



## SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
PRÉAMBULE .....	3
TITRE I.....	4
GÉNÉRALITÉS .....	4
CHAPITRE I — LES MEMBRES DE LA COUR.....	7
CHAPITRE II — LE BUREAU DE LA COUR .....	11
CHAPITRE III - LE GREFFE DE LA COUR .....	14
TITRE II.....	20
FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA COUR.....	20
TITRE III.....	22
COMPÉTENCE DE LA COUR .....	22
TITRE IV .....	23
PROCÉDURE CONTENTIEUSE .....	23
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	23
CHAPITRE II.....	25
COMPLÉMENTARITÉ ENTRE LA COUR ET LA COMMISSION .....	25
CHAPITRE III : PROCÉDURE ÉCRITE .....	27
CHAPITRE IV : PROCÉDURE ORALE.....	36
CHAPITRE V : PROCÉDURES PARTICULIÈRES .....	40
CHAPITRE VI : DÉLIBÉRÉ ET PRONONCÉ DES ARRÊTS DE LA COUR .....	44
CHAPITRE VII : EXÉCUTION DES DÉCISIONS DE LA COUR .....	49
TITRE V : PROCÉDURE CONSULTATIVE .....	50
TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES .....	53

## PRÉAMBULE

La Cour,

**Vu** la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples (la Charte), adoptée le 27 juin 1981 et entrée en vigueur le 21 octobre 1986 ;

**Vu** le Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples (le Protocole), adopté le 9 juin 1998 et entré en vigueur le 25 janvier 2004 ;

**Vu** le « Règlement intérieur intérimaire de la Cour », adopté le 20 juin 2008,

**Vu** le « Règlement intérieur de la Cour », adopté le 2 juin 2010,

En application de l'article 33 du Protocole, l'article

**Adopte** le présent Règlement intérieur (le Règlement).

## TITRE I GÉNÉRALITÉS

### Règle 1 Définitions

Aux fins du présent Règlement, et sauf si le contraire ressort du contexte, on entend par :

- a) « Acte constitutif », l'Acte constitutif de l'Union africaine ;
- b) « arrêt pilote », arrêt de la Cour ayant pour objectif de traiter un groupe d'affaires similaires qui découlent de faits semblables ou de problèmes systémiques ou structurels.
- c) « Bureau », le Président et le Vice-président de la Cour ;
- d) « Charte », la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples ;
- e) « Commission », la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples ;
- f) « Commission de l'UA », l'Union africaine des droits de l'homme et des peuples ;
- g) « Conclusions », observations écrites ou orales des parties ;
- h) « Conférence » — la Conférence des Chefs d'État et de Gouvernement africains ;
- i) « Conseil exécutif », le Conseil exécutif de l'Union africaine ;
- j) « Conseils », avocats inscrits sur la liste des avocats inscrits auprès de la Cour ;

- r e p r é s e n t a n t l e s p a r t i e s d e v a n t l a C o u r ;
- k) « Cour », la Cour africaine des droits de l'homme
- l) « Décision », toute décision rendue par la Cour  
judiciaires sous l'égide des ordonnances, arrêts,
- m) « Délibérations », examen par la Cour, sur la base des faits et du droit applicable,  
des questions soulevées dans une requête aux fins de les trancher suite à l'instance  
et avant le prononcé de la décision ;
- n) « État défendeur », tout État partie contre  
la Cour ;
- o) « État membre », un État membre de l'Union africaine
- p) « État partie », État partie au Protocole relatif à la Charte africaine des droits de  
l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme  
et des peuples ;
- q) « Greffe », le Greffe de la Cour ;
- r) « Greffier », le Greffier de la Cour ;
- s) « Juge », Juge élu conformément à l'article 11 du Protocole;
- t) « Juge doyen », le Juge de la Cour le plus ancien en dehors du bureau
- u) « Parties », requérants, États défendeurs et intervenants ;
- v) « Personne », personne physique ou morale ;

- w) « Président », le Président de la Cour ;
- x) « Protocole », le Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples ;
- y) « Règlement », le présent Règlement intérieur de la Cour ;
- z) « Requéran » — toute entité ou individu qui introduit une instance devant la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples ;
- aa) « Séances » réunions hebdomadaires de la Cour ;
- bb) « Sessions » réunions trimestrielles de la Cour ;
- cc) « Visites » de la Cour ;

