

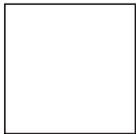


**Cour
Pénale
Internationale**

**International
Criminal
Court**

Guide pratique de procédure pour les Chambres

GUIDE PRATIQUE DE PROCÉDURE POUR LES CHAMBRES



Première publication le 4 septembre 2015.

Tel qu'amendé le 1^{er} février 2016

Tel qu'amendé le 12 mai 2017

Tel qu'amendé le 29 novembre 2019

Tel qu'amendé le 25 mars 2022

Tel qu'amendé le 24 novembre 2022

Tel qu'amendé le 13 juillet 2023

Tel qu'amendé le 21 octobre 2024

Huitième édition

Adopté à la suite de la retraite des juges de 2024

Publication de la Cour pénale internationale

Copyright © Cour pénale internationale 2024

Tous droits réservés

Cour pénale internationale | Boîte postale 19519 | 2500 CM | La Haye | Pays-Bas | www.icc-cpi.int

TABLE DES MATIÈRE

I.	Questions relatives à la procédure préliminaire	1
A.	Autorisation d'ouvrir une enquête conformément à l'article 15 du Statut	1
B.	Délivrance d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître	1
1.	<i>La nature ex parte de la procédure prévue à l'article 58</i>	1
2.	<i>Le mandat d'arrêt/la citation à comparaître</i>	1
C.	Première comparution	2
1.	<i>Le moment de la première comparution</i>	2
2.	<i>La langue que l'intéressé comprend et parle parfaitement</i>	2
3.	<i>Le droit de demander la mise en liberté provisoire</i>	2
4.	<i>La date de l'audience de confirmation des charges</i>	3
D.	Procédure menant à l'audience de confirmation des charges	4
1.	<i>L'examen du dossier de l'affaire après la comparution initiale</i>	4
2.	<i>Les délais applicables aux réponses visées à la norme 24 du Règlement de la Cour</i>	4
3.	<i>Les contacts informels avec les parties et le Greffe</i>	4
4.	<i>Les conférences de mise en état</i>	4
E.	Communication d'éléments de preuve entre les parties et à la chambre préliminaire	5
1.	<i>La communication d'éléments de preuve entre les parties</i>	5
2.	<i>L'ampleur de la communication à la chambre préliminaire des éléments de preuve échangés entre les parties</i>	6
F.	Charges	7
1.	<i>La base factuelle des charges</i>	7
2.	<i>La distinction entre les charges et les conclusions que le Procureur présente à l'appui des charges</i>	8
G.	Audience de confirmation des charges	9
1.	<i>La présentation des éléments de preuve aux fins de l'audience de confirmation des charges</i>	9
2.	<i>Les témoignages à l'audience de confirmation des charges</i>	10
3.	<i>Les exceptions visant les procédures préalables à l'audience de confirmation des charges</i>	10
4.	<i>La conduite de l'audience de confirmation des charges</i>	11
H.	Décision relative à la confirmation des charges	12
1.	<i>Prononcé de la décision dans les meilleurs délais</i>	12
2.	<i>La distinction entre les charges confirmées et le raisonnement qui sous tend les conclusions de la chambre préliminaire</i>	12
3.	<i>La structure de la décision de confirmation des charges</i>	14
4.	<i>Présentation des charges sous forme d'alternative et de cumul</i>	15
5.	<i>Transmission du dossier de la procédure</i>	15
II.	Questions relatives à la procédure de première instance avant l'ouverture du procès	16
A.	Première conférence de mise en état	16
1.	<i>Ordonnance portant calendrier</i>	16
2.	<i>Points à l'ordre du jour</i>	16
3.	<i>Instructions préalables</i>	18
B.	Questions relatives à la préparation du procès	18

1.	<i>Mémoire de première instance</i>	18
2.	<i>Communication de pièces</i>	18
3.	<i>Protocoles</i>	19
4.	<i>Délai de dépôt des demandes préjudicielles</i>	20
5.	<i>Faits faisant l'objet d'un accord</i>	20
C.	Instructions pour la conduite des débats	20
D.	Réexamen de la détention avant l'ouverture du procès	20
III.	Délais applicables aux décisions de la chambre de première instance	21
IV.	Délais applicables aux arrêts de la Chambre d'appel	21
V.	Autres questions relatives à diverses phases de la procédure	22
A.	Procédure d'admission des demandes de participation à la procédure présentées par les victimes	23
B.	L'expurgation en tant qu'exception à l'obligation de communication à l'autre partie	25
C.	Traitement d'informations confidentielles lors d'enquêtes et de contacts entre une partie ou un participant et les témoins de la partie adverse ou d'un participant	28
VI.	Principes et procédures régissant la présentation d'opinions individuelles et dissidentes	29
A.	Principes généraux applicables aux opinions dissidentes et aux opinions individuelles	29
B.	Proposition de procédure applicable au dépôt des opinions dissidentes ou individuelles	30

ANNEXE	
PROTOCOLE RÉGISSANT LE TRAITEMENT D'INFORMATIONS CONFIDENTIELLES LORS D'ENQUÊTES ET DE CONTACTS ENTRE UNE PARTIE OU UN PARTICIPANT ET LES TÉMOINS DE LA PARTIE ADVERSE OU D'UN PARTICIPANT	1
A. Introduction	1
B. Définitions	1
C. Utilisation de documents et d'informations confidentiels dans le cadre des enquêtes	2
1. <i>Dispositions générales</i>	2
2. <i>Témoins dont l'identité n'a pas été rendue publique</i>	3
3. <i>Enquête sur des allégations de crimes sexuels ou sexistes</i>	4
4. <i>Enregistrement du traitement des documents ou informations confidentiels</i>	4
D. Communication par inadvertance	4
E. Atteintes à la confidentialité	5
F. Consentement des témoins à la communication	6
G. Contacts avec des témoins d'autres parties ou participants	6
1. <i>Consentement du témoin</i>	7
2. <i>Entretien</i>	7
3. <i>Opposition de la partie ou du participant citant le témoin à ce que celui-ci s'entretienne avec une autre partie ou un autre participant</i>	8
4. <i>Dispositions spéciales pour les témoins protégés</i>	9
ANNEXE	
GUIDE DE RÉDACTION DES JUGEMENTS DE LA CPI	1
I. Préparation et rédaction des jugements au stade de la préparation du procès	1
A. Début précoce et travail en continu	1
B. Équipe juridique	1
C. Structure et composition de l'équipe	1
D. Coordinateurs d'équipe	2
E. Plans de travail et outils de gestion	3
F. Personnel exclusivement affecté à la rédaction du jugement	3
G. Index et plan du jugement	4
H. Avant-projets des différentes sections au cours de la phase préparatoire du procès	5
I. Plan de traduction	5
II. Principes de rédaction du jugement pendant le procès	6
A. Réunions périodiques des juges	6
B. Participation du personnel de soutien aux réunions des juges	8
C. Meilleures pratiques en matière de rédaction	8
1. <i>Processus de révision structuré</i>	8

2.	<i>Calendrier de travail et révision progressive</i>	8
D.	Documents préparés à partir des éléments de preuve	9
E.	Pièces afférentes aux témoignages	9
1.	<i>Informations communes à toutes les approches</i>	10
2.	<i>Résumés des témoignages</i>	11
3.	<i>Résumé détaillé</i>	11
4.	<i>Résumé général</i>	11
5.	<i>Document de référence relatif à un témoin</i>	12
6.	<i>Évaluations par les juges</i>	13
7.	<i>Preuves documentaires</i>	13
III.	Contenu et structure	14
A.	Considérations à garder à l'esprit	14
1.	<i>Lectorat</i>	14
2.	<i>Charges</i>	14
3.	<i>Motivation du jugement</i>	14
B.	Constatations de fait et motivation	14
C.	Droit applicable	15
D.	Conclusions de droit	16
E.	Arguments présentés par les parties	16
F.	Informations confidentielles	16
IV.	Directives relatives à la structure des jugements de la CPI	17
V.	Synthèse du Guide de rédaction des jugements	17
ANNEXE		
DIRECTIVES RELATIVES À LA STRUCTURE DES JUGEMENTS DE LA CPI		1
I.	Introduction générale	1
II.	Section consacrée aux règles générales d'administration de la preuve et aux questions particulières soulevées en la matière	1
III.	Constatations de faits, crédibilité et évaluation des éléments de preuve	2
A.	Les différentes approches structurelles possibles	2
1.	<i>Option 1</i>	2
2.	<i>Option 2</i>	3
B.	Conclusions relatives à la crédibilité	4
IV.	Droit applicable	6
V.	Évaluation des faits et des comportements à la lumière du droit	6
VI.	Autres éléments facultatifs (au choix, en fonction de l'affaire)	7
VII.	Dispositif	7

I. Questions relatives à la procédure préliminaire

A. Autorisation d'ouvrir une enquête conformément à l'article 15 du Statut

1. Étant donné que le processus d'enquête est le principal moteur des travaux de la Cour, il est primordial que les juges statuent rapidement sur les demandes d'autorisation d'enquêter pour permettre au Procureur de planifier, d'organiser et de mener ses activités.
2. Compte dûment tenu des impératifs d'efficacité, la décision visée au paragraphe 4 de l'article 15 sera rendue par écrit par la chambre préliminaire dans les 120 jours qui suivent le dépôt auprès de la Cour de la requête du Procureur aux fins d'autorisation d'ouvrir une enquête. La prorogation de ce délai n'est envisageable qu'en cas de circonstances exceptionnelles et elle doit être expliquée en détail dans une décision publique.

B. Délivrance d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître

1. *La nature ex parte de la procédure prévue à l'article 58*
3. La requête présentée par le Procureur sur le fondement de l'article 58 du Statut est présentée à titre ex parte, tout comme la décision que rend la chambre préliminaire à ce sujet. Même dans le cas où la procédure est menée publiquement (ce qui n'est toutefois pas recommandé), la personne à l'encontre de laquelle le Procureur demande la délivrance d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître ne jouit pas du droit de présenter des conclusions sur le bien-fondé de la requête.
2. *Le mandat d'arrêt/la citation à comparaître*
4. Un mandat d'arrêt/une citation à comparaître devrait consister en un document unique et concis, dans lequel est ordonnée l'arrestation de la personne visée ou sa comparution devant la Cour à un jour et une heure spécifiés. Le contenu de ce document est régi par l'article 58-3 du Statut, selon lequel doivent y figurer : i) le nom de la personne visée et tous autres éléments utiles d'identification ; ii) une référence précise au crime relevant de la compétence de la Cour qui justifie l'arrestation ; et iii) l'exposé succinct des faits dont il est allégué qu'ils constituent le crime. Toute discussion détaillée des éléments de preuve ou analyse approfondie des questions de droit est prématurée à ce stade et devrait être évitée.
5. S'il est vraisemblable que la personne visée parle l'une des langues de travail de la Cour (anglais ou français), et/ou s'il appert qu'elle est susceptible de se trouver sur le territoire d'un État ayant pour langue l'une de ces deux langues de travail, le mandat d'arrêt/la citation à comparaître devrait de préférence être délivré(e) directement dans la langue de travail en question.

6. Sur la base du mandat d'arrêt et après consultation du Procureur, le Greffier transmet la demande d'arrestation et de remise visée aux articles 89 et 91 du Statut à tout État sur le territoire duquel la personne est susceptible de se trouver. Conformément aux instructions récemment données par les juges de la Section préliminaire, chaque fois que la Cour — ou l'un de ses organes — apprend le déplacement d'un fugitif visé par un mandat d'arrêt vers le territoire d'un État partie, que ce voyage soit planifié ou en cours, le Greffier transmet à l'État partie en question une demande d'arrestation ou de remise de l'intéressé ou, lorsqu'une telle demande a déjà été transmise, une note verbale rappelant à l'État son obligation de coopérer avec la Cour aux fins de l'arrestation et de la remise. Si la personne en fuite doit se rendre sur le territoire d'un État non partie, le Greffier sollicite la coopération de l'État en question aux fins de l'arrestation et de la remise, et l'informe ou lui rappelle qu'il peut prêter assistance à la Cour à cet effet conformément à l'article 87-5 a du Statut ou, le cas échéant, lui rappelle toute obligation s'imposant à lui en vertu de toute résolution du Conseil de sécurité de l'ONU renvoyant la situation au Procureur de la Cour.

C. Première comparution

1. *Le moment de la première comparution*

7. Telle qu'envisagée à l'article 60-1 du Statut et à la règle 121-1 du Règlement de procédure et de preuve, la première comparution devant la chambre ou le juge unique se déroule normalement dans les 48 à 96 heures qui suivent l'arrivée du suspect au siège de la Cour après la remise de celui-ci, ou à la date spécifiée dans la citation à comparaître.

2. *La langue que l'intéressé comprend et parle parfaitement*

8. Aux termes de l'article 67-1 a du Statut, la personne poursuivie a le droit d'être informée de la nature, de la cause et de la teneur des charges dans une langue qu'elle comprend et parle parfaitement.
9. Même si les parties ne soulèvent pas la question, la chambre préliminaire devrait, lors de la première comparution, vérifier que l'intéressé comprend et parle parfaitement une langue de travail de la Cour, ou déterminer quelle autre langue il comprend et parle parfaitement. En cas de controverse, la chambre peut ordonner au Greffier de faire rapport sur la question. Le sens de l'expression « comprend et parle parfaitement » est à affiner davantage dans la pratique.

3. *Le droit de demander la mise en liberté provisoire*

10. L'article 60-1 du Statut mentionne expressément qu'à la première comparution, la chambre préliminaire est tenue de vérifier que l'intéressé a été informé du droit de demander sa mise en liberté provisoire en attendant d'être jugé.

11. La chambre préliminaire devrait informer spécifiquement l'intéressé de ce droit. C'est important parce que le réexamen périodique de la détention ne se déclenche pas tant que la Défense n'a pas déposé sa première demande de mise en liberté provisoire (le délai de 120 jours prévu à la règle 118-2 du Règlement de procédure et de preuve court à compter du moment où la chambre statue sur une telle demande). Les demandes de mise en liberté provisoire devraient être examinées en urgence et normalement, la décision devrait être rendue dans les 30 jours.

4. *La date de l'audience de confirmation des charges*

12. Conformément à la règle 121-1 du Règlement de procédure et de preuve, la chambre préliminaire fixe la date de l'audience de confirmation des charges lors de la première comparution de l'intéressé. En général, il convient de tenir cette audience dans les quatre à six mois suivant la première comparution. Il faudrait s'efforcer de réduire le temps moyen s'écoulant entre la première comparution et l'ouverture de l'audience de confirmation des charges.
13. Ce temps dépend cependant des circonstances propres à chaque affaire. Il importe notamment de garder à l'esprit qu'il faut parfois davantage de temps pour que la procédure préliminaire remplisse pleinement la fonction qui est la sienne dans l'architecture procédurale de la Cour. Par ailleurs, il se peut que l'arrestation et la remise de l'intéressé à la Cour surviennent longtemps après la délivrance du mandat d'arrêt, ressuscitant ainsi une affaire en sommeil. En pareilles circonstances, il convient d'envisager de laisser plus de temps au Procureur pour qu'il puisse préparer correctement l'affaire. En effet, dans certains cas, laisser plus de temps aux parties pour préparer l'audience de confirmation des charges peut paradoxalement avoir pour effet d'accélérer la procédure, dans la mesure où cela peut permettre d'éviter tant des ajournements de l'audience de confirmation des charges que certains autres obstacles à la phase préliminaire et problèmes au début du procès.
14. Dans ce contexte, la chambre préliminaire devrait considérer qu'il est en principe souhaitable, comme l'a reconnu le Procureur lui-même, que les affaires présentées par ce dernier à l'audience de confirmation des charges soient autant en état d'être jugées que possible. Ainsi, l'éventuel procès pourrait s'ouvrir peu après l'audience de confirmation des charges. En fixant la date de l'audience de confirmation des charges, la chambre préliminaire devrait donc retenir qu'il est effectivement préférable que, dans la mesure du possible, le Procureur mène avant le processus de confirmation les activités d'enquête qu'il estime nécessaire. D'un autre côté, la chambre doit garder à l'esprit que la Chambre d'appel a jugé que dans le système instauré par les instruments juridiques de la Cour, l'enquête du Procureur peut se poursuivre après l'audience de confirmation des charges, et qu'il est erroné en droit de dire que sauf circonstances exceptionnelles, l'enquête du Procureur doit être conclue avant l'audience de confirmation des charges.

D. Procédure menant à l'audience de confirmation des charges

1. *L'examen du dossier de l'affaire après la comparution initiale*

15. Dès la première comparution au plus tard, la Défense acquiert tous les droits procéduraux et devient partie à la procédure, jusque-là conduite ex parte. C'est pourquoi la chambre préliminaire devrait examiner le dossier de l'affaire et mettre à la disposition de la Défense autant de documents que possible et, sous réserve de la prise des mesures de protection nécessaires, au moins la demande présentée par le Procureur en vertu de l'article 58 du Statut et toute pièce accompagnant celle-ci.

2. *Les délais applicables aux réponses visées à la norme 24 du Règlement de la Cour*

16. Le délai de 10 jours applicable généralement aux réponses (voir norme 34-b du Règlement de la Cour) est incompatible avec l'exigence de célérité de la procédure préliminaire. Pour éviter des retards et d'avoir à rendre de multiples ordonnances de procédure aux fins de raccourcir le délai général de 10 jours, la chambre préliminaire devrait ordonner que, pendant toute la durée de la procédure menant à l'audience de confirmation des charges, toute réponse soit déposée dans les cinq jours ou tout autre bref délai approprié. Le pouvoir de rendre une telle ordonnance découle du chapeau de la norme 34 du Règlement de la Cour.

3. *Les contacts informels avec les parties et le Greffe*

17. Afin de rationaliser les procédures, certaines questions accessoires ou mineures peuvent être réglées par courrier électronique, de façon à minimiser le recours à des conclusions et ordonnances écrites. Bien souvent, il est possible de traiter de la sorte les demandes concernant la modification de délais, le nombre de pages maximum ou encore l'autorisation de déposer une réponse, la partie pouvant ensuite faire référence à ces communications électroniques dans ses écritures. De même, des instructions peuvent régulièrement être adressées au Greffier par courriel, par exemple pour qu'il modifie la classification d'un document ou qu'il présente un rapport sur une question particulière.
18. La chambre devrait toutefois s'assurer qu'aucune question de fond n'est tranchée par courriel, et ordonner en pareil cas le dépôt d'écritures sur la question.

4. *Les conférences de mise en état*

19. Les chambres préliminaires devraient faire pleinement usage de la possibilité de tenir des conférences de mise en état avec les parties. Des décisions et des clarifications orales concernant le déroulement de la procédure peuvent être

communiquées aux parties à ces conférences, de façon à accroître l'efficacité et à éliminer la nécessité de préparer de fastidieuses décisions écrites. Les requêtes d'ordre procédural peuvent également être entendues et débattues lors de telles conférences, et une décision rendue à leur sujet.

E. Communication d'éléments de preuve entre les parties et à la chambre préliminaire

1. La communication d'éléments de preuve entre les parties

20. La communication d'éléments de preuve entre les parties se déroule par l'intermédiaire du Greffe, conformément au protocole de présentation électronique des éléments de preuve adopté à cette fin. Tant que ce protocole n'est pas codifié d'une manière ou d'une autre, la version appliquée devrait être versée au dossier de l'affaire dès que possible après la première comparution, afin de canaliser la communication des pièces à toutes les phases de la procédure.
21. Le Procureur est tenu de communiquer à la Défense, « dès que cela est possible » et au fur et à mesure, tous les éléments de preuve en sa possession ou à sa disposition dont il estime qu'ils disculpent l'accusé ou tendent à le disculper ou à atténuer sa culpabilité, ou sont de nature à entamer la crédibilité des éléments de preuve à charge (voir l'article 67-2 du Statut), ou sont nécessaires à la préparation de la défense de l'accusé (voir la règle 77 du Règlement de procédure et de preuve).
22. S'agissant des éléments de preuve à charge, c'est au Procureur de mesurer ce qu'il considère justifié de communiquer à la Défense. La communication d'éléments de preuve à charge par le Procureur est assujettie au délai fixé à la règle 121-3 — soit 30 jours avant l'audience de confirmation des charges — et, s'il s'agit de nouveaux éléments de preuve, à celui fixé à la règle 121-5 — soit 15 jours avant la date de l'audience de confirmation des charges.
23. De même, la Défense peut communiquer au Procureur (et utiliser à l'audience de confirmation des charges) ce qu'elle estime nécessaire de communiquer au vu de sa propre stratégie. Les délais de communication applicables à la Défense figurent à la règle 121-6 du Règlement de procédure et de preuve.
24. Aucune partie ne saurait se voir imposer de déposer un « tableau d'analyse approfondi » des éléments de preuve communiqués à l'autre partie ou autre document équivalent.
25. La chambre devrait recommander à la Défense de mettre pleinement à profit la procédure de communication au stade préliminaire pour se préparer comme il convient à la phase préliminaire et au procès. À cet égard, la Défense devrait être avertie que sous réserve du respect des droits visés aux alinéas b) et d) de l'article 67-1 du Statut, en cas de remplacement du conseil représentant le suspect devant la chambre préliminaire par un autre conseil pour la phase du procès,

le nouveau conseil pourra tout de même se trouver tenu par la programmation stricte de la date d'ouverture du procès.

