

21 mars 2002  
Français  
Original: anglais

---

**Commission préparatoire de la Cour  
pénale internationale**

New York

8-19 avril 2002

1er-12 juillet 2002

**Note**

On trouvera ci-après le document final adopté à l'issue de la réunion intersessions tenue à La Haye du 11 au 15 mars 2002, qui est distribué à la demande des Pays-Bas.



## Règlement intérieur et règlements provisoires de la Cour pénale internationale

Réunion d'experts intersessions tenue à La Haye  
du 11 au 15 mars 2002

### Table des matières

<i>Chapitre</i>	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction . . . . .	1–9	3
II. Travaux. . . . .	10–156	4
A. Ressources humaines et administration. . . . .	10–103	4
1. Document de synthèse établi par Phakiso Mochochoko, Coordonnateur des questions relatives aux ressources humaines et à l'Administration, et délibérations des participants. . . . .	10–101	4
2. Liste des documents retenus par le Coordonnateur . . . . .	102	23
3. Documents jugés indispensables par les participants à la réunion . . . . .	103	23
B. Budget et finance . . . . .	104–123	24
1. Document de synthèse établi par Christian Much, Coordonnateur pour les questions budgétaires et financières, et discussion par la réunion . .	104–121	24
2. Liste des documents retenus par le Coordonnateur . . . . .	122	27
3. Documents considérés comme essentiels par la réunion . . . . .	123	27
C. Questions de fonctionnement. . . . .	124–156	28
1. Document de synthèse établi par Sivuyile Maungo, Coordonnateur des questions de fonctionnement, et examen du document par les participants . . . . .	124–154	28
2. Liste des documents retenus par le Coordonnateur . . . . .	155	35
3. Documents jugés indispensables . . . . .	156	36
Annexe		
Liste des participants. . . . .		37

## I. Introduction

1. À l'invitation du Gouvernement néerlandais, une réunion d'experts intersessions consacrée aux règlements intérieurs et règlements provisoires de la Cour a été organisée à La Haye du 11 au 15 mars 2002. Les travaux ont été ouverts par Edmond Wellenstein, Directeur général du Groupe de travail néerlandais de la CPI (Ministère des affaires étrangères des Pays-Bas). Silvia Fernandez de Gurmendi (Argentine) a assuré la présidence de la réunion, à laquelle ont participé des experts gouvernementaux et non gouvernementaux, les coordonnateurs chargés de diverses questions du ressort de la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale, des experts venus du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie, du Tribunal pénal international pour le Rwanda et du Tribunal international du droit de la mer, ainsi que des représentants de la Division de la codification du Bureau des affaires juridiques du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (voir liste des participants figurant à l'annexe).

2. L'objet de la réunion était de passer en revue les règles et règlements appliqués par le système des Nations Unies, en particulier par les tribunaux pénaux internationaux pour l'ex-Yougoslavie et le Rwanda, que la Cour pénale internationale pourrait appliquer à titre provisoire dans les premiers temps suivant sa création. Comme prévu dans la marche à suivre pour l'institution rapide de la Cour pénale internationale (PCNICC/2001/L.2 et Corr.1), on a organisé des réunions d'experts intersessions afin d'établir les documents et de prendre les mesures nécessaires pour faciliter la mise en place de la Cour.

3. Quatre étapes ont été identifiées dans la mise en place de la Cour pénale internationale pour que celle-ci devienne pleinement opérationnelle, à savoir : la période précédant l'entrée en vigueur du Statut de Rome; deuxièmement, la période entre l'entrée en vigueur du Statut et la première réunion de l'Assemblée des États parties; troisièmement, la période entre la première réunion de l'Assemblée des États parties et l'élection des juges et du procureur; et quatrièmement, la période suivant immédiatement l'élection des juges et du procureur et leur prise de fonctions. On a jugé qu'il fallait prévoir des mesures transitoires pour assurer le bon fonctionnement de la Cour tout au long de la phase de mise en place.

4. La réunion a examiné les documents de synthèse et autres établis par les coordonnateurs que la Commission préparatoire a désignés lors de sa huitième session. Ces documents, qui font le point des règles et règlements pertinents, concernent les trois rubriques suivantes : a) ressources humaines et administration; b) budget et finances; et c) questions de fonctionnement.

5. Dans les documents de synthèse, les coordonnateurs se sont employés à présenter, selon un ordre de priorité, les principaux règlements et règles que la Cour pénale internationale pourrait utiliser lors de la phase de mise en route. Ils y ont décrit brièvement les fonctions de ces règles et règlements et, le cas échéant, recensé les aspects qui devraient en être modifiés ou adaptés. Lors de leur examen des règles et règlements en question ainsi que des documents de synthèse établis par les coordonnateurs, les participants à la réunion se sont employés à :

a) Retenir, en les classant par ordre de priorité, les règles et règlements qui seront indispensables lors de la mise en place de la Cour pénale internationale;

b) Recenser les aspects des règles et règlements qui devraient être modifiés ou adaptés pour pouvoir être utilisés par la Cour pénale internationale, compte tenu du Statut de Rome du projet de règlement de procédure et de preuve et d'autres documents connexes établis conformément à la résolution F;

c) Faire les suggestions et les annotations appropriées concernant les règles et règlements qui pourraient être utiles à la Cour pénale internationale et que celle-ci pourrait appliquer provisoirement après sa création en attendant que des règles et règlements permanents soient adoptés.

6. La réunion s'est poursuivie en plénière avec les présentations des coordonnateurs, les commentaires des experts et les observations des participants. Les délibérations en plénière ont été suivies de réunions des groupes de travail chargés de chacune des trois rubriques.

7. La deuxième partie du présent rapport contient les documents de synthèse et les observations des experts et des participants concernant les principales questions qui ont été soulevées et discutées lors de la réunion, et qui seront transmis à la Commission préparatoire et à l'Assemblée des États parties pour examen.

8. Les participants à la réunion ont également formulé des observations et des propositions sur le projet de règlement financier établi par le coordonnateur, en vue de l'aider à remanier et à achever le texte en vue de le présenter à la Commission préparatoire pour examen, conformément à la résolution F.

9. Les participants à la réunion ont remercié le Gouvernement néerlandais d'avoir organisé et convoqué la réunion intersessions ainsi que les Gouvernements canadien, allemand et britannique, qui ont apporté une contribution financière.

## **II. Travaux**

### **A. Ressources humaines et administration**

#### **1. Document de synthèse<sup>1</sup> établi par Phakiso Mochochoko, Coordonnateur des questions relatives aux ressources humaines et à l'Administration, et délibérations des participants**

##### **Introduction**

10. Le présent document de synthèse a pour objet de faciliter le débat et de mieux cerner quels documents seront indispensables à la Cour. Le Coordonnateur s'est limité à identifier lesdits documents, à les classer par ordre de priorité et à formuler des observations sur les modifications qui pourraient s'avérer nécessaires pour qu'ils puissent être utilisés par la Cour. Les documents indispensables qui pourront être utilisés par la Cour moyennant quelques ajustements de forme sont recensés et décrits brièvement. Sont ensuite passés en revue les documents qui, bien qu'essentiels, nécessiteront davantage que des modifications de forme. La nature des ajustements nécessaires ainsi que les considérations dont il faudra tenir compte dans l'élaboration desdits documents sont précisées.

---

<sup>1</sup> Tel que révisé sur la base des débats de la réunion intersessions.

11. Les documents recensés sous la rubrique « Ressources humaines et administration » sont les suivants : Statut du personnel, notamment les articles relatifs aux définitions d'emploi, au recrutement, au classement des emplois, aux promotions, aux licenciements, au personnel mis à disposition à titre gracieux, ainsi qu'à la rémunération et aux prestations dont bénéficient les fonctionnaires, notamment en matière de sécurité sociale, de pension, d'assurance maladie et autres; codes de conduite professionnelle pour le personnel et les conseils de la défense ainsi que des dispositions concernant la nomination, la rémunération et les prestations des conseils de la défense (directive relative à l'aide judiciaire).

12. Il convient de noter que l'Organisation des Nations Unies, et en particulier les tribunaux pénaux internationaux pour l'ex-Yougoslavie et le Rwanda (TPIY et TPIR) sont déjà dotés de systèmes bien développés en la matière et de règles et règlements internes concernant toutes ces questions.

13. S'il est vrai que la Cour pénale internationale devra adopter des procédures et des mécanismes aussi adaptés que possible aux fonctions spécifiques qui sont celles d'un organe judiciaire indépendant, il reste que les systèmes, règles et règlements existants peuvent offrir un point de départ utile, même s'ils devront être modifiés, soit sur le plan de la forme, soit sur le plan du fond.

#### **Documents indispensables**

14. La première priorité de la Cour devra être de recruter du personnel qualifié et compétent. Cela suppose que soit mis en place, dès la création de la Cour, un système de recrutement comprenant notamment un classement des emplois, des définitions d'emploi, des règles applicables aux affectations et aux promotions, ainsi que des dispositions relatives à la sécurité sociale et à la pension. Les documents suivants sont donc considérés comme indispensables au fonctionnement de la Cour lors de la mise en train :

##### *Statut du personnel (ST/SGB/2001/8)*

15. Conformément à l'article 44 du Statut de Rome, le Greffier, en accord avec la présidence et le Procureur, propose le statut du personnel, qui comprend les conditions de nomination, de rémunération et de cessation de fonctions du personnel. Le statut du personnel est approuvé par l'Assemblée des États parties.

16. Le Statut du personnel définit les conditions d'emploi ainsi que les droits, devoirs et obligations des fonctionnaires des Nations Unies. Il contient les principes généraux applicables à la dotation en effectifs et à l'administration de l'Organisation. De manière générale, le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies ne diffère guère de celui d'autres organisations internationales<sup>2</sup> et pourrait donc être appliqué par la CPI. La Cour étant un organe judiciaire indépendant, certains facteurs devront être pris en compte lors de l'élaboration du statut du personnel de la Cour, eu égard aux dispositions du Statut de Rome et du Règlement. Il s'agit là d'un document indispensable dont l'élaboration exigera peut-être davantage que des aménagements de forme. Les ajustements nécessaires et les facteurs à prendre en compte sont précisés dans la suite du texte.

---

<sup>2</sup> Voir Statut du personnel de l'Organisation des États américains, des Communautés européennes et du Tribunal international du droit de la mer.

*Règlement du personnel (ST/SGB/1995/5 tel qu'amendé et ST/SGB/2001/3)*

17. Le Statut de Rome ne mentionne pas explicitement l'élaboration d'un règlement du personnel. Le soin en est probablement laissé au Greffier et au Procureur qui l'établiront sur la base du Statut du personnel, document de caractère bien plus général. Les règlements du personnel visent généralement à donner effet aux articles des statuts du personnel. Ainsi, le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies dispose entre autres choses que les fonctionnaires peuvent être engagés à titre permanent ou à titre temporaire<sup>3</sup>.

18. À l'Organisation des Nations Unies, le Règlement du personnel s'applique à trois catégories de personnel différentes : la première<sup>4</sup> (série 300) est celle du personnel engagé pour une durée limitée (périodes ne dépassant pas six mois consécutifs et nominations de durée limitée ne devant pas dépasser trois ans); le deuxième (série 200) est celle des agents engagés au titre de projets d'assistance technique ou qui sont recrutés spécialement pour des conférences et d'autres tâches de courte durée; la troisième<sup>5</sup> (série 100) regroupe toutes les autres catégories de personnel. Dans le cas de la Cour, ce sont surtout les dispositions de la série 300 et de la série 100 qui seront pertinentes.

19. La Cour cherchera sans doute à s'attacher du personnel compétent et qualifié en offrant des nominations relevant de la série 100, mais elle aura aussi besoin d'engager du personnel pour de courtes périodes, particulièrement dans les premiers temps suivant sa création. Il sera donc nécessaire, dès le départ, de mettre au point un règlement qui s'applique aux diverses catégories de personnel dont la Cour aura besoin.

20. Les dispositions de la série 100 et de la série 300 ne nécessiteront que des changements mineurs, tels que le remplacement de « Secrétaire général » par « Greffier et/ou Procureur », ou des renvois au Statut de Rome là où le Règlement du personnel de l'ONU renvoie à la Charte des Nations Unies. Le Statut et le Règlement du personnel sont liés en ce que chaque disposition du Règlement vise à donner effet à tel ou tel article du Statut. Si la structure et les principales dispositions du Statut du personnel de l'ONU sont maintenues, il sera aisé d'adapter les dispositions du Règlement compte tenu des modifications introduites dans le Statut du personnel.

*Instructions administratives*

21. Outre le Règlement du personnel, l'Organisation des Nations Unies a publié diverses instructions administratives pour donner effet aux dispositions du Règlement et aux articles du Statut. Ces instructions se classent dans trois grandes catégories : la première concerne les indemnités, prestations et primes auxquelles ont droit les fonctionnaires; la deuxième porte sur les nominations, les affectations et les promotions; et la troisième a trait au classement des emplois. Les instructions de la première catégorie (indemnités et prestations) concernent les voyages

---

<sup>3</sup> Voir article 4.5 a).

<sup>4</sup> Voir ST/SGB/2001/3.

<sup>5</sup> Voir ST/SGB/1999/5.

autorisés<sup>6</sup>; la prime d'affectation<sup>7</sup>; les voyages de visite familiale<sup>8</sup>; les voyages et transports en cas de décès ou d'urgence sanitaire<sup>9</sup>; la situation de famille et les prestations familiales<sup>10</sup>; les primes de rapatriement<sup>11</sup>; les visites familiales, les congés de maladie et de maternité<sup>12</sup> de même que les indemnités pour frais d'études et les indemnités spéciales pour frais d'études au bénéfice d'enfants handicapés<sup>13</sup>.

22. Les instructions administratives relatives aux nominations, aux affectations et aux promotions portent sur les engagements pour une durée limitée<sup>14</sup>; les consultants et vacataires<sup>15</sup>; le système des affectations et des promotions<sup>16</sup>; le personnel fourni à titre gracieux<sup>17</sup>; et les procédures applicables au recrutement des administrateurs<sup>18</sup>. L'instruction relative au système de classement des emplois<sup>19</sup> énonce les politiques et procédures applicables en la matière.