## CHAPITRE I — LES MEMBRES DE LA COUR

### Règle 2

#### Prise de fonction et durée du mandat

1. Les Juges nouvellement élus prennent leurs fonctions le premier jour de la première session de la Cour suivant leur élection, sauf dans des circonstances imprévues, auquel cas, ils prennent fonction dès que pratiquement possible.
2. Avant leur prise de fonctions, les Juges élus prêtent serment ou font une déclaration en conformité du Protocole et de la règle 4 du présent Règlement.
3. La durée du mandat des Juges est de six (6) ans ou toute autre période applicable conformément à l'article 15 du Protocole.
4. Les Juges nouvellement élus prennent part aux délibérations dans toutes les affaires après leur prise de fonction, à moins que la Cour n'en décide autrement compte pris du stade des délibérations et du quorum requis prévu à l'article 23 du Protocole.

### Règle 3

#### Serment ou déclaration solennelle

1. Tout Juge doit, conformément au Protocole, prêter serment ou faire une déclaration dans les termes suivants :
 

« Moi..... (nom du Juge), je prête serment (ou je déclare solennellement) que je remplirai mes devoirs et exercerai mes attributions de membre de la Cour en tout honneur et dévouement, en toute indépendance, en pleine et parfaite impartialité et en toute conscience, et que je garderai le secret des délibérations même après la cessation de mes fonctions ».
2. Après son élection, le nouveau Juge prête serment ou fait la déclaration en

audience publique le plus tôt possible. Au besoin, une audience publique spéciale est tenue à cet effet.

#### Règle 4

##### Préséance

1. Dans l'exercice de leurs fonctions, les indépendamment de leur élection ou de leur ancienneté dans les fonctions.
2. Sous réserve des dispositions des alinéas 4 et 5 de la présente règle, les Juges prennent rang selon la date à laquelle ils sont entrés en fonction conformément à la règle 2 du présent Règlement.
3. Les Juges entrés en fonction à la même date prennent rang entre eux, le plus âgé ayant préséance.
4. Tout Juge réélu pour une nouvelle période de fonction suivant immédiatement la précédente conserve son rang.
5. Le Président et le Vice-président prennent rang avant tous les Juges.
6. Le Juge qui, conformément aux alinéas précédents, prend rang immédiatement après le Président et le Vice-président est dénommé « Juge doyen ». S'il est empêché, le Juge qui prend rang immédiatement après lui ou elle et n'est pas même empêché est considéré comme Juge doyen.

#### Règle 5

##### Incompatibilités

1. Conformément à l'article 18 du Protocole, les Juges de la Cour ne peuvent, pendant la durée de leur mandat, exercer aucune autre activité de nature à porter atteinte aux exigences d'indépendance et d'
2. Les Juges ne peuvent en particulier exercer des fonctions politiques, diplomatiques, administratives ou de conseil.
3. Chaque Juge doit déclarer à la Cour toute autre activité pouvant constituer une source d'incompatibilités.

## **Règle 6**

### **Vacance de siège**

1. La vacance d'un siège de juge peut résulter d'un décès, d'un empêchement absolu, d'une démission ou d'une révocation.
2. La date d'effet de la vacance de siège est déterminée par le président de la Commission de l'UA conformément à l'article 20 du Protocole.

## **Règle 7**

### **Démission**

1. Le Juge qui décide de démissionner adresse une lettre à cet effet au Président qui en informe les autres Juges le plus tôt possible.
2. Le Président transmet ladite lettre au Président africain, conformément à l'article 20 du Protocole.
3. Si le Juge qui décide de démissionner est le Président, il en informe le Vice-président ainsi que les autres Juges. Par la suite, le Vice-Président notifie la démission au Président de la Commission de

## **Règle 8**

### **Suspension ou révocation**

1. Lorsque l'application, à l'alinéa 1<sup>er</sup> du Protocole est envisagée, le Président ou, le cas échéant, le Vice-président, informe le Juge concerné au moyen d'une communication écrite qui expose les éléments de preuve s'y rapportant.
2. La possibilité est ensuite offerte au Juge concerné, lors d'une séance de la Cour spécialement convoquée à cet effet, de faire une déclaration, de fournir les renseignements ou explications qu'il souhaite ou par écrit aux questions qui lui sont posées.



peut le dispenser de siéger.

6. En cas de doute sur l'existence d'un juge concerné en informe la Cour. La Cour prend une décision hors de la présence du juge concerné après l'avoir entendu s'il le

## **CHAPITRE II — LE BUREAU**

### **Règle 10**

#### **Composition du Bureau**

1. Le Bureau de la Cour est composé d'un Président.
2. La composition du Bureau respecte les principes de la parité de genre, la représentation des principaux systèmes juridiques et régions du continent et applique autant que possible un système de rotation.