2. *L'ampleur de la communication à la chambre préliminaire des éléments de preuve échangés entre les parties*

26. Aux termes de la règle 121-2-c du Règlement de procédure et de preuve, tous les éléments de preuve échangés entre les parties « aux fins de l'audience de confirmation des charges » sont communiqués à la chambre préliminaire. On entend par là tous les éléments de preuve échangés entre les parties pendant la procédure préliminaire, c'est-à-dire entre la comparution initiale de la personne poursuivie (voire avant, dans certaines circonstances particulières) et le prononcé de la décision relative à la confirmation des charges.
27. La communication d'éléments de preuve à la chambre préliminaire au moyen de Ringtail se fait simultanément à leur communication à l'autre partie. Les pièces communiquées à la chambre préliminaire font partie du dossier de l'affaire, qu'elles finissent ou non par figurer dans l'inventaire des preuves que les règles 121-3 et 121-6 du Règlement de procédure et de preuve imposent aux parties de présenter.
28. Cependant, pour prendre la décision relative à la confirmation des charges, la chambre préliminaire ne tient compte que des éléments de preuve figurant dans les inventaires respectivement présentés par les parties aux fins de l'audience de confirmation des charges. Ce qui figure dans les inventaires respectifs des preuves est laissé à la libre appréciation de chacune des parties.
29. Lorsqu'elle prend la décision relative à la confirmation des charges, la chambre préliminaire ne peut se fonder sur des pièces qui lui ont été communiquées mais qui ne figurent pas dans les inventaires des preuves que si les parties se sont vu donner la possibilité de présenter toute observation pertinente sur les pièces en question.
30. La chambre ne devrait pas ordonner l'attribution d'un autre numéro de référence aux pièces qui lui ont été communiquées pour distinguer les pièces qui figurent dans l'inventaire des preuves d'une partie ou pour toute autre raison. Pour l'attribution d'un numéro aux pièces, le seul régime de numérotation applicable est celui décrit dans le protocole de présentation électronique des éléments de preuve (le numéro ERN). Toute modification concernant le statut d'un élément de preuve ou toute autre information pertinente peut être insérée dans les métadonnées.

F. Charges

1. *La base factuelle des charges*

31. Le Procureur peut élargir la base factuelle des charges au-delà des faits pour lesquels un mandat d'arrêt ou une citation à comparaître a été délivré.
32. La chambre préliminaire doit cependant veiller à donner à la Défense le temps nécessaire pour se préparer (voir l'article 67-1-b du Statut, aux termes duquel la personne a le droit de « [d]isposer du temps et des facilités nécessaires à la préparation de sa défense »). Même s'il ressort de la règle 121-3 du Règlement de procédure et de preuve qu'un délai de 30 jours entre la présentation de l'état détaillé des charges et la date d'ouverture de l'audience de confirmation est présumé suffire, la chambre préliminaire peut, au vu des circonstances de l'espèce, ordonner que la Défense soit informée, au moyen d'une notification formelle à verser au dossier de l'affaire, de l'éventualité de l'élargissement de la base factuelle des charges, afin qu'elle n'ait pas à faire face à la dernière minute à des allégations factuelles imprévues, auxquelles elle ne pouvait raisonnablement se préparer.
33. Cette notification préalable passerait par le dépôt d'un document concis, se limitant à un exposé succinct des faits pertinents qui préciserait le moment, le lieu et le comportement sous-tendant les crimes que le Procureur reproche au suspect. En tout état de cause, l'état détaillé des charges, qui expose de manière exhaustive les faits et circonstances essentiels, serait communiqué dans le document indiquant les charges 30 jours avant l'audience de confirmation. Les circonstances propres à chaque affaire, notamment le temps prévu entre la comparution initiale et l'audience de confirmation, ainsi que l'ampleur de l'élargissement proposé s'agissant de la base factuelle des charges, détermineront combien de temps avant l'audience de confirmation il conviendra de notifier les charges. Le défaut de notification dans le délai fixé par la chambre préliminaire exclurait la présentation de toute charge excédant la base factuelle du mandat d'arrêt ou de la citation à comparaître se rapportant à la procédure de confirmation en question, sans préjudice toutefois de la possibilité que d'autres charges soient portées dans le cadre d'une nouvelle procédure ou d'une autre procédure conduite séparément.
34. Cette notification permettrait également à la chambre préliminaire de demander, en temps utile et par l'intermédiaire du Greffier, à l'État qui a remis la personne d'accorder la dérogation à la règle de la spécialité telle que visée à l'article 101 du Statut, s'il y a lieu (c'est-à-dire si la personne a été remise à la Cour). Elle servirait également de fondement à l'admission des demandes de participation à la procédure des victimes des crimes allégués.

2. *La distinction entre les charges et les conclusions que le Procureur présente à l'appui des charges*

35. Les charges sur lesquelles le Procureur entend se fonder pour requérir le renvoi en jugement doivent être exposées de manière claire, exhaustive et autonome avant l'audience de confirmation des charges (voir l'article 61-3 a du Statut). Elles doivent exposer, en s'y limitant, tous les « faits et circonstances essentiels » — c'est à dire les faits et circonstances devant être décrits dans les charges (voir l'article 74-2 du Statut), qui sont les seuls faits pouvant être examinés par les juges au regard de la norme d'administration de la preuve applicable au stade de la confirmation et du procès, respectivement —, ainsi que la qualification juridique de ces faits.
36. Il ne faut pas confondre les faits essentiels décrits dans les charges et les « faits subsidiaires » (c'est-à-dire les faits sur lesquels se fonde le Procureur dans les arguments qu'il avance au soutien des charges et qui, en tant que tels, font fonction de « preuves »). En effet, le Procureur peut, dans ses conclusions, proposer un récit des événements pertinents et analyser des faits et des éléments de preuve afin de convaincre la chambre préliminaire de confirmer les charges. Mais les conclusions présentées au soutien des charges ne sauraient être confondues avec les charges elles-mêmes. Ces conclusions/arguments peuvent figurer soit dans le document indiquant les charges soit dans un document distinct (une sorte de « mémoire de [pré-]confirmation »). Si le Procureur choisit de présenter des conclusions dans le document indiquant les charges plutôt que séparément, les deux parties – « Charges » et « Conclusions » – doivent être bien distinctes, et la partie « Charges » ne doit comporter aucune note de bas de page contenant des renvois ou des références à des éléments de preuve.
37. La chambre préliminaire peut remédier à toute erreur constatée dans la formulation des charges d'office ou à la demande de la Défense, en enjoignant au Procureur de procéder aux ajustements nécessaires. La Défense peut opposer des contestations de forme (c'est-à-dire des contestations ne portant pas sur le fond des charges et ne nécessitant pas d'examen des éléments de preuve), au plus tard en soulevant des exceptions de procédure comme prévu à la règle 122-3 du Règlement de procédure et de preuve avant le commencement de l'audience de confirmation des charges sur le fond.
38. En tout état de cause, la chambre préliminaire doit garder à l'esprit que c'est pleinement au Procureur qu'il incombe de déterminer les charges à porter et de les formuler. Si la chambre s'immisce dans le processus en ordonnant au Procureur de purger tout vice constaté, son intervention devrait se limiter à ce qui est strictement nécessaire pour que le suspect soit informé de façon détaillée de la nature, de la cause et de la teneur des charges (voir l'article 67-1 a du Statut). Cela dépendra nécessairement des circonstances propres à chaque affaire. En particulier, la spécificité qui est exigée pour les charges dépend de la nature de l'affaire, y compris du degré de participation immédiate du suspect aux actes constitutifs des éléments matériels des crimes, et il n'est pas possible de fixer dans l'abstrait un seuil de spécificité des charges. Ce que doit faire la chambre

préliminaire, c'est vérifier que les charges permettent au suspect d'identifier les événements dont il est question et le comportement criminel allégué, afin qu'il puisse s'en défendre.

39. Toute question relative à la forme, au caractère exhaustif ou à la clarté des charges doit être réglée avant le commencement de l'audience de confirmation des charges sur le fond. Si la Défense ne présente aucune contestation portant sur la forme des charges, au plus tard en soulevant une exception de procédure en vertu de la règle 122-3, elle ne pourra plus en soulever par la suite, que ce soit à l'audience de confirmation des charges ou au procès.

G. Audience de confirmation des charges

1. *La présentation des éléments de preuve aux fins de l'audience de confirmation des charges*

40. Conformément aux dispositions 3 et 6 de la règle 121 du Règlement de procédure et de preuve, chaque partie présente, avant l'ouverture de l'audience de confirmation des charges, un inventaire des éléments de preuve qu'elle entend produire à l'audience. À cette fin, l'inventaire des preuves ne devrait pas être présenté sous forme de tableau établissant des liens entre les allégations factuelles et les éléments de preuve présentés à l'appui de celles-ci, mais plutôt sous forme d'une simple liste énumérant les éléments de preuve dans un ordre clair et continu, par exemple par numéro d'enregistrement de la pièce (numéro ERN) ou par catégorie de preuves (déclarations/transcriptions regroupées par témoin, documents officiels regroupés par source, etc.).
41. Dans les conclusions qu'il dépose aux fins de l'audience de confirmation des charges, le Procureur est encouragé à insérer des notes de bas de page renvoyant aux éléments de preuve cités à l'appui d'une allégation de fait, de préférence en créant un lien hypertexte vers Ringtail (la Défense est encouragée à faire de même dans les conclusions qu'elle déposerait éventuellement en vertu de la règle 121-9 du Règlement de procédure et de preuve).
42. Aucune note de bas de page (contenant des renvois internes au document lui-même ou des liens hypertexte vers les éléments de preuve) ne peut figurer dans les charges, celles-ci devant être autonomes et exposer de manière exhaustive, en s'y limitant, tous les faits essentiels et leur qualification juridique. Comme indiqué plus haut, la manière dont les éléments de preuve du Procureur viennent étayer les charges relève de la partie « Arguments » et non de la partie « Charges », et ce, que le Procureur décide de présenter ses arguments dans le document indiquant les charges ou dans un document distinct.
43. Les parties sont libres de déterminer la meilleure manière de convaincre la chambre : rien ne permet à cette dernière de leur imposer des modalités/un format particulier pour plaider leur cause et présenter leurs éléments de preuve.

Par exemple, aucune partie ne peut se voir imposer de présenter un « tableau d'analyse approfondie » des preuves sur lesquelles elle entend se fonder à l'audience de confirmation des charges, ou autre document similaire.

2. *Les témoignages à l'audience de confirmation des charges*

44. Le recours à des témoignages de vive voix à l'audience de confirmation des charges devrait être exceptionnel et soumis à autorisation expresse de la chambre préliminaire. Les parties doivent démontrer à la satisfaction de celle-ci que le témoignage oral proposé ne peut être dûment remplacé par une déclaration écrite ou une autre preuve documentaire.

3. *Les exceptions visant les procédures préalables à l'audience de confirmation des charges*

45. Aux termes de la règle 122-3 du Règlement de procédure et de preuve, le Procureur et la Défense peuvent, avant que l'audience de confirmation des charges sur le fond ne commence, « soulever des exceptions ou présenter des observations au sujet d'une question touchant à la régularité des procédures qui ont précédé l'audience ».
46. On l'a vu plus haut, les contestations de forme opposées par la Défense aux charges (c'est-à-dire des contestations ne portant pas sur le fond des charges et ne nécessitant pas d'examen des éléments de preuve) relèvent du champ des exceptions touchant à la régularité de la procédure au sens de la règle 122-3, en ce qu'elles portent sur le respect du droit du suspect de se voir dûment notifier les charges. Les exceptions de procédure envisagées à la règle 122-3 peuvent aussi porter, par exemple, sur le délai donné aux parties pour préparer l'audience de confirmation des charges, ainsi que sur l'exercice des obligations de communication par la partie adverse, en ce compris l'opportunité des expurgations.
47. Les décisions que rend la chambre préliminaire lorsqu'elle statue sur des exceptions de procédure soulevées en vertu de la règle 122-3 acquièrent l'autorité de la chose jugée et doivent également être considérées comme des décisions préparatoires au procès à venir. Lorsque, en application de la règle 122-6 du Règlement de procédure et de preuve, la chambre préliminaire décide de joindre l'examen des exceptions visées à la règle 122-3 à l'examen au fond, la décision relative à ces exceptions est intégrée au dispositif de la décision relative à la confirmation des charges, notamment pour que les parties et la chambre de première instance puissent la retrouver facilement.
48. La règle 122-4 du Règlement de procédure et de preuve dispose que « [l]es exceptions qui sont soulevées ou les observations qui sont présentées en application de la disposition 3 [...] ne peuvent plus l'être par la suite ni lors de la procédure de confirmation, ni lors du procès ». Il semblerait donc que les parties ne puissent plus soulever ultérieurement (que ce soit à l'audience de confirmation

ou au procès) de questions de procédure ayant trait au bon déroulement de la procédure préliminaire menant à l'audience de confirmation des charges, y compris quand elles ont choisi de ne pas soulever de telles questions avant l'ouverture de l'audience sur le fond, à un moment où elles étaient en mesure de le faire.

4. *La conduite de l'audience de confirmation des charges*

49. Dans la mesure du possible, les parties devraient être encouragées à faire usage de la possibilité de déposer avant l'audience de confirmation des charges des conclusions écrites sur des éléments de fait et de droit, comme prévu à la règle 121-9 du Règlement de procédure et de preuve. Si une partie dépose de telles conclusions écrites pour exposer la totalité de ses arguments sur le fond des charges, elle pourra, à l'audience, se concentrer sur la présentation des points les plus pertinents. Afin d'organiser au mieux le déroulement de l'audience de confirmation des charges, la chambre préliminaire devrait envisager de demander aux parties d'annoncer à l'avance dans ces conclusions écrites toutes objections ou exceptions de procédure qu'elles entendent soulever au début de l'audience de confirmation des charges en vertu de la règle 122-3 du Règlement, et ce, avant que ne commencent les débats sur le fond.
50. En tout état de cause, dès l'ouverture de l'audience de confirmation, après lecture des charges telles que présentées par le Procureur, le président de chambre demande aux parties si elles soulèvent une exception ou présentent des observations sur la régularité des procédures précédant l'audience de confirmation des charges en vertu de la règle 122-3 du Règlement. Si les parties choisissent de ne pas soulever de telles questions avant l'ouverture de l'audience sur le fond, elles seront informées qu'elles ne pourront plus du tout le faire ultérieurement, ni pendant la confirmation, ni pendant le procès.
51. Dans le cadre de l'audience sur le fond, les parties (et les victimes autorisées à participer à la procédure) doivent se voir accorder un temps donné pour présenter leurs causes respectives, sans qu'il soit nécessaire d'évoquer à l'audience tous les éléments de preuve un par un. Dans tous les cas, pour prendre la décision relative à la confirmation des charges, la chambre préliminaire examinera tous les éléments de preuve énumérés dans l'inventaire des preuves des parties et, comme expliqué plus haut, tout autre élément de preuve que les parties se seraient communiqué, à condition que ces dernières aient eu la possibilité d'être entendues à son sujet.
52. Dès que les parties (et les victimes participant à la procédure) ont fini leurs exposés respectifs, la chambre préliminaire détermine s'il convient d'ajourner brièvement l'audience (quelques heures ou une à deux journées maximum) avant d'entendre les parties en leurs observations finales, comme prévu à la règle 122-8 du Règlement de procédure et de preuve. Dans le cadre de telles observations finales, une partie peut seulement répondre aux arguments présentés par les autres : aucun nouvel argument ne peut être présenté.

53. Une fois les observations finales présentées oralement, l'audience de confirmation des charges est close. Aucune conclusion écrite supplémentaire ne peut être sollicitée des parties et participants ou acceptée de ceux-ci.
54. Le délai dans lequel la décision relative à la confirmation des charges doit être rendue, fixé à 60 jours dans la norme 53 du Règlement de la Cour, commence à courir lorsque l'audience de confirmation des charges prend fin avec les dernières observations orales visées à la règle 122-8 du Règlement.

H. Décision relative à la confirmation des charges

1. *Prononcé de la décision dans les meilleurs délais*

55. Conformément à la norme 53 du Règlement de la Cour, la chambre préliminaire rend sa décision dans un délai de 60 jours à compter de la fin de l'audience de confirmation des charges.

2. *La distinction entre les charges confirmées et le raisonnement qui sous tend les conclusions de la chambre préliminaire*

56. Aux termes de l'article 61-7 a du Statut, lorsque la chambre préliminaire confirme les charges pour lesquelles elle a conclu à l'existence de preuves suffisantes, elle « renvoie la personne devant une chambre de première instance pour y être jugée sur la base des charges confirmées ». S'agissant des paramètres factuels des charges, l'article 74-2 dispose que la décision visée à l'article 74 « ne peut aller au-delà des faits et des circonstances décrits dans les charges ».
57. Les charges sur la base desquelles la personne est renvoyée en jugement sont celles présentées par le Procureur (celles sur la base desquelles s'est tenue l'audience de confirmation des charges), telles que confirmées par la chambre préliminaire. Par conséquent, la décision relative à la confirmation des charges constitue le document final de référence dans lequel sont exposées les charges et, par là même, la portée du procès.
58. La chambre de première instance sera tenue par la description des faits et circonstances figurant dans les charges telles que confirmées par la chambre préliminaire. Tout le débat sur la forme des charges (clarté, spécificité, caractère exhaustif, etc.), ainsi que sur leur portée, leur teneur et leurs paramètres, est clos avec le prononcé de la décision relative à la confirmation des charges, et la chambre de première instance ne peut examiner aucune question s'y rapportant.
59. Il s'ensuit, comme on l'a expliqué, que les charges présentées par le Procureur et celles finalement confirmées par la chambre préliminaire doivent être claires et dépourvues d'ambiguïté, et que toute contestation portant sur la formulation des charges doit être soumise à la chambre préliminaire au plus tard par le dépôt d'une exception au sens de la règle 122-3 du Règlement.