23. Pour que la Cour puisse recruter le personnel dont elle a besoin, il faudra mettre en place un système de classement des emplois; établir des définitions d'emploi et un système pour les affectations et les promotions; définir les indemnités, prestations et primes auxquelles les fonctionnaires peuvent prétendre ainsi que d'autres prestations comme la pension et la sécurité sociale. Tous ces documents devront être prêts dès la phase de la mise en place. À l'exception des instructions administratives concernant le personnel fourni à titre gracieux, qui nécessiteront peut-être davantage que des modifications de forme, toutes les autres instructions susmentionnées pourront être utilisées à titre provisoire moyennant quelques ajustements mineurs.

<sup>6</sup> Instruction administrative ST/AI/2000/20 donnant effet aux dispositions 107.1; 107.2; 107.3; 107.6; 107.7; 107.8; 107.9; 107.10; 107.13; 107.15; 207.1; 207.2; 207.03; 207.4; 207.5; 207.6; 207.15; 207.16; 207.17; 307.1; 307.2; 307.3; et 307.4 du Règlement du personnel.

<sup>7</sup> Instruction administrative ST/AI/2000/17 donnant effet aux dispositions 107.20 et 203.10 du Règlement du personnel.

<sup>8</sup> Instruction administrative ST/AI/2000/15 donnant effet aux dispositions 107.1 a) v) et b) et 207.12 du Règlement du personnel.

<sup>9</sup> Instruction administrative ST/AI/2000/14 donnant effet aux dispositions 107.1 a) vii); 107.2 a) vii); 107.26; 207.1 vi); 207.2 a) v); 207.23; et 307.1.

<sup>10</sup> Instruction administrative ST/AI/2000/8 donnant effet aux dispositions 3.3 b) i) et 3.4 du Statut du personnel et aux dispositions 103.23; 103.24; et 203.4; et 203.7 du Règlement du personnel.

<sup>11</sup> Instruction administrative ST/AI/2000/5 donnant effet à l'annexe IV du Statut du personnel et aux dispositions 109.5 et 209.6 du Règlement du personnel.

<sup>12</sup> Instruction administrative ST/AI/1999/12 donnant effet aux dispositions 105.2; 106.2 et 106.3; 206.3 et 206.7 et 306.2 du Règlement du personnel.

<sup>13</sup> Instruction administrative ST/AI/1999/4 donnant effet aux dispositions 103.20 et 203.8 du Règlement du personnel.

<sup>14</sup> Instruction administrative ST/AI/2001/2 donnant effet à la disposition 301.1 a) ii) du Règlement du personnel.

<sup>15</sup> Instruction administrative ST/AI/1999/7 donnant effet à la résolution 53/221 de l'Assemblée générale en date du 7 avril 1999.

<sup>16</sup> Instruction administrative ST/AI/1999/8 s'appliquant aux administrateurs de la classe D-1 dont la nomination relève des dispositions 104.14 ou 104.15 du Règlement du personnel.

<sup>17</sup> Instruction administrative ST/AI/1999/6 donnant effet aux résolutions 51/243 et 52/243 de l'Assemblée générale en date, respectivement, du 15 septembre 1997 et du 26 juin 1998.

<sup>18</sup> Instruction administrative ST/AI/1997/7 donnant effet à la résolution 51/226 du 3 avril 1997.

<sup>19</sup> Instruction administrative ST/AI/1999/9 donnant effet à l'article 2.1 du Statut du personnel.

*Pension*

24. La Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies est administrée par le Comité mixte de la Caisse commune des pensions, par un comité des pensions dans chacune des organisations membres ainsi que par le secrétariat du Comité mixte et ceux des autres comités. La Caisse commune a été créée par l'Assemblée générale pour assurer aux fonctionnaires des organisations membres des prestations de retraite, de décès, d'invalidité et autres. Les fonctionnaires des institutions spécialisées des Nations Unies et de toute autre organisation internationale ou intergouvernementale participant au système commun des rémunérations, des indemnités et autres conditions d'emploi de l'Organisation des Nations Unies et de ses institutions spécialisées peuvent être affiliés à la Caisse commune. Actuellement, les organisations suivantes participent à la Caisse commune : l'Organisation mondiale du tourisme; l'Organisation météorologique mondiale; le Tribunal international du droit de la mer; l'Autorité internationale des fonds marins; et l'Union internationale des télécommunications.

25. Même si la Cour a l'intention d'établir sa propre caisse des pensions, cela prendra du temps et, dans l'intervalle, il faudra décider si elle participera ou non à la Caisse des pensions des Nations Unies. Pour que l'Assemblée générale puisse se prononcer sur la participation de la Cour à la Caisse commune des pensions, il faudra que la Cour accepte les règlements de la Caisse commune et qu'elle passe un accord avec le Comité mixte sur les conditions régissant sa participation.

**Documents nécessitant des modifications de fond****a) Observations du Coordonnateur***Statut et Règlement du personnel*

26. Le Statut de Rome évoque la question d'un statut du personnel en son article 44, qui dispose que « le Procureur et le Greffier nomment le personnel qualifié nécessaire dans leurs services respectifs... Le Greffier, en accord avec la présidence et le Procureur, propose le Statut du personnel, qui comprend les conditions de nomination, de rémunération et de cessation de fonctions. Le Statut du personnel est approuvé par l'Assemblée des États Parties ». Les critères de recrutement, qui représentent un aspect très important du Statut du personnel, doivent tenir compte, *mutatis mutandis*, des critères énoncés au paragraphe 8 de l'article 36 du Statut de Rome.

27. Le Statut de Rome évoque encore, de façon plus générale, la question de la dotation de la Cour en personnel, en ses articles 42 sur le Bureau du Procureur et 43 sur le Greffe. Dans l'un et l'autre cas, il dispose que le Procureur et le Greffier nomment des personnes justifiant de compétences spécialisées dans les crimes dont ils auront vraisemblablement à connaître<sup>20</sup>. Dans le même esprit, le Règlement de procédure et de preuve prévoit que le Greffier élabore un projet de code de conduite

---

<sup>20</sup> L'article 42, paragraphe 9) prévoit que le Procureur « nomme des conseillers qui sont des spécialistes du droit relatif à certaines questions, notamment celles des violences sexuelles, des violences à motivation sexiste et des violences contre les enfants ». L'article 43, paragraphe 6) prévoit la création d'une division de l'aide aux victimes et aux témoins et invite le Greffier à faire en sorte qu'elle comprenne « des spécialistes de l'aide aux victimes de traumatismes, notamment de traumatismes consécutifs à des violences sexuelles ».



professionnelle des conseils après avoir pris l'avis du Procureur et établit le règlement qui régit l'activité du Greffe.

28. Pour établir le Statut et le Règlement du personnel, il conviendra de tenir compte des considérations ci-après :

#### *Indépendance du Procureur*

29. Le Statut de Rome accorde au Procureur toute autorité sur la gestion et l'administration de son bureau, y compris le personnel, les installations et les autres ressources<sup>21</sup>. Si le Greffier est bien le responsable principal de l'administration de la Cour, il convient de reconnaître le rôle que joue le Procureur dans le recrutement et l'encadrement du personnel de son propre bureau. Les dispositions du Statut du personnel devront faire en sorte que l'indépendance du Procureur soit pleinement respectée dans la façon dont les responsabilités en matière de gestion du personnel seront réparties. Même si le Greffier, le Procureur et le Président doivent conserver une part de responsabilité dans la supervision du personnel, il serait préférable de centraliser certains aspects administratifs de cette supervision et de les confier au Greffe.

30. Chaque fois que des fonctions de gestion du personnel sont centralisées sous l'autorité du Greffe, le Statut du personnel devrait faire en sorte que l'indépendance du Procureur n'en soit pas compromise.

#### *Relation entre la Cour et l'Assemblée des États Parties*

31. La relation entre la Cour et l'Assemblée des États Parties est différente de celle qui existe entre les Tribunaux pénaux internationaux pour l'ex-Yougoslavie et le Rwanda et l'Assemblée générale. Il faudra donc veiller à ne remplacer les références à l'Assemblée générale par des références à l'Assemblée des États Parties qu'à bon escient, en ayant à l'esprit l'indépendance fondamentale de la Cour à l'égard de l'Assemblée des États Parties, mais sans oublier l'importance des fonctions dévolues à cette dernière en tant qu'organe consultatif et délibérant.

#### *Relation avec d'autres instruments juridiques*

32. Il convient de préciser clairement, dans le contexte du Statut du personnel, quelle relation entretient ce dernier avec certains autres instruments juridiques, et notamment avec le Statut de Rome, le Règlement de procédure et de preuve et l'Accord sur les privilèges et immunités.

#### *Régularité et transparence du recrutement*

33. L'article 44 du Statut de Rome prescrit au Greffier et au Procureur de nommer du personnel qualifié. Le Statut du personnel doit permettre à la Cour de recruter des personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité et leur offrir des perspectives de carrière en son sein ainsi que des possibilités de perfectionnement professionnel. Il doit faire en sorte que le système de recrutement soit souple, efficace, équitable et non discriminatoire et prévoir des

---

<sup>21</sup> Article 42, paragraphe 2) du Statut de Rome. Voir aussi la règle 9 du Règlement de procédure et de preuve, qui dispose que le Procureur établit le règlement concernant la gestion et l'administration de son bureau.

modalités efficaces et impartiales de règlement des litiges entre membres du personnel ou entre des membres du personnel et la Cour.

**b) Examen par les participants de la question du Statut du personnel, du Règlement du personnel et de la caisse de retraite**

*Statut du personnel*

34. On a fait observer qu'il faudrait décider dès le départ si la Cour appliquerait le régime commun des Nations Unies. Si tel était le cas, on pourrait adopter le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies à titre provisoire pendant la mise en route de la Cour. On a aussi fait observer que, par la suite, la Cour pourrait prendre le Statut du personnel de l'ONU comme modèle du statut de son propre personnel. On a encore dit que si la Cour devait adopter le régime commun des Nations Unies, il faudrait assurer une certaine cohérence en matière de classement des postes, de rémunération et d'avantages sociaux. On a enfin émis l'opinion qu'il n'y avait aucune raison pour laquelle la Cour ne devrait pas appliquer le régime commun de l'Organisation des Nations Unies.

35. Les participants ont rappelé que, selon le Statut de Rome, le Bureau du Procureur est indépendant, et que le Statut du personnel devra en tenir compte et en tirer les conséquences. On a aussi fait valoir que le Statut du personnel devrait établir un équilibre entre les intérêts du personnel et ceux de la Cour. La nécessité d'assurer, conformément au paragraphe 2 de l'article 44, la représentation des principaux systèmes juridiques du monde ainsi qu'une représentation équitable des hommes et des femmes a également été soulignée.

*Règlement du personnel*

36. Les participants ont noté qu'il faudrait régler un certain nombre de questions d'ordre pratique dès la phase de mise en route de la Cour, avec notamment : les questions relatives au recrutement et à l'engagement du personnel, et en particulier la question de savoir quel genre de système pourrait être mis en place pour évaluer les personnels recrutés à titre temporaire et décider si leurs contrats seraient reconduits; le système de classement des emplois; le barème des salaires; les avantages sociaux et indemnités à prévoir, y compris le régime de retraite; les règles gouvernant la contribution du personnel; et de nombreuses questions administratives. On a fait observer que, pour un certain nombre de ces questions, le Règlement du personnel de l'ONU pourrait être appliqué à titre provisoire, et qu'il pourrait servir à la Cour de modèle pour son propre règlement du personnel.

37. On a également relevé que si le Statut de Rome prévoit bien que le Procureur agit indépendamment et a toute autorité sur la gestion et l'administration de son bureau, certaines fonctions d'administration du personnel et certaines tâches administratives du Bureau du Procureur n'en pourraient pas moins être centralisées au niveau du Greffe ou dans le cadre d'un dispositif commun. On a suggéré, en particulier, d'adopter un dispositif de recrutement commun, à la fois par souci de rationalisation et pour avoir une procédure de recrutement plus efficace. Il faudra aussi mettre en place un comité des nominations et promotions, qui pourrait lui aussi être un organe commun. On a encore suggéré qu'il faudrait que le dispositif de formation professionnelle soit commun pour l'ensemble du personnel de la Cour. L'importance d'établir une étroite coopération entre le Procureur, le Greffier et la présidence a été soulignée.

38. S'agissant plus particulièrement du système de classement des emplois, on a avancé que le système de définitions d'emplois repères de la Commission de la fonction publique internationale pourrait être utilisé à titre provisoire pendant la phase de mise en route de la Cour. On a aussi relevé que certains emplois, comme celui d'enquêteur, pourraient présenter des difficultés à cet égard. L'expérience des deux tribunaux pénaux internationaux semble montrer en effet que l'emploi d'enquêteur ne devrait pas être classé dans la catégorie des administrateurs, car cela risque d'éliminer des candidats qui ont certes les compétences voulues, mais pas toujours les diplômes nécessaires pour être admis comme administrateurs. Il a été encore proposé que certaines définitions d'emploi des deux tribunaux pénaux internationaux servent de point de départ pour les définitions d'emploi correspondantes de la Cour.

#### *Caisse de retraite*

39. On a fait remarquer qu'il faudrait trancher la question de l'adhésion – ou de la non-adhésion – à la Caisse commune des pensions du personnel de l'ONU. On a noté que l'adhésion à la Caisse commune des pensions présentait certains avantages, y compris celui d'économiser le temps et les efforts qu'il faudrait sans cela consacrer à l'examen d'autres options, et celui d'encourager les fonctionnaires actuels du système des Nations Unies à se porter candidats à des emplois à la Cour. On a aussi fait observer qu'étant donné les formalités à suivre pour adhérer à la Caisse commune des pensions de l'ONU, il faudrait se décider vite afin qu'un régime de pension puisse être en place dès l'inauguration de la Cour.

