. Un système de secours conjoint de haute qualité pourrait être développé et donc appliqué à toutes les affaires rendues publiques en vertu des règles sur la transparence, quels que soient le règlement d'arbitrage ou l'organisme choisis.

26. On trouvera ci-après la description d'une solution technique possible et de son administration.

Solution possible

27. Le système de registre a pour objet d'appuyer les règles sur la transparence dans l'arbitrage entre investisseurs et États fondé sur les traités en rendant accessible au public les informations pertinentes. Pour que le registre en ligne puisse véritablement et concrètement servir cet objectif, il importe de le doter d'une fonction de recherche, d'une structure et d'une interface permettant à l'utilisateur de retrouver la bonne information.

28. En outre, la solution retenue pour le système de registre doit permettre de gérer les questions de sécurité et divers formats de fichiers d'information. Un autre élément à prendre en compte est la possibilité d'assurer la durabilité du système, et donc sa maintenance et son développement à long terme.

29. Pour que le système de registre repose sur une solution technique stable avec toutes les fonctionnalités requises, il serait bon de recourir à des solutions standard plutôt que de créer un système de toutes pièces.

30. La solution technique pourrait consister en un système standard en trois parties: 1) un portail Web, point d'accès public; 2) des pages Web distinctes pour chaque litige; et 3) un système de gestion des documents avec interface Web.

Solution technique potentielle

31. Le registre pourrait se fonder sur un système moderne standard de gestion des documents.

32. Pour que le système soit facile à utiliser, un portail Web se superposerait au système de gestion des documents. Ce portail Web lui-même pourrait comporter une page Web distincte pour chaque litige, accessible par le point d'entrée du portail.

33. Chaque page Web concernant un litige contiendrait par exemple les informations suivantes:

- Une brève description du litige, conformément aux règles sur la transparence;
- Des informations sur l'évolution du litige et les nouvelles pièces ajoutées;
- Un calendrier et un échéancier indiquant notamment les prochaines retransmissions en ligne, avec un lien direct à celles-ci;
- Un point d'accès aux répertoires où toutes les pièces numérisées du système de gestion des documents seront accessibles au moyen d'une interface Web;
- Les coordonnées de l'institution arbitrale concernée.

34. À chaque litige serait attribuée une adresse URL distincte, ce qui permettrait d'y accéder directement à partir d'autres sites Web ou même de forums où ce litige est discuté (tels que le blogue arbitrage Kluwer). Une possibilité – moderne – serait de prévoir une fonction de traçage permettant de suivre facilement les discussions, analyses et autres références concernant un litige sur d'autres sites Web, blogs et forums de discussion, au départ de la page Web de chaque litige. Il importerait alors de préciser, au nom de la neutralité, que les commentaires obtenus au moyen de ce système sont le fait de tiers et ne reflètent en aucun cas l'opinion de l'institution saisie du litige.

Durée et coût de la mise en œuvre

35. Si le système de registre est développé sur la base du modèle d'informatique en nuage en tant que logiciel-service (SaaS)³, les coûts pourraient être échelonnés et des logiciels standard bien conçus pourraient être utilisés sans gros investissement initial, ce qui réduirait le coût de mise en œuvre.

36. On ne saurait estimer à ce stade le coût total d'un système de registre, qui dépendra finalement des caractéristiques recherchées et des fonctions qu'il est censé remplir. Selon les conditions de l'accord qui serait conclu avec un fournisseur tiers, le coût du développement (seul) pourrait, selon l'expérience de l'Institut, aller de 20 000 à plus de 150 000 euros. Nous tenons cependant à souligner à nouveau qu'il est impossible de donner véritablement une prévision à ce stade.

37. On peut toutefois prévoir que les coûts de développement, de mise en œuvre et d'administration d'un système de registre se répartiraient en trois catégories:

- i. Coûts initiaux de spécification des exigences et de développement du système en collaboration avec le fournisseur du service, coûts de mise en œuvre, coûts du système de secours et formation des administrateurs;
- ii. Dépenses de fonctionnement: licences, surveillance et maintenance du système;
- iii. Dépenses administratives d'exploitation.

38. Le coût initial de mise en œuvre pourrait être maintenu à un niveau raisonnable et le coût de l'ensemble du projet échelonné, s'ils sont répartis entre les instituts participants et autres parties concernées.

Organisation administrative et répartition des rôles

39. Si le système de registre est conçu comme un lieu de conservation commun à l'ensemble des fournisseurs de registre, plusieurs rôles doivent être envisagés.