60. De même qu'il faut distinguer les charges portées par le Procureur des conclusions qu'il présente à l'appui de ces charges, il faudra, dans la décision relative à la confirmation des charges, distinguer les charges confirmées par la chambre préliminaire du raisonnement par lequel celle-ci est parvenue à ses conclusions.
61. Dans une décision confirmant des charges, le dispositif doit reproduire les charges présentées par le Procureur telles que confirmées par la chambre préliminaire.
62. Comme nous l'avons déjà expliqué, les charges présentées par le Procureur, telles que confirmées par la chambre préliminaire et reproduites dans le dispositif, définissent les paramètres du procès : une fois les charges confirmées (en tout ou partie) par la chambre préliminaire, il ne peut y avoir de débat ou de litige au procès sur leur formulation, leur portée ou leur teneur. L'effet contraignant de la décision relative à la confirmation ne concerne que les charges et leur formulation telles qu'elles ressortent du dispositif de la décision. Le raisonnement exposé par la chambre préliminaire pour motiver sa décision finale (récit des faits, analyse des preuves, références aux faits subsidiaires, etc.) n'a pas d'effet contraignant. L'objet de la décision de confirmation se limite aux seules charges, et ne s'étend pas aux arguments/conclusions du Procureur en tant que tels, que ceux-ci aient été présentés dans le document indiquant les charges ou dans un mémoire distinct.
63. Les conclusions tirées sur la base de la norme des motifs substantiels de croire portent exclusivement sur les faits essentiels décrits dans les charges et rien n'impose d'examiner dans la décision chacun des éléments de preuve ou faits subsidiaires présentés par l'une ou l'autre des parties, ou encore d'y faire référence ; du reste, cela ne serait pas réaliste et ne procurerait aucun bénéfice. Afin de ne pas préjuger de certaines questions ni assigner prématurément une valeur probante à des éléments de preuve qui ne seront pleinement mis à l'épreuve qu'au procès, la chambre préliminaire devrait strictement limiter son raisonnement à ce qui est nécessaire et suffisant aux fins de ses conclusions sur les charges. Selon les circonstances, les décisions portant refus de confirmer des charges peuvent nécessiter une analyse plus poussée, dans la mesure où elles mettent fin à une affaire.
64. Dans une décision confirmant des charges, la chambre préliminaire peut procéder aux adaptations nécessaires des charges pour que celles-ci correspondent à ses conclusions. Ce faisant, la chambre préliminaire ne peut étendre la portée factuelle des charges telles que présentées par le Procureur. Son intervention devrait se limiter à supprimer ou ajuster tout fait essentiel qu'elle ne confirme pas tel que présenté par le Procureur. Cette intervention doit être faite en toute transparence et doit être clairement identifiable dans la décision de confirmation, par exemple au moyen de l'exposé, au début de la décision, des charges telles que formulées par le Procureur et, dans le dispositif, des charges telles que confirmées.

3. *La structure de la décision de confirmation des charges*

65. Il est capital que la structure de la décision relative à la confirmation reflète clairement la distinction opérée entre le raisonnement de la chambre et le dispositif de celle-ci concernant les faits et les circonstances essentiels décrits dans les charges et leur qualification juridique tels que confirmés.
66. La structure type d'une décision relative à la confirmation des charges est la suivante :
- i) Identification de la personne visée par les charges portées par le Procureur.
 - ii) Les charges telles que présentées par le Procureur.
 - iii) Un bref rappel de la procédure de confirmation.
 - iv) Questions préliminaires/de procédure, y compris l'examen de toute exception ou observation relative à la procédure soulevée ou présentée par les parties en vertu de la règle 122-3 du Règlement de procédure et de preuve que la chambre préliminaire aurait décidé, en application de la règle 122-6, de joindre à l'examen des charges et des éléments de preuve.
 - v) Conclusions de fait (« les faits »), dans lesquelles la chambre préliminaire livre le récit des événements pertinents (chronologiquement ou autrement), en déterminant s'il y a des « motifs substantiels de croire » à la véracité des faits et circonstances essentiels décrits dans les charges présentées par le Procureur, concernant tant les actes criminels allégués que le comportement du suspect. Il est fait référence aux éléments de preuve (y compris à des faits subsidiaires) dans la mesure nécessaire et suffisante pour étayer les conclusions de fait relatives aux faits essentiels.
 - vi) Conclusions de droit (« la qualification juridique des faits »), dans lesquelles la chambre préliminaire expose le raisonnement qu'elle a suivi pour dire si les faits essentiels qu'elle estime prouvés conformément à la norme requise sont constitutifs d'un ou plusieurs des crimes reprochés au suspect sous l'une ou plusieurs des formes de responsabilité envisagées dans le Statut et alléguées par le Procureur dans les charges.
 - vii) Le dispositif, seule partie de la décision relative à la confirmation des charges par laquelle la chambre de première instance sera tenue. Dans une décision confirmant des charges, il reproduit les charges présentées par le Procureur que la chambre préliminaire a décidé de confirmer (aussi bien les faits et circonstances essentiels décrits dans les charges confirmées que la qualification juridique confirmée). Cette partie ne contient aucune note de bas de page ou renvoi. Le dispositif doit

aussi comprendre toute décision prise concernant toute exception ou observation sur la procédure que la chambre préliminaire aurait traitée avant d'en venir au fond.

4. *Présentation des charges sous forme d'alternative et de cumul*

67. Dans les charges, le Procureur peut proposer plusieurs qualifications juridiques sous forme d'alternative, que ce soit pour les crimes ou pour les modes de responsabilité. En pareil cas, la chambre préliminaire confirmera plusieurs charges (et modes de responsabilité) lorsque les preuves suffisent pour étayer chacune des branches de l'alternative. C'est alors à la chambre de première instance qu'il reviendrait, sur la base d'un procès complet, de dire dans chaque cas laquelle des branches confirmées retenir, le cas échéant. Cette manière de procéder devrait permettre de limiter le recours à la norme 55 du Règlement de la Cour, qui en tant qu'instrument exceptionnel, ne devrait être utilisée que parcimonieusement, en cas de nécessité absolue. En particulier, cela devrait permettre d'éviter le recours indu à la norme 55 immédiatement après la décision de confirmation des charges, avant même l'ouverture du débat sur la preuve au procès.
68. Le Procureur peut également opter pour le cumul des charges, lorsque les crimes reprochés, bien que fondés sur le même ensemble de faits, ne constituent pas les branches d'une alternative mais peuvent tous simultanément mener à une déclaration de culpabilité. Dans ce cas, la chambre préliminaire confirme les charges cumulées si chacune d'elles est suffisamment étayée par les preuves disponibles et si chacun des crimes reprochés comporte un élément légal clairement distinct. Ce faisant, la chambre préliminaire s'en remet au jugement de la chambre de première instance qui, à l'issue d'un procès complet, sera mieux à même de résoudre les questions de concours d'infractions.

5. *Transmission du dossier de la procédure*

69. Une transition sans heurts et en temps utile de la phase préliminaire à la phase de première instance d'une affaire est essentielle pour améliorer l'efficacité générale de la procédure en première instance. S'il est clair que ni la Présidence ni la Section de première instance ne peut prendre de mesure formelle avant que ne soit rendue une décision relative à la confirmation des charges, il est possible de s'organiser à l'avance en vue de la possibilité d'un procès. À cette fin, des consultations étroites devraient être menées entre les deux sections (par l'intermédiaire de leurs présidents respectifs) au sujet de la planification des audiences et des décisions. Si, dans la mesure du possible, la Présidence pouvait communiquer à l'avance de façon informelle la composition prévue de la chambre en cas de renvoi en jugement, le travail de la Section de première instance s'en trouverait également facilité. Cela profiterait particulièrement à la Section de première instance dans sa planification et sa préparation en vue d'un éventuel procès, toujours dans le respect de la compétence de la chambre préliminaire en matière de décision relative à la confirmation des charges et de la compétence de la Présidence en matière de constitution des chambres.

70. En outre, la transmission du dossier de la chambre préliminaire à la chambre de première instance devrait se dérouler le plus harmonieusement et le plus promptement possible. Par conséquent, la chambre préliminaire ordonnera immédiatement au Greffier de transmettre le dossier de la procédure à la Présidence comme le requiert la règle 129 du Règlement de procédure et de preuve. La Présidence pourra alors constituer la chambre de première instance et lui transmettre le dossier en application de la règle 130 du Règlement de procédure et de preuve. La transmission du dossier de la procédure s'effectue sans préjudice de l'exercice par la chambre préliminaire de toute fonction relevant encore de sa compétence, comme statuer sur une éventuelle demande d'autorisation d'interjeter appel de la décision relative à la confirmation des charges qui lui serait présentée conformément à la règle 155 du Règlement de procédure et de preuve.
71. Le dossier de la procédure à transmettre comprend tous les éléments de preuve faisant partie du dossier en raison de leur communication à la chambre préliminaire postérieurement à leur communication entre les parties (voir aussi la règle 121–10 du Règlement de procédure et de preuve). Considérant que la chambre de première instance procédera ensuite à sa propre évaluation de l'admissibilité des éléments de preuve, leur inclusion dans le dossier d'affaires portées devant des juges professionnels ne pose pas de problème. La transmission du dossier complet, avec tout son contenu, est également privilégiée en raison de sa simplicité.

II. Questions relatives à la procédure de première instance avant l'ouverture du procès

A. Première conférence de mise en état

1. Ordonnance portant calendrier

72. C'est dans la semaine qui suit sa constitution que la chambre de première instance devrait généralement délivrer une ordonnance fixant la date de la première conférence de mise en état. Il convient de tenir cette première conférence de mise en état, prévue à la règle 132–1 du Règlement de procédure et de preuve, dans le mois qui suit l'ordonnance portant calendrier.

2. Points à l'ordre du jour

73. Les chambres de première instance devraient demander aux participants de présenter des observations écrites sur les points qui pourraient être débattus à la première conférence de mise en état. Ces observations peuvent permettre de mener un débat ciblé à cette première conférence, et elles peuvent même révéler qu'il n'est pas nécessaire de débattre de certains points lors de la conférence.

74. Parmi les points pouvant être traités pendant la période précédant la conférence de mise en état ou au cours de celle-ci, on peut citer :
- i) Le calendrier de la communication et le volume des éléments de preuve n'ayant pas encore été communiqués par application de l'article 67-2 du Statut et des règles 76 et 77 du Règlement de procédure et de preuve (y compris toute enquête en cours, la transcription et la traduction des déclarations, et les pièces visées à l'article 54-3 e).
 - ii) Le nombre de témoins que le Procureur compte citer à comparaître et une estimation du nombre d'heures qui seront consacrées aux dépositions à l'audience.
 - iii) Les questions relatives à la protection des témoins et d'autres personnes (y compris les expurgations nécessaires, le report de la communication des pièces ou les demandes d'admission au programme de protection mis en place par la Cour).
 - iv) La comparution d'experts et la procédure y afférente, notamment la possibilité pour les parties de donner conjointement des instructions à ceux-ci.
 - v) La quantité de preuves non testimoniales et le recours à la règle 68.
 - vi) Les dates de dépôt de la liste des témoins et des résumés des témoignages prévus.
 - vii) Les dates de dépôt de tout autre document pertinent (y compris le mémoire de première instance).
 - viii) Les langues qui seront utilisées dans le cadre de la procédure (les langues parlées par les témoins ; la possibilité pour le Greffe de fournir des interprètes pour ces langues au procès).
 - ix) Le point sur les plus récentes demandes (supplémentaires) de participation à la procédure présentées par des victimes.
 - x) La date d'ouverture du procès.
 - xi) La longueur des déclarations liminaires.
 - xii) Le réexamen de la détention.

3. *Instructions préalables*

75. Pendant ou avant la conférence de mise en état, la chambre de première instance devrait envisager de donner explicitement l'une ou plusieurs des instructions préalables suivantes, qui reflètent des pratiques communes aux chambres de première instance de la CPI :
- i) Lorsque le thème abordé et les circonstances le justifient, les parties doivent engager des discussions entre elles avant de présenter des écritures ou des demandes à la chambre de première instance (en particulier pour ce qui concerne la communication des pièces).
 - ii) De manière générale, les écritures présentées devraient préciser la mesure concrète demandée et toujours indiquer clairement l'objet du document déposé. Les notifications ou informations adressées à la chambre ne devraient généralement être présentées que lorsqu'elles ont été demandées par les juges ou lorsqu'il faut qu'une décision soit prise par ceux-ci.
 - iii) La publicité des documents versés aux débats : la version publique expurgée doit être déposée en même temps que la version confidentielle. Il n'est généralement pas utile de procéder à un examen judiciaire des versions moins lourdement expurgées d'écritures déposées par les participants.
 - iv) Il peut être fait publiquement référence au contenu de documents confidentiels tant que ces références ne révèlent pas les informations protégées par la classification confidentielle.

B. Questions relatives à la préparation du procès

1. *Mémoire de première instance*

76. Dans la quasi totalité des affaires, un « mémoire préalable au procès », ou équivalent, a été déposé suivant la pratique standard. Tout participant peut déposer un tel mémoire avant l'ouverture du procès mais il incombe particulièrement au Procureur d'en présenter un, qu'il convient désormais d'appeler « mémoire de première instance ».

2. *Communication de pièces*

77. Les pièces communiquées au stade de la confirmation des charges n'ont pas à être communiquées de nouveau aux fins du procès. Parmi les procédures supplémentaires qui devraient être définies en matière de communication des pièces au début de la phase de première instance, on peut citer :

- i) La fixation d'un délai pour la communication de celles des pièces se trouvant en la possession du Procureur qui n'ont pas encore été communiquées et sur lesquelles celui-ci entend s'appuyer au procès (cette communication se fait d'habitude trois mois avant l'ouverture du procès).
- ii) Le recours à des délais de communication progressive des éléments de preuve à charge afin d'éviter qu'un gros volume de pièces soit communiqué en une fois le jour où expire le délai fixé pour la communication.
- iii) La liste des témoins :
 - Le dépôt par le Procureur d'une liste provisoire de témoins avant l'expiration du délai final fixé pour la communication des pièces, afin de permettre à la chambre de mieux comprendre la cause qui sera présentée et à la Défense de se préparer.
 - La présentation par le Procureur des résumés des témoignages attendus, pour chaque témoin, et d'une estimation du nombre d'heures nécessaires pour mener les interrogatoires.
- iv) Un inventaire des éléments de preuve qui contient l'ensemble des pièces que le Procureur pourrait soumettre à l'examen de la chambre aux fins du jugement qui sera rendu en application de l'article 74 du Statut. La procédure régissant l'ajout de pièces à l'inventaire des éléments de preuve peut aussi être abordée.
- v) Un rappel que la communication des pièces visées à l'article 67-2 et à la règle 77 doit se faire le plus tôt possible et au fur et à mesure.

3. *Protocoles*

- 78. De manière générale, on continuera d'appliquer les protocoles ou procédures adoptés par la chambre préliminaire et s'appliquant à diverses phases de la procédure, tels que ceux régissant les expurgations ou le traitement des informations confidentielles¹.
- 79. La chambre de première instance devrait envisager l'adoption d'un protocole de familiarisation des témoins qui s'appliquerait à la période précédant immédiatement la comparution du témoin à l'audience.

1 Voir de manière générale la section V du Guide pratique.

80. Pour ce qui est des témoins ayant également qualité de victime, l'adoption d'un protocole serait également indiquée.
81. La plupart des affaires menées jusqu'à ce jour ont vu l'adoption d'un protocole établissant la procédure à suivre pour évaluer la vulnérabilité des témoins et leur apporter le soutien requis pour faciliter leur déposition. Étant donné la nature désormais largement standardisée et relativement opérationnelle de ce protocole, le Greffe pourrait s'y conformer sans que la chambre de première instance l'ait adopté dans les formes.

4. *Délai de dépôt des demandes préjudicielles*

82. Pour que le procès puisse s'ouvrir sans incident et efficacement à la date prévue, les chambres de première instance devraient fixer un délai pour le dépôt de toutes les demandes dont les participants estiment le règlement nécessaire avant l'ouverture du procès. Ce délai devrait être fixé de façon à ménager suffisamment de temps pour le dépôt d'éventuelles réponses et la prise de toute décision judiciaire avant la date prévue pour l'ouverture du procès.

5. *Faits faisant l'objet d'un accord*

83. Afin de rationaliser la procédure de première instance et d'éviter la présentation inutile d'éléments de preuve, les chambres de première instance peuvent enjoindre aux parties de se consulter au sujet des faits pouvant faire l'objet d'un accord entre elles.

C. Instructions pour la conduite des débats

84. Conformément à l'article 64–8 b du Statut, le juge président d'une chambre de première instance peut donner des instructions pour la conduite des débats. Dans la pratique, de telles ordonnances ont été rendues avec l'accord de tous les juges de la chambre concernée. Jusqu'à présent, chaque chambre a rendu son ordonnance indépendamment. Dans un souci d'efficacité et de cohérence des procédures, les juges ont adopté, lors de la retraite de 2021, un modèle de décision sur les « Instructions pour la conduite des débats », joint en annexe confidentielle au présent manuel.

D. Réexamen de la détention avant l'ouverture du procès

85. Le réexamen du maintien en détention de l'accusé est à effectuer tous les 120 jours conformément à l'article 60–3 du Statut et à la règle 118–2 du Règlement de procédure et de preuve. Les chambres de première instance procèdent

régulièrement à de tels réexamens jusqu'à l'ouverture du procès². Ces examens ne sont plus automatiques une fois le procès ouvert mais la chambre de première instance peut réexaminer sa décision en application de l'article 60-3 à tout moment, de son propre chef ou à la demande de la personne détenue ou du Procureur.

III. Délais applicables aux décisions de la chambre de première instance

86. Les directives internes relatives à la rédaction et à la structure des jugements de la CPI adoptées en 2019 ont été incorporées dans le présent guide pratique en tant qu'annexes. Les jugements de première instance doivent être rédigés conformément aux deux séries de directives et au manuel stylistique des Chambres.
87. Compte dûment tenu des impératifs d'efficacité, les juges ont convenu qu'un certain nombre de délais devaient être introduits pour les jugements de première instance. Les délais exposés ci dessous rendent encore plus capitale la pratique consistant à entamer le processus de rédaction à un stade précoce de la procédure. La prorogation de ces délais n'est possible que dans des circonstances exceptionnelles et doit être motivée en détail dans une décision publique.
88. La décision visée à l'article 74 du Statut est rendue par écrit dans les dix mois qui suivent la fin de la présentation des déclarations finales.
89. Pour que le jugement puisse être rendu rapidement, la présentation des déclarations finales doit débuter dans les 90 jours qui suivent la date à laquelle le juge président déclare que la présentation des moyens de preuve est close conformément à la règle 141-1 du Règlement de procédure et de preuve.
90. La décision visée à l'article 76 du Statut est rendue par écrit dans les quatre mois qui suivent la date de la décision portant déclaration de culpabilité.

IV. Délais applicables aux arrêts de la Chambre d'appel

91. Pour ce qui est des appels interjetés contre une déclaration de culpabilité, un acquittement ou une ordonnance de réparation, la Chambre d'appel détermine, dans le mois qui suit le dépôt de la réponse au mémoire d'appel, si la procédure en appel doit donner lieu à la tenue d'une audience. En l'absence d'audience, l'arrêt est rendu par écrit dans les dix mois qui suivent le dépôt de la réponse au mémoire d'appel, donc dans un délai similaire à celui qui s'applique en phase de première instance. En cas de tenue d'une audience, celle ci doit se dérouler dans

2 Les questions relatives à la détention peuvent aussi être débattues à la première conférence de mise en état.

les trois mois qui suivent le dépôt de la réponse au mémoire d'appel. En pareil cas, l'arrêt est rendu par écrit dans les dix mois qui suivent la clôture de l'audience en appel.

92. L'arrêt relatif à la décision infligeant une peine à l'accusé est rendu au même moment que l'arrêt sur l'appel contre la déclaration de culpabilité. Lorsqu'il est uniquement fait appel de la décision relative à la peine, la Chambre d'appel détermine, dans le mois qui suit le dépôt de la réponse au mémoire d'appel, si la procédure en appel doit donner lieu à la tenue d'une audience. En l'absence d'audience, l'arrêt est rendu par écrit dans les quatre mois qui suivent le dépôt de la réponse au mémoire d'appel. Si la Chambre d'appel décide de tenir une audience, celle-ci doit se dérouler dans les deux mois qui suivent le dépôt de la réponse au mémoire d'appel. En pareil cas, l'arrêt est rendu dans les quatre mois qui suivent la clôture de l'audience en appel.
93. Pour ce qui est des appels interlocutoires interjetés en vertu des alinéas a), c) ou d) de l'article 82-1 ou en vertu de l'article 82-2, la Chambre d'appel rend son arrêt dans les quatre mois qui suivent la date de dépôt de la réponse au mémoire d'appel. Si la Chambre d'appel décide de tenir une audience, cette décision doit être prise dans le mois qui suit le dépôt de la réponse au mémoire d'appel et l'audience doit se dérouler dans les deux mois qui suivent le dépôt de la réponse au mémoire d'appel. En cas de tenue d'une audience, l'arrêt est rendu dans les quatre mois qui suivent la clôture de l'audience en appel.
94. Ces délais ne peuvent être prorogés que dans des circonstances exceptionnelles et la prorogation doit être motivée de façon détaillée dans une décision publique.