#### **a) Observations du Coordonnateur**

##### *Personnel mis à disposition à titre gracieux*

40. Selon l'article 44 du Statut de Rome, « la Cour peut, dans des circonstances exceptionnelles, employer du personnel mis à sa disposition à titre gracieux par les États Parties, des organisations intergouvernementales ou des organisations non gouvernementales pour aider tout organe de la Cour dans ses travaux. Le Procureur peut accepter un tel personnel pour le Bureau du Procureur. Les personnes mises à disposition sont employées conformément aux directives qui seront établies par l'Assemblée des États Parties. »

41. Le Statut de Rome dispose que des directives applicables au personnel mis à disposition à titre gracieux seront établies par l'Assemblée des États Parties, mais ne précise pas à qui il revient de les rédiger. Si l'on décide de faire comme dans le cas du Statut du personnel (qui est apparenté aux directives dans la mesure où il a la même fonction), le Greffier pourrait être chargé de rédiger ces directives, en consultation avec le Procureur et le Président.

42. L'article 44 dit clairement que la Cour ne peut employer du personnel gracieux que dans des circonstances exceptionnelles et laisse à l'Assemblée des États Parties la responsabilité d'établir les directives définissant ces circonstances. Lorsqu'elle établira ces directives, l'Assemblée devra suivre les prescriptions du Statut de Rome, comme celle qui enjoint de s'assurer les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité, en tenant compte, *mutatis mutandis*, des critères énoncés au paragraphe 8 de l'article 36 du Statut. Il convient de noter que si les gouvernements des États qui ne sont pas parties au Statut de la Cour ne sont pas admis à mettre à sa disposition du personnel à titre

gracieux<sup>22</sup>, ils sont autorisés à verser des contributions financières volontaires à la Cour<sup>23</sup>.

43. L'emploi de personnel gracieux n'est pas assujéti aux critères gouvernant les contributions volontaires, mais suivra des critères indépendants. Le personnel gracieux ne fait pas partie du personnel de la Cour et n'entre donc pas dans le champ d'application du Statut du personnel<sup>24</sup>. Étant donné que la Cour pénale internationale est une instance permanente et que le Statut de Rome impose des conditions restrictives à l'emploi de personnel mis à sa disposition à titre gracieux, il ne semble guère probable qu'elle pourra recourir à ce type de personnel chaque fois qu'elle fera face à une nouvelle situation. La Cour devra en effet prouver que chacune de ses demandes de personnel gracieux répond aux conditions restrictives énoncées dans le Statut de Rome. Les règles d'urgence du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie concernant le personnel gracieux (qui autorisent le recours à du personnel gracieux pour les enquêtes urgentes et les dotations initiales en personnel) devraient très vraisemblablement devenir la règle permanente de la Cour pénale internationale<sup>25</sup>.

44. Du fait que le Greffier et le Procureur sont habilités à recruter du personnel pour leurs bureaux respectifs, ils peuvent l'un et l'autre accepter, au nom de la Cour, des offres de personnel gracieux. Les directives relatives à l'emploi de personnel gracieux devront préciser quelles restrictions, s'il en est, s'appliquent à l'emploi de ce type de personnel lorsqu'il est établi que les circonstances sont suffisamment exceptionnelles pour justifier son emploi. Au moment de préciser ces restrictions, il faudra tenir compte du caractère fondamentalement indépendant du Bureau du Procureur pour éviter que les directives ne compromettent pas indûment cette indépendance.

#### *Champ d'application*

45. La disposition du Statut de Rome selon laquelle la Cour ne peut employer de personnel mis à disposition à titre gracieux que dans des circonstances exceptionnelles traduit la volonté de limiter les catégories de personnel gracieux que la Cour peut employer. Les directives de l'ONU ne s'appliquent qu'au personnel gracieux de type II.

46. Par personnel de type II, on entend le personnel dont les services sont fournis en dehors de tout autre régime établi, comme les stagiaires, les experts associés ou le personnel fourni sans prise en charge (c'est-à-dire dans le cadre de prêts non remboursables). Il faudra établir une distinction du même genre si la Cour entend prendre des arrangements en vue d'employer des catégories de personnel autres que son personnel ordinaire (stagiaires, spécialistes de la coopération technique, etc.).

<sup>22</sup> Le fait que la liste des entités autorisées à mettre à disposition du personnel à titre gracieux n'inclue pas de référence aux États non parties manifeste l'intention de les en exclure. Cette intention est confirmée dans le *Commentary on the Rome Statute of the International Criminal Court* (sous la direction d'Otto Triffterer, 1999), 647 à 651.

<sup>23</sup> Article 116, Statut de Rome de la Cour pénale internationale.

<sup>24</sup> C'est à l'Assemblée qu'il appartient d'établir les directives applicables au personnel mis à disposition à titre gracieux. Par contre, c'est le Greffier qui propose le statut du personnel, qui est approuvé par l'Assemblée. *Commentary on the Rome Statute of the International Criminal Court* (sous la direction d'Otto Triffterer, 1999), 647 à 649.

<sup>25</sup> Thordis Ingadottir, *The Financing of the International Criminal Court* (document de concertation), p. 27.

*Équité*

47. Les directives applicables au personnel mis à disposition à titre gracieux devraient s'attacher à mettre en place un système capable de régir de façon efficace et équitable l'emploi de cette catégorie de personnel par la Cour. Le processus de sélection doit être transparent et exempt de discrimination et assurer l'égalité des chances de tous les candidats admissibles.

*Équilibre des intérêts*

48. Les directives devraient s'efforcer de maintenir l'équilibre entre, d'une part, la qualité de fonctionnaire à la solde d'un État particulier et, d'autre part, les fonctions de membre du personnel de la Cour pénale internationale. Afin d'éviter tout doute et/ou confusion concernant les obligations et responsabilités respectives de la Cour et du donateur, les obligations de l'une et de l'autre devront être précisées dans un accord signé par les parties préalablement à l'engagement de l'individu concerné.

*Fonctions et durée du service*

49. Les directives applicables au personnel gracieux devraient s'efforcer d'imposer un terme à l'emploi de ce type de personnel. Elles devraient prévoir à la fois que l'on recourra à du personnel gracieux, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, et qu'il sera mis fin à l'emploi du personnel concerné lorsque ces circonstances n'existent plus.

50. Les fonctions exercées par le personnel gracieux doivent être strictement conformes aux conditions auxquelles il a été engagé. Le personnel gracieux ne devrait être admis à exercer des fonctions de supervision que dans des circonstances exceptionnelles. Selon la règle 11 du Règlement de procédure et de preuve, le personnel gracieux n'est pas habilité à représenter le Procureur ou le Procureur adjoint dans l'exercice de ses fonctions.

*Définition des circonstances*

51. Malgré tout le soin que l'on prendra pour faire en sorte que la dotation en personnel de la Cour soit toujours à la mesure de sa charge de travail, on ne pourra éviter que de temps à autre des circonstances urgentes, imprévues et extraordinaires entraînent un surcroît soudain de travail en attendant que des crédits extraordinaires aient pu être autorisés pour y faire face. De même, il y aura des circonstances où la Cour aura besoin de services d'experts qu'elle pourrait difficilement se procurer autrement. Le recours au personnel gracieux devrait être limité à ce genre de circonstances. Les directives devraient s'attacher à dissiper toute ambiguïté alentour de la notion de « circonstances exceptionnelles » et préciser clairement quelles sont les circonstances qui justifient le recrutement et l'emploi par la Cour de personnel mis à disposition à titre gracieux. On peut douter que l'Assemblée veuille imposer des conditions et/ou des restrictions supplémentaires.

*Remplacement de personnel permanent par du personnel gracieux*

52. Le recours au personnel mis à disposition à titre gracieux ne doit pas résulter d'une mauvaise planification et le personnel gracieux ne doit pas se substituer au personnel qui doit être recruté pour pourvoir des postes autorisés afin d'exécuter des activités et programmes prescrits. En outre, il faudrait veiller à ce que l'on ne puisse

ni solliciter du personnel gracieux pour des postes qui ne restent vacants que pour des raisons financières, ni prendre prétexte d'une insuffisance des effectifs pour accepter du personnel gracieux<sup>26</sup>.

#### *Incidences budgétaires*

53. Les directives devraient souligner que le personnel mis à disposition à titre gracieux ou les autres contributions volontaires faites en vue de résoudre des difficultés budgétaires ou de trésorerie ne devraient pas être considérés comme relevant de l'étroit faisceau de circonstances visé au paragraphe 4 de l'article 44. L'acceptation par la Cour de personnel gracieux ne manquera pas d'entraîner des frais supplémentaires pour elle, sous forme notamment d'appui administratif, de matériel et d'espace de bureau. Les directives devraient préciser le pourcentage éventuel à facturer aux bailleurs de personnel pour frais de services d'appui, sauf si les bailleurs sont défrayés de ces frais sur acceptation de l'Assemblée des États Parties.

#### *Représentation géographique équitable*

54. Les directives devraient faire en sorte qu'il ne se crée pas un déséquilibre géographique en faveur des pays qui ont les moyens de mettre à disposition du personnel à titre gracieux. Elles devraient également faire en sorte que les pays en développement soient eux aussi sollicités à cet égard. Il faut s'attendre à ce que le manque de moyens empêche les pays les moins développés et les pays en développement d'offrir du personnel gracieux, ce qui risque de compromettre l'équilibre entre les systèmes juridiques, entre les régions géographiques et entre les sexes prévu au paragraphe 8 de l'article 36 du Statut de Rome. L'Assemblée des États Parties voudra peut-être envisager de créer un fonds d'affectation spéciale chargé de recevoir des contributions destinées à financer la mise à disposition à titre gracieux de personnel provenant des pays les moins avancés et des pays en développement.

#### *Continuité et transition*

55. Les directives devraient faire en sorte que les départs de personnel gracieux ne désorganisent pas la Cour et que les postes exigeant des compétences essentielles soient pourvus dès le départ des personnels gracieux qui les occupaient.

#### *Relation avec d'autres instruments juridiques*

56. Les directives devraient être en cohérence avec le Statut de Rome et ses instruments subsidiaires, y compris notamment le Règlement de procédure et de preuve, l'Accord sur les privilèges et immunités, le Statut du personnel et le Règlement du personnel.

#### *Des rapports réguliers et périodiques*

57. L'Assemblée des États Parties devra pouvoir compter que des rapports réguliers et périodiques sur l'emploi de personnel mis à disposition à titre gracieux

---

<sup>26</sup> Déclaration du Groupe des 77 et de la Chine sur la question du personnel fourni à titre gracieux, faite devant la Cinquième Commission de l'Assemblée générale à sa cinquante-troisième session, le 7 octobre 1998.

lui seront adressés afin qu'elle puisse s'assurer que les directives sont respectées. Ces rapports devront notamment préciser la nationalité des personnels engagés, fournir une description succincte de leurs fonctions et indiquer la durée de leurs services.

*Applicabilité des directives*

58. Il faudra décider si les phases de mise en route et, éventuellement, de transition par lesquelles passera la Cour pénale internationale entreront dans la définition des circonstances justifiant l'emploi de personnel gracieux. Les Tribunaux pénaux internationaux pour l'ex-Yougoslavie et le Rwanda se sont largement appuyés sur du personnel gracieux au cours de leurs premières années<sup>27</sup>.

59. Il faudra encore décider si les directives devraient figurer au nombre des tout premiers documents à soumettre à l'Assemblée des États Parties soit pour adoption définitive soit pour approbation à titre provisoire. L'expérience acquise par les Tribunaux internationaux pour l'ex-Yougoslavie et le Rwanda indique qu'à leurs débuts et à cause du caractère urgent de leur mission, le personnel mis à leur disposition à titre gracieux a joué un rôle crucial en les aidant à commencer leurs travaux avant même qu'ils n'aient pu recruter leur propre personnel. Cette considération ne devra cependant pas faire oublier qu'il faudra le plus tôt possible assurer la continuité du personnel et donner à la Cour les moyens matériels de sa mission.

**b) Examen par les participants de la question du personnel mis à la disposition de la Cour à titre gracieux**

60. Les participants à la réunion ont noté que, conformément au Statut de Rome, la Cour ne devait employer du personnel mis à sa disposition à titre gracieux que dans des circonstances exceptionnelles. De l'avis de certains, il ne devrait être recouru à ce genre de personnel que pour exercer des fonctions très spécialisées, celles de médecin légiste, par exemple. Il a été fait observer qu'à en juger d'après l'expérience des tribunaux pénaux internationaux, il serait peut-être nécessaire de faire appel à du personnel mis à disposition de la Cour à titre gracieux pendant la phase de mise en place de la Cour ou dans des situations pressante. Toutefois, il a été fait observer aussi que les travaux de la Cour ne présentaient pas le même caractère d'urgence que ceux des tribunaux pénaux internationaux et qu'il vaudrait donc mieux créer des postes qui seraient pourvus normalement, par exemple par du personnel temporaire, plutôt que de compter sur du personnel qui serait mis gracieusement à la disposition de la Cour au stade initial de ses travaux.

61. Il a été dit, sans toutefois que des statistiques soient fournies, que la majorité du personnel qui avait été mis gracieusement à la disposition des tribunaux pénaux internationaux était originaire de pays développés. Il a été proposé de créer un fonds d'affectation spéciale pour que les pays en développement puissent aussi mettre du personnel à la disposition de la Cour à titre gracieux et cette proposition a été appuyée. Peut-être pourrait-il aussi être envisagé que les États qui fournissent du personnel à titre gracieux versent automatiquement une contribution au fonds d'affectation spéciale.

<sup>27</sup> Thordis Ingadottir, *The Victims and Witnesses Unit of the International Criminal Court* (document de concertation), p. 10.

62. Les participants à la réunion ont noté que, conformément au Statut de Rome, l'Assemblée des États parties devait établir des directives relatives à l'emploi des personnes mises à disposition à titre gracieux. Ces directives, a-t-il suggéré, devraient indiquer clairement les fonctions de ces personnes ainsi que leurs privilèges et immunités. Il a été suggéré aussi d'adopter un accord type sur le personnel mis à disposition à titre gracieux auquel les États Membres souscriraient d'avance, de façon à assurer l'uniformité et à éviter que le recrutement ne soit retardé s'il fallait à chaque fois négocier des accords.