### **Règle 11**

#### **Désignation des candidats**

1. Avant l'expiration du mandat du Bureau, le Greffier de la Cour :
  - (a) notifie à tous les Juges la fin du mandat du Président ou du Vice-président, selon le cas, au moins quarante-cinq (45) jours avant la session au cours de laquelle l'élection doit se tenir.
  - (b) invite à travers la même notification les Juges qui souhaitent proposer des candidats pour l'élection ou la réélection du président de la Cour à lui communiquer par écrit les noms de leurs candidats, au moins quinze (15) jours avant la session au cours de laquelle l'élection doit se tenir.
2. Le Greffier notifie les juges concernés qu'ils ont été candidats, en les invitant par la même occasion à l'infirmer s'ils acceptent ou non la candidature, dans les sept (7) jours à compter de la date de notification de la désignation. L'acceptation de la candidature au poste de

Président s'accompagne d'un engagement à résider au siège de la Cour.

3. Le Greffier transmet la liste des propositions de candidatures aux postes de Président et de Vice-président aux Juges, au moins quinze (15) jours avant la session au cours de laquelle l'élection doit se tenir.
4. Toutes les propositions ou acceptations de candidature sont dûment enregistrées, avec indication de l'heure et de la date de réception.
5. Les propositions ou acceptations de candidature reçues après le délai prévu à la présente règle ne sont pas acceptées.
6. Les élections du Président et du Vice-président se tiendront le premier jour de la session ou peu de temps après, au cours de la session.

## Règle 12

### Élections

1. Si, à la date de l'élection à la présidence se déroule sous sa direction. S'il-même cessé candidat, l'élection se Vice-président sous si à l d i candidat, ou par le Juge le plus ancien qui n'est pas candidat.
2. Le vote a lieu au scrutin secret.
3. Le candidat ou la candidate qui obtient six (6) voix ou plus est déclaré élu.
4. Si aucun(e) candidat(e) n'obtient six (6) voix au premier tour du scrutin, le candidat ayant obtenu le moins de voix se retire. Si au cours du deuxième tour de scrutin, aucun des candi six (6) voix, il est procédé à un troisième tour de scrutin entre les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Le scrutin continue jusqu'à majorité requise. En cas de partage des voix, préférence est donnée au Juge qui a préséance, en vertu de la règle 4 du présent Règlement.
5. L'élection-Président seVdroue sous la direction du Président. Les dispositions des alinéas 2 à 4 ci-d e s s u s s' a p p l i q u e n t é. g a l e m e n t.
6. Le Juge élu Président ou Vice-président entre en fonctions immédiatement.
7. En cas de candidature unique au poste de Président ou de Vice-président, les dispositions des alinéas p r é c é d e n t s s' a p p l i q u e n t .

## Règle 13

### Durée du mandat

1. Le Président et le Vice-président sont élus pour une période de deux (2) ans et sont rééligibles une seule fois.
2. Le mandat du Président et celui du Vice-président prennent effet conformément à la règle 12, alinéa 6 du présent Règlement.
3. Si le Président ou le Vice-président sortant reste Juge, il continue à exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'il soit remplacé par son successeur entre en fonction.
4. Si, pour une raison quelconque, le Président ou le Vice-président cesse d'être en fonction avant l'expiration de son mandat, à l'expiration de son mandat, il est remplacé par le Juge le plus ancien de la Cour en fonction en vertu de l'article 101 de la Loi sur le Conseil canadien.

## Règle 14

### Fonctions

1. Les fonctions du Président sont de :
  - a) représenter la Cour
  - b) présider les séances de la Cour
  - c) diriger le travail et superviser l'administration de la Cour
  - d) promouvoir les activités de la Cour
  - e) procéder à l'évaluation des juges sur la base des critères adoptés par la Cour ;
  - f) présenter un rapport annuel détaillé sur le travail de la Cour qu'il a mené en sa qualité de Président
  - g) préparer les points à l'ordre du jour de la Conférence, conformément à l'article 101 de la Loi sur le Conseil canadien
  - h) exercer toute autre fonction que lui est assignée

- Règlement de la Cour pourrait lui confi
2. Le Vice-président assiste le Président dans l'

### **Règle 5**

#### **Exercice des fonctions**

1. Lorsque la présidence est vacante ou que assurée p-présidente ou, à défaut, par le Ju
2. Lorsque le Président est empêché de siéger l'art 21 du Protocole de présentation Règlement, i exercer la présidence à tous les arrêts dans les s'applique en ce qui concerne
3. Le Président prend les mesures nécessaires au siège de la Cour. Lorsqu'il est appelé dispositions pour que la présidence soit exercée par le Juge doyen.