V. Autres questions relatives à diverses phases de la procédure

95. Considérant que rien dans le système procédural de la Cour n'empêche que les ordonnances de procédure rendues par la chambre préliminaire restent valides après le transfert de l'affaire à la chambre de première instance, de telles ordonnances continuent de s'appliquer, sous réserve des ajustements estimés nécessaires par la chambre compétente. Les procédures en seront simplifiées et plus efficaces.

A. Procédure d'admission des demandes de participation à la procédure présentées par les victimes

96. Conformément à la règle 89 du Règlement de procédure et de preuve, voici comment se présente le système d'admission des demandes de participation présentées par les victimes, qui sera généralement applicable à toutes les phases de la procédure³ :
- i) Le Greffe recueille et reçoit les demandes de participation des victimes. Cela se fait au moyen du formulaire standard, qui a été mis au point sur la base de la pratique et permet de recueillir les informations aux fins de la participation et des réparations (pour les personnes et les organisations au sens de la règle 85 du Règlement).
 - ii) S'agissant de la participation, le Greffe examine toutes les demandes de participation recueillies par ses soins ou reçues de toute autre manière, et détermine celles qui sont complètes et s'inscrivent bien dans le champ de l'affaire considérée, dans la mesure où le demandeur y affirme avoir subi un préjudice personnel direct ou indirect du fait de l'un ou de plusieurs des crimes visés dans le mandat d'arrêt ou dans la citation à comparaître (chefs), ou ensuite allégués par le Procureur (tels que formulés dans le document indiquant les charges et, par la suite, tels que confirmés par la chambre préliminaire).
 - iii) Les chambres jouissent d'une large marge d'appréciation dans le contexte de l'examen des demandes des victimes.
 - iv) Dans l'exercice de ce pouvoir discrétionnaire, et en fonction du nombre de demandes de victimes, les chambres peuvent adopter l'approche dite A B C, selon laquelle le Greffe classe les demandeurs en trois groupes : i) les demandeurs qui remplissent de toute évidence les conditions requises pour se voir reconnaître la qualité de victime (« le groupe A ») ; b) les demandeurs qui ne remplissent clairement pas les conditions requises pour se voir reconnaître la qualité de victime (« le groupe B ») ; et c) les demandeurs sur le cas desquels le Greffe n'a pas pu se prononcer clairement, pour une raison ou une autre (« le groupe C »).
 - v) Ensuite, le Greffe transmet au fur et à mesure à la chambre, par voie de versement au dossier de l'affaire, toutes les demandes complètes classées par groupe, A, B ou C, et accompagnées des pièces justificatives, sans les expurger.

3 Conformément à la jurisprudence de la Chambre d'appel, une chambre peut adopter tout autre modèle approprié dans les circonstances particulières de l'affaire, pour peu qu'il soit conforme au système instauré par le Statut de Rome.

- vi) Le Greffe prépare des rapports accompagnant chaque transmission, comme prévu à la norme 86–5 du Règlement de la Cour. Ces rapports sont notifiés à la chambre, aux parties et aux participants. Le Greffe y dresse la liste des demandes de participation et spécifie le groupe dans lequel elles sont classées. Il n’a pas à y exposer le raisonnement ou l’analyse effectués pour chaque demande ni à motiver chaque classement.
 - vii) Le Greffe fournit à la seule chambre des rapports d’évaluation des demandes relevant du groupe B. Il y présente les raisons pour lesquelles ces demandes ont été rejetées, afin de permettre à la chambre de prendre au besoin une décision définitive les concernant.
 - viii) Toutes les demandes relevant du groupe C qui sont transmises à la chambre sont également communiquées en même temps aux parties et au représentant légal s’il y a lieu, avec le rapport de transmission, par la même voie de versement au dossier de l’affaire.
 - ix) Sauf erreur claire et manifeste d’appréciation des demandes relevant des groupes A et B, la chambre approuve l’évaluation qu’en a fait le Greffe. Si les conclusions du Greffe peuvent lui être utiles, il appartient à la chambre de prendre la décision finale d’autoriser ou non un demandeur à participer à la procédure.
 - x) Sauf erreur claire et manifeste d’appréciation des demandes relevant des groupes A et B, la Chambre prendra sa décision, compte tenu de l’évaluation qu’en a fait le Greffe. Si les conclusions du Greffe peuvent lui être utiles, il appartient à la chambre de prendre la décision finale d’autoriser ou non un demandeur à participer à la procédure.
 - xi) Une fois qu’elle reçoit les observations des parties, la chambre évalue individuellement les demandes classées dans le groupe C et décide si les victimes concernées seront autorisées ou non à participer à la procédure.
97. Compte tenu de la progression des procédures telle qu’envisagée dans les instruments juridiques de la Cour, lorsqu’une chambre adopte l’approche A-B-C, les jalons temporels devraient être les suivants :
- i) Dans le cadre des procédures menées devant la chambre préliminaire, le Greffe transmet à la chambre les demandes relevant des groupes A et B au plus tard 15 jours avant l’audience de confirmation des charges, et à la chambre et aux parties les demandes relevant du groupe C au plus tard 30 jours avant l’audience de confirmation des charges. Les parties ont 10 jours pour formuler leurs éventuelles observations sur les demandes relevant du groupe C.
 - ii) Après confirmation des charges, toutes les victimes autorisées à participer à la procédure devant la chambre préliminaire continuent

de le faire devant la chambre de première instance. Si les charges ne sont confirmées que partiellement, le Greffe revoit la liste des victimes autorisées à participer à la procédure pour déterminer si leurs demandes s'inscrivent toujours dans le cadre des charges confirmées. Il fait part de ses conclusions à la chambre de première instance, pour examen.

- iii) Aux fins de la participation au procès, la chambre de première instance fixe un dernier délai, au plus tard avant la fin de la présentation des moyens du Procureur, pour la transmission de toute nouvelle demande de participation de victimes. Le Greffe continuera par la suite de recueillir les demandes et/ou les informations pertinentes auprès des victimes uniquement aux fins d'une éventuelle procédure en réparation.

B. L'expurgation en tant qu'exception à l'obligation de communication à l'autre partie

- 98. En vertu des dispositions 2 et 4 de la règle 81 du Règlement de procédure et de preuve, le Procureur peut supprimer certaines informations des éléments de preuve qu'il va communiquer à la Défense. Des informations peuvent être supprimées des pièces sans autorisation préalable de la chambre, laquelle n'est saisie de la question que sur contestation de la Défense. Dans ce cas de figure, le Procureur conserve la charge de prouver que les expurgations contestées sont justifiées. Chaque fois qu'il procède à une suppression, le Procureur précise la catégorie dont elle relève en insérant à l'endroit approprié le code correspondant à la catégorie d'informations concernée, à moins que cette précision ne fasse échec à l'objectif de la suppression.
- 99. Au stade préliminaire de la procédure, la suppression de l'identité d'un témoin (c'est-à-dire l'anonymat) en vertu de la règle 81-4 doit être expressément autorisée par la chambre, sur requête motivée du Procureur. Cela vaut également pour la non communication par le Procureur d'une pièce entière, sans que la Défense soit informée de l'existence de celle-ci.
- 100. Ce système devrait être instauré par voie d'ordonnance et rester en vigueur à toutes les phases de la procédure, au moyen de l'insertion du texte suivant dans une décision de la chambre, idéalement la première décision régissant la communication des pièces après la comparution initiale :
 - 1. *La procédure décrite ci-dessous s'applique aux exceptions à l'obligation de communication des éléments de preuve par le Procureur qui sont soumises au contrôle judiciaire prévu aux dispositions 2 et 4 de la règle 81 du Règlement de procédure et de preuve.*
 - 2. *Le Procureur communique des éléments de preuve expurgés en vertu des dispositions 2 et 4 de la règle 81 du Règlement de procédure et de preuve sans avoir à présenter à la chambre de demande spécifique en ce sens, sauf*

dans le cas prévu au paragraphe 5. Lorsqu'il communique des éléments de preuve expurgés, le Procureur y indique le type d'informations supprimées en précisant, à l'endroit de la suppression, les codes de catégorie suivants:

Sous le régime de la règle 81–2 du Règlement de procédure et de preuve

- *Catégorie A.1 : Lieux d'entretiens avec les témoins et lieux d'hébergement des témoins, dans la mesure où la communication de ces informations attirerait indûment l'attention sur les mouvements du personnel de l'Accusation et sur ceux des témoins, ce qui risquerait de compromettre les enquêtes en cours ou à venir ;*
- *Catégorie A.2 : Coordonnées et éléments d'identification du personnel de l'Accusation, de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins et d'autres services de la Cour qui se rendent régulièrement sur le terrain ou qui y sont basés, dans la mesure où la communication de ces informations pourrait entraver leur travail sur le terrain et compromettre les enquêtes du Procureur en cours ou à venir (à préciser davantage en recourant au code A.2.1 pour les traducteurs, A.2.2 pour les interprètes, A.2.3 pour les sténographes, A.2.4 pour les experts en psychosociologie, A.2.5 pour les autres experts médicaux et A.2.6 pour tout autre membre du personnel relevant de cette catégorie) ;*
- *Catégorie A.3 : Coordonnées et éléments d'identification des traducteurs, interprètes, sténographes et experts en psychosociologie qui assistent aux entretiens et qui ne sont pas membres du personnel de l'Accusation, mais qui se rendent fréquemment sur le terrain ou y sont basés, dans la mesure où la communication de ces informations pourrait entraver leur travail au point que le Procureur ne pourrait plus faire appel à ceux, ce qui compromettrait les enquêtes du Procureur en cours ou à venir (à préciser davantage en recourant au code A.3.1 pour les traducteurs, A.3.2 pour les interprètes, A.3.3 pour les sténographes, A.3.4 pour les experts en psychosociologie, A.3.5 pour les autres experts médicaux et A.3.6 pour toute autre personne relevant de cette catégorie) ;*
- *Catégorie A.4 : Coordonnées et éléments d'identification d'enquêteurs, dans la mesure où la communication de ces informations pourrait entraver leur travail sur le terrain, ce qui compromettrait les enquêtes du Procureur en cours et à venir ;*
- *Catégorie A.5 : Coordonnées et éléments d'identification des intermédiaires, dans la mesure où la communication de ces informations pourrait entraver leur travail sur le terrain, ce qui compromettrait les enquêtes du Procureur en cours ou à venir ;*

- *Catégorie A.6 : Coordonnées et éléments d'identification des sources et des personnes fournissant des pistes d'enquêtes, dans la mesure où la communication de ces informations pourrait entraîner l'exercice d'intimidations ou de pressions sur les intéressés, ce qui compromettrait les enquêtes du Procureur en cours et à venir (à préciser davantage en recourant au code A.6.1 pour les personnes physiques, A.6.2 pour les organisations non gouvernementales, A.6.3 pour les organisations internationales, A.6.4 pour les organismes gouvernementaux, A.6.5 pour les sources universitaires, A.6.6 pour les entreprises du secteur privé et A.6.7 pour les autres sources) ;*
- *Catégorie A.7 : Moyens utilisés pour communiquer avec les témoins, dans la mesure où la communication de ces informations pourrait compromettre les techniques d'enquête et les lieux où se trouvent les témoins, ce qui pourrait compromettre les enquêtes en cours et à venir du Procureur ;*
- *Catégorie A.8 : Autres suppressions effectuées en vertu de la règle 81-2 du Règlement de procédure et de preuve ;*

Sous le régime de la règle 81-4 du Règlement de procédure et de preuve

- *Catégorie B.1 : Coordonnées récentes de témoins, dans la mesure nécessaire à la protection de la sécurité de ceux-ci ;*
 - *Catégorie B.2 : Coordonnées et éléments d'identification de membres de la famille de témoins, dans la mesure nécessaire à la protection de la sécurité de ceux-ci ;*
 - *Catégorie B.3 : Coordonnées et éléments d'identification d'« autres personnes courant un risque du fait des activités de la Cour » (les « tiers innocents »), dans la mesure nécessaire à la protection de la sécurité de ceux-ci ;*
 - *Catégorie B.4 : Lieux où se trouvent les personnes admises au programme de protection des témoins de la Cour pénale internationale et renseignements révélant les lieux où ils sont ou seront réinstallés, y compris avant leur admission au programme de la Cour ;*
 - *Catégorie B.5 : Autres suppressions effectuées en vertu de la règle 81-4 du Règlement de procédure et de preuve.*
3. *Lorsqu'il communique des éléments de preuve ainsi expurgés, le Procureur attribue à chaque personne dont le nom a été supprimé un pseudonyme qui lui est propre. Il n'est pas tenu de préciser le code de la catégorie et/ou le pseudonyme si cette précision ferait échec à l'objectif de la suppression,*

mais il doit indiquer clairement quels codes/pseudonymes manquent pour cette raison. Le Procureur doit également verser au dossier de l'affaire un rapport indiquant quelles catégories d'expurgation ont été appliquées aux pièces, et précisant brièvement, dans la mesure du possible, la base de chaque suppression relevant des catégories A.8 et B.5.

4. *Si la Défense considère que la suppression d'une information particulière est injustifiée ou devrait être levée en raison d'un changement de circonstances, elle doit se mettre directement en rapport avec le Procureur. Les parties se consultent de bonne foi en vue de résoudre la question. Si elles ne trouvent pas d'accord, la Défense peut demander à la chambre de statuer. En pareil cas, le Procureur a la charge de justifier la suppression en question en versant des conclusions écrites au dossier de l'affaire dans un délai de cinq jours, sauf si la chambre en décide autrement. La chambre se prononce ensuite sur le maintien ou la levée de la suppression litigieuse.*
5. *La procédure exposée ci-dessus ne s'applique pas à la non-communication du nom de témoins avant l'ouverture du procès et à la non-communication de pièces entières. En pareils cas, le Procureur doit soumettre à la chambre une demande en ce sens.*
6. *Le Procureur vérifie que la suppression des informations continue d'être nécessaire. Il communique à nouveau les éléments de preuve sous une forme moins lourdement expurgée dès que les raisons justifiant les suppressions cessent d'exister ou, le cas échéant, dépose une demande du type visé à la norme 42-3 du Règlement de la Cour.*
7. *Si le Procureur expurge des éléments de preuve en vertu de la règle 81-1 du Règlement de procédure et de preuve avant de les communiquer, il assortit chaque suppression d'information de ce type du code E.*

C. Traitement d'informations confidentielles lors d'enquêtes et de contacts entre une partie ou un participant et les témoins de la partie adverse ou d'un participant

101. Régulièrement, des éléments de preuve sont communiqués à titre confidentiel dans l'intérêt de la sécurité ou du respect de la vie privée de témoins, de victimes ou d'autres personnes. Afin de réguler l'utilisation de documents ou d'informations confidentiels dans le cadre des enquêtes de la partie ou du participant destinataire, les parties et participants devraient se voir enjoindre de respecter certaines obligations techniques.
102. Un protocole joint au présent Guide pratique expose les obligations des parties et des participants en la matière. Il régit également les contacts entre une partie ou un participant et les témoins d'une autre partie ou d'un autre participant.

103. La chambre devrait, en vertu des articles 57-3-c et 68-1 du Statut, ordonner aux parties et aux participants de se conformer à ce protocole et le verser au dossier de l'affaire, idéalement au moyen de la première décision rendue après la comparution initiale au sujet du régime de communication des pièces. Le protocole resterait alors applicable tout au long de la procédure.

VI. Principes et procédures régissant la présentation d'opinions individuelles et dissidentes

A. Principes généraux applicables aux opinions dissidentes et aux opinions individuelles

104. Bien que les opinions dissidentes et les opinions individuelles soient la marque de l'indépendance judiciaire, elles ne devraient être envisagées que si tous les efforts pour parvenir à un consensus pendant les délibérations sont restés vains. Il devrait en principe s'agir d'une mesure prise en dernière extrémité.
105. Une opinion dissidente ou individuelle a principalement pour objet de contribuer à l'élaboration progressive du droit par la présentation d'une position ou d'un raisonnement juridiques différents sur des points spécifiques de désaccord ou d'accord avec le document de la majorité.
106. Les opinions dissidentes et les opinions individuelles devraient toujours être rédigées en termes respectueux et dans un esprit de collégialité. Lors de la préparation d'une opinion dissidente ou individuelle, les juges devraient notamment avoir à l'esprit les intérêts de la CPI à court et à long terme, les conséquences de l'opinion en question sur la crédibilité de l'institution, l'importance de la cohérence judiciaire et la manière dont une opinion peut être accueillie par les parties et les participants, la communauté juridique, le monde universitaire et la société civile.
107. Un temps suffisant devrait être consacré à la préparation et à la distribution des opinions dissidentes et des opinions individuelles. La majorité et la minorité peuvent répondre aux projets l'une de l'autre et modifier le cas échéant leurs propres conclusions ou raisonnement. À cette fin, il est impératif que les juges de la Chambre conviennent au préalable d'un calendrier raisonnable de finalisation du projet de jugement, de décision ou d'ordonnance de la majorité et des éventuelles opinions dissidentes ou individuelles y afférentes (voir également les paragraphes 113 à 115 ci dessous).
108. En principe, les opinions dissidentes et les opinions individuelles ne devraient pas être plus longues que le raisonnement exposé dans le jugement, la décision ou l'ordonnance de la majorité et devraient être rédigées conformément au style défini dans le manuel stylistique des Chambres.

109. Le cas échéant, et pour autant que la nature du raisonnement exposé dans une opinion dissidente ou individuelle le permette, ce raisonnement peut être inséré dans le jugement, la décision ou l'ordonnance de la majorité afin de réunir la position divergente ou complémentaire et celle de la majorité dans un seul document.
110. Les opinions dissidentes et les opinions individuelles devraient être déposées en même temps que le jugement, la décision ou l'ordonnance de la majorité⁴.

B. Proposition de procédure applicable au dépôt des opinions dissidentes ou individuelles

111. À la suite des délibérations ou de la communication d'un premier projet de jugement, de décision ou d'ordonnance, tout juge qui souhaite déposer une opinion individuelle ou dissidente en informe les autres juges et leur communique les grandes lignes de l'opinion en question dans un délai raisonnable convenu par la Chambre.
112. L'équipe juridique affectée à l'affaire aide les juges à préparer l'opinion de la majorité et toute opinion dissidente ou individuelle sur la base des instructions qui lui sont données. Elle fonctionne comme une unité et selon ses méthodes de travail existantes.
113. Peu après la communication du projet de jugement, de décision ou d'ordonnance de la majorité, la Chambre se réunit de nouveau et délibère sur la question de savoir si de nouveaux points de consensus peuvent être trouvés entre la position de la majorité et celle de la minorité.
114. Dès que le projet de la majorité est finalisé, il est distribué à la Chambre, laquelle fixe ensuite un délai raisonnable pour la communication des opinions dissidentes ou individuelles.
115. En réponse aux opinions dissidentes ou individuelles, les juges de la majorité peuvent au besoin modifier les conclusions ou le raisonnement contenus dans leur projet, puis distribuer de nouveau ce dernier au sein de la Chambre selon le calendrier convenu. Après quoi, les juges qui présentent une opinion dissidente ou individuelle peuvent modifier les conclusions ou le raisonnement exposés dans leurs projets respectifs dans la mesure où des modifications substantielles ont été apportées au jugement de la majorité. Un délai est fixé pour la distribution du texte révisé des opinions dissidentes ou individuelles.
116. Le jugement, la décision ou l'ordonnance et les opinions dissidentes ou individuelles y afférentes sont enfin déposés en même temps.

4 Voir articles 74-5 et 83-4 du Statut. Il est à noter qu'un retard dans le dépôt d'une opinion individuelle ou dissidente pourrait, dans certains cas, affecter le délai de présentation d'une demande d'autorisation d'interjeter appel de la décision en question.