40. Il faut que le système ait un propriétaire. Il peut s'agir du Secrétariat de la CNUDCI, d'un ensemble d'institutions arbitrales, d'une seule institution ou d'un tiers jugé digne de cette fonction. Le propriétaire sera chargé de définir les politiques du système, d'approuver la nomination des administrateurs, la mise en œuvre et toutes les grandes modifications, et il exercera un contrôle sur l'ensemble des informations du système.

41. Il faudra un responsable de la gestion du système, qui assurera son administration au jour le jour, notamment l'appui technique, la surveillance du système, la sauvegarde et l'accessibilité.

42. Il pourrait y avoir plusieurs administrateurs du système. Il s'agirait des institutions administrant les litiges d'arbitrage entre investisseurs et États fondé sur des traités lorsque les règles de la CNUDCI sur la transparence sont appliquées.

³ Le logiciel-service (SaaS) est une technique d'informatique en nuage permettant l'utilisation de logiciels sans installation sur l'ordinateur. Pour de plus amples informations, voir la définition de Gartner: www.gartner.com/technology/it-glossary/saas.jsp.

Répartition des frais administratifs

43. Outre le coût initial de développement et de mise en œuvre du système de registre, il y a deux types de dépenses administratives récurrentes:

- i. Licences, surveillance et maintenance du système;
- ii. Dépenses administratives de création de pages Web pour chaque litige et de publication des informations.

44. Pour les parties, les coûts se diviseraient en i) un coût de départ initial comprenant la création de la page Web du litige, le répertoire correspondant et le droit (licence) d'utilisation du système, et ii) un coût variant selon le nombre de documents et les autres informations publiées pour chaque litige.

45. L'Institut suppose que la question du coût sera réglée d'une manière ou d'une autre par l'administrateur du registre, qui se tournera vers les parties. Celles-ci devront probablement au début de l'arbitrage avancer une partie du coût du mécanisme de transparence.

Sécurité des données et systèmes de secours

46. Si le système de registre est créé comme lieu de conservation unique, un seul système de secours devra être mis en place et contrôlé. Dans ce cas, le coût de ce système pourrait être inclus dans le coût de mise en œuvre et de maintenance du système et réparti entre les instituts participants.

47. Comme on l'a dit plus haut, il importe que le système maintienne un degré élevé de sécurité des données. Les informations du registre doivent être fiables et ne peuvent en aucun cas être modifiées par des utilisateurs non autorisés. La durabilité souhaitée aura une incidence sur le format du contenu. Un système de gestion documentaire bien conçu devrait permettre de traiter comme il se doit les questions de sécurité, de contrôle des droits d'accès et de traçage.

48. Enfin, il convient de mettre en place de solides procédures de secours.

b) Scénario 2: lieux de conservation distincts pour chaque institut mais avec un cadre commun et un ensemble commun de liens vers les différents litiges

49. Dans ce scénario, chaque registre, dont l'Institut, établit un système ayant les mêmes caractéristiques techniques que dans le scénario 1 ci-dessus.

50. Cependant, il est souhaitable de disposer d'un cadre commun. Une recommandation de la CNUDCI pourrait être utile à cet égard, tout comme les "Recommandations visant à aider les institutions d'arbitrage et autres organismes intéressés en cas d'arbitrages régis par le Règlement d'arbitrage de la CNUDCI" aident les institutions d'arbitrage agissant en tant qu'autorité de nomination. Ce cadre commun traiterait de questions telles que les systèmes de secours, structures, normes concernant les définitions et les métadonnées, ou le format des fichiers contenant les informations.

51. Dans ce cas de figure, un point d'accès commun pourrait également être mis en place en reliant chacun des systèmes de registre par exemple au départ du site Web de la CNUDCI.

c) Scénario 3: services de registre entièrement distincts pour chaque institut

52. Dans ce scénario, chaque institut participant développerait son propre service de registre et donnerait sa propre interprétation de l'application pratique des règles sur la transparence.

53. L'inconvénient d'un tel scénario est évidemment le manque de coordination et de cadre commun pour les évaluations de fond. Les utilisateurs devraient se familiariser avec plusieurs systèmes aux fonctions et structures différentes et les informations sur l'arbitrage entre investisseurs et États fondé sur des traités seraient dispersées. Les systèmes de secours pourraient aussi avoir différents niveaux et différentes normes, ce qui risquerait de provoquer des inégalités dans la sécurité des informations.