## **CHAPITRE III - LE GREFFE**

### **Règle 6**

#### **Composition et organisation du Greffe**

1. Le Greffe se compose du Greffier, du Greffier dont la Cour peut avoir d'autres fonctions
2. La composition du Greffe respecte les principes de la parité de genre ainsi que la représentation des principaux systèmes juridiques et régions du continent. En nommant le Greffier et le Greffier adjoint, conformément au présent Règlement, la Cour prend en compte de la parité de genre et la langue.
3. La Cour arrête l'organisation du Greffe.
4. Les Instructions au Greffe sont émises par
5. Le personnel du Greffe est régi par les Statuts et le Règlement

autre instrument applicable de l'Union africaine.

### **Règle**

#### **Nomination du Greffier**

1. La Cour nomme conformément aux Statuts et Règlement du personnel de l'Union africaine
2. Les candidats au poste de Greffier doivent être de bonne moralité et posséder les connaissances juridiques et linguistiques nécessaires ainsi que l'expérience professionnelle adéquate.
3. La procédure de recrutement du Greffier se fait en consultation avec la Cour et aux normes de l'Union africaine.
4. Les dossiers de candidature doivent comporter les noms et adresses actuelles, les titres universitaires ainsi que les références à l'adresse ci-dessous.

### **Règle**

#### **Nomination du Greffier adjoint**

1. La Cour nomme un Greffier adjoint.
2. Les dispositions de la présente règle s'appliquent à la nomination du Greffier adjoint.

### **Règle**

#### **Serment ou déclaration solennelle**

1. Au moment de son entrée en fonctions, le Greffier doit prononcer la déclaration suivante devant la Cour dans les termes suivants :
 

« Moi... (nom du Greffier), je prête serment que je remplirai avec diligence, en toute impartialité, les devoirs qui m'incombent en tant que Greffier de la Cour, et que j'observerai les droits de l'homme et des peuples ; j'accepte de garder confidentielles les informations confidentielles dont j'ai connaissance »

- l'occasion de l'exercice de mes fonctions et de toutes les dispositions du Protocole et du Règlement de la Cour.
2. Le Greffier adjoint prête le même serment devant la Cour, au moment de son entrée en fonction.
  3. Ces serments sont prononcés devant la Cour.

## **Règle 20**

### **Nomination des autres fonctionnaires**

1. Les autres membres du personnel du Greffe sont nommés par la Cour selon les modalités et conditions qu'elle détermine. Toutefois, les nominations à ces autres postes peuvent être effectuées par le Greffier selon les modalités et conditions fixées par la Cour et après approbation du Président.
2. Au moment de son entrée en fonctions, chaque fonctionnaire fait la déclaration suivante devant le Président en ces termes :
 

« Moi... (nom du fonctionnaire), je solennellement que je remplirai avec diligence et conscience les devoirs qui m'incombent en vertu de ma fonction, par exemple (fonctionnaire) des droits et des intérêts des peuples ; que je ne divulguerai pas de secrets que j'ai eu connaissance dans l'exercice ou l'accomplissement de mes fonctions et que j'observerai fidèlement toutes les dispositions du Règlement intérieur de la Cour ».

## **Règle 24**

### **Fonctions du Greffier**

1. Le Greffier assiste la Cour dans l'exercice de l'administration générale du Greffe de coordination des opérations et activités.

2. Dans l'exercice de ses fonctions, le Greffier
  - a. tient, dans la forme prescrite par la Cour, les registres et les documents qui sont inscrites et numérotées et les rend publiques et accessibles à tous ;
  - b. sert d'intermédiaire pour les communications, notamment les transmissions de documents prévues par la Cour, en veillant à ce que la date de leur expédition soit facilement vérifiée ;
  - c. transmet aux parties les copies des documents et des annexes, dès leur réception au Greffe ;
  - d. assiste en personne ou charge son représentant aux sessions de la Cour et fait état de ce qui se passe à chaque session ;
  - e. signe les procès-verbaux et les autres documents ;
  - f. examine tout document soumis à la Cour pour sa conformité à l'original ;
  - g. assure la garde des sceaux et tampons officiels ainsi que des archives de la Cour ;
  - h. prend les dispositions nécessaires pour les traductions et interprétations dont la Cour a besoin officielles de la Cour ;
  - i. gère le Programme des affaires judiciaires et publie chaque jour la liste des conseils et des entités judiciaires, et en gérant le Fonds d'aide judiciaire ;
  - j. est chargé, entre autres, de faire imprimer et publier les arrêts, les ordonnances de la Cour, les pièces de procédure, les comptes rendus des audiences publiques de la Cour ;