ANNEXE

PROTOCOLE RÉGISSANT LE TRAITEMENT D'INFORMATIONS CONFIDENTIELLES LORS D'ENQUÊTES ET DE CONTACTS ENTRE UNE PARTIE OU UN PARTICIPANT ET LES TÉMOINS DE LA PARTIE ADVERSE OU D'UN PARTICIPANT

A. Introduction

1. Le présent protocole vise à protéger, d'une façon qui respecte les droits de l'accusé, la sécurité des témoins, des victimes et d'autres personnes courant un risque, ainsi que l'intégrité des enquêtes.
2. Ce protocole est d'interprétation stricte et aucune de ses dispositions ne saurait être interprétée comme dérogeant à une règle générale de confidentialité ou à toute autre protection accordée aux témoins, victimes ou autres personnes courant un risque du fait des activités de la Cour, ou à toute obligation imposée aux parties et participants par le Code de conduite du Bureau du Procureur, le Code de conduite professionnelle des conseils, le Code de conduite des enquêteurs, le Code de conduite des intermédiaires et tout code national d'application impérative en matière de conduite professionnelle.
3. Toute dérogation au présent Protocole nécessite l'autorisation préalable de la Chambre.

B. Définitions

4. Aux fins du présent protocole :
 - a) Le terme « partie » désigne le Procureur et tout membre du Bureau du Procureur habilité à avoir accès aux informations en question, ainsi que le suspect ou l'accusé et son conseil, les assistants du conseil et toute autre personne dûment désignée comme membre de l'équipe de la Défense ;
 - b) Le terme « participant » désigne toute autre entité participant à la procédure, comprenant, sans s'y limiter, les représentants légaux des victimes et des États, et toute autre personne dûment désignée comme membre de leurs équipes ;
 - c) Le terme « tiers » s'applique à toute personne, à l'exclusion d'une partie ou d'un participant comme définis ci-dessus, ou d'un juge ou membre du personnel de la Cour habilité à avoir accès aux informations en question ;

- d) Le terme « document confidentiel » désigne tout document ou toute autre pièce qui n'a pas été classifiée sous la mention « public », conformément à la norme 14–b du Règlement du Greffe ;
 - e) Le terme « information confidentielle » désigne toute information contenue dans un document confidentiel qui n'a pas été légitimement rendue publique de toute autre manière, et toute information dont une chambre de la Cour a ordonné qu'elle ne soit pas communiquée à des tiers ;
 - f) Le terme « témoin » désigne une personne qu'une partie ou un participant entend citer à comparaître ou dont une partie ou un participant entend utiliser la déclaration. Le terme « témoin » inclut les témoins experts.
5. Toutes les obligations énoncées dans le présent protocole et auxquelles sont tenues les parties et participants s'appliquent également aux membres de leurs équipes, aux personnes ressources et aux intermédiaires agissant sur instruction ou pour le compte d'une partie ou d'un participant, et à toute autre personne qui exécute des tâches à leur demande.

C. Utilisation de documents et d'informations confidentiels dans le cadre des enquêtes

1. Dispositions générales

- 6. Les parties et les participants sont généralement tenus de ne pas communiquer à des tiers des documents ou informations confidentiels. Le présent protocole énonce les conditions et procédures qui permettent à titre exceptionnel de communiquer des documents ou informations confidentiels à des tiers dans le cadre des activités d'enquête d'une partie ou d'un participant.
- 7. Tout au long de l'enquête et de la procédure, les parties et les participants s'engagent à réduire autant que possible le risque de divulgation d'informations confidentielles.
- 8. Les documents ou informations confidentiels mis à la disposition d'une partie ou d'un participant ne peuvent être révélés à un tiers par cette partie ou ce participant que si cette communication est directement et spécifiquement nécessaire à la préparation ou la présentation de sa cause. Seuls les passages de tels documents ou informations directement et spécifiquement nécessaires à la préparation ou la présentation de la cause de la partie ou du participant en question peuvent être communiqués aux tiers.
- 9. Lorsqu'un document ou des informations confidentiels sont révélés à un tiers en vertu du paragraphe qui précède, la partie ou le participant lui explique qu'il s'agit d'un document ou d'informations confidentiels qui ne sauraient être reproduits

ou communiqués en tout ou partie à qui que ce soit d'autre. Sauf autorisation spécifique de la Chambre, et sans préjudice des règles 112-1-e et 112-3 du Règlement de procédure et de preuve, le tiers ne conserve pas de copie d'un document confidentiel qui lui a été montré.

2. *Témoins dont l'identité n'a pas été rendue publique*

10. La présente section du protocole s'applique aux témoins dont l'identité ou les relations avec la Cour n'ont pas été rendues publiques, ou aux témoins faisant l'objet d'autres mesures de protection connues de la partie qui enquête, y compris de mesures applicables dans d'autres affaires dont est saisie la Cour.
11. Une partie ou un participant peut communiquer l'identité d'un tel témoin à un tiers si cette communication est directement et spécifiquement nécessaire à la préparation ou la présentation de sa cause. Si une partie ou un participant sait que le témoin a été admis au programme de protection des témoins ou réinstallé avec l'aide de la Cour, il précise au préalable à l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins les lieu et date auxquels il compte procéder à la communication et, dans la mesure du possible, le type d'organisation ou d'institution et, s'il dispose de cette information, l'identité de la ou des personnes auxquelles il entend communiquer l'identité du témoin. Il consulte également l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins au sujet des mesures de protection spécifiques pouvant être nécessaires. Si le témoin bénéficie d'autres mesures de protection de l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins, la partie ou le participant informe cette unité de la communication de l'identité aussitôt que possible, mais en tout état de cause avant la communication.
12. Nonobstant le paragraphe qui précède, les parties et participants ne révèlent pas aux tiers que le témoin est impliqué dans les activités de la Cour ni la nature de cette implication.
13. Les pièces visuelles et/ou non textuelles représentant ou identifiant des témoins de toute autre manière ne sont montrées à un tiers que si aucune autre mesure d'enquête effective n'est envisageable. En vue de réduire le risque de révéler que la personne photographiée ou évoquée de toute autre manière est impliquée dans les activités de la Cour, une partie ou un participant n'utilise que les pièces visuelles et/ou non textuelles qui ne contiennent aucun élément tendant à révéler une telle implication. Lorsqu'une photographie d'un témoin est utilisée, celle-ci n'est montrée qu'avec d'autres photographies du même type. Sauf autorisation spécifique de la Chambre, le tiers ne conserve aucune copie des pièces visuelles visées dans la présente disposition.
14. Si une partie ou un participant n'est pas sûr de savoir si une activité d'enquête qu'il envisage peut révéler l'identité d'un témoin protégé à un tiers, il demande conseil à l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins.

3. *Enquête sur des allégations de crimes sexuels ou sexistes*

15. Lorsqu'un témoin déclare avoir été victime de crimes sexuels ou sexistes et qu'il apparaît qu'il n'a pas parlé de ces violences avec les membres de sa famille, la partie ou le participant qui enquête doit faire preuve d'une prudence particulière dans le cadre de l'enquête sur ces allégations, afin de protéger la vie privée, la dignité et le bien-être du témoin. Les parties et participants ne révèlent pas le statut de victime allégué par le témoin aux membres de sa famille ou à des personnes dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles le révèlent aux membres de la famille. Lorsqu'aucune autre mesure d'enquête appropriée ne peut être prise, la partie ou le participant qui enquête peut communiquer l'information aux personnes que le témoin dit avoir informées ou dont il confirme qu'elles sont informées des crimes sexuels ou sexistes subis, à condition que ce faisant, la partie ou le participant ne révèle pas qu'il est un témoin de la Cour.

4. *Enregistrement du traitement des documents ou informations confidentiels*

16. Les parties et participants tiennent un registre de toutes les communications concernant des documents ou informations confidentiels révélés à des tiers, en précisant notamment i) le nom et les qualités personnelles de la personne à qui les documents ou informations confidentiels ont été communiqués ; ii) le nom de la personne qui a communiqué le document ou les informations ; iii) la date de la communication ; et iv) le lieu de la communication.
17. Les parties et participants tiennent un registre de tous les membres de leur équipe qui ont accès aux documents et informations confidentiels, qui précise notamment i) le nom et les qualités personnelles de chaque membre de l'équipe ; et ii) la période pendant laquelle ils y ont eu accès. Tout membre d'une telle équipe doit, lorsqu'il quitte celle-ci, restituer tout document confidentiel en sa possession, et en restituer ou détruire toute copie. Le chef de l'équipe prend toutes les mesures raisonnables pour veiller à la restitution de tous les documents confidentiels ainsi qu'à la restitution ou la destruction des copies qui en ont été faites.
18. Lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que des documents ou des informations confidentiels ont été communiqués en violation du présent protocole, la Chambre peut enjoindre à la partie ou au participant concerné de lui présenter tout ou partie des registres susmentionnés et, le cas échéant, de les communiquer aux autres parties et participants.

D. **Communication par inadvertance**

19. Si une partie ou un participant découvre qu'il a communiqué une pièce qui n'aurait pas dû l'être ou aurait dû l'être sous forme expurgée, il en informe immédiatement la partie ou le participant destinataire et le Greffe. Le Greffe restreint immédiatement l'accès à la pièce en question dans la base de données

- e-Court. Si les informations communiquées par inadvertance ont trait à une personne qui a été admise au programme de protection des témoins mis en place par la Cour ou qui bénéficie d'une autre forme de protection, la partie ou le participant en informe aussi directement l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins.
20. Si une partie ou un participant découvre qu'il a reçu une pièce qui, selon lui, n'aurait pas dû lui être communiquée ou aurait dû l'être sous forme expurgée, il en informe immédiatement la partie ou le participant qui a procédé à la communication. En attendant que cette partie ou ce participant confirme que la pièce n'aurait pas dû être communiquée ou aurait dû l'être sous forme expurgée, la partie ou le participant ayant reçu la pièce agit de bonne foi et s'assure que la pièce n'est pas distribuée au sein de l'équipe, y compris, dans le cas de la Défense, à l'accusé.
 21. Dès que la partie ou le participant ayant communiqué la pièce informe le destinataire ou lui confirme qu'elle n'aurait pas dû lui être communiquée ou aurait dû l'être sous forme expurgée, la partie ou le participant destinataire lui restitue la pièce et toute copie qu'il aurait pu en faire ou détruit celle-ci. Cela concerne les copies électroniques, notamment celles conservées dans l'espace Ringtail privatif de la partie ou du participant ou dans toute autre base de données. Cela concerne également toute copie qui aurait pu être remise à la personne suspectée/accusée/déclarée coupable. La partie ou le participant destinataire doit également informer toute personne ayant lu la pièce confidentielle communiquée par inadvertance ou y ayant eu accès qu'elle doit cesser tout usage dudit document, et s'assurer, dans la mesure du possible, que toute copie est restituée à la partie ou au participant ayant communiqué le document et que toute version électronique a été détruite.
 22. Après s'être conformé aux dispositions du Protocole, la partie ou le participant destinataire prend immédiatement contact avec la partie ou au participant ayant communiqué le document ainsi qu'avec la Chambre pour leur a) communiquer l'identité de chaque personne ayant eu accès au document ou à son contenu ; et b) confirmer que toutes les copies ont été restituées, supprimées ou détruites. La partie ou le participant destinataire est également tenu de coopérer pleinement avec l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins dans le cadre de l'exercice par celle-ci de son mandat de protection.
 23. La procédure applicable aux exceptions à l'obligation de communiquer visées à la règle 81 du Règlement de procédure et de preuve est mise en œuvre pour tout litige concernant la question de savoir si une pièce aurait dû ou non être communiquée ou aurait dû l'être sous forme expurgée.

E. Atteintes à la confidentialité

24. Si une partie ou un participant découvre qu'un tiers sait ou comprend qu'un témoin dont l'identité n'a pas été rendue publique est en relation avec la Cour, il informe le tiers du caractère confidentiel de cette information et lui enjoint de ne

pas la révéler à d'autres. La partie ou le participant en informe également l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins aussitôt que possible.

25. Une partie ou un participant informe aussitôt que possible l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins dès lors qu'il soupçonne raisonnablement que pour une raison ou une autre, la sécurité d'un témoin, d'un membre de la famille d'un témoin ou de toute autre personne courant un risque du fait des activités de la Cour peut avoir été compromise, notamment en cas de raison plausible de soupçonner que des tiers savent qu'un témoin est en relation avec la Cour ou ont connaissance du lieu protégé où il se trouve.
26. Si une partie ou un participant a révélé des informations confidentielles ou a connaissance de toute autre atteinte à la confidentialité de documents ou d'informations, ou découvre qu'un tiers a eu connaissance d'informations confidentielles, il informe la personne ayant reçu l'information du caractère confidentiel de celle-ci et lui enjoint de ne pas la révéler à d'autres. En outre, la partie ou le participant en informe immédiatement l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins.

F. Consentement des témoins à la communication

27. Lorsqu'une partie ou un participant s'entretient avec un témoin, il informe celui-ci des obligations de communication qui s'imposent à lui en qualité de partie ou participant et s'efforce d'obtenir le consentement du témoin à la communication de sa déclaration et des pièces visuelles et/ou non textuelles recueillies auprès de lui. Une partie ou un participant accorde une attention particulière aux besoins des témoins vulnérables.

G. Contacts avec des témoins d'autres parties ou participants

28. Sauf dans les conditions précisées dans la présente section, une partie ou un participant n'entre pas en contact avec un témoin cité à comparaître par une autre partie ou un autre participant (« la partie ou le participant citant le témoin ») si l'intention de citer ce témoin ou de se fonder sur sa déclaration lui a été communiquée ou si cette intention est évidente. Une fois qu'une partie ou un participant a déposé la liste complète (et définitive) de ses témoins aux fins de la présentation de ses éléments de preuve au procès, les obligations exposées dans la présente section s'appliquent seulement à l'égard des personnes figurant sur cette liste, et non à l'égard des personnes apparaissant sur des listes antérieures (provisoires) ou des personnes dont le témoignage a été utilisé ou entendu à des phases plus précoces de la procédure.
29. Une partie ou un participant n'effectue aucune recherche pour déterminer où se trouvent actuellement des témoins protégés ou d'autres personnes qui ont été admises au programme de protection mis en place par la Cour, qui ont bénéficié de l'aide de la Cour pour quitter leur lieu de résidence initial, ou dont la Chambre

a décidé de tenir le lieu de résidence secret. Si une partie ou un participant découvre le lieu de résidence de tels témoins ou personnes protégés, il informe immédiatement l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins de cet état de fait.

30. Si des rencontres de courtoisie peuvent être organisées par l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins pour rencontrer un témoin cité par une autre partie ou un autre participant, elles ne peuvent en aucun cas servir à obtenir directement le consentement du témoin à un entretien. Pendant ces rencontres, les dispositions du présent Protocole continuent de s'appliquer.

1. *Consentement du témoin*

31. Une partie ou un participant ne peut prendre contact ou s'entretenir avec un témoin cité par une autre partie ou un autre participant que si ce témoin y consent.
32. La partie ou le participant qui souhaite s'entretenir avec un témoin cité par une autre partie ou un autre participant notifie son intention à l'autre partie ou participant. La partie ou le participant citant le témoin doit, dans un délai de cinq jours, demander à celui-ci s'il consent à une telle prise de contact ou à un tel entretien, sans tenter d'influencer sa décision d'accepter ou non de s'entretenir avec l'autre partie ou participant.
33. Si pendant une enquête, une partie ou un participant entre en contact avec une personne dont il devient clair qu'elle est un témoin de la partie adverse ou d'un autre participant, la partie ou le participant en question ne doit pas aborder l'affaire en cours et ne doit en aucun cas chercher à obtenir directement le consentement du témoin à un entretien. Le consentement d'un témoin ne doit être obtenu que par l'intermédiaire de la partie ou du participant citant le témoin à comparaître et selon les modalités prévues par le présent protocole.
34. Si la partie ou le participant citant le témoin à comparaître n'est pas en mesure d'entrer en contact avec lui dans le délai de cinq jours, la partie ou le participant qui souhaite s'entretenir avec le témoin peut saisir la Chambre et lui demander d'ordonner à l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins de tenter de prendre contact avec le témoin.

2. *Entretien*

35. Si le témoin consent à un entretien, la partie ou le participant qui l'a cité en informe immédiatement la partie ou le participant qui enquête, et la prise de contact est facilitée en tant que de besoin.
36. S'il s'agit d'un témoin particulièrement vulnérable ou ayant besoin pour d'autres raisons d'une assistance pendant l'entretien, la partie ou le participant citant le témoin veille à ce que l'assistance voulue soit fournie et, si nécessaire, à ce que l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins soit informée suffisamment de

- temps avant la date prévue pour l'entretien pour qu'elle puisse évaluer si un de ses représentants doit assister le témoin durant l'entretien.
37. Le témoin peut choisir qu'un représentant de la partie ou du participant qui le cite à comparaître soit présent à l'entretien. La partie ou le participant citant le témoin informe celui-ci de ce droit mais ne tente pas d'influencer sa décision.
 38. Si la partie ou le participant citant le témoin n'est pas en mesure de se rendre sur le lieu prévu pour l'entretien, les parties et participants s'efforcent de s'entendre sur d'autres modalités de participation du représentant de la partie citant le témoin à comparaître, comme une participation par vidéoconférence ou l'organisation de l'entretien avec le témoin dans un autre lieu.
 39. Les parties et participants prennent toutes les dispositions logistiques nécessaires conformément aux meilleures pratiques. Les parties et les participants supportent les frais de leur participation à l'entretien. En cas d'inquiétudes pour la sécurité, la partie ou le participant citant le témoin en informe l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins pour que celle-ci évalue la situation et, si nécessaire, aide les parties et les participants à organiser la rencontre en toute sécurité.
 40. Lorsqu'un représentant de la partie ou du participant citant le témoin assiste à l'entretien, il ne doit pas empêcher ou dissuader le témoin de répondre librement aux questions. Si la partie ou le participant citant le témoin s'oppose à quelque aspect de la procédure suivie ou à une série particulière de questions ou à une manière d'interroger le témoin, le problème doit être soulevé auprès de la partie ou du participant qui s'entretient avec le témoin hors la présence de celui-ci. Le désaccord est consigné et ne saurait empêcher ou gêner indûment l'entretien. La partie ou le participant qui s'entretient avec le témoin peut, en cas d'interférence répétée de la partie ou du participant citant le témoin, ajourner l'entretien et demander à la Chambre de l'autoriser à le poursuivre hors la présence du représentant de l'autre partie ou participant.
 41. Dès que possible après la fin de l'entretien et, dans la mesure du possible, dans les cinq jours qui suivent un entretien, un enregistrement vidéo ou audio de celui-ci est fourni à la partie ou au participant citant le témoin.
- 3. *Opposition de la partie ou du participant citant le témoin à ce que celui-ci s'entretienne avec une autre partie ou un autre participant***
42. Si, en dépit du consentement du témoin, la partie ou le participant qui le cite à comparaître souhaite — à titre exceptionnel et en cas de problème grave lié à des questions de sécurité, de bien-être physique ou psychologique, ou de dignité du témoin — s'opposer à ce que celui-ci s'entretienne avec une autre partie ou un autre participant, il en informe par écrit la partie ou le participant sollicitant l'entretien. Si un accord n'est pas trouvé, la partie ou le participant citant le témoin saisit la Chambre pour qu'elle tranche la question, et informe par écrit l'Unité de l'aide aux victimes et aux témoins, dans un délai de deux jours à compter de la notification du désaccord.

43. Sans préjudice des articles 56 et 57–3–b du Statut et de la règle 114 du Règlement de procédure et de preuve, la partie ou le participant qui souhaite obtenir un entretien avec le témoin s’abstient de s’entretenir avec lui jusqu’à ce que la Chambre ait tranché la question.

4. *Dispositions spéciales pour les témoins protégés*

44. Lorsque la partie ou le participant qui souhaite s’entretenir avec un témoin sait qu’il a été admis au programme de protection mis en place par la Cour ou qu’il a bénéficié de l’aide de la Cour pour quitter son lieu de résidence, cette partie ou ce participant doit non seulement notifier ce souhait à la partie ou au participant citant le témoin à comparaître, mais aussi en informer l’Unité de l’aide aux victimes et aux témoins. Seule l’Unité de l’aide aux victimes et aux témoins peut organiser des contacts avec des personnes qui ont été admises au programme de protection mis en place par la Cour.
45. Lorsque la partie ou le participant qui enquête souhaite s’entretenir avec un témoin qui a été admis au programme de protection mis en place par la Cour, l’Unité de l’aide aux victimes et aux témoins l’informe du lieu où l’entretien se déroulera et prend toutes les dispositions logistiques nécessaires pour que le témoin s’y trouve à la date préalablement convenue avec la partie ou le participant qui enquête.

