

REV.

AFRICAN UNION		UNION AFRICAINE
الاتحاد الأفريقي		UNIÃO AFRICANA
<p>AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES P.O Box 6274 Arusha, Tanzanie - Téléphone: +255 732 979506/9; Fax: 255 732 979503</p>		

## INSTRUCTIONS DE PROCÉDURE

## INSTRUCTIONS DE PROCÉDURE

Conformément à l'article 19 de son Règlement intérieur, la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples adopte les instructions de procédure ci-après, pour servir de guide aux justiciables potentiels. Ces instructions de procédure peuvent être modifiées ou complétées à tout moment, en fonction des besoins de la Cour.

### Dispositions générales

1. Les horaires et jours des audiences publiques lors des sessions ordinaires de la Cour sont de 10 heures à 16 heures de lundi à mardi, ou tout autre horaire ou jour que la Cour pourrait estimer approprié.
2. Le Greffe de la Cour est accessible au public aux horaires suivants, sauf les jours fériés.  
  
Lundi à vendredi :   Matinée       : de 8 heures à 13 heures  
                                  Après-midi   : de 14 heures à 17 heures.
3. Les sessions ordinaires de la Cour se tiennent aux périodes suivantes: mars, juin, septembre et décembre, ou à toute autre période fixée par la Cour. Celle-ci peut également tenir des sessions extraordinaires.
4. Les représentants des parties doivent être habillés de façon appropriée pour se conformer à la solennité des audiences de la Cour. Ceux qui souhaitent plaider en toge peuvent porter celle qu'ils utilisent devant leurs juridictions nationales.
5. Les représentants des parties se présentent au Juge président la séance, la réunion préparatoire à l'audience, au moins trente minutes avant le début de l'audience proprement dite à 10 heures.
6. Une réunion préparatoire à l'audience est organisée entre le Juge-Président et les représentants des parties.
7. Durant cette réunion, le Greffier présente les parties au Juge-Président.
8. Un Juge du siège est appelé simplement «Honorable Juge» tandis que l'ensemble des Juges sont collectivement appelés «la Cour».

9. Toutes les communications adressées à la Cour par les représentants le sont par l'intermédiaire du Greffier. Aucune communication ne peut être adressée directement au Président ou à l'un des Juges de la Cour.
10. Le retrait d'un représentant par une partie doit être notifié par écrit au Greffier aussitôt que possible. La désignation d'un nouveau représentant doit aussi être notifiée par écrit au Greffier.

### **Frais de procédure**

11. Les parties ne sont soumises à aucun frais d'enrôlement.

### **Format, contenu et style des requêtes**

12. Toute requête soumise à la Cour doit comporter une page de couverture désignant les parties et dans laquelle il sera aménagé un espace réservé à l'inscription du numéro de référence de l'affaire lorsque ce numéro aura été alloué et un titre indiquant s'il s'agit de la requête, de la réponse du défendeur ou de la réplique du requérant.
13. Autant que possible, tous les documents sont rédigés sur des feuilles de format A4. La fonte est Arial et la police est de 12 points au moins et l'interligne de 1.5. La police des notes de bas de page est de 11 points. Les marges de gauche et de droite sont de 2, 54 cm au moins. Les requêtes doivent être rédigées de préférence dans l'une des langues de travail suivantes de la Cour : arabe, anglais, français et portugais.
14. Toutes les pages sont numérotées en continu.
15. Tous les paragraphes sont numérotés à gauche.
16. Tous les numéros mentionnés dans le texte écrit sont exprimés en chiffres.
17. La requête peut être accompagnée de préférence d'un résumé analytique de trois pages au plus. Ce résumé doit porter sur les points suivants: les faits, la nature de la plainte, la preuve de l'épuisement des voies de recours internes, la violation alléguée, la recevabilité et les mesures correctives sollicitées de la Cour.

18. La requête doit utiliser des titres comme « faits », « Compétence », « Recevabilité », « fond », et « Mesures sollicitées » ; etc.
19. Lorsque la requête est soumise par courrier postal ou sur support papier, le texte écrit doit figurer sur un seul côté de la page.
20. Lorsque le requérant ne souhaite pas que son identité soit révélée, ce souhait doit être clairement exprimé dans la requête, ainsi que les raisons qui motivent la demande d'anonymat.
21. Dans la demande d'anonymat, le requérant doit faire savoir sous quelles initiales il préférerait être désigné, par exemple « M. X » ou « Mme Y ».

### **Authentification d'une requête portée devant la Cour**

22. Toutes les requêtes, les réponses, les pièces de procédure soumises à la Cour sont signées par le requérant ou son représentant dûment mandaté.
23. Lorsqu'une partie a désigné un représentant, elle doit fournir un document établissant la qualité de celui-ci.

### **Production de documents et actes de procédure**

24. Les requêtes peuvent être introduites par courrier recommandé, par porteur ou par courrier électronique, pourvu que dans ce dernier cas l'original soit communiqué au Greffe conformément à l'article 34(3) du Règlement.
25. Dès lors qu'un numéro de référence a été attribué par le Greffier à l'affaire, tous les actes de procédure ultérieurs doivent faire mention de cette référence.
26. Le rôle général de la Cour est accessible au public. Il mentionne les noms des parties, la date de réception de la requête et la nature de l'affaire.
27. La requête doit être paginée et indexée. Toutes les annexes, y compris les éléments de preuve comme les photographies, les jugements, ordonnances et correspondance sont indexés séparément. Les annexes sont numérotées et indexées.
28. Trente jours avant la date de l'audience, chaque partie pourrait soumettre les informations ci-après :

- Nom du ou des représentants légaux;
- Coordonnées de chaque représentant légal.
- Un paragraphe sur la nature de l'affaire et la ou les mesures correctives sollicitées;
- La liste des références utilisées;
- La langue dans laquelle les arguments seront présentés.