**a) Observations du Coordonnateur**

*Code de conduite professionnelle*

63. La seule disposition qui se réfère au Code de conduite professionnelle est la règle 8 du Règlement de procédure et de preuve, qui prévoit que le Président, sur proposition du Greffier, élabore un projet de code de conduite professionnelle des conseils après avoir pris l'avis du Procureur. Pour élaborer sa proposition, le Greffier, agissant conformément à la règle 20, prend l'avis des ordres des avocats nationaux ou des instances indépendantes représentatives des associations d'avocats ou de conseillers juridiques, notamment de toute instance dont l'Assemblée des États parties pourrait faciliter la création.

64. Le Tribunal pénal international pour le Rwanda et le Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie ont l'un et l'autre adopté leurs codes, le 8 juin 1998 et le 12 juin 1997, respectivement. Une proposition tendant à revoir le Code du Tribunal pour l'ex-Yougoslavie est actuellement à l'étude et il faudra en tenir compte lors de l'élaboration du Code de la Cour. D'autres références qui pourraient être utilement consultées sont le Code international de déontologie de l'Association internationale du barreau ainsi que le Code de déontologie des avocats de l'Union européenne élaboré par le Conseil des barreaux de l'Union européenne.

*Application du Code*

65. Le Règlement de procédure et de preuve prévoit l'élaboration d'un code de conduite professionnelle sans préciser s'il s'applique uniquement aux conseils de la défense. Il conviendra donc d'examiner soigneusement quelles sont les règles qui devraient s'appliquer indifféremment à tous les conseils, qu'ils représentent la défense ou l'accusation, et quelles sont celles qui ne devraient s'appliquer qu'aux uns ou aux autres, indépendamment de la question de savoir s'il faut élaborer un code unique ou des codes séparés. Quoi qu'il en soit, le code devrait prévoir une structure d'ensemble garantissant une procédure régulière et conciliant les intérêts de toutes les parties.

66. Bien que l'intérêt du défendeur soit primordial, le code doit aussi créer un cadre qui permette aux conseils de l'accusation comme aux conseils de la défense d'agir avec professionnalisme et en toute indépendance. Par professionnalisme, on entend généralement la compétence, la diligence, le respect de la confidentialité, la franchise envers le tribunal, l'équité et la courtoisie envers le conseil de la partie adverse et la capacité de trouver une issue aux conflits d'intérêts.



*Équité de la procédure*

67. Le code devrait fixer les mêmes règles de professionnalisme et d'indépendance pour tous les conseils qui interviennent devant la Cour. Le système qu'il met en place pour diriger la conduite des conseils doit être souple, efficace et équitable, en particulier en ce qui concerne son application et le règlement des éventuels conflits d'intérêts. Il doit être non discriminatoire en ce qui concerne tant sa portée que son application et devrait permettre de trouver une solution aux conflits entre les conseils et leurs clients, les conseils et leurs ordres nationaux ou leurs juridictions nationales ainsi qu'entre les conseils et la Cour.

*Contribution à un système de justice pénale de caractère particulier*

68. Comme le Statut et le Règlement de procédure et de preuve, le Code de conduite professionnelle doit chercher à concilier des pratiques, souvent contradictoires, du *common law* et du droit romain en matière d'exercice du droit pénal. En s'appuyant sur le Statut et le Règlement, il doit trouver entre les deux systèmes des compromis équitables adaptés à la nature unique de la Cour. À cet égard, les rapports entre le Code et d'autres instruments, en particulier en ce qui concerne la commission d'office d'un conseil, devraient être clairement précisés dans le Code.

*Définitions/emploi des termes*

69. Il y a lieu de veiller à ce que les définitions des termes et des notions soient conformes au Statut et aux autres instruments. Les termes « client » et « suspect » sont utilisés dans les Codes du Tribunal pour l'ex-Yougoslavie et du Tribunal pour le Rwanda, mais ne le sont ni dans le Statut ni dans le Règlement. En outre, le terme « partie » n'est pas défini dans le Règlement. Il faudra examiner plus à fond la question de savoir si l'emploi de ces termes pourrait avoir une incidence sur la compatibilité du Code avec le Statut et autres instruments de la Cour. Il faudra en outre veiller à ce que la définition du « conseil » soit conforme à celle qui a été adoptée dans l'Accord sur les privilèges et immunités, de même qu'à celle qui figure dans les dispositions relatives à la commission d'office d'un conseil.

*Confidentialité*

70. Il faudra rédiger avec soin la disposition relative à la confidentialité en tenant compte des différences entre les dispositions du projet de règlement de procédures et de preuves qui s'y rapportent.

*Rapport entre le Code de conduite professionnelle et les codes de déontologie nationaux*

71. Il faudra se pencher sur la question du rapport entre le Code qui sera adopté pour la Cour et les codes de déontologie nationaux, et en particulier sur les conflits qu'il pourrait y avoir entre eux. Les domaines dans lesquels il pourrait y avoir conflit sont l'étendue du secret professionnel, le retrait de la commission d'office, les honoraires et les contacts avec les juges. Il devrait être posé en principe que le Code de la Cour pénale internationale prévaut sur tous les autres codes, faute de quoi, en cas de conflit, l'application de divers codes de déontologie nationaux seraient cause de désordre et de confusion. Toutefois, considérant que l'éventualité de conflits ne peut être écartée, un mécanisme quelconque est indispensable pour

aider les conseils à les régler. Il importe que toutes ces questions fassent l'objet de consultations approfondies.

*Signalement d'une faute du conseil*

72. Le signalement d'une faute du conseil est un autre domaine dans lequel il doit y avoir un juste équilibre entre les usages du droit romain et les usages du *common law*. Conformément à l'article 21 du Code du Tribunal pour le Rwanda, tout conseil peut informer le juge ou la Chambre devant lesquels il intervient qu'un autre conseil a violé le Code. En droit romain, les avocats ne sont autorisés à signaler une faute commise par un autre avocat qu'à leur bâtonnier, qui, à son tour, la signale au barreau de l'avocat qui en est accusé. Un avocat n'est pas autorisé à signaler à la Cour une faute commise par un collègue.

**b) Examen par les participants de la question du Code de conduite professionnelle**

73. Il a été noté que l'expérience acquise avec les codes de déontologie adoptés par les tribunaux pénaux internationaux pour les conseils de la défense montrait que la crédibilité des tribunaux souffrait du fait que le Greffier n'avait pas la possibilité de les faire respecter. Il a donc été suggéré de donner au Greffier les moyens et les ressources nécessaires pour lui permettre de veiller à ce que le Code de conduite professionnelle soit effectivement appliqué.

74. Il a été précisé que, conformément aux dispositions de la règle 8 et du paragraphe 3 de la règle 20 du projet de Règlement de procédure et de preuve, le Code de conduite professionnelle s'appliquait au conseil de la défense ainsi qu'aux représentants légaux des victimes. Bien que ces règles ne s'appliquent pas au Bureau du Procureur, cela ne l'empêchait pas d'élaborer son propre code de déontologie, qui devrait reposer sur les mêmes normes, compte tenu des règles 24 et 25 du Règlement de procédure et de preuve.

75. En ce qui concerne la question de la confidentialité, il a été noté que le Code de conduite professionnelle devrait s'inspirer des dispositions de la règle 73 du Règlement de procédure et de preuve.

76. Il a été suggéré d'utiliser provisoirement les codes de conduite adoptés par les tribunaux pénaux internationaux pour les conseils de la défense en attendant que le Greffier soit en mesure de proposer un code pour la Cour, considérant en particulier que les procédures prévues par la règle 8 et le paragraphe 3 de la règle 20 du projet de Règlement pour l'élaboration du Code comportaient plusieurs étapes et qu'il n'était donc pas près d'être adopté. Il a été souligné à cet égard que le Greffier devait prendre « selon que de besoin, l'avis des ordres des avocats nationaux ou des instances indépendantes représentatives des associations d'avocats ou de conseillers juridiques, notamment de toute instance dont l'Assemblée des États Parties pourraient faciliter la création ».

77. Il a été fait observer qu'il ne convenait pas de prendre les codes des tribunaux pénaux internationaux comme modèle, étant donné qu'ils ne s'étendaient pas aux représentants légaux des victimes. L'opinion a donc été exprimée que, puisque cette question ne revêtait pas un caractère d'urgence, il n'était pas nécessaire d'appliquer provisoirement les codes de déontologie des tribunaux pénaux internationaux et qu'il valait mieux attendre que l'instance prévue au paragraphe 3 de la règle 20 du

projet de Règlement soit créée et en mesure d'aider le Greffier à s'acquitter de la tâche qui lui était confiée. D'autres participants ont toutefois estimé que la Cour pouvait appliquer à titre provisoire les règles énoncées dans les codes des tribunaux pénaux internationaux pour combler le vide juridique en attendant d'avoir adopté son propre code, en tenant compte du Statut et du projet de Règlement.

**a) Observations du Coordonnateur**

*Commission d'office d'un conseil (aide juridictionnelle)*

78. Le Statut ne contient pas de dispositions détaillées sur la commission d'office d'un conseil, mais ce droit est prévu dans les divers articles qui traitent des droits des personnes, des accusés et des victimes. Ainsi, le paragraphe 2 de l'article 55 du Statut prévoit que toute personne dont il y a des raisons de croire qu'elle a commis un crime relevant de la compétence de la Cour et qui est interrogée a le droit d'être assistée par un défenseur commis d'office chaque fois que les intérêts de la justice l'exigent. Et, conformément à l'alinéa d) du paragraphe 1) de l'article 67, tout accusé a le droit, notamment, de se défendre lui-même ou de se faire assister par le défenseur de son choix, d'être informé de ce droit et de se voir attribuer d'office un défenseur par la Cour chaque fois que l'intérêt de la justice l'exige.

79. Les vues et préoccupations des victimes qui participent aux procès peuvent être exposées par leurs représentants légaux, conformément au Règlement de procédure et de preuve (art. 68 du Statut).

80. Il ressort clairement du paragraphe 5 de la règle 90 du projet de Règlement que les victimes ont accès au régime d'aide juridictionnelle de la Cour puisque toute victime ou tout groupe de victimes qui n'a pas les moyens de rémunérer un représentant légal commun choisi par la Cour peut bénéficier de l'assistance du Greffe, y compris, le cas échéant, de son aide financière.

81. Le Statut et le Règlement prévoient donc que ce n'est pas seulement l'accusé qui bénéficie des services d'un conseil, mais toutes les personnes dont il y a des raisons de croire qu'elles ont commis un crime relevant de la compétence de la Cour et qui doivent être interrogées ainsi que les victimes qui participent aux procès conformément au Statut et au projet de Règlement. Le rôle du conseil à la Cour pénale internationale sera donc différent de celui des conseils qui interviennent devant les tribunaux pénaux internationaux. Les directives relatives à la commission d'office d'un conseil par la Cour devront donc être plus développées et devraient, notamment, fixer clairement les critères auxquels doit répondre une personne pour avoir droit à l'aide juridictionnelle, les procédures d'attribution de cette aide, le calcul et le paiement des frais et dépens et les circonstances dans lesquelles il peut être mis fin à l'aide juridictionnelle.

82. Il y a lieu de noter que la règle 21 prévoit que « les critères et les modalités de la commission d'office d'un conseil aux indigents sont fixés dans le Règlement de la Cour », mais sans préciser sous quelle forme – principes généraux, directives, règles, etc. Il faudra décider quelle est la meilleure façon d'inscrire ces critères dans le Règlement de la Cour, que les juges doivent adopter conformément à l'article 52 du Statut.

83. Pour rédiger les dispositions relatives à la commission d'office d'un conseil, il y a lieu de tenir compte des considérations suivantes :

*Exemples fournis par le Tribunal pour l'ex-Yougoslavie  
et le Tribunal pour le Rwanda*

84. La directive du Tribunal pour l'ex-Yougoslavie peut servir de modèle parce qu'elle a été récemment modifiée, mais certaines dispositions de la directive du Tribunal pour le Rwanda qui ne figurent pas dans la directive du Tribunal pour l'ex-Yougoslavie correspondent beaucoup mieux à l'esprit du Statut et du Règlement et il faudrait donc étudier la possibilité de les reprendre. Il s'agit notamment de la disposition relative à la confidentialité figurant à l'article 9 de la directive du Tribunal pour le Rwanda et de la disposition relative au droit applicable, qui fait l'objet de son article 16. Cette dernière disposition devra toutefois être harmonisée avec le paragraphe 3 de la règle 22.

*Emploi des termes*

85. Il y a lieu de veiller à ce que toute définition, s'il y en a, soit compatible avec le Statut, le Règlement et autres instruments de la Cour. La définition du conseil, notamment, doit concorder avec celle qui en est donnée dans l'Accord sur les privilèges et immunités.

86. Le code de déontologie des conseils a également pour objet de définir ce qu'il faut entendre par « conseil » et il y a lieu de se demander si tous les documents devraient en donner la même définition ou si chacun pourrait définir différemment la même notion selon ses propres fins.

87. Le terme « suspect » n'apparaît nulle part dans le Statut ni dans le Règlement. Les directives des tribunaux pour l'ex-Yougoslavie et pour le Rwanda se réfèrent simplement au « suspect » et à « l'accusé », mais pour englober tous ceux auxquels doivent s'appliquer le Statut et le Règlement, il faudrait parler de toute personne, visée au paragraphe 2 de l'article 55, qui doit être interrogée, de tout accusé, de toute personne détenue par la Cour ou sur ordre de la Cour, de tout groupe de victimes qui participent aux procès conformément au paragraphe 5 de la règle 90 du Règlement. Ce libellé compliqué devrait remplacer les termes « le suspect » et « l'accusé » partout où ils apparaissent dans le texte. L'emploi du mot « personne » semble plus conforme au Statut et au Règlement.

88. De même, en ce qui concerne l'aide juridictionnelle, il faudra s'entendre sur le point de savoir si les expressions « aide juridictionnelle » et « commission d'office d'un conseil » peuvent être utilisées indifféremment.

*Conditions à remplir pour bénéficier de l'aide juridictionnelle*

89. Ne sont généralement admises au bénéfice de l'aide juridictionnelle que les personnes qui en ont vraiment besoin. Or, l'état de besoin est souvent difficile à établir et, plus encore, à vérifier. Les dispositions relatives à l'assistance juridictionnelle qu'adoptera la Cour devront indiquer de façon suffisamment claire qui est en droit ou qui n'est pas en droit d'y prétendre. Le régime devrait être suffisamment souple pour s'appliquer à ceux qui sont totalement dépourvus de ressources financières et ont donc droit à l'aide juridictionnelle totale et à ceux qui ont quelques ressources financières et n'ont donc droit qu'à une aide partielle. Les ressources de l'intéressé devront être soigneusement vérifiées, mais il faudra néanmoins veiller à ce que la durée des vérifications ne lui porte pas préjudice.

