



AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي

UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES

P.O Box 6274 Arusha, Tanzania, Tel: +255 732 979506/9; Fax: +255 732 979503

Website: www.african-court.org Email: registrar@african-court.org

**INSTRUCTIONS DE PROCÉDURE RELATIVES AUX SESSIONS
VIRTUELLES DE LA COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET
DES PEUPLES**

Sommaire

Sommaire	i
PRÉAMBULE.....	1
ARTICLE 1: OBJECTIFS.....	1
ARTICLE 2 : DÉPÔT DES ACTES DE PROCÉDURE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE ET SIGNIFICATION AUX PARTIES.....	2
ARTICLE 3 : SESSIONS VIRTUELLES.....	2
ARTICLE 4 : PRÉPARATION DES AUDIENCES PUBLIQUES VIRTUELLES.....	2
ARTICLE 5 : DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE PUBLIQUE VIRTUELLE.....	3
ARTICLE 6 : DÉLIBÉRATIONS	4
ARTICLE 7 : PRONONCÉ DES DÉCISIONS.....	4
ARTICLE 8 : APPLICATION ET MODIFICATION	5
ARTICLE 9 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....	5

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT la nature et les conséquences sans précédent de la crise mondiale actuelle de santé publique déclenchée par le nouveau Coronavirus, encore appelé Covid-19, qui a provoqué l'arrêt généralisé et complet des principaux secteurs opérationnels ;

CONSIDÉRANT ÉGALEMENT que d'autres circonstances pourraient survenir qui exigeraient la tenue de sessions virtuelles ;

CONSCIENTE du fait que la procédure de principe prévue à l'article 27(2) de son Règlement intérieur (ci-après « le Règlement ») est écrite et que la Cour a le pouvoir discrétionnaire ultime de décider si, en plus des actes de procédure écrits, une affaire peut faire l'objet d'une procédure orale ;

EN CONSÉQUENCE,

En application de l'article 19 du Règlement et en vue d'assurer une bonne administration de la justice, la Cour adopte les Instructions de procédure ci-après, destinées à réglementer les sessions virtuelles, le dépôt par voie électronique des actes de procédure ainsi que la tenue d'audiences publiques virtuelles.

ARTICLE 1 : OBJECTIFS

Les présentes Instructions de procédure visent à assurer durant des circonstances exceptionnelles :

- a) La sécurité des juges, du personnel et des autres usagers de la Cour.
- b) Le traitement des affaires en temps opportun et de manière efficiente.
- c) L'utilisation d'une technologie pour la gestion des affaires, la tenue des sessions et des audiences publiques.
- d) L'utilisation judicieuse des ressources judiciaires et administratives disponibles.

ARTICLE 2 : DÉPÔT DES ACTES DE PROCÉDURE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE ET SIGNIFICATION AUX PARTIES

1. Tous les actes de procédure doivent, autant que possible, être soumis par voie électronique en format PDF ou Word à l'adresse suivante : registry@african-court.org.
2. Les parties et leurs représentants doivent communiquer leurs adresses électroniques ou leurs numéros de téléphone respectifs compatibles avec l'application WhatsApp, si possible.
3. Le Greffe de la Cour accuse réception des pièces de procédure déposées et les signifie aux parties et à leurs représentants par voie électronique à leurs adresses respectives.
4. Les Parties ou leurs représentants doivent accuser réception des documents de la Cour qu'ils ont reçus, par la même voie.

ARTICLE 3 : SESSIONS VIRTUELLES

1. La Cour tient des sessions virtuelles.
2. Les décisions prises au cours de ces sessions sont réputées l'avoir été au siège de la Cour et ont les mêmes effets que celles prises lors d'une session en présentiel.

ARTICLE 4 : PRÉPARATION DES AUDIENCES PUBLIQUES VIRTUELLES

1. Les audiences virtuelles se tiennent par vidéoconférence, au moyen des technologies de l'information et de la communication.
2. La date et l'heure de l'audience sont, dans la mesure du possible, fixées en consultation avec les parties et les autres participants concernés, y compris les témoins, les experts et les *amici curiae*, en tenant particulièrement compte des lieux respectifs où ils se trouvent, des décalages horaires et de leur disponibilité.