ANNEXE

GUIDE DE RÉDACTION DES JUGEMENTS DE LA CPI¹

I. Préparation et rédaction des jugements au stade de la préparation du procès

A. Début précoce et travail en continu

1. La pratique des chambres de la CPI a démontré de manière constante qu'il convient de se préparer à rédiger le jugement le plus tôt possible après que la chambre de première instance a été constituée. La chambre doit mettre en place un plan de rédaction du jugement bien avant que les éléments de preuve lui soient présentés à l'audience. En outre, comme nous le verrons ci-dessous en détail, il est essentiel de considérer la rédaction du jugement comme un processus continu, qui commence pendant la phase de préparation du procès et se poursuit tout au long de l'audition des témoins. Elle ne saurait être reléguée à l'après-procès. Cette approche est essentielle pour assurer l'efficacité et l'efficience du processus de rédaction des jugements et nécessaire si l'on veut éviter de ralentir indûment le procès.

B. Équipe juridique

2. Il incombe au premier chef aux juges saisis de l'affaire de produire le jugement motivé requis aux termes de l'article 74 du Statut. La rédaction du jugement doit, à tout moment, reposer sur les décisions des juges de première instance, telles que communiquées à l'équipe au moyen de directives et d'instructions. Dans le même temps, la pratique montre clairement que lorsque la chambre bénéficie de l'appui d'une équipe bien structurée et coordonnée, le procès et le processus de rédaction du jugement s'en trouvent grandement améliorés.

C. Structure et composition de l'équipe

3. L'expérience de la CPI et d'autres tribunaux a constamment montré qu'il est impératif que les juristes affectés à une chambre de première instance fassent leur travail comme membres d'une seule unité, dûment coordonnée. Cela n'empêche évidemment pas de mettre en place des « sous-équipes » dotées de mandats différents. En fait, comme indiqué plus bas, la pratique a démontré l'utilité de

1 Le présent guide est le fruit des travaux du groupe de travail sur le style et la rédaction des jugements mandaté par les juges. À ce stade, la Cour pénale internationale a acquis une riche expérience en matière de rédaction de jugements. Le groupe de travail s'est inspiré des aspects, positifs comme négatifs, de cette expérience pour préparer le présent projet, qu'il soumet à l'examen juges.

disposer d'une équipe exclusivement consacrée à la rédaction du jugement. Une telle équipe peut notamment être composée de sous équipes respectivement chargées de la recherche juridique ou du traitement des preuves, entre autres aspects, et ce, conformément aux besoins spécifiques à l'affaire. Cependant, quelle que soit la structure ou la répartition des tâches, il est essentiel que tous les juristes comprennent dès le départ qu'ils font partie d'une équipe chargée de soutenir la chambre de première instance saisie de l'affaire concernée. Même si certains juristes ont été affectés à des juges particuliers pour leur offrir une assistance dans le cadre de leurs travaux, ils doivent toujours se comporter en tant que membre de l'équipe et éviter de travailler de manière indépendante.

4. La composition et l'effectif de l'équipe dépendront de l'opinion des juges de la chambre de première instance, des conseils du responsable du personnel des Chambres/du conseiller juridique de la Section de première instance et, bien évidemment, des ressources disponibles. Pour examiner cette question, les chambres de première instance doivent garder à l'esprit la nécessité de parvenir à un juste équilibre entre des ressources suffisantes pour apporter un soutien adéquat et une équipe dont la taille risque de compliquer plutôt que de faciliter le processus. Chaque équipe se composera au minimum de plus d'un membre afin d'assurer le maintien de la continuité. Sur ce dernier point, la pratique montre que le travail des équipes plus grandes peut manquer d'homogénéité sur le plan stylistique et des méthodes, ce qui rend le processus moins efficient. Dans beaucoup de cas, une équipe plus compacte, correctement structurée et bien gérée peut se révéler plus efficace. L'équipe idéale n'a pas de taille fixe : cela dépendra des facteurs susmentionnés, ainsi que de la complexité et de la nature de l'affaire concernée et de l'opinion des juges de la chambre.

D. Coordinateurs d'équipe

5. Pour garantir le fonctionnement de l'équipe comme une seule unité, il conviendra de désigner un ou plusieurs coordinateurs², et ce, dès le début du processus. La structure de travail de l'équipe doit favoriser une telle coordination. Bien que certains juristes affectés au rôle de coordinateur puissent changer de fonctions au cours d'un long procès, l'essentiel est de disposer d'une personne à ce poste tout au long du procès. Il s'agit de la manière la plus efficace d'assurer une approche structurée, une répartition équitable du travail, une utilisation efficace des ressources et un suivi adéquat des tâches affectées aux uns et aux autres et des échéances. Le(s) coordinateur(s) auront notamment pour responsabilité première d'encourager la coordination, la coopération et le travail d'équipe au sein des sous-équipes et entre celles-ci.

2 Comme nous le verrons plus loin, il peut parfois se révéler avantageux de désigner deux coordinateurs lorsque deux équipes distinctes ont été mises en place, l'une pour le quotidien du procès et l'autre pour la rédaction du jugement.

6. Pour bien s'acquitter de ses fonctions, la personne qui assure la coordination doit avoir des compétences et une expérience spécifiques, notamment dans les domaines de la gestion, de la communication et du relationnel. Elle doit être capable d'établir des priorités parmi les tâches et de prendre des décisions conformément aux instructions des juges afin de faire avancer l'affaire. Il est donc extrêmement important que le(s) coordinateur(s) soient soigneusement sélectionnés sur la base de ces critères par la chambre de première instance, en consultation avec le responsable du personnel des Chambres et le conseiller juridique de la Section de première instance.

E. Plans de travail et outils de gestion

7. Chaque chambre décidera des outils et des approches à utiliser pour organiser le travail en cours et les tâches attribuées aux uns et aux autres dans le contexte de l'affaire, notamment celles qui se rapportent à la rédaction du jugement. Si les pratiques peuvent varier, elles peuvent notamment comprendre un plan de travail commun accessible à toute l'équipe, des réunions planifiées et l'emploi de technologies telles que Sharepoint pour faciliter l'accès aux documents. Quelles que soient la ou les méthodes qui seront adoptées, les membres de l'équipe auront besoin qu'on leur affecte des tâches claires, dans un esprit de transparence, pour éviter la duplication des efforts et les retards.

F. Personnel exclusivement affecté à la rédaction du jugement

8. Quelle que soit l'affaire, il est toujours difficile de faire en sorte que le processus de rédaction du jugement ne soit pas victime de « détournement » de priorités en raison d'autres exigences auxquelles l'équipe doit faire face au quotidien lors du procès.
9. Traditionnellement, l'approche adoptée en la matière à la CPI et dans d'autres tribunaux a consisté à impliquer les membres de l'équipe dans tous les aspects de l'affaire, des travaux quotidiens de la procédure de première instance à la préparation de synthèses de documents et de témoignages et à la rédaction du jugement. Bien que cette approche présente des avantages, l'un de ses inconvénients majeurs est qu'en cas de tâches quotidiennes plus urgentes, une attention insuffisante est portée au travail de rédaction du jugement, qui peut ainsi rapidement prendre du retard. Il s'agit là de l'expérience habituelle à la CPI, tout particulièrement dans le contexte des affaires dans lesquelles les parties ont déposé de nombreuses requêtes sur le fond et sur la forme au cours du procès. Dans la plupart des affaires, la grande majorité du travail de rédaction du jugement a ainsi été effectuée après la fin des audiences, prolongeant considérablement la procédure.
10. Pour cette raison, les chambres de première instance ont récemment examiné d'autres structures d'équipe possibles pour garantir que la rédaction du jugement reçoive l'attention qui lui est due tout au long du procès. L'approche la plus fructueuse a consisté à diviser les tâches des juristes de sorte que certains

membres de l'équipe ne se consacrent qu'à la rédaction du jugement dès le début du procès. Le reste de l'équipe se charge des travaux quotidiens liés au procès et finit par participer également au processus de rédaction, une fois les audiences finies. La pratique a montré que, bien mise en œuvre, cette approche aboutit à un projet de jugement bien plus avancé à la fin de la phase du procès.

11. Le succès de ce modèle repose sur une bonne communication et des échanges nourris entre les membres de l'équipe qui travaillent sur la base de mandats différents. L'équipe de rédaction du jugement devra être tenue à jour des éléments du procès en cours et, dans certains cas, elle pourra souhaiter apporter sa contribution au sujet de certaines questions clés. De même, l'équipe du procès voudra être tenue au courant de l'évolution du projet de jugement de façon à pouvoir attirer l'attention de l'équipe de rédaction du jugement sur certains points particuliers.
12. Il est possible de recourir à différentes structures et d'avoir par exemple deux coordinateurs (l'un pour les activités courantes et l'autre pour la rédaction du jugement). L'efficacité de la structure repose sur la sélection de coordinateurs dotés des bonnes compétences ainsi que sur la qualité de la coordination et de la communication entre les coordinateurs et plus globalement au sein de l'équipe.
13. D'après l'expérience tirée de la pratique de la CPI à ce jour, il est recommandé que les équipes des chambres de première instance comportent un coordinateur et des juristes qui se consacrent exclusivement à la rédaction du jugement tout au long du procès.

G. Index et plan du jugement

14. Si chaque chambre décide des détails de la marche à suivre dans son affaire, la pratique montre qu'il faut convenir rapidement — avant le début des audiences — d'un plan pour le jugement ainsi que d'une liste des questions pertinentes en l'espèce. Le plan énoncera les sections du jugement proposées et sa structure. La liste des questions identifiera autant que possible, à ce stade précoce, les questions de fait et de droit auxquelles on peut s'attendre. Jusqu'ici, la tendance à la CPI était, de manière générale, de disposer d'un index des sujets, distinct du plan du jugement. D'autres tribunaux se sont servis d'un seul document, consistant en un plan du jugement détaillé qui intègre la liste des sujets clés. Les deux approches remplissent l'objectif recherché, de sorte qu'il appartient à chacune des chambres de décider de celle qui est la plus adaptée et pratique dans l'affaire considérée, en fonction des ressources disponibles.
15. Comme il est précisé, la liste des questions sera élaborée à partir des documents disponibles, et pour en assurer la qualité, il conviendra de se familiariser très tôt avec les informations générées pendant les étapes initiales du processus. Ces documents comprennent la décision de confirmation des charges, les éléments de preuve susceptibles d'être admis par la chambre avant le procès et des pièces de procédure telles que le mémoire de première instance, le cas échéant.

16. Chaque chambre décidera de la mesure dans laquelle détailler la liste des questions. L'expérience montre qu'il importe de parvenir à un degré de précision suffisant pour que l'aperçu des questions soit pertinent et utile, sans que l'excès de détails rende le document inutilisable dans la pratique. Certaines chambres ont choisi de travailler avec deux plans, une version courte et une version longue, pour faciliter la gestion de l'affaire au quotidien, notamment pour les affaires plus complexes.
17. Pour que l'index et le plan servent efficacement la rédaction du jugement, ils doivent être évolutifs et modifiables au fil des progrès de l'affaire. Pour veiller à ce que les juges et l'ensemble du personnel de soutien travaillent à partir du même document, il faut mettre en place un protocole sur la façon de convenir des modifications et de les insérer dans le document, et à quelle fréquence.

H. Avant-projets des différentes sections au cours de la phase préparatoire du procès

18. Si les ressources le permettent, il peut être avantageux de rédiger, avant l'ouverture des audiences du procès, des avant-projets des parties du jugement qui peuvent être préparées ou sur lesquelles on peut au moins progresser un peu avant que la présentation des éléments de preuve ne commence. Il s'agit notamment des sections consacrées aux points de droit applicable qui ne sont pas controversés et aux approches générales qui seront adoptées en matière d'administration de la preuve, lesquelles devraient déjà faire l'objet d'un accord entre juges au début du procès. Au fur et à mesure de l'évolution des questions soulevées en l'espèce, il pourra également se révéler utile de rédiger des sections consacrées au droit même en cas de controverse ou d'absence de jurisprudence claire. Le développement précoce du droit applicable et des questions de droit pertinentes facilitera la préparation du jugement et aidera également les juges à analyser les éléments de preuve au regard du droit au fur et à mesure que l'affaire progresse.
19. Les sections qui sont de nature descriptive, comme celles consacrées aux charges et à l'identification de l'accusé, peuvent aussi être rédigées à un stade précoce.
20. La préparation précoce de certaines parties du jugement permettrait également d'en commencer la traduction pour une meilleure gestion du temps et des ressources nécessaires à cet égard.

I. Plan de traduction

21. Les problèmes de traduction viennent ajouter un degré de complexité à la rédaction des jugements de la CPI par rapport à ceux rendus par les juridictions nationales.
22. Il est impératif de réfléchir dès le début du processus aux exigences associées à la traduction du jugement final et il faudra en discuter le plus tôt possible avec la Section des services linguistiques.

23. Comme nous l'avons vu plus haut, il faudra, dans la mesure du possible, transmettre régulièrement des sections du jugement afin qu'elles soient traduites tout au long du procès pour une meilleure gestion du temps et des ressources disponibles à cet égard.
24. Il faut tout particulièrement veiller à garantir qu'au moment du prononcé du jugement, l'accusé puisse disposer d'une traduction de parties clés du jugement dans une langue qu'il comprend et parle parfaitement. À cette fin, il conviendra d'identifier ces sections au cours de la rédaction du jugement de sorte que les travaux de traduction soient menés en parallèle à la rédaction.

II. Principes de rédaction du jugement pendant le procès

A. Réunions périodiques des juges

25. Le jugement définitif ne sera préparé qu'une fois que tous les éléments de preuve auront été présentés, que les parties et les participants auront été pleinement entendus et que les juges auront procédé à une analyse exhaustive des éléments du dossier et qu'ils en auront délibéré. Il convient toutefois de garder à l'esprit que ce principe fondamental n'empêche aucunement les juges de faire avancer la préparation du jugement en délibérant et rédigeant tout au long du procès.
26. En fait, jusqu'ici, la pratique de la CPI a permis de tirer un enseignement particulièrement clair, à savoir qu'il est essentiel de commencer la rédaction du jugement le plus tôt possible et de la considérer comme un processus continu tout au long du procès.
27. Les juges de la chambre de première instance doivent orienter et diriger la préparation du jugement tout au long de la procédure. Il est essentiel que l'équipe reçoive régulièrement les instructions et les contributions des juges au fur et à mesure que l'affaire progresse. À cet égard, il incombe tout particulièrement au juge président de la chambre de veiller à ce que les procédures soient en place pour que les juges discutent de leurs positions, en délibèrent et les communiquent au personnel de soutien.
28. Il sera efficace à cet égard d'organiser des réunions périodiques des juges de la chambre de première instance, lors desquelles il sera possible de discuter des éléments de preuve et de les évaluer au fur et à mesure de leur présentation. Il appartiendra à chaque chambre de première instance de décider du moment et de la fréquence de ces réunions de délibération conformément aux méthodes de travail retenues et au calendrier des audiences, mais ces réunions devraient avoir lieu le plus tôt possible après les audiences pertinentes.

29. Conformément à la pratique, les juges de la chambre de première instance liront et examineront les éléments de preuve³ et se rendront aux réunions prêts à fournir leurs vues sur ceux-ci et à en discuter. Les opinions exprimées par les juges au cours des réunions donneront au personnel juridique les orientations et instructions nécessaires pour préparer les projets de texte. Plus les juges offrent de détails, plus les projets seront aboutis. Il faudra que les réunions traitent exhaustivement les thèmes au fur et à mesure du procès, pour que les juges aient bien discuté et tenu compte de toutes les questions pertinentes, y compris en termes de droit applicable, de crédibilité des témoins, de témoignages relevant de la règle 68⁴ et de preuves documentaires. Il est particulièrement essentiel que les juges donnent leur évaluation initiale de la crédibilité de chaque témoin peu après son témoignage à l'audience et alors que celui-ci est encore frais dans leur mémoire. Certaines chambres de première instance ont retenu dans la pratique l'approche considérant à délibérer immédiatement après la comparution de chaque témoin tandis que d'autres préfèrent se réunir périodiquement pour discuter des dépositions de différents témoins. Dans les deux cas, il a été considéré comme prioritaire de discuter de la crédibilité de chaque témoin peu de temps après sa comparution. Même si les avis peuvent changer après le versement aux débats d'autres éléments de preuve, il est tout de même important de consigner cette évaluation initiale dans les meilleurs délais.
30. La tenue de délibérations en continu permettra à l'équipe de prendre des notes et de recevoir des instructions pour la rédaction. Selon les préférences et les méthodes de travail de la chambre de première instance, les juges peuvent participer directement aux projets initiaux préparés après les discussions et aussi fournir leur contribution au stade de la révision, comme nous le verrons ci-dessous. Cette structure et ce processus permettront de veiller à ce que, dès le départ, le jugement reflète les points de vue des juges qui en sont responsables.
31. Il est également nécessaire de comprendre qu'il s'agit d'un processus fluide, dans la mesure où la position des juges concernant un certain nombre de questions est susceptible de changer au fur et à mesure de la présentation des éléments de preuve. Non seulement cette approche fondée sur des délibérations en continu permet de rédiger plus efficacement, mais elle favorise aussi davantage d'unanimité parmi les juges. Mener une discussion continue au sujet des preuves et des questions à trancher permet bien souvent de mieux clarifier les avis respectifs et d'identifier des points d'accord. Cela permet aussi d'éviter le gros problème qui peut se poser à la fin des audiences d'un long procès, lorsque les juges se retrouvent débordés par nombre d'éléments de preuve qui n'ont pas fait l'objet de discussions et d'examen préliminaires.

3 Lorsque les éléments de preuve sont présentés dans une langue que le juge ne lit pas, il faudra prendre les dispositions nécessaires pour qu'ils soient si possible traduits ou pour que des résumés détaillés soient préparés et soumis à l'examen du juge.

4 Bien qu'il appartienne à chaque chambre d'en décider, il pourrait être utile que les juges visionnent les témoignages livrés en version vidéo ensemble plutôt que chacun tout seul, tant aux fins de l'analyse que par souci de collégialité.

B. Participation du personnel de soutien aux réunions des juges

32. Aucune règle fixe ne peut être établie concernant les membres du personnel de soutien qui participent aux réunions des juges. Il appartient à chaque chambre d'en décider. À ce jour, dans la pratique, la composition du groupe de soutien a varié en fonction de la question devant être examinée. Parfois, les juges peuvent souhaiter se rencontrer entre eux pour discuter de certaines questions, en particulier celles qui sont délicates ou difficiles. Dans ce cas, il sera important que l'issue de la discussion soit communiquée au personnel dès que possible après la réunion. S'agissant de l'identité des participants aux réunions, chaque chambre adoptera l'approche qui convient le mieux à ses circonstances et à celles de son équipe.

C. Meilleures pratiques en matière de rédaction

1. *Processus de révision structuré*

33. L'expérience de la CPI et des autres tribunaux met en évidence une pratique clé, la révision structurée des projets de texte au fur et à mesure de la rédaction. En fonction de la taille de l'équipe de rédaction, il est avantageux que des rédacteurs travaillent en binômes, en se révisant réciproquement et en partageant leurs commentaires. Les projets de texte devraient aussi être passés en revue par la personne assurant la coordination de la rédaction. Elle devra réviser toutes les parties du jugement, à plusieurs reprises, et fournir des commentaires et des suggestions rédactionnelles concrètes. Ces couches successives de révision servent non seulement à contrôler la qualité de la rédaction, mais donnent aussi au coordinateur une vue d'ensemble qui garantira une meilleure cohérence rédactionnelle pour l'ensemble du jugement. Une fois que des sections du jugement auront été suffisamment révisées par les juristes, il conviendra de les transmettre aux juges afin qu'ils les examinent, les révisent, et donnent leurs instructions au personnel de soutien. Pour que ce processus de révision puisse fonctionner efficacement, des échéances raisonnables doivent être fixées à chaque étape et doivent, autant que possible, être respectées.