*Égalité de moyens entre l'accusation et la défense*

90. Dans tous les régimes d'aide juridictionnelle se pose la question de l'égalité des moyens entre l'accusation et la défense. Cette question se posera aussi à la Cour pénale internationale et sera d'autant plus difficile à régler que le Statut prévoit un système de liste de conseils à commettre d'office (au lieu d'un système d'avocats intégrés à plein temps dans l'effectif de la Cour). Il est plus que probable que le Bureau du Procureur sera plus structuré, institutionnalisé et mieux doté en ressources que la défense. Le régime d'aide juridictionnelle de la Cour devra disposer d'un budget suffisant pour que les conseils commis d'office puissent entreprendre les mêmes tâches que l'accusation et pour que leur indépendance soit garantie.

91. Conformément à l'article 43 du Statut, le Greffe est responsable des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour. Par ailleurs, la règle 20 prévoit que le Greffier organise le travail du Greffe de façon à garantir les droits de la défense conformément au principe du droit à un procès équitable. À cette fin, le Greffier est tenu d'aider les personnes arrêtées et les personnes visées par les dispositions de l'article 55 à obtenir des avis juridiques et à se faire représenter. Il doit s'acquitter de ses fonctions de façon à garantir l'indépendance professionnelle des conseils de la défense.

*Droit de choisir librement son conseil*

92. Le paragraphe 2 de la règle 21 prévoit expressément le droit de tout intéressé de choisir librement son conseil sur la liste établie par le Greffier. La liberté de choix a donné lieu à des problèmes dans le cadre des tribunaux pour le Rwanda et pour l'ex-Yougoslavie où il y a eu des accusations de partage d'honoraires et d'échanges de cadeaux entre conseil et client et d'utilisation comme enquêteurs, par le conseil de la défense, d'amis et de membres de la famille du client. À l'origine de ces faits seraient les tentatives faites pour inciter à choisir tel ou tel conseil figurant sur la liste. Le régime d'aide juridictionnelle et le code devraient contenir des dispositions correspondantes sur ces questions. L'un et l'autre devraient stipuler clairement que le conseil commis d'office ne peut accepter de rétribution pour ses services d'aucune autre source que la Cour. De cette façon, un conseil peu scrupuleux ne pourra pas faire dépendre son acceptation de défendre un client sans ressources de la condition que d'autres apports viennent grossir sa rémunération.

*Recours contre la décision de ne pas accorder l'aide juridictionnelle*

93. Les directives des deux tribunaux pénaux internationaux prévoient en détail les procédures de recours contre la décision du Greffier de ne pas accorder l'aide juridictionnelle (art. 13 de la directive du Tribunal pour l'ex-Yougoslavie et art. 12 de la directive du Tribunal pour le Rwanda). Une procédure de recours simplifiée est prévue au paragraphe 3 de la règle 21.

*Nomination et qualifications du conseil*

94. Il est nécessaire d'assurer que les conseils commis à la défense des personnes qui ont droit à l'assistance juridictionnelle sont expérimentés et qualifiés. Les conditions requises pour qu'un conseil puisse être commis à la défense d'une personne sont prévues à la règle 22.

*Compatibilité avec le code et autres instruments*

95. Les conditions à remplir pour avoir droit à l'aide juridictionnelle doivent être fixées compte dûment tenu du code de conduite professionnelle et du Règlement. Ces documents prévoient les dispositions d'ensemble régissant les relations entre les conseils et la Cour. Il convient donc de coordonner l'élaboration de tous les instruments de façon à garantir qu'ils seront compatibles et se renforceront mutuellement.

**b) Examen par les participants de la question de l'aide juridictionnelle et autres questions relatives aux ressources humaines et à l'administration**

*Aide juridictionnelle*

96. Il a été noté qu'il ressortait de l'expérience des tribunaux pénaux internationaux que le régime de l'aide juridictionnelle n'était pas bien appliqué. Il a été suggéré que le Greffe soit doté des moyens et des ressources nécessaires pour le faire véritablement respecter.

97. Il a été fait observer par ailleurs que la question de l'aide juridictionnelle n'avait pas un caractère d'urgence puisque aucun avocat n'interviendrait devant la Cour tant que les juges n'auraient pas été élus. En outre, il fallait laisser au Greffier le temps de procéder à des consultations, comme le prévoyait la règle 21.

98. En ce qui concerne l'emploi des termes, il a été noté que le terme « partie » n'était défini ni dans le Statut ni dans le Règlement de procédure et de preuve.

*Formation*

99. Il a été souligné que la Cour aurait besoin d'un personnel hautement qualifié et qu'il faudrait donc mettre l'accent sur la formation dès le début. Les programmes de formation ne devraient pas s'adresser uniquement aux fonctionnaires de la Cour, mais devraient être prévus aussi pour les tribunaux nationaux, en particulier en vue de faire connaître à leur personnel le droit et les pratiques élaborés par la Cour. Il a été noté en outre qu'il fallait aussi prévoir une formation pour les conseils de la défense.

*Administration de la justice*

100. Il a été suggéré de mettre en place un système d'administration de la justice pour examiner les problèmes et doléances du personnel. Plusieurs options étaient possibles, par exemple recourir au Tribunal administratif du BIT ou de l'ONU. Il pourrait être utile de disposer d'une analyse des options possibles pour aider les hauts fonctionnaires de la Cour à se prononcer en connaissance de cause sur la question.

*Stagiaires et administrateurs auxiliaires*

101. Il a été noté que l'expérience des tribunaux pénaux internationaux montrait que les stagiaires rendaient de précieux services; leur participation à la Cour devrait donc être encouragée. Il a été noté toutefois que les stagiaires n'étant pas rémunérés, ils étaient généralement originaires de pays développés. Il a été suggéré d'envisager la possibilité de créer un fonds d'affectation spécial pour que les pays en développement puissent aussi en envoyer. Il a été noté par ailleurs que les tribunaux

pénaux internationaux avaient bénéficié des services d'administrateurs auxiliaires, qui étaient rémunérés par leurs pays d'origine et restaient plus longtemps à la Cour. Il a été suggéré d'encourager les États Membres à financer l'envoi d'administrateurs auxiliaires par les pays en développement.

## 2. Liste des documents retenus par le Coordonnateur

102. Les documents ci-après ont été réunis par le coordonnateur à titre de référence à l'intention des participants :

- Statut du personnel (ST/SGB/2001/8)
- Règlement du personnel – dispositions 101.1 à 112.8 (dispositions applicables à tous les fonctionnaires à l'exception des agents engagés au titre de projet d'assistance technique et du personnel expressément engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée) (ST/SGB/1999/5, tel que modifié par les circulaires portant les cotes ST/SGB/2001/1 et ST/SGB/2000/1)
- Règlement du personnel – dispositions 301.1 à 312.6 (applicable au personnel engagé pour des périodes de durée limitée) (ST/SGB/2001/3)
- Administrative Instructions : Index to Administrative Issuances (ST/IC/2001/1)
- Liste des postes et exemples de descriptions d'emploi (Tribunal pour l'ex-Yougoslavie)
- Statuts, Règlements et système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (JSPB/G.4/Rev.15)
- Directive du 28 juillet 2000 relative à la commission d'office de conseil de la défense, telle qu'elle a été ultérieurement modifiée, et telle qu'elle a été modifiée pour la dernière fois en date du 15 décembre 2000 (Tribunal pour l'ex-Yougoslavie)
- Directive du 9 janvier 1996 relative à la commission d'office de conseil de la défense, telle qu'elle a été modifiée les 6 juin 1997, 8 juin 1998 et 1er juillet 1999 (Tribunal pour le Rwanda)
- Code de déontologie pour les avocats comparissant devant le Tribunal pénal international, 12 juin 1997 (TPIY)
- Code de déontologie à l'intention des conseils de la défense, 8 juin 1998 (TPIR)
- Standards of Professional Conduct for Prosecution Counsel, Prosecutor's regulation No 2, 14 septembre 1999 (TPIY et TPIC)

## 3. Documents jugés indispensables par les participants à la réunion

103. Les participants à la réunion ont noté que les documents ci-après seraient indispensables à la Cour pendant la phase de sa mise en place :

- Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies;
- Règlement du personnel des Nations Unies; et

- Descriptions de postes auprès des tribunaux pénaux internationaux.

## **B. Budget et finance**

### **1. Document de synthèse<sup>28</sup> établi par Christian Much, Coordonnateur pour les questions budgétaires et financières, et discussion par la réunion**

#### **Introduction**

104. Parmi les questions budgétaires et financières, apparaît notamment la nécessité de fournir des documents définissant provisoirement les règles de gestion financière, y compris pour ce qui est de la passation des marchés. Du point de vue méthodologique le Coordonnateur a classé les documents budgétaires et financiers dont devrait pouvoir disposer la Cour lors de sa première année d'activité en deux grandes catégories, à savoir :

- i) Les documents devant être approuvés par l'Assemblée des États parties, et notamment les règles de gestion financière;
- ii) Les documents qui n'ont pas à être approuvés par l'Assemblée des États parties et qui seront normalement adoptés par le fonctionnaire de la Cour responsable de la gestion financière, c'est-à-dire le Greffier, agissant en coopération avec le Procureur conformément à l'article 1.4. Ces documents concernent la passation des marchés, la gestion des liquidités, la gestion des biens ainsi que la planification du budget et du programme. L'attention de la Cour devrait être appelée sur les documents susceptibles de l'aider à définir ses propres normes en la matière. Étant donné qu'ils ne posent pas de problème d'interprétation pour un administrateur expérimenté, seules quelques annotations y sont apportées.

105. La distinction effectuée au paragraphe 104 ci-dessus est fondamentale : les documents qui doivent être approuvés par l'Assemblée des États parties doivent être beaucoup plus détaillés que ceux normalement élaborés et adoptés directement par la Cour.

106. L'application au quotidien des dispositions énoncées par ces divers documents sera grandement facilitée par l'utilisation de programmes conçus à cet effet, et il serait utile à cet égard de tenir compte de l'expérience acquise par le Secrétariat de l'ONU et par d'autres tribunaux.

107. La présente synthèse révisée concerne les documents qui n'ont pas à être approuvés par l'Assemblée des États parties. Le projet de règles de gestion financière est traité séparément et sera examiné par la Commission préparatoire.

108. Une bonne gestion financière implique divers mécanismes régulateurs. En l'espèce, il s'agit de l'Assemblée des États parties, du Comité du budget et des finances, du Président, du Greffier, du Procureur et du Contrôleur. Les quatre derniers auront un rôle à jouer dès le premier jour d'installation de la Cour, mais dans l'intervalle, c'est-à-dire entre le moment de l'entrée en vigueur du Statut de Rome et l'élection/la nomination des juges, du procureur, du Greffier et du

---

<sup>28</sup> Révisé à la lumière des discussions tenues lors de la réunion intersession.



contrôleur, aucun d'eux ne sera en fonction. Étant donné toutefois que les règles de gestion financière et le règlement financier devront être appliqués, au moins provisoirement, pendant cette phase « embryonnaire », il est nécessaire de mettre en place à titre temporaire des mécanismes calqués sur la future structure. Cela est vrai non seulement pour ce qui concerne la gestion financière, mais d'une manière générale pour l'ensemble des activités de la Cour.

109. Le problème susmentionné se pose avec une acuité particulière en ce qui concerne la passation des marchés, à moins que la décision ne soit prise de déléguer temporairement pendant cette phase « embryonnaire » la compétence en la matière à une autre entité ou au pays hôte (voir projet de règle de gestion financière 110.18), il faudra créer, conformément à certaines dispositions décrites en détail dans les règles de gestion, un comité provisoire pour les marchés, en fixer la composition et déterminer à partir de quel montant il devra intervenir.

**a) Observations du Coordonnateur**

*Passation des marchés*

110. Pour ce qui concerne la passation des marchés, le Secrétariat de l'ONU se fonde principalement sur le Manuel rédigé à cet effet, qui explique la structure et les fonctions de la Division des marchés; précise quels sont les fonctionnaires habilités à passer des marchés et à déléguer les pouvoirs en la matière; définit des procédures détaillées pour ce qui concerne les demandes, l'enregistrement des fournisseurs et des contractants potentiels, la préparation des appels d'offre, les offres et les propositions initiales, l'évaluation des propositions et l'octroi des marchés, et définit les paramètres devant régir l'action du Comité des achats. Ce manuel est toutefois plus particulièrement adapté à une organisation dont les marchés sont beaucoup plus importants que ce ne sera probablement le cas de la Cour. Par conséquent, s'il peut constituer dans un premier temps un document de référence utile, il serait souhaitable de le simplifier.

111. Comme suggéré ci-dessus, il pourrait être nécessaire de prévoir la constitution d'un comité temporaire au cas où la décision serait prise de confier dès le début à la Cour les fonctions liées aux marchés.

112. La Cour aura besoin des documents susmentionnés dès le début, sauf si la fonction achat est confiée temporairement à une autre entité ou au pays hôte (voir projet de règle de gestion financière 110.18).

**b) Discussion lors de la réunion**

113. Les participants ont pris note du fait qu'il existait deux possibilités, à savoir confier la fonction achat à la Cour dès le début ou au pays hôte ou à une autre entité, tel que le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets ou des entreprises privées spécialisées. Si cette seconde option était retenue, l'entité sélectionnée devra avoir l'habitude de passer des marchés correspondants aux besoins de la Cour. Il a été fait observer que la Cour pourrait tirer profit, en termes de savoir-faire, de formation et d'expérience, du détachement d'un de ses membres auprès d'une telle entité. Toutefois, même si les fonctions liées aux achats étaient temporairement déléguées, la Cour aura besoin de disposer d'un personnel qualifié pour définir avec précision les besoins et superviser les activités des entités auxquelles ces fonctions auront été confiées. Il a également été fait observer que la

section des achats devrait être distincte de la section des services généraux et disposer d'un personnel suffisant.