C. LES QUESTIONS

1) À combien estimez-vous le coût initial de la mise en place par votre organisme d'un système de registre public en ligne?

54. Il est impossible à ce stade d'estimer le coût total d'un système de registre, étant donné que celui-ci dépendra dans une grande mesure des caractéristiques de ce système et des fonctions qu'il est censé remplir.

55. Cependant, il est possible de prévoir que si le système de registre est développé selon un modèle de logiciel service (informatique en nuage) tel que celui décrit ci-dessus, les coûts pourraient être échelonnés et des logiciels standard bien conçus pourraient être utilisés sans gros investissement initial, ce qui réduirait le coût de mise en œuvre.

2) À combien estimez-vous les frais annuels de gestion du registre que votre organisme devrait supporter?

56. Voir ci-dessus, dans la description de l'organisation administrative et de la répartition des coûts administratifs, les facteurs ayant une incidence sur cette estimation.

3) Comment votre organisme envisagerait-il de couvrir le coût du système (par exemple en demandant des frais aux parties au litige)?

57. Voir la description générale ci-dessus.

4) Si votre organisme décidait de demander des frais aux parties, à combien en estimez-vous le montant?

58. Veuillez noter qu'à ce stade il n'est pas possible de fournir une estimation, et que ce montant dépendra entièrement des attentes pour ce qui est du contenu et des fonctionnalités du système.

D. La Cour permanente d'arbitrage

Réponse du Vice-Secrétaire général

Date: 25 novembre 2011

1. La Cour permanente d'arbitrage est heureuse de répondre à la lettre du 18 octobre 2011 dans laquelle le Secrétariat de la CNUDCI lui demandait à combien

elle estimait le coût d'un registre des informations et documents qui seraient rendus publics en vertu des règles sur la transparence actuellement examinées par le Groupe de travail II.

2. La Cour est disposée à tenir un tel registre en tant que fournisseur unique ou avec d'autres organisations. On trouvera ci-après des réponses détaillées aux questions posées par le Secrétariat de la CNUDCI dans la lettre susmentionnée.

1) *À combien estimez-vous le coût initial de la mise en place par votre organisme d'un système de registre public en ligne (adaptation de systèmes électroniques existants ou développement d'un nouveau système)?*

a. *Comme fournisseur unique*

3. La Cour permanente d'arbitrage publie déjà sur son site Web des informations concernant les affaires menées sous ses auspices⁴, conformément aux instructions qu'elle reçoit des parties ou du tribunal dûment constitué dans chaque affaire⁵. La mise en place d'un système de registre public en ligne n'entraînerait donc pas de dépense d'infrastructure supplémentaire.

b. *Comme un fournisseur parmi d'autres*

4. Voir la réponse 1 a) ci-dessus.

2) *À combien estimez-vous les frais annuels de gestion du registre que votre organisme devrait supporter?*

5. L'estimation demandée dépend en grande partie de la quantité de documents conservés par affaire. La lettre du Secrétariat de la CNUDCI étant muette sur ce point, nous vous soumettons une estimation pour quatre scénarios, sur la base du temps de traitement moyen d'un ensemble de documents électroniques et documents papier⁶ et d'un certain nombre de documents rendus publics par affaire (par exemple 1, 10 ou 50 documents). Ces estimations reflètent le temps dont le personnel de la Cour a besoin pour traiter, mettre en ligne et stocker électroniquement les informations et les documents, ainsi que l'espace de stockage

⁴ Le rôle de la Cour en tant que dépositaire des informations et documents relatifs aux affaires est prévu dans les textes fondateurs de la Cour. Selon l'article 22 de la Convention de 1899 pour le règlement pacifique des conflits internationaux, "Un bureau international établi à La Haye sert de greffe à la Cour. Ce Bureau ... a la garde des archives et la gestion de toutes les affaires administratives". Une disposition identique figure à l'article 43 de la Convention de 1907 pour le règlement pacifique des conflits internationaux.