3. Le Greffe transmet ensuite aux parties et à leurs représentants le programme de l'audience indiquant, notamment, le temps de parole accordé à chaque intervenant pour présenter ses observations ainsi que les autorisations d'accès à la plateforme de la technologie de l'information à utiliser.
4. Afin de garantir le bon fonctionnement de l'application choisie, l'Unité des Technologies de l'information (TI) de la Cour planifie et effectue au moins un test préalable du système avant la date de l'audience. L'Unité des TI doit s'assurer que toutes les fonctionnalités de communication nécessaires entre les différents intervenants sont opérationnelles. Des écouteurs ainsi que des accessoires audio et micro peuvent être utilisés. Les intervenants doivent s'assurer qu'ils ont accès à une connexion internet stable, sûre et adaptée à une vidéoconférence de longue durée.
5. Au cours des tests préliminaires, l'Unité des TI travaille de concert avec l'Unité des langues, afin de s'assurer que les services d'interprétation et de sténographie seront disponibles pendant l'audience publique.

ARTICLE 5 : DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE PUBLIQUE VIRTUELLE

1. Le jour de l'audience, tous les intervenants sont connectés au système au moins une (1) heure avant l'heure prévue. L'Unité des TI effectue un test final pour s'assurer que toutes les fonctionnalités sont opérationnelles et pour authentifier l'identité des participants. L'Unité des TI doit se tenir prête à résoudre de manière prompte tout problème technologique qui pourrait survenir.
2. Les intervenants doivent tirer le meilleur parti de toutes les fonctionnalités nécessaires afin d'assurer leur propre confort tout au long de l'audience et éviter des distractions inutiles une fois que l'audience aura commencé.
3. Afin de maintenir le caractère solennel des audiences, les juges, les greffiers, le personnel de la Cour ainsi que les conseils peuvent porter leurs toges ou une tenue professionnelle appropriée.
4. L'ordre et la discipline doivent être maintenus pendant l'audience. Nul ne prend la parole sans y avoir été invité par le Président de la Cour ou par le juge qui préside la séance. Chaque participant doit désactiver son microphone jusqu'à ce que la parole lui soit donnée. Tous les intervenants doivent respecter les mêmes règles de courtoisie que dans une salle d'audience réelle.

5. Pour préserver le caractère public des audiences, toutes les séances seront retransmises en direct via le canal *YouTube* de la Cour africaine : <https://www.youtube.com/AfricanCourtonHumanAndPeoplesRights>.
6. La Cour enregistre le déroulement de l'audience sous forme de comptes rendus d'audience en version électronique et elle est seule responsable de leur production et de leur transmission aux parties ainsi qu'à leurs représentants, en application de l'article 48 du Règlement.
7. Lors de leurs interventions, les participants doivent être précis et veiller à leur débit de parole afin de faciliter l'interprétation et la saisie des comptes rendus d'audience.
8. Lorsque des témoins, des experts et des *amici curiae* doivent être entendus, l'Unité des TI veille à ce que ceux-ci disposent d'un lien sécurisé et qu'ils ne puissent participer à l'audience que s'ils y sont invités. Les règles habituelles régissant la recevabilité de leurs dépositions sont applicables. S'il existe un ou plusieurs documents dont un témoin ou une partie entend faire usage, la Cour doit en être informée à l'avance. Elle donne des directives sur la meilleure manière de présenter un (de) tel(s) document(s).

ARTICLE 6 : DÉLIBÉRATIONS

1. Après l'audience, les juges programment leurs séances de délibération qui se tiennent à huis clos, conformément à l'article 60 du Règlement.
2. L'Unité des TI prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir la confidentialité et la discrétion requises lors des délibérations.

ARTICLE 7 : PRONONCÉ DES DÉCISIONS

1. Les décisions à rendre sont signées par voie électronique.
2. Les opinions dissidentes ou individuelles peuvent être signées physiquement ou électroniquement.

3. Les parties et leurs représentants reçoivent notification de la date à laquelle les délibérés seront vidés.
4. Les décisions sont rendues en audience publique retransmise en direct via le canal *YouTube* de la Cour.
5. Dans la mesure du possible, les décisions sont rendues par la composition qui a siégé pour chaque affaire. À défaut, elles sont rendues par les juges disponibles ou par le Président de la Cour, au nom de ladite composition.
6. Le Greffier notifie la décision aux parties par voie électronique.

ARTICLE 8 : APPLICATION ET MODIFICATION

Les présentes Instructions de procédure s'appliquent conformément au Règlement intérieur de la Cour. Elles n'abrogent pas les Instructions de procédure adoptées lors de la cinquième session extraordinaire de la Cour (tenue du 1^{er} au 5 octobre 2012), mais en suspendent l'application pour ce qui concerne les questions couvertes par les présentes. Elles peuvent être révisées et modifiées par la Cour en tant que de besoin.

ARTICLE 9 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes Instructions de procédure entrent en vigueur à compter du 1^{er} juin 2020 et le resteront jusqu'à ce que la Cour en décide autrement.

Fait à Arusha, ce... 2ème... jour du mois de juin ... 2020.

(Ont signé) :

Le Président : Sylvain ORÉ

Le Greffier : Robert ENO