**a) Observations du Coordonnateur**

*Gestion des liquidités*

114. Le Manuel financier de l'ONU à l'intention des bureaux hors siège constitue un document de référence particulièrement utile :

- Il regroupe de très nombreuses instructions financières précises;
- Contrairement au Manuel utilisé au Siège, il est adapté aux besoins de petites unités opérationnelles;
- Il est plus récent que la version utilisée au Siège.

115. La Cour aura besoin de ce document dès le tout début de son existence.

*Gestion du matériel*

116. Le Manuel de l'ONU concernant la gestion du matériel énonce un ensemble complet de règles concernant la responsabilité du matériel, sa bonne utilisation, la surveillance et le contrôle des biens ainsi que la mise en place d'un système informatique de tenue d'inventaire.

117. La Cour aura besoin de ce document dès le tout début de son existence.

*Planification des programmes et des budgets*

118. Le Règlement et règles de l'ONU régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation (ST/SGB/2000/8) fournit des indications utiles pour ce qui est de la planification, de la programmation, du contrôle et de l'évaluation des diverses fonctions et activités de la Cour. Lorsqu'elle les adaptera à ses propres besoins, la Cour devra tenir compte de la nécessité d'établir une coopération entre le Président, le Greffier et le Procureur, en particulier en ce qui concerne l'indépendance de ce dernier conformément au Statut. L'article IV (« Plan à moyen terme ») de ce règlement et règles constituera une référence utile dès que la Cour aura décidé, ou aura été priée par l'Assemblée des États parties, d'établir un plan à moyen terme pour ses budgets-programmes. Il s'agit toutefois là d'une question que l'Assemblée des États parties n'aura pas à examiner à sa première session.

119. La Cour n'aura pas tout de suite besoin de ce document de référence. Celui-ci ne présentera de l'intérêt qu'une fois qu'elle commencera à préparer le budget de sa deuxième année, c'est-à-dire à la mi-2003. Toutefois, les articles consacrés au processus de planification, de programmation et d'établissement du budget (III), au contrôle de l'exécution du programme (VI) et à l'évaluation (VII) présenteront un intérêt plus immédiat. Par conséquent, la Cour aurait intérêt à se familiariser rapidement avec ce document.

**b) Discussion consacrée à d'autres questions budgétaires et financières**

*Financement de la Cour*

120. On a insisté sur le fait que la situation financière de la Cour devait dès le début être assurée. En particulier, on a suggéré d'étudier le moyen de faire en sorte que des fonds soient engagés par anticipation et disponibles dès le début de ses activités. À cet égard, on a évoqué la possibilité d'organiser une conférence d'annonce de contributions ou une réunion similaire. On a également insisté sur le fait qu'il fallait déterminer dès que possible le barème des contributions applicable.

*Cycle d'établissement du budget*

121. Il a été fait observer qu'il serait préférable, au cours des premières années d'existence de la Cour, en particulier lorsque l'indicateur utilisé pour la préparation du budget est le volume de travail, d'établir le budget sur une base annuelle. Toutefois, il a été suggéré qu'une fois que la situation de la Cour serait stabilisée, il pourrait être souhaitable de passer à un cycle budgétaire biennal.

**2. Liste des documents retenus par le Coordonnateur**

122. Le Coordonnateur a retenu les documents suivants à l'intention de la réunion :

- Manuel des achats de l'ONU;
- Manuel financier pour les bureaux hors Siège;
- Manuel de gestion du matériel;
- Articles III (Processus de planification, de programmation et d'établissement du budget), VI (Contrôle de l'exécution du programme) et VII (Évaluation) du Règlement et règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation;
- Document administratif concernant la création d'un comité provisoire chargé du contrôle des achats (si la décision est prise de confier dès le début à la Cour la fonction achat);
- Des logiciels pour l'application des documents susmentionnés, selon que de besoin.

**3. Documents considérés comme essentiels par la réunion**

123. La réunion a estimé que la Cour aura absolument besoin, dès le début de ses activités, des documents suivants :

- Manuel des achats de l'ONU;
- Manuel financier pour les bureaux hors Siège;
- Manuel de gestion du matériel;
- Articles III (Processus de planification, de programmation et d'établissement du budget), VI (Contrôle de l'exécution du programme) et VII (Évaluation) du Règlement et règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation.

## C. Questions de fonctionnement

### 1. Document de synthèse<sup>29</sup> établi par Sivuyile Maungo, Coordonnateur des questions de fonctionnement, et examen du document par les participants

#### Introduction

124. La présente rubrique porte sur les questions ci-après, conformément à ce qui avait été indiqué dans la marche à suivre :

- Règles provisoires en matière de sécurité, notamment : règlement du quartier pénitentiaire; sécurité des enquêtes; sécurité des personnalités à l'étranger; salle d'audience; information concernant le bâtiment et sécurité du personnel; sécurité des missions et des bureaux extérieurs, ainsi que le niveau de sécurité de l'information/de la communication, y compris les protocoles en la matière; fonctions de liaison pour les questions de sécurité, formation des agents de sécurité et normes applicables;
- Règles provisoires concernant les protocoles d'enquête et les systèmes d'archivage, y compris la gestion des éléments de preuve;
- Règles provisoires concernant la détention, notamment les règles régissant la communication avec un accusé;
- Règles provisoires concernant les médias et l'information;
- Règles provisoires concernant les victimes et les témoins, notamment la logistique, les indemnités, l'information, les services d'appui, les dispositions en matière de sécurité, la participation et les réparations.

#### a) Observations du Coordonnateur

##### Documents indispensables

125. Le document de synthèse traite essentiellement de deux questions, à savoir : les documents qui seront indispensables pendant la phase initiale du fonctionnement de la Cour en ce qui concerne les protocoles d'enquête et les systèmes d'archivage, y compris la gestion des éléments de preuve, et la communication et l'information. Il y a tout lieu de penser que la Cour sera saisie des premières plaintes dès le dépôt du soixantième instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion du Statut. Les questions relatives à la gestion des éléments de preuve et à la conduite des enquêtes seront donc d'une importance décisive dès que la Cour commencera à fonctionner. De même, il faudrait également mettre au point une stratégie de l'information portant en particulier sur les relations avec les médias et les activités de communication, qui seront importantes dès le début.

#### b) Examen de la question par les participants

126. Compte tenu des différentes étapes qui ont été prévues par les participants à la réunion pour la mise en place de la Cour, il a été suggéré qu'il serait souhaitable de déterminer quelles seraient les questions à régler et les documents dont il faudrait

---

<sup>29</sup> Tel qu'il a été révisé compte tenu des débats des réunions intersessions.

disposer à chaque étape. Il a été noté toutefois que si certains documents concernant les questions relatives aux témoins et aux enquêtes ne seraient pas indispensables au stade initial des travaux de la Cour, il était néanmoins souhaitable qu'elle en dispose pour faciliter la préparation de ses travaux futurs. Il a été souligné qu'il faudrait modifier et adapter les documents selon qu'il conviendrait pour les rendre conformes au Statut de Rome et au Règlement de procédure et de preuve.

**a) Observations du Coordonnateur**

*Règles provisoires concernant les protocoles d'enquête  
et les systèmes d'archivage, y compris la gestion des éléments de preuve*

*Gestion des éléments de preuve*

127. Conformément au Statut de Rome et au projet de règlement de procédure et de preuve, le Procureur, le Greffier et les Chambres ont un rôle important à jouer en ce qui concerne la gestion des éléments de preuve.

128. Par exemple, conformément à l'article 54 du Statut, le Procureur peut prendre, ou demander que soient prises, des mesures assurant la préservation des éléments de preuve.

129. Conformément à la règle 10 du projet de règlement de procédure et de preuve, le Procureur est responsable de la conservation, de la garde et de la sûreté des informations et des pièces à conviction recueillies au cours des enquêtes menées par son bureau.

130. En ce qui concerne le Greffier, puisque le Greffe est responsable des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour, sans préjudice des fonctions et attributions du Procureur définies à l'article 42, il y a tout lieu de penser que le Greffier sera chargé d'expédier les affaires courantes de la Cour, sous la direction du Président. La règle 15 du projet de règlement de procédure et de preuve prévoit que le Greffier tient une base de données contenant toutes les informations se rapportant à chaque affaire portée devant la Cour, sous réserve des ordonnances de non-divulcation qu'un juge ou une chambre pourrait rendre à l'égard d'un certain document ou d'une certaine information, et en veillant à protéger les renseignements personnels délicats. Le public a accès aux informations versées dans la base de données dans les langues de travail de la Cour. Le Greffier tient également les autres dossiers de la Cour. En outre, conformément à la règle 121, le Greffier constitue et tient à jour le dossier de la procédure devant la Chambre préliminaire, auquel sont versées toutes les pièces transmises à celle-ci en application de ladite règle. La règle 131 stipule que le Greffier tient à jour le dossier de la procédure transmis par la Chambre préliminaire conformément à la règle 121. En outre, conformément à la règle 137, le Greffier fait établir et conserver un procès-verbal intégral et fidèle de l'ensemble des procédures, y compris les transcriptions, les enregistrements sonores et vidéo et les autres supports du son et de l'image<sup>30</sup> et il assure, selon que de besoin, la conservation et la garde de tous les éléments de preuve et autres pièces produits au procès, sous réserve de toute ordonnance de la Chambre de première instance<sup>31</sup>.

<sup>30</sup> Paragraphe 1 de la règle 137 du Règlement de procédure et de preuve.

<sup>31</sup> Règle 138 du Règlement de procédure et de preuve.

131. Conformément aux articles 56 et 57 du Statut de Rome, la Chambre préliminaire peut, lorsqu'une enquête offre une occasion qui ne se présentera plus par la suite de recueillir des preuves, ou en cas de besoin, assurer la protection des témoins et la préservation des preuves.

*Résumé des dispositions de la Directive à l'intention du Greffe du Tribunal pénal international pour le Rwanda concernant la Division des services judiciaires et juridiques*

132. Pour examiner les questions relatives à la gestion des éléments de preuve, le coordonnateur s'est fondé essentiellement sur la Directive No 2/98 à l'intention du Greffe du Tribunal pénal international pour le Rwanda concernant la Division des services judiciaires et juridiques, Section de l'administration des chambres, et sur les informations générales relatives à la Section de l'administration des chambres du Tribunal pénal international pour le Rwanda (TPIR) données sur le site Web du Tribunal.

133. La Directive porte essentiellement sur les éléments de preuve en la possession du Greffe. Elle définit la composition du Greffe et les obligations des fonctionnaires qui en relèvent et décrit les fonctions des diverses divisions et sections. Au nombre d'entre elles, la Section de l'administration des chambres est chargée de tenir les archives judiciaires, de classer, de reproduire et de transmettre les documents, de recevoir et de classer la correspondance et d'ouvrir les dossiers des nouvelles affaires.

134. Dans le présent rapport de synthèse, le Coordonnateur propose des principes généraux pour l'élaboration des règles relatives à la gestion des éléments de preuve et des archives. Ce travail de préparation a pour objet de donner effet au Statut de Rome et aux projets de règlement de procédure et de preuve.

*Principes généraux relatifs à l'adaptation de la Directive No 2/98 à l'intention du Greffe du Tribunal pénal international pour le Rwanda concernant la Division des services judiciaires et juridiques, Section de l'administration des chambres*

*Système centralisé et synchronisé de gestion des dossiers et des archives*

135. Conformément à la règle 15 du projet de règlement de procédure et de preuve, le système à prévoir pour la constitution et la gestion des dossiers et des archives doit être coordonné et centralisé. Il doit être centralisé pour que les dossiers et les archives soient gérés en même temps et il doit être synchronisé pour que soient systématiquement enregistrées les pièces qui entrent et qui sortent du système central. Plusieurs personnes pourront avoir accès au système, mais il faut qu'une personne soit désignée pour superviser la gestion des deux ensembles de documents – les dossiers et les archives.

*Conservation de l'intégrité des éléments de preuve et chaîne de sécurité*

136. Conformément à la règle 10 du Règlement de procédure et de preuve, le Procureur est responsable de la conservation, de la garde et de la sûreté des informations et des pièces à conviction recueillies au cours des enquêtes menées par son bureau avant qu'elles ne soient transmises à la Chambre préliminaire, conformément à la règle 121. Pendant le procès, le Procureur est responsable de la

conservation des preuves et de la documentation pour le compte des deux parties au procès. Cette fonction est particulièrement utile au stade de l'enquête, où il est indispensable de protéger l'intégrité des informations aux fins de la préparation du réquisitoire. Indépendamment de qui est chargé de la gestion des éléments de preuve ou des pièces à conviction, il faudra disposer d'un équipement particulier pour conserver certains types de preuve, par exemple des chemises sans acide pour le papier, des coffres-forts pour les armes et les munitions et des armoires où l'on puisse garder en sécurité les enregistrements sonores et vidéo. Les éléments de preuve devront être classés selon un système numérisé. Des arrangements devront peut-être être conclus avec les morgues et autres établissements dans l'État hôte pour répondre à des situations concernant, par exemple, les restes exhumés et les matières biologiquement dangereuses. En pareil cas, il faudra s'assurer que toutes les conditions de sécurité sont respectées. Peut-être sera-t-il aussi nécessaire de disposer de cartes en ce qui concerne certains éléments de preuve et il faudrait donc que la bibliothèque de la Cour en rassemble et les conserve. Les règles devraient donc être assez souples pour permettre au Procureur de sous-traiter, lorsqu'il le jugera approprié, les services nécessaires à la bonne conservation des éléments de preuve.

#### *Sécurité des informations et des éléments de preuve*

137. Un certain niveau de sécurité doit être établi pour conserver l'intégrité des preuves et la continuité de la chaîne de leur sauvegarde. L'accès aux éléments de preuve doit être limité à des personnes occupant un certain rang dans la hiérarchie et tous les mécanismes possibles doivent être mis en place pour assurer que les preuves ne seront pas altérées. Peut-être serait-il utile que le Bureau du Procureur soit placé sur un réseau différent de celui du reste de la Cour.