⁵ Voir par exemple *Polis Fondi Immobiliare di Banche Popolare S.G.R.p.A c. Le Fonds international de développement agricole (FIDA)*, affaire CPA n° 2010-8, à l'adresse <http://pca-cpa.org/showpage.asp?pag_id=1381>; *Chemtura Corporation c. Gouvernement du Canada*, affaire CPA n° 2008-1, à l'adresse <http://pca-cpa.org/showpage.asp?pag_id=1285>; et *Romak S.A. c. La République d'Ouzbékistan*, affaire CPA n° 2007-6, à l'adresse <http://pca-cpa.org/showpage.asp?pag_id=1340>; voir aussi *Le Gouvernement du Soudan c. le Mouvement/Armée populaire de libération du Soudan (l'Arbitrage Abyei)*, affaire CPA n° 2008-7, à l'adresse <http://pca-cpa.org/showpage.asp?pag_id=1307>, où les parties sont convenues de rendre publics les mémoires, comptes rendus d'audience, décisions, sentences et autres informations concernant l'affaire, soit plus de 50 documents en tout.

⁶ En d'autres termes, dans les scénarios décrits ci-après, les documents sont soumis au registre sous forme électronique ou sur papier. Si les règles sur la transparence exigeaient les deux formats ou si les deux parties en décidaient ainsi, le temps de traitement et les coûts associés augmenteraient en conséquence.

supplémentaire nécessaire. Les scénarios ne tiennent pas compte du coût de la traduction de ces documents ni du coût du stockage des exemplaires papier pendant un certain temps. L'estimation du coût du stockage des documents papier nécessite des informations complémentaires, telles que le volume des documents concernés et la fréquence d'accès requise⁷.

6. Notons qu'il n'y aura pas de dépenses de stockage électronique au cours de la première année ou des quelques premières années d'exploitation mais qu'avec le temps ces dépenses deviendront nécessaires pour deux raisons: d'abord parce que l'accumulation de documents nécessitera un élargissement de l'espace de stockage électronique à moyen ou à long terme; ensuite parce qu'à long terme, un stockage électronique nécessite une maintenance, ce qui suppose souvent de transférer les fichiers vers un nouvel espace de stockage pour réduire le risque de panne. L'infrastructure moderne de la Cour contribuerait à la réduction de ces coûts.

7. Enfin, des coûts supplémentaires pourraient être dus au temps de traitement accru de fichiers électroniques ou papier endommagés, incomplets ou au format inhabituel.

a. Comme fournisseur unique

8. Pour estimer conformément à la lettre du Secrétariat de la CNUDCI les frais de gestion du registre dans chaque scénario, nous supposons que 50 affaires seraient déposées chaque année auprès de la Cour agissant comme seul fournisseur de registre en vertu des règles pour la transparence.

Scénario 1: Le coût de mise en ligne des informations relatives aux affaires (telles que les noms et nationalités des parties) et d'un document par affaire pour 50 affaires serait environ de 1 000 euros par an. Il n'y aurait aucun coût de stockage électronique pendant au moins cinq ans.

Scénario 2: Le coût de mise en ligne des informations relatives aux affaires et de 10 documents par affaire pour 50 affaires serait environ de 5 000 euros par an. Il n'y aurait aucun coût de stockage électronique pendant au moins un an.

Scénario 3: Le coût de mise en ligne des informations relatives aux affaires et de 50 documents par affaire pour 50 affaires serait environ de 15 000 euros par an. Il y aurait un coût de stockage électronique de 1 000 à 2 000 euros pendant la première année.

Scénario 4: Divers niveaux de divulgation pouvant s'appliquer aux affaires confiées au dépositaire en vertu des règles sur la transparence, il semble utile d'envisager un scénario "composite". À supposer que 75 % des affaires relèvent du scénario 1, 20 % du scénario 2 et 5 % du scénario 3, le coût annuel pour 50 affaires s'élèverait à 2 500 euros. Il n'y aurait aucun coût de stockage électronique pendant au moins un an.

⁷ Une certaine quantité de documents peut être stockée gratuitement dans les locaux de la Cour; si nécessaire, un espace supplémentaire peut être loué au coût annuel de 3,60 euros par boîte, une boîte contenant environ cinq classeurs. Le coût du stockage peut aussi varier en fonction du nombre de documents et de la fréquence et de la vitesse à laquelle les documents doivent être sortis des archives; par exemple, sortir en une fois 25 boîtes au maximum en 24 heures peut coûter 39 euros. Nous serons heureux de fournir des informations plus précises au Secrétariat de la CNUDCI une fois que d'autres paramètres du fonctionnement du registre seront définis.

b. Comme un fournisseur parmi d'autres

9. Pour estimer conformément à la lettre du Secrétariat de la CNUDCI les frais de gestion du registre dans chaque scénario, nous supposons que 10 affaires seraient déposées chaque année auprès de la Cour agissant comme un fournisseur de registre parmi d'autres en vertu des règles pour la transparence.