2. *Calendrier de travail et révision progressive*

34. À mesure que le procès avance, il sera avantageux de fixer un calendrier pour l'achèvement des différentes sections du jugement, et une autre série d'échéances pour leur révision progressive. C'est un moyen de veiller à ce que le projet de jugement progresse, non seulement du point de vue de la production des premiers jets, mais aussi de celui de l'incorporation des révisions formulées par les membres de l'équipe et les juges. Là encore, cela permettra de réduire la quantité de texte à rédiger au cours de la phase de l'après-procès.
35. Peu après la présentation des conclusions orales en fin de procès, la chambre devrait convenir en interne d'une date pour rendre son jugement et s'efforcer de respecter cette échéance. En fixant cette date cible, la chambre doit tenir compte

de tous les éléments pertinents, notamment la complexité de l'affaire et l'effectif de l'équipe de rédaction.

36. Vers la fin du processus, il est important de prévoir suffisamment de temps pour procéder à une révision détaillée lors de laquelle seront vérifiées les notes de bas de page, la syntaxe et les questions de confidentialité, et pour préparer le résumé du jugement qui sera lu lors du prononcé. Là encore, il faudra tenir compte de ce qui doit être traduit et des délais nécessaires pour ce faire.

D. Documents préparés à partir des éléments de preuve

37. Pour pouvoir efficacement rédiger le jugement, il est essentiel de préparer des documents internes qui faciliteront au mieux les discussions concernant les éléments de preuve, l'analyse de ceux-ci et la rédaction même. La pratique varie d'une chambre à l'autre en ce qui concerne les types de documents produits à cette fin, et cela dépendra dans une certaine mesure de la nature de l'affaire et des préférences de chaque chambre. La discussion suivante consacrée à la pratique à la CPI et dans les autres tribunaux a pour objectif d'aider les Chambres, en mettant en exergue ce que l'expérience suggère comme étant les meilleures pratiques.
38. Avant de décider de la pratique à adopter, chaque chambre doit examiner avec soin ses méthodes de travail globales pour déterminer quels types de documents sont nécessaires et à quelle fin. Compte tenu des ressources limitées, il convient de prêter une attention toute particulière à cette dernière question, pour éviter la création de documents internes n'ayant en fin de compte qu'une valeur minime sur le plan de l'analyse, des délibérations ou de la rédaction.
39. Le principe directeur pour les juges et l'équipe juridique devrait être de décider le type d'informations nécessaire pour faciliter au mieux les délibérations et la rédaction dans l'affaire concernée et pour attribuer les ressources en conséquence. Il importe de faire remarquer que différentes questions peuvent nécessiter des outils différents. Certaines questions de droit pourraient par exemple bénéficier d'un exposé juridique plus détaillé ou une question de fait difficile pourrait être mieux évaluée au moyen d'un tableau ou d'un graphique. L'enseignement tiré de la pratique de la CPI est d'éviter une approche trop formaliste en ce qui concerne les documents de travail générés et de se concentrer sur ce qui est à même d'être le plus utile sur le plan pratique.

E. Pièces afférentes aux témoignages

40. Les chambres de la CPI ont toujours préparé des documents de référence reprenant les déclarations des témoins, y compris pour les témoignages admis en application de la règle 68.

41. La CPI et les divers tribunaux ont cependant retenu des contenus très variés pour ces documents de référence relatifs aux témoins. À ce stade, il serait utile que toutes les chambres de première instance de la Cour essayent autant que possible d'adopter une approche standardisée en la matière, en conservant suffisamment de souplesse en fonction de la nature et de la complexité de l'affaire.

1. Informations communes à toutes les approches

42. Dans la pratique de la CPI, certaines informations apparaissent systématiquement dans les documents relatifs aux témoins, quelle que soit l'approche adoptée. Il s'agit notamment : des informations élémentaires de nature descriptive, à savoir numéro du témoin, nom, date de naissance/âge, profession et autres renseignements personnels pertinents ; des détails techniques des dépositions, à savoir numéro d'ordre de comparution du témoin, dates du témoignage, partie qui cite le témoin à comparaître, mode de témoignage (déposition orale dans le prétoire ou témoignages oraux présentés conformément aux règles 67 et 68) ; de la langue du témoignage ; des mesures de protection et des mesures spéciales ; des garanties données en application de la règle 74 ; de tout rappel de la procédure pertinent ; et enfin d'une section réservée aux commentaires des juges, tout particulièrement au sujet de la crédibilité du témoin, à remplir après les délibérations. Récemment, la pratique veut aussi que ces documents comportent une photo du témoin en guise d'aide-mémoire.
43. Un tableau répertoriant toutes les pièces⁵ dont il est discuté avec le témoin⁶ est toujours inclus en pièce jointe au résumé⁷.
44. Selon l'affaire, il pourra aussi être utile de préparer des listes de personnes, entités et endroits mentionnés par le témoin, sans toutefois avoir à y inclure des références aux transcriptions, ce qui peut être chronophage et mobiliser beaucoup de ressources sans ajouter à la valeur de ces listes.
45. Actuellement, les documents de référence concernant les témoins ne mettent pas en évidence les éléments pertinents pour l'évaluation de la crédibilité du témoin, qu'ils soient internes au témoignage ou externes à celui-ci (comme l'identité des autres témoins qui ont témoigné sur les mêmes événements ou les numéros des documents qui sont susceptibles de corroborer le témoignage ou de le contredire).

5 Les informations clés saisies pour chaque pièce dans le tableau sont les suivantes : numéro d'identification du document, utilisation par quelle partie (y compris indication de l'équipe de la Défense, s'il y en a plusieurs), date principale du document, titre et type. Dans certains cas, le tableau inclut également les références aux passages des transcriptions reflétant les débats consacrés aux pièces en question, ce qui mobilise plus de ressources et peut se révéler inutile s'il est facile de rechercher ces passages dans la transcription à l'aide du numéro d'identification du document.

6 Selon le régime d'administration de la preuve retenu par la chambre, le tableau peut être divisé en fonction des pièces présentées/admises par le truchement du témoin et celles discutées ou traitées de manière générale.

7 Ce tableau peut être créé électroniquement et ne mobilise donc pas trop de ressources.

46. S'agissant des éléments internes au témoignage, le document de synthèse pourrait inclure des références aux passages pertinents des transcriptions ou à des documents pouvant aider à évaluer la cohérence interne du témoignage et la crédibilité du témoin. S'agissant des éléments externes, il serait utile d'inclure autant de renvois croisés que possible à d'autres témoignages et preuves documentaires susceptibles de confirmer ou de contredire le témoignage considéré.
47. Les informations susvisées devraient être standardisées dans toutes les affaires.

2. *Résumés des témoignages*

48. Au TPIY et au TPIR, il était très courant de préparer des documents relatifs aux témoins incluant un résumé de la déposition de chaque témoin, assorti d'un index des sujets couverts. Cette approche a été reproduite à la CPI dans une certaine mesure. Cependant, aussi bien dans ces tribunaux qu'à la CPI, la mesure dans laquelle les témoignages sont résumés peut varier.

3. *Résumé détaillé*

49. L'un des modèles utilisés dans les affaires les plus complexes portées devant le TPIY consiste à créer un résumé très détaillé donnant une vue d'ensemble exhaustive de ce que le témoin dit, et dont des passages peuvent être réinsérés directement dans le jugement.
50. Cependant, pour parvenir à la qualité nécessaire afin que les résumés servent ce dernier objectif, les besoins en matière de rédaction doivent être très détaillés et il convient, avant de finaliser le résumé, de mettre en place un processus de révision en multiples couches successives, auquel participent les juges.
51. À la CPI, il peut se révéler difficile de retenir cette approche sans créer des arriérés de révision et prendre du retard. Dans certaines affaires, l'insuffisance des ressources s'est traduite par des problèmes de qualité du résumé, obligeant l'équipe à refaire le travail au moment de la rédaction du texte du jugement. Cela entraîne malheureusement une duplication des efforts ainsi que des retards. L'expérience acquise jusqu'ici indique que ce modèle n'est pas vraiment efficace pour les affaires portées devant la CPI. Cela étant, une chambre de première instance peut décider de retenir cette approche si elle la considère comme adaptée et si elle dispose des ressources nécessaires pour préparer ces résumés et les réviser de façon exhaustive.

4. *Résumé général*

52. Un autre modèle, utilisé tant au TPIY, au TPIR qu'à la CPI, consiste à préparer pour chaque témoin un résumé moins détaillé, mais quand même complet.

Grâce à cette approche, le résumé n'est pas rédigé de façon à pouvoir être inséré « en l'état » dans le jugement, mais plutôt pour donner un aperçu général du témoignage. Ces résumés, qui exigent moins de temps et de ressources, peuvent être utilisés par les juges pour se rafraîchir la mémoire au sujet d'un témoin, et par le personnel juridique comme récapitulatif des points clés et des thèmes couverts dans le témoignage. Ainsi, le résumé est utile tant dans le cadre du processus de délibération qu'au cours de la rédaction du jugement, pour aider le personnel juridique à établir des liens entre les éléments de preuve, à identifier les questions à trancher, et à trouver les témoins pertinents en fonction des thèmes. Pour peu que les résumés restent d'une taille et d'un degré de détail raisonnables, ce modèle, qui n'exige pas trop de ressources, peut fonctionner à la Cour.

53. Chaque chambre devra cependant déterminer si, compte tenu de ses méthodes de travail et de ses ressources, il est nécessaire et suffisamment utile de disposer d'un résumé des témoignages. Il faudra tenir compte à cet égard d'éléments comme le temps écoulé entre la déposition de chaque témoin et les délibérations, et la façon dont l'équipe de rédaction structure son travail en termes de moment auquel elle inclut les informations tirées du témoignage dans le projet de jugement.

5. *Document de référence relatif à un témoin*

54. Récemment, la CPI a adopté un troisième modèle qui consiste à créer pour chaque témoin un document de référence concis, qui ne résume pas la déposition du témoin. La préparation d'un tel document représente l'option qui mobilise le moins de ressources.
55. Ce document de référence sert un objectif distinct, dans la mesure où il ne prétend pas décrire le témoignage tel qu'il a été livré. Donnant plutôt un aperçu des thèmes couverts, il peut être utilisé comme aide-mémoire pendant les délibérations et offrir aux rédacteurs du jugement une sorte de guide ou de feuille de route leur permettant de s'orienter dans la masse d'éléments de preuve.
56. Dans ce modèle, le résumé détaillé est remplacé par un exposé concis des éléments de preuve, comprenant les allégations de fait pertinentes, une courte description du contenu du témoignage (quelques lignes ou un court paragraphe), et un index des éléments de preuve tels que présentés, classés par thèmes et accompagnés de descriptions succinctes sous forme de listes à puces. L'index comporte une section par partie ayant interrogé le témoin, et des références détaillées aux transcriptions.
57. Dans la pratique, ce modèle a aussi été utilisé avec succès à la CPI. Il est tout particulièrement utile lorsque les ressources sont très limitées et la chambre estime qu'un résumé de chaque témoignage ne présente pas vraiment d'intérêt au vu de ses méthodes de travail.
58. Quel que soit le modèle utilisé, le document relatif au témoin devrait comporter un index des thèmes couverts dans le témoignage, comprenant des renvois soit

à des titres de thèmes, soit à l'index principal ou plan du jugement utilisé dans le cadre de l'affaire. Cela facilitera la rédaction du jugement en permettant de facilement identifier les témoins concernés par les différentes questions à trancher dans l'affaire.

59. Il importe de ne pas oublier que les documents relatifs aux témoins qui sont préparés à un stade précoce de l'affaire devront être révisés au fur et à mesure que le procès avance, car dans la plupart des cas, l'index principal ou plan du jugement évoluera au fil du procès. Il faudra donc mettre à jour le document de référence initial pour veiller à y incorporer la version la plus récente de la liste des thèmes et à identifier tous les sujets pertinents.

6. *Évaluations par les juges*

60. Dans tous les modèles, la pièce maîtresse du document relatif à chaque témoin est la section qui est rédigée après les délibérations, car elle présente les évaluations faites par les juges et leurs échanges concernant le témoignage, notamment leurs points de vue respectifs sur la crédibilité du témoin.

7. *Preuves documentaires*

61. Dans le cadre du processus de préparation des documents de référence, il convient de ne pas négliger ni exclure les preuves documentaires. Dans la plupart des cas, il ne sera ni pratique ni nécessaire de préparer un document de référence spécifique pour chaque document soumis à la chambre. Cependant, il est possible d'adopter différentes pratiques pour aider la chambre à examiner les preuves documentaires. Quel que soit le régime d'administration de la preuve employé, il peut être utile que la chambre fixe des conditions que les parties devront respecter lorsqu'elles présentent des documents. Cette pratique peut inciter les parties à être plus disciplinées lorsqu'elles sélectionnent les pièces à présenter, et aboutit à la création de documents de référence qui pourront se révéler utiles ultérieurement, lors de l'examen desdites pièces.
62. Lorsque la chambre choisit de statuer séparément sur l'admissibilité de chaque pièce, il faut naturellement préparer un document par pièce soumise à ce processus. Lorsque des documents sont versés au dossier mais que les décisions d'admissibilité sont plus limitées, il peut être utile de préparer un résumé de certains documents clés, tout particulièrement ceux qui sont longs. Cela permet parfois de réduire le temps finalement nécessaire pour réexaminer et résumer les pièces à un stade ultérieur. Cela dépendra évidemment de la nature de l'affaire et du type de documents, étant donné qu'en fin de compte, c'est la pièce elle-même qui constitue l'élément de preuve et non son résumé. Par exemple, il peut se révéler utile de préparer le résumé ou l'index d'un document militaire complexe, surtout si seules certaines parties du document sont pertinentes dans le contexte de l'affaire. En revanche, il serait inutile de préparer des résumés de conversations interceptées ou de discours qui doivent être examinés et évalués dans leur intégralité par la chambre de première instance.

III. Contenu et structure

A. Considérations à garder à l'esprit

1. *Lectorat*

63. Un jugement « s'adresse » principalement à l'accusé, à l'Accusation et aux victimes participant à la procédure. Il convient toutefois de garder à l'esprit qu'en termes de contenu, de structure et de style, le jugement est également lu par d'autres « publics », notamment la Chambre d'appel, les victimes et les communautés touchées de manière plus générale, des États, des universitaires, des ONG et tous ceux qui s'intéressent aux travaux de la Cour.

2. *Charges*

64. Le jugement devrait se limiter rigoureusement aux charges telles que confirmées par la chambre préliminaire. Il pourrait être utile de commencer chaque section par un rappel de la charge confirmée qui y est traitée.

3. *Motivation du jugement*

65. Le contenu du jugement est avant tout dicté par l'article 74, aux termes duquel le jugement doit contenir « l'exposé complet et motivé des constatations de la Chambre de première instance sur les preuves et les conclusions ». Les exigences de cet article sont applicables que l'affaire se conclue par un acquittement ou par une déclaration de culpabilité.

66. Le jugement doit par conséquent clairement détailler les constatations de fait et les motifs qui les sous-tendent — notamment ceux qui se rapportent à la crédibilité des témoins —, ainsi que les conclusions de droit décrivant la qualification juridique des faits constatés, avant de livrer la conclusion finale (dispositif).

67. Ce sont ces principes qui doivent guider le contenu et la structure du jugement.

B. Constatations de fait et motivation

68. Les faits tels que constatés par la chambre de première instance sont au cœur du jugement et forment la base des conclusions juridiques qui s'ensuivent. Le jugement doit être structuré de telle sorte qu'il n'y ait aucune ambiguïté sur ces constatations. C'est pourquoi, compte tenu des différents publics intéressés, les faits et circonstances de l'affaire, tels que constatés par la chambre de première instance, devraient être présentés sous forme d'un récit clair et facile à lire, qui énonce les aspects pertinents de l'affaire.

69. Il est tout aussi important que chaque constatation de fait, y compris celles concluant au rejet d'allégations, soit motivée par un raisonnement clair et une analyse des éléments de preuve expliquant comment la conclusion a été tirée, avec les références et renvois nécessaires aux éléments de preuve retenus ou non admis. Une attention particulière sera accordée aux conclusions relatives à la crédibilité. Le jugement doit décrire les conclusions spécifiquement tirées en la matière et expliquer précisément sur quoi elles se fondent.
70. L'analyse et l'évaluation des éléments de preuve sont au cœur du raisonnement de la chambre de première instance. Il ne suffit pas de relater ce qu'ont dit les témoins concernant la question considérée et de donner les références de ces témoignages pour étayer la constatation de fait. La chambre de première instance doit évoquer les différentes preuves qui se rapportent à la question considérée, telles que tirées des témoignages et des documents, et expliquer pourquoi elles la mènent à faire ladite constatation.
71. Certaines constatations se prêtent à une analyse simple alors que pour d'autres, une analyse plus complexe s'imposera. Pour satisfaire aux exigences de l'article 74, l'essentiel est toutefois d'étayer chaque constatation par des éléments de preuve précis et une analyse des éléments nécessaires.
72. Comme indiqué précédemment, ces exigences en matière d'analyse valent également pour les conclusions relatives à la crédibilité. Surtout lorsqu'il s'agit de témoins clés ou d'éléments de preuve se rapportant à des questions essentielles, il ne suffit pas de relater les dires du témoin et d'indiquer que la chambre de première instance a conclu que le témoignage était crédible (ou non). La chambre de première instance doit énoncer de la manière la plus précise possible les éléments sur lesquels elle s'appuie pour décider qu'un témoin est crédible ou non. Ce faisant, elle doit notamment analyser tout autre élément de preuve confirmant ou compromettant la crédibilité du témoin en question.
73. Le jugement doit aussi être structuré de telle sorte que le lecteur puisse facilement retrouver, dans les transcriptions et les pièces à conviction, les éléments de preuve sur lesquels les juges se sont appuyés. À cette fin, il faudra mettre en place dans les notes de bas de page un système clair de renvoi aux éléments pertinents, et l'utiliser systématiquement dans tout le jugement.

C. Droit applicable

74. Le jugement doit clairement énoncer le droit appliqué par la chambre de première instance. Celle-ci doit exposer le droit pertinent pour chaque question soulevée dans l'affaire, comme elle l'a interprété et appliqué. Par souci d'efficacité judiciaire, il faudra s'efforcer de limiter la description du droit applicable aux points de droit effectivement soulevés par les faits de l'affaire.

D. Conclusions de droit

75. La chambre de première instance doit présenter clairement ses conclusions de droit, en expliquant les motifs sous-jacents à chacune de ces conclusions.
76. Le jugement doit par conséquent expliquer en détail comment le droit s'applique aux faits constatés, en analysant chaque élément de chaque crime, en ce compris les exigences contextuelles applicables et les éléments de chaque mode de responsabilité que la chambre de première instance a examinés. Cette analyse servira de base aux conclusions de la chambre de première instance concernant la question de savoir si les éléments juridiques des crimes, les modes de responsabilité allégués dans les charges et la culpabilité de l'accusé sont établis au-delà de tout doute raisonnable.
77. Il faudra si possible examiner dans le jugement tous les éléments mentionnés ci-dessus, même quand la chambre de première instance parvient à la conclusion que les preuves n'ont pas permis d'établir un certain élément. Cela permet à la Chambre d'appel d'éviter, lorsqu'elle invalide une conclusion, d'avoir soit à réévaluer les éléments de preuve soit à renvoyer l'affaire devant la chambre de première instance parce que celle-ci n'a pas clairement énoncé ses conclusions sur d'autres questions pertinentes.

E. Arguments présentés par les parties

78. Dans le cadre de l'exposé exhaustif des motifs, le jugement doit évoquer les principaux arguments avancés par les parties. Cependant, la pratique montre qu'il vaut mieux éviter d'y consacrer une section entière du jugement. De nature répétitive, une telle section créerait la possibilité que les parties contestent l'exactitude du résumé. Il vaut mieux évoquer les arguments plus directement et utilement en y faisant référence chaque fois que nécessaire, dans le cadre du raisonnement, de l'analyse et des conclusions, de l'évaluation des éléments de preuve, ou des sections consacrées aux constatations, conclusions de droit ou à la responsabilité pénale individuelle.