#### *Adaptation de forme de la Directive*

138. Il faudra modifier le libellé de la Directive 2/98 du TPIR pour l'adapter à la spécificité de la Cour pénale internationale. Par exemple, le texte ne devra pas se référer à la « Section de l'aide aux victimes et aux témoins », mais à la « Division d'aide aux victimes et aux témoins », qui doit être créée au sein du Greffe, conformément au paragraphe 6 de l'article 43 du Statut de Rome. Dans l'ensemble, les modifications qui devront être apportées auront pour objet de mettre le texte en conformité avec le statut de Rome et le Règlement de procédure et de preuve.

#### *Adaptation de fond de la Directive*

139. Pendant la phase initiale des travaux de la Cour, le Greffier adaptera sans doute la Directive 2/98 pour la rendre conforme aux dispositions du Statut de Rome et du Règlement de procédure et de preuve relatives au Greffe et pourra être amené à la modifier par la suite en fonction de l'évolution du Greffe.

#### *Conduite des enquêtes*

140. Les documents du TPIY et du TPIR relatifs à la conduite des enquêtes sont en général confidentiels. Toutefois, les fonctionnaires de ces Tribunaux pourront dès le début mettre les fonctionnaires de la Cour au courant de toutes les questions relatives à la conduite des enquêtes et au système d'archivage.

**b) Examen par les participants des questions relatives à la preuve et aux enquêtes, y compris la directive du TPIR**

141. On a jugé que le traitement des éléments de preuve revêtait une importance critique lors de la phase de mise en route de la Cour. Plusieurs questions ayant trait à la documentation devraient être réglées d'emblée, notamment la mise en place de bases de données pour l'archivage et la tenue des dossiers, comprenant des outils de recherche et des systèmes de classement (y compris pour la définition de normes), la définition des modalités de classement (par exemple, selon qu'il s'agit de documents sur support électronique, de télécopies ou de manuscrits) et des normes de classement (sur le plan du contenu et de la présentation); l'établissement d'un service central d'enregistrement des documents (qui doit être doté d'un système cohérent et logique de suivi des documents relatifs aux procédures administratives et judiciaires, étant donné le volume de travail escompté de la Chambre préliminaire et de la Chambre d'appel), l'adoption de procédures applicables à la réception et au classement des documents (classement, tenue et archivage des dossiers), et de procédures internes de distribution et de diffusion des documents judiciaires, des documents relatifs aux procédures judiciaires et de la correspondance; la préservation des éléments de preuve (y compris des locaux climatisés, des locaux d'entreposage des pièces à conviction et des locaux annexes avec, le cas échéant, le concours des États et des organisations internationales); l'adoption d'une politique linguistique et la mise en place de services de traduction et d'interprétation; la tenue des procès-verbaux (y compris sur le plan des équipements et de la formation); la nécessité d'assurer la sécurité et la confidentialité des documents ainsi que des questions relatives à la participation des victimes à la procédure. Il faudrait que la Cour soit dès le départ en mesure d'assurer la réception des documents. Il importait donc de prendre les dispositions voulues pour assurer la réception, le traitement approprié et la garde des communications adressées à la Cour pendant la période allant de l'entrée en vigueur du Statut de Rome jusqu'à la prise de fonction des responsables de la Cour.

142. La directive à l'intention du Greffe du Tribunal pénal international pour le Rwanda (Division des services judiciaires et juridiques, Section de l'administration des chambres, No 2/98) a suscité des commentaires; on s'est notamment demandé si elle était directement transposable à la Cour. En effet, le Statut de Rome conférait au Greffe des fonctions en matière de participation des victimes à la procédure et de réparation, qui ne figuraient pas dans la directive susmentionnée. Par conséquent, on a proposé d'adapter la directive en question pour qu'elle puisse être utilisée par la Cour pénale internationale, moyennant la mise en place des structures voulues. Ainsi, il serait peut-être nécessaire d'établir, au sein du Greffe, une section spécifiquement consacrée aux victimes (participation à la procédure et réparation). De même, il faudrait modifier les dispositions relatives aux définitions et aux dossiers pour qu'elles correspondent aux dispositions du Statut de Rome et du Règlement de procédure et de preuve, particulièrement en ce qui concerne la participation des victimes à la procédure et leur accès aux dossiers.

143. On a insisté sur la nécessité de définir les relations entre les diverses sections de la Cour, en particulier entre la Section de l'administration des chambres et la Section des services d'appui aux chambres. À cet égard, trois options ont été proposées : i) les deux sections seraient placées sous la responsabilité de la présidence; ii) les deux sections seraient placées sous la responsabilité du Greffe; ou iii) la Section des services d'appui aux chambres serait placée sous la responsabilité



de la présidence tandis que la Section de l'administration des chambres serait placée sous celle du Greffe. On a fait observer que la coopération entre les chambres et le Greffe revêtait une importance primordiale pour l'efficacité du fonctionnement de la Cour.

144. Étant donné la difficulté qu'il y a à modifier des systèmes déjà bien établis, il importait que ces systèmes soient bien pensés. C'est pourquoi on a proposé de laisser aux chambres la possibilité de donner leur avis sur les systèmes à établir. On a souligné à quel point il importait de recruter du personnel qualifié dès le stade de la mise en place. Comme il était possible que la Cour soit d'emblée appelée à se prononcer sur des questions de compétence, il faudrait prévoir au plus vite des services d'appui minimaux par la Chambre préliminaire et la Chambre d'appel. Il importait aussi au plus haut point de disposer d'une salle d'audiences bien conçue et équipée des installations appropriées et des systèmes nécessaires à la constitution de bases de données. Il fallait également que des normes uniformes soient adoptées pour les ordonnances de la Cour et les requêtes. Étant donné les fonctions administratives attribuées au Bureau de la présidence par le Statut de Rome, il fallait se pencher sur les moyens logistiques dont il faudrait le doter.

145. Par ailleurs, la nécessité d'établir des protocoles et des procédures normalisés pour la conduite des enquêtes, notamment en ce qui concerne le recueil des éléments de preuve, la collecte et les sources d'informations, la détermination des informations sensibles et leur traitement, l'emploi d'interprètes, les dépositions des témoins et la prise en charge des témoins.

#### a) Observations du Coordonnateur

##### *Médias et communication*

146. Aucun des deux tribunaux internationaux n'a adopté de texte réglementant la stratégie d'information et de communication. Il n'existe donc pas de document consacré à cette question que la Cour pourrait utiliser à titre provisoire. Cependant, il ressort de l'expérience du TPIY et du TPIR que l'existence de services efficaces d'information et de communication est indispensable pour assurer le succès de ces institutions et asseoir leur légitimité aux yeux du public. Tant le TPIY que le TPIR ont essuyé de fortes critiques du fait de lacunes dans leurs stratégies d'information et de communication<sup>32</sup>.

147. Le mandat de la Section de l'information du TPIY comporte les fonctions suivantes<sup>33</sup> :

- Le Groupe de la presse est chargé des relations avec les médias ainsi que de la logistique et du suivi en la matière. Il publie régulièrement des communiqués de presse et des avis à la presse; organise des points de presse hebdomadaires, des conférences de presse et des entretiens avec le porte-parole du Tribunal et le chef du Groupe de la presse;
- Le Groupe juridique produit des documents d'information juridique et tient à jour un résumé hebdomadaire des affaires; il publie des fiches d'information

<sup>32</sup> Selon une recherche conduite récemment par une équipe du TPIY, « beaucoup de gens ont l'impression que le Tribunal est difficile d'accès et coupé de la population et que très peu d'informations circulent à son propos ».

<sup>33</sup> *Rapport annuel 2001* du TPIY (A/56/352-S/2001/865, par. 217 à 223).

sur les actes d'accusation en instance et les procès en cours, il diffuse des bulletins hebdomadaires par courrier électronique et établit un bulletin judiciaire mensuel qui résume les principales décisions des chambres et contient des informations sur les procédures suivies par le Tribunal, sa politique en matière d'arrestation et de mise en accusation, les droits de la défense et ceux des victimes, les textes des communiqués de presse et des avis à la presse, les bulletins hebdomadaires, les suppléments judiciaires, les rapports annuels, les fiches d'information, le texte des décisions, des rapports périodiques sur les accusés et les actes d'accusation, et a publié un *Guide du TPIY* à l'intention des utilisateurs;

- Le Groupe Internet est chargé de tenir à jour la page d'accueil du Tribunal et de rendre le site plus convivial, notamment en créant des pages en langues locales;
- Le Groupe des publications et de la documentation répond aux demandes d'informations adressées au Greffe; communique toutes les semaines des documents juridiques aux centres de droit international, aux universités et aux organisations internationales; produit des documents d'information; assure l'édition des bulletins judiciaires et coordonne les visites officielles au Tribunal.

148. Il est recommandé que la Cour envisage de se doter des services susmentionnés. Il importe qu'elle puisse dès l'abord recruter des spécialistes des médias capables de mettre au point une stratégie de communication.

**b) Examen par les participants des questions relatives aux médias, à la communication et à d'autres questions opérationnelles**

*Médias et communication*

149. On a insisté sur la nécessité de mettre au point des programmes relatifs aux médias et à la communication dès le stade de la mise en route. Il serait bon d'établir un plan général des activités de communication, assorti d'un calendrier. Il a été proposé d'imputer les activités de communication sur le budget ordinaire. On a fait observer qu'au cours de la période précédant l'entrée en vigueur du Statut de Rome, il serait utile de lancer des campagnes de sensibilisation et d'information sur le processus menant à l'établissement de la Cour. Une fois que le Statut de Rome serait entré en vigueur, il serait utile de disposer d'une stratégie en matière de médias afin de ne pas décevoir le public qui attend beaucoup de la Cour. Il importe en particulier que les stratégies d'information ne se bornent pas à informer le public sur les activités et les fonctions de la Cour, mais aussi sur les procédures à suivre pour demander son assistance. La possibilité de désigner un porte-parole de l'Assemblée des États parties et de mettre en place des bureaux régionaux a été évoquée. La directive sur l'information devrait également tenir compte du public ciblé, par exemple journalistes, représentants des gouvernements (que les États soient ou non parties au Statut), membres des professions libérales et universitaires, société civile et grand public.

*Règles en matière de sécurité*

150. On a considéré que la sécurité (des locaux de la Cour, du personnel, des archives, des documents, des communications, etc.) était une question prioritaire qui

devait être traitée dès les premiers stades de la création de la Cour. Or, cette question est considérée comme confidentielle par les Tribunaux pénaux internationaux. Certains aspects ne pourraient donc pas être rendus publics. Les responsables de la sécurité de ces deux tribunaux se sont toutefois dit prêts à informer leurs homologues de la Cour, dès le stade de la mise en route, sur les mesures de sécurité qu'il conviendrait de prendre.

*Règles provisoires concernant la détention, notamment les règles régissant la communication avec les accusés*

151. Tout en reconnaissant l'importance des règles en la matière, on a jugé qu'elles ne revêtaient pas un caractère prioritaire.

*Règles provisoires concernant les victimes et les témoins, notamment la logistique, les indemnités, l'information, les services d'appui, les dispositions en matière de sécurité, la participation à la procédure et la réparation*

152. On a fait observer qu'à défaut de pouvoir compter sur une section d'aide aux victimes et aux témoins, qui soit dotée d'un personnel qualifié, la Cour aurait du mal à obtenir des témoignages de qualité. Il serait bon de réfléchir plus avant aux questions relatives à la prise en charge des témoins et aux relations entre le Greffe et le Bureau du Procureur à cet égard, et ce dès le stade de la mise en route et afin d'éviter la perte de témoignages précieux, le gaspillage de ressources et d'éventuels conflits d'intérêts entre le Greffe et le Bureau du Procureur. On a donc considéré qu'il faudrait mettre en place une section d'aide aux victimes et aux témoins dès le début, notamment en raison de la place faite aux victimes dans le Statut de Rome. On a également souligné qu'il faudrait que cette section ait au plus vite des contacts au niveau international. Enfin, on a fait observer que des ressources importantes seraient nécessaires pour assurer le fonctionnement de cette section et qu'il fallait veiller à ce qu'elle reçoive les financements nécessaires.

*Formation*

153. On a souligné qu'il importait de recruter du personnel dûment qualifié et de lui offrir la formation dont il avait besoin pour pouvoir s'acquitter efficacement de ses fonctions.

*Questions linguistiques*

154. Il faudrait que la Cour, et tout dispositif préparatoire, prenne les dispositions nécessaires pour se doter de services de traduction et d'interprétation.

## **2. Liste des documents retenus par le Coordonnateur**

155. Les documents suivants ont été recensés par le Coordonnateur :

- Directive pratique relative à la procédure de dépôt des écritures en appel devant le Tribunal pénal international;
- Directive pratique relative à la longueur des mémoires et des requêtes;
- Directive relative aux indemnités versées aux témoins et aux témoins experts (IT/200), adoptée le 5 décembre 2001 (TPIY);

- Code de déontologie pour les interprètes et traducteurs employés par le Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (5 mars 1999) (TPIY);
- Règlement portant régime de détention des personnes en attente de jugement ou d'appel devant le Tribunal ou détenues sur l'ordre du Tribunal (IT38/Rev.8), adopté le 5 mai 1994, avec amendements ultérieurs dont le dernier date du 29 novembre 1999 (TPIY);
- Règlement portant régime de détention des personnes en attente de jugement ou d'appel devant le Tribunal ou détenues sur l'ordre du Tribunal, adopté le 9 janvier 1996, avec amendements ultérieurs dont le dernier date du 29 novembre 1999 (TPIR);
- Règlement intérieur à l'intention des détenus (IT/99) publié en avril 1995, amendé en juin 1995 (TPIY);
- Règlement établissant une procédure disciplinaire à l'encontre des détenus (IT/97), publié en avril 1995 (TPIY);
- Règlement établissant une procédure disciplinaire à l'encontre des détenus (TIPR/3/L.4), publié en juin 1996 (TPIR);
- Règlement fixant les modalités de dépôt d'une plainte par un détenu (IT/96), publié en avril 1995 (TPIY);
- Règlement interne définissant les modalités des visites et des communications avec les détenus (IT/98/Rev.3), avril 1995, avec amendements ultérieurs, dont le dernier date de juillet 1999 (TPIY).
- Accord entre le TPIY et les Pays-Bas sur des questions relatives au maintien de l'ordre et de la sécurité des locaux du complexe pénitentiaire, signé le 14 juillet 1994.