- autre document obtenu par lui-même ;
- k. communique au gouvernement du pays où siége le gouvernement intéressé les renseignements relatifs aux personnes appelées à bénéficier de privilèges en vertu du Protocole et de l'accord pertinent ; et fait passer à la Cour tout document à caractère public ;
- l. transmet les jugements de la Cour, aux États parties à la Commission de l'Union africaine ainsi qu'aux autres États membres s'il y a lieu ;
- m. donne la suite qu'appellent les demandes de la Cour et son activité ;
- n. prépare le budget de la Cour ;
- o. assume la responsabilité de la bonne tenue des comptes de la gestion financière conformément aux dispositions de la Commission de l'Union africaine et au règlement financier de la Cour ;
- p. contribue à assurer le service des affaires de la Cour de l'Union africaine et ceux des autres organes de l'Union africaine ;
- q. veille à ce que les renseignements sur la Cour soient disponibles à la disposition des gouvernements, des professionnels, des médias ; en collaboration avec la Commission de l'Union africaine, elle publie sur le site Internet de la Cour une liste des juges et des membres de la Cour et aux traités pertinents ainsi que des États parties à l'article 6 du Protocole ;
- r. dresse et actualise la liste des ONG et des personnes physiques et morales qui peuvent être reconnues par la Cour.
3. Le Greffier s'acquitte de toutes autres tâches assignées à la Cour.
4. Dans l'exercice de ses fonctions, le Greffier

du Président et il est responsable devant

## TITRE II FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA COUR

### Règle 22 Sessions ordinaires

1. La Cour tient quatre sessions ordinaires par an (4) semaines chacune.
2. Les sessions de la Cour se tiennent aux mêmes dates que la session précédente. Dans des circonstances exceptionnelles d'urgence, en consultation avec les juges, le Président peut modifier la date de la session.
3. Le Président envoie, au moins 30 jours avant le début de la session, la lettre d'invitation indiquant le jour, la durée et le lieu des sessions ainsi que les dates de la session.

### Règle 23 Sessions extraordinaires

1. Le Président peut également convoquer, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des juges, une session extraordinaire.
2. Le Président envoie, au moins 15 jours avant la tenue de la session, la lettre d'invitation indiquant le jour, la durée et le lieu des sessions ainsi que les dates de la session.

### Règle 24 Tenues sessions

Les sessions se tiennent au siège de la Cour conformément à la 1<sup>ère</sup> partie de la Constitution et à la loi sur le territoire de tout autre État, à moins que le Président ne décide autrement, à l'exception des sessions virtuelles.

## R è g 25e

### Q u o r u m

1. Le quorum de sept ( 7 ) 23 J u g u e s P r o t e i q u e à t o u t e s s à ' d p p a l r les séances de la Cour.
2. Le quorum est constitué au début de chaque séance.

## R è g l e 26

### Comités et groupes de travail

1. La Cour peut créer des comités et des groupes de travail pour faciliter ses travaux si elle le juge nécessaire, en assurant, dans la mesure du possible, une représentativité des genres, des groupes linguistiques et des régions.
2. Lorsque la Cour décide de créer un comité ou un groupe de travail conformément à l ' a r t i c l e 2 5 a , toute recommandation adoptée par un comité ou groupe de travail est s o u m i s e à l ' a p p r o b a t i o n d e l a C o u r