F. Informations confidentielles

79. En rédigeant le jugement, il faudra veiller à protéger les informations confidentielles. Il est utile de mettre en place des procédures de révision spécialement consacrées à la vérification des aspects confidentiels au fur et à mesure de la rédaction du document. Lors de ces révisions, il conviendra d'examiner le jugement de manière globale, car certaines déclarations peuvent ne poser aucun problème prises isolément, mais révéler des informations protégées lorsqu'elles sont associées à d'autres éléments. Bien qu'il soit possible de publier des versions publiques expurgées, l'objectif est que le contenu des jugements soit aussi accessible au public que possible.
80. Différentes techniques rédactionnelles peuvent être utilisées pour éviter de faire référence à des informations sensibles tout en se servant peu ou pas des

procédures d'expurgation. Un récit peut par exemple contenir des informations sensibles qu'il n'est pas nécessaire de reproduire, car il s'agit de détails inutiles. Il est aussi possible de décrire des preuves qui ont été présentées devant la chambre à huis clos sans faire référence à leur source ou aux éléments de leur contenu qui en divulgueraient la source. Les références aux preuves peuvent figurer dans les notes de bas de page, réduisant ainsi l'effort d'expurgation à ces seules références. Le personnel qui ne maîtrise pas ces techniques rédactionnelles doit y être sensibilisé au moyen de directives.

IV. Directives relatives à la structure des jugements de la CPI

81. Pour répondre aux spécificités et à la nature de chaque affaire, la souplesse restera toujours de mise s'agissant de la structure des jugements. Les jugements rendus à l'issue d'affaires relevant des articles 6, 7, 8 et 8 *bis* différeront de ceux issus d'affaires relevant de l'article 70, compte tenu de la nature différente des crimes en cause et de ce qui doit être établi. La présentation de l'évaluation des éléments de preuve peut en outre varier, en fonction de la nature et de la taille de l'affaire (présentation témoin par témoin, lieu par lieu, ou autre solution). Le nombre d'accusés peut également influencer sur la structure du jugement, en particulier pour ce qui est de l'évaluation de la responsabilité pénale individuelle.
82. L'objectif de ce projet était de parvenir, s'agissant de la teneur de certaines sections principales et de l'ordre de présentation, à un modèle pouvant être reproduit dans chaque affaire sous réserve des variations que la nature du dossier pourrait rendre nécessaires. Les directives énoncées dans ce document ont permis d'élaborer un document distinct, contenant des propositions concrètes concernant le contenu et la structure des jugements.

V. Synthèse du Guide de rédaction des jugements

- La rédaction du jugement doit commencer dès la constitution de la chambre de première instance. Ce processus continu doit reposer sur les instructions et directives issues des réunions de délibération régulièrement tenues par les juges de première instance tout au long du procès.
- L'équipe de soutien aux juges doit comprendre une sous-équipe qui se consacre à la rédaction du jugement, tandis qu'une autre sous-équipe traite les questions qui se posent au quotidien dans le cadre du procès. Les deux sous-équipes doivent avoir un coordinateur. Il faut mettre en place un processus structuré de révision des textes préparés pour insertion dans le jugement.
- Les chambres de première instance devraient créer à partir des éléments de preuve des documents utiles à la rédaction du jugement, comme les documents de référence relatifs à chaque témoin.
- Le contenu et la structure du jugement doivent obéir aux Directives relatives à la structure des jugements de la CPI.

ANNEXE

DIRECTIVES RELATIVES À LA STRUCTURE DES JUGEMENTS DE LA CPI¹

I. Introduction générale

1. Conformément à une pratique constante, il est proposé que chaque jugement commence par une introduction très générale décrivant brièvement l'affaire, et donnant notamment le nombre de témoins ayant comparu devant la Cour ou dont le témoignage a été admis, le nombre de documents versés aux débats, ainsi que des informations sur la participation des victimes, la géographie, l'histoire ou tout autre aspect pertinent en fonction des circonstances particulières de l'espèce.
2. Après cette introduction, les données identifiant l'accusé ou les accusés et l'énoncé des charges sont à présenter de manière standardisée, selon le même format dans toutes les affaires. Étant donné l'objectif du jugement, il n'est pas nécessaire d'y inclure un rappel de la procédure. Ces informations sont de nature technique et peuvent se déduire des éléments du dossier. Si, par souci de commodité, une chambre tient à inclure un rappel de la procédure, elle peut le joindre en annexe au jugement.

II. Section consacrée aux règles générales d'administration de la preuve et aux questions particulières soulevées en la matière

3. Il est également de pratique constante que chaque jugement contienne une section relative à l'administration de preuve, qui énonce les principes généraux que la chambre de première instance a appliqués en la matière dans l'affaire, notamment pour ce qui est de la norme d'administration de la preuve, des modalités de traitement des éléments de preuve, des faits qui n'avaient pas à être prouvés, des témoignages d'experts et de la charge de la preuve. Dans cette section, il est également possible de présenter les questions particulières qui se sont posées dans le cadre de l'affaire en matière de preuve, comme les cas de contestation de l'authenticité de documents, les communications interceptées, et les cas de mise en cause de la crédibilité d'un témoin². Il s'agit essentiellement d'une section « fourre-tout », permettant à la chambre de décrire l'approche adoptée en matière d'administration de la preuve et d'aborder les principales questions spécifiquement soulevées à cet égard dans l'affaire.

1 Ces directives ont été préparées à partir de l'examen des jugements rendus par la CPI à ce jour, compte tenu également de certains des jugements rendus par les tribunaux ad hoc. Le présent projet de structure des jugements devrait servir de base de discussion aux juges de la CPI.

2 S'agissant de ce dernier point, voir plus loin la section consacrée aux conclusions relatives à la crédibilité.

III. Constatations de faits, crédibilité et évaluation des éléments de preuve

A. Les différentes approches structurelles possibles

4. Le jugement devrait ensuite en venir à l'objet même du procès, à savoir l'établissement des faits. Comme indiqué dans les Directives relatives à la rédaction des jugements, il est essentiel que le jugement identifie clairement les faits constatés par la chambre de première instance. En outre, conformément à l'article 74 du Statut, les motifs qui sous-tendent chacune de ces constatations doivent être détaillés dans le jugement, avec une description précise des éléments de preuve retenus ou rejetés dans ce contexte et des renvois aux transcriptions d'audience et aux documents pertinents. Le défi consiste à trouver pour le jugement une structure qui permette de distinguer visiblement les constatations, tout en présentant de manière détaillée, claire et exhaustive le raisonnement et l'analyse qui ont mené à chacune de ces constatations. En outre, le jugement doit être lisible et facile à suivre, compte tenu des différents publics auxquels il est destiné.
5. C'est là l'équilibre le plus difficile à atteindre dans le cadre de la rédaction d'un jugement, tout particulièrement lorsqu'il s'agit d'affaires longues et complexes nécessitant une analyse approfondie. Différentes approches rédactionnelles peuvent permettre d'atteindre ces objectifs, et l'examen des diverses pratiques suivies à ce jour permet d'en recommander deux.

1. Option 1

6. Une approche qui garantit une clarté totale concernant les constatations consiste à commencer par un récit des faits constatés sans analyse des éléments de preuve ni références à ceux-ci, et à insérer ensuite l'analyse dans une section distincte³. Le jugement commence ainsi par détailler d'une manière claire et exhaustive les faits de l'affaire tels que constatés par la chambre de première instance. Le lecteur découvre d'emblée ce que la chambre a conclu au vu des éléments de preuve qui lui ont été présentés. Il bénéficie en outre d'un récit bien défini et facile à suivre, sans avoir à composer constamment avec l'analyse détaillée sous-tendant chaque constatation, qui peut aussi être source de confusion. Cela évite de surcroît l'insertion de notes de bas de pages très détaillées, qui peuvent être difficiles à lire et à suivre.

3 Chambre de première instance VII, *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo et autres*, Jugement rendu en application de l'article 74 du Statut, 19 octobre 2016, ICC-01/05-01/13-1989-tFRA.

7. Pour celles et ceux qui ne la connaissent pas, cette approche peut présenter l'inconvénient de ne pas exposer de façon évidente la relation entre la section consacrée au récit des faits et l'analyse qui suit. Une chambre de première instance adoptant cette approche devra expliciter la relation entre les deux sections au moyen de titres distinguant les sections et, au besoin, de notes explicatives. De même, une méthode structurée devra être employée pour associer clairement chaque constatation à l'analyse et au raisonnement qui la sous-tend. Cela nécessitera soit de répéter les constatations dans la section consacrée à l'analyse, soit de mettre en place un système détaillé de références croisées, ou les deux. L'inconvénient de cette méthode tient au caractère inévitablement répétitif du texte, qui augmente la longueur du jugement, ce qui peut poser un problème important dans le cadre des affaires complexes.

2. Option 2

8. Une autre méthode consiste à faire figurer les constatations et le raisonnement dans la même section, en s'aidant du style rédactionnel et des notes de bas de page pour faire la distinction entre les deux. Comme dans l'option 1, les constatations de la chambre de première instance sont énoncées dans un style narratif. Chaque constatation clé est précédée ou suivie du raisonnement et de l'analyse qui l'étayent, avec une note de bas de page renvoyant aux passages pertinents des transcriptions et pièces à conviction. Le style rédactionnel devra permettre de distinguer aisément la constatation du raisonnement sous-jacent, lequel devra décrire les éléments de preuve examinés et l'évaluation faite pour parvenir à la conclusion. Pour toutes les autres constatations pertinentes, mais moins importantes, l'analyse et le raisonnement sont énoncés dans une note de bas de page aux côtés des références aux transcriptions ou pièces à conviction concernées⁴.
9. L'avantage de cette méthode est que la constatation, l'analyse et les références sont immédiatement associées, ce qui évite du texte répétitif. Le lecteur bénéficie d'une séparation claire entre les constatations, l'analyse clé et les détails du raisonnement, ce qui lui permet de choisir de suivre seulement le récit ou de passer les notes de bas de page en revue. Cette section autonome du jugement ne nécessitera pas d'autre explication ni de références croisées.
10. Cette approche présente toutefois un problème dans la mesure où certaines chambres de première instance pourraient considérer qu'elle n'isole pas suffisamment les constatations de façon à apporter la clarté requise.

4 Pour une illustration de cette approche, voir TPIY, Chambre de première instance II, *Le Procureur c/ Vujadin Popović et consorts*, Jugement, 10 juin 2010, IT-05-88-T ; Chambre de première instance VI, *Le Procureur c. Bosco Ntaganda*, Jugement, 8 juillet 2019, ICC-01/04-02/06-2359-tFRA. Bien qu'il s'agisse d'un contexte différent de celui des décisions prises en application de l'article 74, voir Chambre de première instance V(A), *Le Procureur c. William Samoei Ruto et Joshua Arap Sang*, Reasons of Judge Eboe-Osuji in Decision on Defence Applications for Judgments of Acquittal, 5 avril 2016, ICC-01/09-01/11-2027.

11. Du point de vue pratique, ce type de structure peut se révéler difficile à maîtriser pour l'équipe de rédaction. Cependant, les défis qu'elle présente peuvent être relevés si un effort de planification est consenti dès le début du procès. Dans ce cas, il ne sera pas nécessaire d'insérer d'emblée la distinction entre corps du texte et notes de bas de page. Au lieu de cela, un document intermédiaire pourra être rédigé au format traditionnel, avec la constatation suivie de l'analyse ou vice-versa. Il sera possible de procéder en fin de procès à la séparation entre le texte et les notes de bas de page. Il sera alors aussi plus facile de déterminer si l'analyse devrait être placée dans le corps du texte ou dans les notes de bas de page, car le document intermédiaire révélera clairement l'importance de la question considérée et la longueur de l'analyse qui la concerne.
12. Cette approche présente un dernier inconvénient, à savoir que le texte final comportera inévitablement un nombre considérable de longues notes de bas de page, que le lecteur pourrait trouver compliquées.
13. Les deux options permettent d'atteindre l'objectif consistant à identifier les constatations de la chambre de première instance dans le cadre d'un récit lisible, avec une analyse et un raisonnement distincts reliés à chacune des constatations. Chaque méthode comporte ses avantages et ses inconvénients, qui seront plus ou moins importants en fonction de la taille et de la nature de l'affaire, et des vues de la chambre de première instance. Ces deux options n'aboutissent pas à de grandes différences dans la structure d'ensemble du jugement, puisqu'on aura une section ou deux pour présenter les faits constatés et l'évaluation des éléments de preuve. C'est pourquoi les deux options sont recommandées, et chaque chambre de première instance pourra retenir l'option qu'elle préfère dans une affaire donnée.

B. Conclusions relatives à la crédibilité

14. Ces conclusions font partie intégrante de l'évaluation des éléments de preuve qui mène aux constatations de fait. Quelle que soit l'option structurelle choisie concernant l'analyse et l'évaluation, chaque chambre de première instance devra soigneusement traiter la question de la crédibilité en énonçant non seulement les conclusions qui s'y rapportent, mais aussi les motifs qui les étayent. Ces conclusions seront généralement tirées tout au long de l'examen des diverses questions soulevées dans l'affaire. Toutefois, sur le plan structurel, différentes approches peuvent être adoptées pour détailler ces conclusions.
15. Dans certaines affaires, il sera possible d'analyser la crédibilité de chaque témoin, en particulier si une approche témoin par témoin est adoptée en matière d'évaluation des éléments de preuve et de constatation des faits.
16. Cependant, dans les affaires de plus grande envergure où de nombreux témoins comparaissent, cette approche ne sera ni possible ni nécessaire. Dans ce cas, la chambre de première instance devra déterminer où et comment insérer dans la structure du jugement les principales conclusions relatives à la crédibilité.

17. L'une des méthodes consiste à tirer ces conclusions au cours de l'examen successif des questions en litige. Ainsi, si des témoins divergent au sujet de la présence de l'accusé sur un lieu et à un moment particuliers, les décisions prises concernant la crédibilité des témoins et les motifs les étayant peuvent être énoncés dans l'analyse des éléments de preuve et les constatations concernant la question de la présence ou non de l'accusé sur les lieux. Cette approche est particulièrement utile lorsqu'on a affaire à des témoins dont la crédibilité générale n'est pas en cause, mais dont le souvenir d'un événement particulier importe en l'espèce. Grâce à cette approche, la crédibilité du témoin ne sera abordée que dans la mesure nécessaire pour traiter la question particulière à l'examen. Dans le cadre de cette approche, il est assez courant que la crédibilité d'un témoin soit évaluée à plusieurs endroits différents du jugement et que différentes conclusions soient tirées en fonction des circonstances.
18. Pour d'autres témoins, il peut être nécessaire d'analyser de façon plus générale leur crédibilité d'ensemble, en plus d'examiner leur témoignage relativement à des questions données. Il peut par exemple s'agir de témoins clés « privilégiés » ou de collaborateurs dont la crédibilité générale a été contestée sur la base d'un parti pris ou d'un intérêt personnel. Il peut également y avoir des témoins qui prétendent témoigner au sujet d'événements particuliers alors que leur présence sur les lieux est contestée ou que leur capacité à décrire les politiques en vigueur est mise en doute sur la base de leur niveau ou de leur rôle au sein de l'organisation. Pour ces « macro-contestations » de la crédibilité, il est nécessaire de traiter tous les arguments au même endroit avant d'examiner le témoignage de l'intéressé sur des questions particulières. Cela soulève donc la question de l'emplacement de cette analyse dans le jugement.
19. Parmi les possibilités envisageables du point de vue structurel pour ces conclusions plus détaillées en matière de crédibilité, on peut choisir d'examiner la question la première fois qu'il est fait référence au témoin en question. Cette approche est facile à suivre si la chambre de première instance adopte structurellement l'option 1, l'analyse figurant alors dans une section distincte. Si c'est l'option 2 qui a été retenue, il sera structurellement difficile d'insérer une analyse détaillée de la crédibilité d'un témoin dans le récit descriptif des faits constatés. Pour ne pas interrompre le récit, une solution de rechange consiste à traiter la question de la crédibilité d'ensemble des témoins clés au début du jugement, dans la section relative à l'administration de la preuve, et ce, surtout en cas de contestations à cet égard.
20. Quelle que soit la solution retenue par la chambre de première instance, l'essentiel est de veiller à procéder de manière uniforme, de façon à ce que le jugement expose exhaustivement les évaluations de la crédibilité des témoins et les éléments sur lesquels elles se fondent. Aucune de ces solutions ne nécessite de modifier la structure d'ensemble du jugement. Il s'agit seulement de décider où placer les conclusions en question dans la structure d'ensemble.

IV. Droit applicable

21. Par souci de clarté, le jugement devrait énoncer le droit applicable pertinent dans le contexte de l'affaire. La CPI a adopté des pratiques variées concernant l'emplacement du droit applicable dans le texte du jugement, voire son inclusion même.
22. Pour simplifier, les pratiques vont de l'inclusion d'une section distincte consacrée au droit applicable et couvrant toutes les questions de droit, à l'insertion de développements juridiques dans différentes sections à proximité des constatations particulières auxquelles ils se rapportent⁵.
23. Un effort d'uniformisation des approches à cet égard permettrait d'améliorer grandement tant la cohérence que la prévisibilité des jugements de la CPI. Bien que l'insertion de développements relatifs au droit applicable dans différentes sections puisse présenter des avantages, à la CPI, cette pratique n'est pas facilement transposable d'une affaire à l'autre compte tenu des différences de nature et d'envergure entre les affaires. De plus, comme beaucoup des divers lecteurs des jugements de la Cour s'intéressent uniquement aux principes juridiques en cause, il est bien plus utile de détailler dans une seule section tout le droit applicable dans chaque affaire, comme la chambre de première instance en a décidé. En outre, ce style s'adapte facilement à chaque affaire, quelles qu'en soient l'envergure ou les circonstances. Pour ces raisons, il est recommandé que les jugements de la CPI consacrent au droit applicable une section distincte couvrant tous les points de droit pertinents en l'espèce, laquelle devrait être insérée après la section relative à l'établissement des faits/l'évaluation des éléments de preuve.
24. L'examen du droit applicable et de la jurisprudence y afférente devrait généralement se limiter à ce qui est nécessaire et pertinent au regard des questions soulevées en l'espèce.

V. Évaluation des faits et des comportements à la lumière du droit

25. Les conclusions juridiques de la chambre de première instance seront formulées dans le cadre de l'exposé de l'évaluation des faits constatés par référence au droit. Cette évaluation détaillée devrait figurer dans une section distincte du jugement, énonçant les décisions concernant la responsabilité pénale individuelle au regard des charges portées en l'espèce.

⁵ Par exemple, les jugements *Bemba, Bemba et autres* et *Al-Mahdi* consacrent une section distincte au droit applicable, couvrant tous les aspects pertinents de celui-ci. Dans le jugement *Katanga*, il n'y a pas de sections distinctes consacrées respectivement au droit applicable et aux constatations ou aux faits. Au lieu de cela, les conclusions de droit et les constatations de fait sont formulées dans des sections qui examinent l'évolution et la structure des groupes, l'attaque, les crimes, les éléments contextuels et la responsabilité pénale. Les développements juridiques figurent dans des sections consacrées à des thèmes particuliers, tels que la conscription et l'enrôlement d'enfants et la responsabilité pénale individuelle.

26. Pour les affaires relevant de l'article 70 du Statut, étant donné qu'il n'y a pas, dans ce contexte, de conclusions se rapportant à des éléments contextuels des crimes ou sous jacents à ceux ci, l'analyse sera axée sur l'évaluation du comportement de l'accusé par référence au droit, et notamment sur les modes de responsabilité pertinents.
27. Pour les affaires concernant les principaux crimes visés dans le Statut de Rome, il faut aussi exposer clairement dans cette section les conclusions de droit concernant les éléments contextuels des crimes.

VI. Autres éléments facultatifs (au choix, en fonction de l'affaire)

28. En fonction de l'affaire, il peut y avoir d'autres questions à aborder. L'une des plus courantes est celle du cumul des déclarations de culpabilité. Par souci de cohérence, ces questions finales ou supplémentaires devraient être traitées après les sections principales présentées ci-dessus.

VII. Dispositif

29. Cette section, toujours placée à la fin du jugement, énoncera de manière concise la conclusion de la chambre de première instance.