### **3. Documents jugés indispensables**

156. Les participants à la réunion ont fait observer que le document suivant serait indispensable à la Cour dès le premier stade de sa création pour lui servir de précédent :

- Directive à l'intention du Greffe du Tribunal pénal international pour le Rwanda (Division des services judiciaires et juridiques, Section de l'administration des chambres, No 2/98);

## Annexe

### Liste des participants

#### Présidente

Fernandez de Gurmendi, Silvia      Ministère des affaires étrangères  
(Argentine)

#### Coordonnateurs

Maungo, Sivuyile      Bureau du Conseiller juridique principal  
(Afrique du Sud)

Mochochoko, Phakiso      Ministère des affaires étrangères (Lesotho)

Much, Christian      Mission permanente de l'Allemagne auprès  
de l'Organisation des Nations Unies,  
New York

#### Experts invités

Bindernagel, Ken      Tribunal pénal international pour le  
Rwanda, Arusha

Chitty, Gritakumar      Ancien Greffier du Tribunal international du  
droit de la mer, Hambourg

Hebel, Herman von      TPIY/Chambres, La Haye

Hocking, John      Tribunal pénal international pour l'ex-  
Yougoslavie

Kennedy, Tom      Tribunal pénal international pour le  
Rwanda, Arusha

Stuebner, Bill      Institute for International Criminal  
Investigations

Tolbert, David      American Bar Association (Association des  
avocats américains), Washington

Webster, Don      Tribunal pénal international pour le  
Rwanda, Kigali

Williamson, Jamie      Tribunal pénal international pour le  
Rwanda, Arusha

#### Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

Arsanjani, Mahnoush H.      Organisation des Nations Unies, New York

Chimimba, Trevor P.      Organisation des Nations Unies, New York

Khalastchi, Ruth      Organisation des Nations Unies, New York

**Experts gouvernementaux et non gouvernementaux**

Afonso, Pedro Comissário	Ministère des affaires étrangères et de la coopération (Mozambique)
Al-Ansari, Mohammed E.	Ministère de la justice de l'État du Koweït
Al-Ameri, Masoud	Ministère de la justice, Cour de justice (Qatar)
Al-Barashdi, Mahmood Bin Ahmed	Ministère des affaires juridiques (Oman)
Al-Bin Ali, Salah	Ministère de la justice de l'État du Koweït
Al-Dailmi, Ali	Mission permanente du Yémen auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Al-Hafiz, Maan	Ministère des affaires étrangères (Arabie saoudite)
Al-Harthy, Said Nasser	Ministère des affaires étrangères (Oman)
Al-Kumeem, Abdul Hakem Saleh	Directeur de Cabinet ministériel (Yémen)
Al-Moslimani, Khalifa	Ministère de la justice (Qatar)
Al-Saadi, Khalifa Hamed	Ministère de l'intérieur (Oman)
Al-Shaibani, Hameed	Ambassade du Yémen, La Haye
Alawadi, Abdurahim	Ministère de la justice (Émirats arabes unis)
Alkamali, Mohamed	Ministère de la justice (Émirats arabes unis)
Alkhalili, Raad	Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie
Almannai, Mubarak	Ministère de la justice (Qatar)
Antibas, Fabio	Ministère des affaires étrangères (Brésil)
Ascencio, Alfonso	Mission permanente du Mexique auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Balde, Ousmane Diao	Ministère des affaires étrangères et de la coopération (Guinée)
Bataineh, Yousef	Ministère des affaires étrangères (Jordanie)
Beckvard, Kristina Miskowiak	Ministère des affaires étrangères (Danemark)
Bedjaoui, Merzak	Ministère des affaires étrangères (Algérie)
Bellelli, G. Roberto	Ministère des affaires étrangères (Italie)
Ben Trais, Obaid	Ministère de la justice (Émirats arabes unis)
Ben-Ari, Haréï	Ambassade d'Israël, La Haye
Bevers, Hans	Ministère de la justice (Pays-Bas)
Bitti, Gilbert	Ministère de la justice (France)

Bjuggstam, Lisa	Ambassade de Suède, La Haye
Bogaards, Fred	Groupe de travail de la CPI, Ministère des affaires étrangères (Pays-Bas)
Bogosian, Elizabeth	Ambassade d'Uruguay, La Haye
Boukhemis, Ahgene	Ambassade d'Algérie, La Haye
Braun, Peter	Association internationale du barreau
Brigenshaw, David Victor	Ministère des affaires étrangères et du Commonwealth (Royaume-Uni)
Brugini, Octavio	Ambassade d'Uruguay, La Haye
Burka, Zenebe	Ministère de la justice (Éthiopie)
Ciciriello, Maria Clelia	Ministère des affaires étrangères (Italie)
Colitti, Carmen	No Peace without justice (Rome)
Cuco, Ezequiel	Ministère des affaires étrangères et de la coopération (Mozambique)
Da Costa Moniz, Herminio	Mission permanente du Cap-Vert auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Dang, Hoang Giang	Ministère des affaires étrangères (Viet Nam)
Dascalopoulou-Livada, Phani	Conseiller juridique, Ministère des affaires étrangères (Grèce)
De Wit Guzman, Santiago	Ambassade du Saint-Siège, La Haye
Diassana, Christian Idrissa	Ministère de la justice (Mali)
Dive, Gerard	Ministère de la justice (Belgique)
Döllekes, Peter	Ministère des finances (Allemagne)
Domingos, Agostinho	Procureur général adjoint de la République (Angola)
D'Urso, Claire	Ministère de la justice (France)
Echeverria, Gabriela	Redress, New York
El Shinawy, Mohamed	Ambassade d'Égypte, La Haye
Elisha, Nicole	Mission permanente du Bénin auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
El-Khoury, Michel	Ambassade du Liban, La Haye
Ferstman, Carla	Redress, New York
Figa-Talamanca, Niccolo	Mission permanente de la République de Sierra Leone auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Freitas Alvarado, Luz Maria Del Pilar	Ministère de la justice (Pérou)
Gartner, Irene	Ministère de la justice (Autriche)

---

Gaspard, Fritzner	Ministère des affaires étrangères (Haïti)
Gavalec, Ondrej	Ministère des affaires étrangères (Slovaquie)
Gerardin, Marie-Claire	Ministère des affaires étrangères (France)
Gevorgyan, Kirill	Ministère des affaires étrangères (Fédération de Russie)
Ghanem, Abdulla Ahmed	Ministère des affaires juridiques (Yémen)
Gilles De Pélichy, Olivier	Représentant permanent de la Belgique auprès de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques, La Haye
Hall, Chris	Amnesty International
Hedberg, Bosse	Ministère des affaires étrangères (Suède)
Hetesy, Zsolt	Mission permanente de la Hongrie auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Holmes, John	Ministère des affaires étrangères et du commerce international (Canada)
Hood, Gavin	Ministère des affaires étrangères et du Commonwealth (Royaume-Uni)
Horak, Jaroslav	Ministère des affaires étrangères (République tchèque)
Ibrahimi, Suela	Ministère des affaires étrangères (Albanie)
Ishigaki, Tomoaki	Ministère des affaires étrangères (Japon)
Jailani, Abdul Kadir	Ambassade d'Indonésie, La Haye
Kasoulides, George	Mission permanente de Chypre auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Kashou, Marian	Service des finances (TPIY), New York
Katungye, Rossette	Mission permanente de l'Ouganda auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Kaul, Hans-Peter	Ministère des affaires étrangères (Allemagne)
Kim, Chong Hoon	Ambassade de la République de Corée, La Haye
Koide, Kunio	Ambassade du Japon, La Haye
Laan, Christina van der	Groupe de travail de la CPI, Ministère des affaires étrangères (Pays-Bas)
Leanza, Umberto	Ministère des affaires étrangères (Italie)
Loko, Theodore C.	Ministère des affaires étrangères (Bénin)



Lukovac, Haris	Ambassade de la Bosnie-Herzégovine, La Haye
Madou Gaba, Félix	Ministère de la justice (Côte d'Ivoire)
Mahdi, Abdalla	Ministère de la justice (Soudan)
Makawa, Ernest M.	Gouvernement malawien
Mäkelä, Sari	Ministère des affaires étrangères (Finlande)
Mangkoedilaga, Benjamin	Cour suprême de l'Indonésie, Jakarta
Matekane, Lineo	Mission permanente du Lesotho auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
McColm, Victoria	Association internationale du barreau, Londres
McGreeghan, William	Tribunal pénal international pour l'ex- Yougoslavie, Pays-Bas
Mejicanos, Silvia	Ambassade du Guatemala, La Haye
Mirzaee-Yengejeh, Saeid	Mission permanente de la République islamique d'Iran auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Misztal, Andrzej	Ministère des affaires étrangères (Pologne)
Mlitzke, Andreas	Ministère de la justice (Allemagne)
Mohamed, Naguib	Deuxième Conseiller (Djibouti)
Mokaddem, Rana	Ambassade du Liban, La Haye
Moral, Alicia	Ambassade d'Espagne, La Haye
Moses, Albert	Groupe de travail de la CPI, Ministère des affaires étrangères (Pays-Bas)
Mousazadeh, Reza	Ambassade d'Iran, La Haye
Mukelabai, Mukelabai	Ministère des affaires juridiques (Zambie)
Mukongo Ngay, Zenon	Mission permanente de la République démocratique du Congo auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Myjer, Eric P. J.	Professeur associé de droit international public (Pays-Bas)
Nabais da Silva, Lidia	Ministère des affaires étrangères (Portugal)
Nainar, Vahida	Women's Caucus for Gender Justice
Nand, Nainedra	Gouvernement fidjien
Naranjo-Mesa, Vladimiro	Ambassade de Colombie, La Haye
Naualna, Daba	Département juridique et Division des droits de l'homme (Guinée-Bissau)

Nazarov, Rakhmatulla	Ambassade d'Ouzbékistan, Bruxelles
Ndayirukiye, Renovat	Ministère des affaires étrangères (Burundi)
Ndir, Doudou	Ministère de la justice (Sénégal)
Nsue Biyogo Andeme, Juan Alonso	Commission de codification du droit (Guinée équatoriale)
Nürnberg, Erik I.	Ministère des affaires étrangères (Norvège)
O'Donahue, Jonathan	Amnesty International
O'Reilly, Patrick	Ambassade d'Irlande, La Haye
Ould Ghaylani, Seyid	Ministère de la justice (Mauritanie)
Pace, Bill	Coalition for an International Criminal Court, New York
Padilla Menendez, Luis Alberto	Ambassade du Guatemala, La Haye
Palacios, Jorge	Ambassade d'Équateur, La Haye
Paleev, Michael	Présidence de la Fédération de Russie, Moscou
Panceski, Miodrag	Ambassade de la République fédérale de Yougoslavie, La Haye
Paris, Elena Gina	Ministère des affaires étrangères (Roumanie)
Park, Ji-Eun	Ministère des affaires étrangères et du commerce (République de Corée)
Pavlichenko, Olexander	Ministère des affaires étrangères (Ukraine)
Peersman, Carl	Mission permanente des Pays-Bas auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Pereira, Sonia	Ambassade de Colombie, La Haye
Perkins, Kiplen	Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie, Pays-Bas
Perry, Mike	Ministère des affaires étrangères et du commerce international (Canada)
Phommavongsa, Phoukhao	Ministère des affaires étrangères (République démocratique populaire lao)
Poukre-Kono, Fernand	Mission permanente de la République centrafricaine auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Qu, Wensheng	Ministère des affaires étrangères (Chine)
Ramain, Pierre	Ambassade de France, La Haye
Rosenthal, Indira	Human Rights Watch, New York

Roux, Franck-Olivier	Commission européenne, Groupe des droits de l'homme (France)
Ruedas, Patricio	Ministère des affaires étrangères (Espagne)
Salim, Fahd	Ministère des affaires étrangères (République arabe syrienne)
Schense, Jennifer	Coalition for an International Criminal Court, New York
Segni, Birhanemeskel A.	Mission permanente de l'Éthiopie auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York
Settimo, Pierre-Henri	Ambassade de Monaco, Bruxelles
Seyoum, Rezene	Ministère de la justice (Érythrée)
Shaheen, Siham	Ambassade de la Jamahiriya arabe libyenne, Bruxelles
Shang, Zhen	Ministère des affaires étrangères (Chine)
Shukri, Muhammad Aziz	Ministère des affaires étrangères (République arabe syrienne)
Silva, Amelia	Ministre Conseiller, Ambassade du Nicaragua, La Haye
Simão de Sousa, Victor	Juge auprès de la Cour suprême d'Angola
Skibsted, Arnold	Ministère des affaires étrangères (Danemark)
Smith, Lacey Alison	Délégation de la Thaïlande, Bruxelles
Sorby, Martin	Ministère des affaires étrangères (Norvège)
Sutzer, Jeanne	Fédération internationale des droits de l'homme (FIDH) (France)
Swaak-Goldman, Olivia	Ministère des affaires étrangères (Pays-Bas)
Swangsilpa, Sira	Ministère des affaires étrangères (Thaïlande)
Sweyen, Joep	Groupe de travail de la CPI, Ministère des affaires étrangères (Pays-Bas)
Tchimou, Raymond	Ministère de la justice (Côte d'Ivoire)
Traoré, Alain Édouard	Ministère des affaires étrangères (Burkina Faso)
Tsirbas Marina	Ambassade d'Australie, La Haye
Vamos-Goldman, Andras	Ministère des affaires étrangères et du commerce international (Canada)
Vermeulen, Antoine	Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (Pays-Bas)

Verweij, Harry	Groupe de travail de la CPI, Ministère des affaires étrangères (Pays-Bas)
Weeks, Alan	Ministère des affaires étrangères et du Commonwealth (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord)
Wellenstein, Edmond	Groupe de travail de la CPI, Ministère des affaires étrangères (Pays-Bas)
Williamson, Aaron V.	Ministère des affaires étrangères (Libéria)
Yañez-Barnuevo, Juan Antonio	Ministère des affaires étrangères (Espagne)
Zellweger, Valentin	Mission permanente de la Suisse auprès de l'Organisation des Nations Unies, New York

---