## R è g 2 7

### L a n g u e s o f f i c i e l l e s e t l a n g u e s d e t

1. Les langues officielles de la Cour sont l ' e s p a g n o l , l e k i l s a m a g h u i e l i a f e t i c t a o u t e e a u t r e
2. Les langues de travail de la Cour sont l ' a
3. Nonobstant les ad i i n t e r p r e t e s l e s d e p r e s e n t e r è g l e p e r m e t t r e à t o u t e p e r s o n n e c o m p a r a i s s a n t e d e c h o i x s ' i l a p p a r a î t q u e c e t t e p e r s o n n e n ' a d e s l a n g u e s o f f i c i e l l e s d e l a C o u r . D a n s d i s p o s i t i o n s n é c e s s a i r e s p o u r a s s u r e r l a p r e n d e n c h a r g e s l e s s e r v i c e s d ' i n t e r p r e t a t i o n e t d e t
4. Les i n t e r p r e t e s s e n g a l g e s s t e r n a d a u p l e i u r a t i o n d e p r e s e n t e p e u t l o u t o u a u t r e s e r v i c e d ' i n t e r p r e t e x t e r n a l i s é n e r d e a p p a l i p r a e t s i e n t p e r ê t e g r l e s e 2 r 7 m e d h o t i o u n e d é c l a r a t i o n s o l e n n e l l e s u r e s g e n s e t a u t e à

loyauté et respecter le cadre juridique national et international/ les connaissances et les procédures.

### Règle 20

Pratique interne en matière judiciaire et  
 Sous réserve des dispositions de l'Article 10, la Cour a une pratique interne en matière judiciaire, l'ensemble des instructions de procédure à l'intention de

## TITRE III

### COMPÉTENCE DE LA COUR

#### Règle 20

#### Compétence

1. Conformément aux articles 1 et 2 de la Charte, la Cour est compétente en matière contentieuse et consultative. À cet égard :
  - a) pour connaître de toutes les affaires qui lui est saisie concernant l'interprétation de la Charte et de tout autre instrument pertinent de l'homme et ratifié par les États concernés ;
  - b) pour donner un avis consultatif sur toute question relative à la Charte ou tout autre instrument pertinent de l'homme ;
2. Dans l'exercice de sa compétence en matière contentieuse :
  - a) tenter de régler à l'amiable les affaires contentieuses conformément aux dispositions de la Charte ;
  - b) interpeindre les États ;
  - c) réviser les décisions.
3. En cas de contestation sur le point de savoir si une affaire est contentieuse, la Cour décide.

## TITRE IV PROCÉDURE CONTENTIEUSE

### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Règle B0e

#### Phases de la procédure

1. La procédure devant la Cour comporte une phase orale.
2. La procédure écrite comprend la communication des conclusions et de toute pièce justificative.
3. La procédure orale peut se dérouler en l'absence des représentants, de témoins, d'experts, ou de la Cour décide d'entendre.

#### Règle B1e

#### Représentation et assistance judiciaire

1. Toute partie à une affaire a le droit d'être représentée par un conseil ou par toute autre personne qualifiée.
2. En vertu de l'article 2 du Protocole, la Cour peut, à la demande d'une partie ou de son propre chef, dans l'intérêt de justice, décider de fournir gratuitement à une partie à tout stade de la procédure l'assistance juridique nécessaire.
3. La Cour assure la pérennité d'un programme de formation pour la mise en œuvre de la Cour.
4. La Cour collabore avec la Commission africaine en ce qui concerne le Fonds d'aide juridique aux organes des droits de l'homme africain.

**Règle 32**  
**Frais de procédure**

1. La procédure devant la Cour est gratuite.
2. À moins que la Cour ne décide autrement, chaque partie supporte ses propres frais de procédure.

**Règle 33**  
**Coopération des États**

1. Les États parties à la Convention ont l'obligation de faciliter la signification et la mise en œuvre des notifications adressées à des personnes qui se trouvent sous leur juridiction.
2. Conformément à l'article 10, alinéa 3 du Protocole, la Cour demande aux États parties, chaque fois que cela est nécessaire, de prendre les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des parties, des personnes comparissant devant elle.
3. La même règle s'applique en ce qui concerne les États parties qui décident de ne pas reconnaître la compétence de la Cour africaine.
4. Lorsque l'exécution de l'une quelconque des mesures visées aux paragraphes précédents exige la coopération d'un État partie ou d'un gouvernement intéressé pour solliciter l'aide de ce dernier, la Cour peut, à la demande d'une partie, adresser une lettre de réquisition à cet État partie ou à ce gouvernement.

## CHAPITRE II

### COMPLÉMENTARITÉ ENTRE LA COUR ET LA COMMISSION

#### Règle 34

#### Réunions entre la Cour et la Commission

1. En vue de renforcer la compétence du Protocole, la Cour se réunit avec la Commission au moins une fois par an et chaque fois que cela s'avère nécessaire.
2. Le Bureau de la Cour peut rencontrer celui de la Commission aussi souvent que nécessaire.