29. Trente (30) jours avant la date de l'audience, chaque partie pourrait soumettre un sommaire de ses arguments d'un maximum de 5 (cinq) pages, y joindre des copies de tout document.

### **Fixation de la date d'audience**

30. Lorsque l'affaire est en état d'être entendue, la Cour fixe la date de l'audience publique.

31. Le Greffier informe les parties de la date fixée pour l'audience. Les parties peuvent demander un report en cas de nécessité.

32. Si une partie demande un report dans les quinze jours de la notification de la date, la Cour décide et le Greffier en informe les parties.

33. Si une partie demande le report, celui-ci doit être communiqué simultanément à l'autre partie.

34. Lorsque la Cour décide de modifier les dates prévues pour l'audience, le Greffier en informe les parties.

### **Délais**

#### **Dispositions générales**

35. Il est de la responsabilité de chaque partie de s'assurer que les pièces de procédure et tous les documents joints ainsi que tous les éléments de preuve sont transmis au Greffe dans les délais prescrits par la Cour.

## **Prorogation des délais**

36. La date limite indiquée par la Cour peut être prorogée à la demande de l'une des parties.
37. Une partie qui demande la prorogation du délai, doit en faire la demande aussitôt qu'elle se rend compte des circonstances qui justifient une telle prorogation; en tout état de cause, avant l'expiration de la date limite. La demande doit indiquer les raisons de la prorogation.
38. Lorsque la demande est introduite au-delà de la date limite indiquée, elle doit être faite dans un délai raisonnable, en indiquant les raisons du non-respect de ce délai.
39. Une demande de prorogation de délai sera communiquée à l'autre partie (ou aux autres parties) à l'affaire et un délai de 15 (quinze) jours sera accordé à celle(s)-ci pour faire connaître sa (leur) réponse.
40. La décision de prorogation relève de l'appréciation discrétionnaire de la Cour.

## **Non-respect du délai**

41. Le non-respect du délai prescrit dans les présentes instructions de procédure peut amener le Greffe à considérer que la demande n'a pas été déposée.

## **Demande d'intervention en qualité d'*amicus curiae***

42. Un individu ou une organisation qui souhaite intervenir en qualité d'*amicus curiae* doit en faire la demande à la Cour, en indiquant la contribution qu'elle souhaite apporter dans l'affaire concernée.
43. La Cour examine la demande et décide dans un délai raisonnable à partir de la réception, si la demande d'intervention en qualité d'*amicus curiae* doit être accordée ou non.
44. Si la Cour accepte la demande d'intervention en qualité d'*amicus curiae*, la personne ayant sollicité l'intervention en est informée par le Greffier et est invitée à déposer ses observations, accompagnées de toute annexe éventuelle, à tout moment de la procédure. La requête et toutes les pièces de procédure concernant

cette affaire pour laquelle une demande d'intervention en qualité d'*amicus curiae* a été introduite, sont mises à la disposition de la personne ou de l'organisation ayant fait la demande.

45. De sa propre initiative, la Cour peut inviter un individu ou une organisation à intervenir en qualité d'*amicus curiae* dans le cadre d'une affaire pendante devant la Cour.
46. Les observations soumises à titre d'*amicus curiae* et leurs annexes sont communiquées immédiatement à toutes les parties pour information.
47. La décision d'octroi ou de refus de la qualité d'*amicus curiae* relève du pouvoir discrétionnaire de la Cour.

### **Demande de mesures provisoires**

48. La Cour ordonne des mesures provisoires, conformément à l'article 27(2) du Protocole et à l'article 51 du Règlement intérieur de la Cour.
49. Toute demande de mesures provisoires déposée devant la Cour doit en indiquer les motifs, exposant en détail la gravité et l'urgence invoquées, de même que les dommages irréparables susceptibles d'être causés ainsi que les mesures demandées.
50. Lorsque l'affaire est déjà pendante devant la Cour, la demande doit porter le numéro de référence de la requête.
51. Les demandes sont accompagnées de toutes les pièces justificatives, en particulier, s'il y en a, des décisions rendues par les juridictions nationales compétentes ou de toute autre décision pertinente et de toute autre pièce considérée comme susceptibles d'établir la véracité des allégations du requérant.
52. La Cour rejette les demandes de mesures provisoires incomplètes ou qui ne fournissent pas suffisamment d'informations pour lui permettre de rendre une décision.
53. Les demandes de mesures provisoires doivent normalement être faites dans un délai raisonnable.

## **Dispositions générales**

54. Dans l'intérêt d'une bonne administration de la justice, la Cour n'accepte pas en qualité de représentant d'une partie, toute personne ayant exercé au cours des trois (3) années antérieures, les fonctions de Juge de la Cour, de Greffier, de **Greffier-Adjoint** ou de juriste au sein de la Cour.

**Adoptée à la cinquième session extraordinaire de la Cour, tenu du 1ere au 5 octobre, 2012, à Arusha, Tanzanie.**