Scénario 1: Le coût de mise en ligne des informations relatives aux affaires (telles que les noms et nationalités des parties) et d'un document par affaire pour 10 affaires serait environ de 200 euros par an. Il n'y aurait aucun coût de stockage électronique pendant au moins cinq ans.

Scénario 2: Le coût de mise en ligne des informations relatives aux affaires et de 10 documents par affaire pour 10 affaires serait environ de 1 000 euros par an. Il n'y aurait aucun coût de stockage électronique pendant au moins un an.

Scénario 3: Le coût de mise en ligne des informations relatives aux affaires et de 50 documents par affaire pour 10 affaires serait environ de 3 000 euros par an. Il y aurait un coût de stockage électronique de 1 000 à 2 000 euros pendant la première année.

Scénario 4: Divers niveaux de divulgation pouvant s'appliquer aux affaires confiées au dépositaire en vertu des règles sur la transparence, il semble utile d'envisager un scénario "composite". À supposer que 75 % des affaires relèvent du scénario 1, 20 % du scénario 2 et 5 % du scénario 3, le coût annuel pour 10 affaires s'élèverait à 500 euros. Il n'y aurait aucun coût de stockage électronique pendant au moins un an.

3) *Comment votre organisme envisagerait-il de couvrir le coût du système (par exemple en demandant des frais aux parties au litige)?*

10. S'il s'agit de petites affaires à peu de documents, la Cour se réserverait le droit de ne pas demander de frais. Elle déciderait s'il y a lieu d'en demander en examinant l'ensemble des caractéristiques des documents à placer dans le registre, notamment mais pas uniquement leur nombre et leur format.

4) *Si votre organisme décidait de demander des frais aux parties, à combien en estimez-vous le montant?*

a. Comme fournisseur unique

11. La Cour déciderait également du montant de frais éventuels en examinant l'ensemble des caractéristiques des documents à placer dans le registre, notamment mais pas uniquement leur nombre et leur format.

b. Comme un fournisseur parmi d'autres

12. Voir ci-dessus la réponse à la question 4 a).

13. La Cour a également le plaisir de répondre aux questions du Secrétariat de la CNUDCI sur les services de registre qu'elle fournit actuellement.

– *Comment la Cour permanente d'arbitrage facture-t-elle ses services de registre?*

14. La Cour permanente d'arbitrage applique un taux horaire pour ses services de registre. Les modalités de facturation sont négociées au cas par cas en consultation avec les parties et le tribunal. La Cour parvient généralement à conclure avec eux un

accord sur l'application des taux horaires figurant dans son barème des tarifs. Ce barème, disponible sur le site de la Cour⁸, est reproduit ci-après à toutes fins utiles:

Services de greffe fournis par le Bureau international

Secrétaire général	250 euros/heure
Secrétaire général adjoint	250 euros/heure
Personnel juridique senior	175 euros/heure
Personnel juridique junior	125 euros/heure
Secrétaires et assistants juridiques	50 euros/heure

– *Comment la Cour permanente d'arbitrage assure-t-elle l'authenticité des documents?*

15. La Cour reçoit occasionnellement de tiers des demandes de copies certifiées ou légalisées de documents issus de ses procédures. La “certification” désigne la procédure par laquelle un membre du personnel de la Cour certifie qu’une copie d’un document de la Cour est véritable et conforme au document figurant dans ses dossiers. La “légalisation” désigne la procédure de confirmation de la signature d’un membre du personnel de la Cour par notariation ou apostille. Tous les frais liés à ces demandes, tels que les frais de messagerie ou de notariation ou d’apostille, sont supportés par la partie demandeuse.

– *Sous quelle forme les parties sont-elles censées soumettre les documents?*

16. Le format de soumission des documents à la Cour fait l’objet d’un accord entre les parties ou d’instructions du tribunal dûment constitué. Les parties peuvent décider par exemple que toutes les pièces seront soumises sur papier et accompagnées de la version électronique. Récemment, les parties sont de plus en plus convenues de ne soumettre les pièces que sous forme électronique. Aux fins de l’hébergement d’un système de registre public en ligne, la soumission sous forme électronique serait plus efficace et plus économique.

17. Étant donné que le rôle du registre n’est pas encore entièrement défini, nos réponses se fondent en partie sur des estimations et des suppositions. Il convient de les traiter comme indicatives et n’engageant en aucun cas la Cour.

⁸ Voir http://www.pca-cpa.org/showpage.asp?pag_id=1108