#### Règle 35

#### Harmonisation des Règlements intérieurs

1. Conformément à l'article 33 du Protocole, la Cour consulte la Commission, chaque fois que de besoin, sur toute modification de son Règlement et sur toutes les questions de procédure qui régissent les rapports entre les deux institutions.

#### Règle 36

#### Saisine de la Cour par la Commission

1. Lorsqu'en application de l'article 5, alinéa 1<sup>er</sup>, sous-alinéa (a) du Protocole, la Commission saisit la Cour, sa requête sera accompagnée d'un rapport et des pièces relatives à la procédure en cause.
2. Conformément à la règle 52 du présent Règlement, la Cour peut entendre la Commission en tant que requérant dans une requête devant elle, dont l'équipe de juristes peut être composée de commissaires, de membres du Secrétariat de la Commission, d'experts ou des conseils désignés ou nommés par la Commission.
3. La Cour peut également, si elle le juge nécessaire, entendre, en application de la règle 55 de son Règlement, l'individu ou l'ONG concerné de l'article 55 de la Charte africaine.
4. Lorsqu'elle examine une requête faite ou des enquêtes *in situ* et dans laquelle la Commission n'est pas partie, la Cour peut

demander à la Commission de mener ces enquêtes.

5. Dans l'examen d'une requête introduite par ci a rendu une décision, la Cour peut, en application du Protocole et du Règlement, réexaminer la décision de la Commission. Dans ce cas, la Cour peut demander des clarifications qu'elle juge nécessaire

### Règle 37

#### ***Lis pendens et de mande d'avis consultatif d'une requête***

1. La Cour n'examine aucune requête ou demande d'avis consultatif concernant une affaire pendante devant la Commission, à moins que l'affaire n'ait été formellement retirée.
2. Lorsqu'en application de l'article 34, alinéa 1 du Protocole, la Cour décide de solliciter l'avis consultatif de la Commission, elle envoie une copie des pièces pertinentes du dossier dans les délais dans lesquels elle souhaite recevoir

### Règle 38

#### **Transfert d'une requête à la Commission**

1. Lorsqu'en application de l'article 34, alinéa 1 du Protocole, la Cour décide, après avoir consulté les parties, de renvoyer une affaire devant la Commission, elle lui transmet l'ensemble des pièces de la procédure, accompagnée d'un rapport succinct.
2. Lorsque la Cour reçoit une requête contre fait la déclaration 34, alinéa 1 du Protocole, le Greffe informe le requérant que la Cour n'accepte pas cette requête. Dans ce cas, le Greffe informe le requérant qu'il

### CHAPITRE III : PROCÉDURE ÉCRITE

#### R è g B 0

#### S a i s i n e d e l a C o u r

1. Conformément aux dispositions 1<sup>er</sup> et 3<sup>o</sup> du Protocole, peuvent t i c l e soumettre des affaires à la Cour :
  - a) La Commission ;
  - b) L'État partie qui a saisi la Commission ;
  - c) L'État partie contre lequel une plainte a été introduite devant la Commission ;
  - d) L'État partie dont le ressortissant es l' h o m m e
  - e) Les organisations intergouvernementales africaines ;
  - f) Un individu ou une organisation non gouvernementale dotée du statut d'observateur auprès de la Commission, portées p 34,alinéa 6 du Protocole soient remplies.
2. Conformément 15, alinéa 2 du Protocole, l'État partie qui estime avoir un intérêt dans une affaire peut adresser à la Cour une requête aux fins d'intervention suivant la règle 61 du présent Règlement. é t a b l i

#### R è g 40e

#### I n t r o d u c t i o n d e l ' i n s t a n c e

1. Le requérant dépose au Greffe de la Cour, en un (1) exemplaire original une requête, rédigée dans l'une des langues officielles de la Cour, et contenant le résumé des faits de l'affaire a i n s i o n d e q u e l e produire. La requête est signée par le requérant ou par son représentant.
2. La requête doit indiquer la violation alléguée et comporter la preuve de l'épuisement des voies de recours internes leur inefficacité, ainsi que les mesures attendues ou les injonctions sollicitées. Les

requêtes émanant d'individus et d'organisations remplissant les autres conditions de la Charte et évabli à la règle 50 du présent Règlement.

3. La requête doit être accompagnée de copies d'exemplaires de tous les documents pertinents, notamment les décisions relatives à l'objet de la requête et qui attestent que les voies de recours internes ont été épuisées.
4. Tout requérant qui, en son nom ou au nom de la victime, souhaite obtenir une réparation au 27<sup>e</sup> alinéa 1<sup>er</sup> du Protocole, formule sa demande de réparation dans la requête, 2 copies des documents justificatifs et éléments de preuve y relatifs peuvent être soumis en même temps que la requête ou ultérieurement dans un délai fixé par la Cour.
5. Lorsque le requérant ne peut pas déposer l'original de sa requête au Greffe de la Cour, il doit déposer une copie certifiée conforme, une copie par fax ou une copie scannée ou une version électronique de sa requête, à condition que l'original de la requête soit déposé au Greffe dans les délais fixés par la Cour.
6. Le Greffier procède à la signification en message électronique ou par courrier recommandé accompagné d'un message.
7. Le Greffier accuse réception de la requête, dès que possible, et informe le requérant de toute information ou de tout document à fournir comme le prévoit le Règlement intérieur et l'invite à donner des éclaircissements, le cas échéant.

### **Règle 41**

#### **Contenu d'une requête en matière contentieuse**

1. Toute requête adressée à la Cour doit être introduite en utilisant le formulaire approprié fourni par le Greffe, à moins que la Cour n'en décide autrement. La requête doit contenir toutes les informations demandées dans les parties pertinentes du formulaire et indiquer :
  - (a) le nom, la date de naissance, la nationalité et l'adresse du requérant, et lorsque celui-ci est une personne morale, le nom complet, la date de constitution ou d'immatriculation officielle (le cas échéant) ainsi que l'adresse officielle ;

- (b) le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur, de même que l'adresse électronique du représentant, le cas échéant ;
  - (c) lorsqu'il y a plus d'un représentant, communication avec le Greffe ;
  - (d) le nom de l'État partie ou des parties contre lesquels la requête est dirigée ;
  - (e) un exposé concis et lisible des faits ;
  - (f) un exposé concis et lisible de la (des) violation (s) alléguée (s) d'instruments spécifiques des droits de l'homme ainsi que les arguments pertinents ;
  - (g) une déclaration concise et lisible confirmant le respect par le requérant des conditions de recevabilité énoncées à l'article 56 de la Charte et à la règle 50 du présent Règlement.
2. a) Toutes les informations visées à l'article 56, sous-alinéas e) à g) ci-dessus qui figurent dans la partie pertinente du formulaire doivent être suffisantes pour permettre à la Cour de déterminer la nature et la portée de la requête sans devoir recourir à d'autres documents .
- b) Le requérant peut toutefois compléter les informations en ajoutant au formulaire davantage de détails sur les faits, les violations alléguées des instruments spécifiques relatifs aux droits de l'homme et les arguments pertinents.
3. Le formulaire doit être signé par le requérant ou son représentant, le cas échéant, et accompagné des documents suivants :
- a) des copies des documents relatifs aux décisions ou mesures contestées, qu'elles soient judiciaires
  - b) des copies des documents et des décisions indiquant que le requérant s'est conformé à l'exigence relative à l'épuisement des voies de recours internes prévue à l'article 56, alinéa 5 de la Charte et à la règle 50, alinéa 2, sous-alinéa e) du Règlement ou lorsque le requérant fait valoir une exception à cette exigence, il doit fournir des copies des documents à l'appui

- c) le cas échéant, des copies de documents relatifs à toute autre procédure d'enquête ou de règlement international relative à la requête ;
  - d) lorsque le requérant est une personne morale, joindre un document ou des documents indiquant que la personne qui a déposé la requête jouit du statut ou de l'autorité pour représenter le requérant ;
  - e) lorsque le requérant est une organisation non gouvernementale, fournir un document indiquant qu'elle est dotée du statut d'observateur auprès de la Commission.
4. Les documents produits à l'appui de la requête doivent figurer sur une liste indiquant le numéro être identifiés clairement et non ologique
  5. Un requérant qui ne souhaite pas que son identité soit divulguée au public doit en faire la demande à la Cour par écrit et en indiquer les raisons.
  6. Lorsque la Cour décide que les motifs d'un droit. Si la demande n'est pas justifiée, la Cour en informe par écrit le Requérant, qui indiquera si la Cour doit ou non donner suite à sa Requête.
  7. Dans toutes les affaires dans lesquelles le requérant est également victime d'une violation des droits de l'homme et demande que son identité reste anonyme, la Cour révélera son identité au défendeur et non au public.
  8. Lorsqu'elle a fait droit à la demande d'anonymat, la Cour, dans tous ses documents accessibles au public utilise des pseudonymes pour désigner le
  9. Si les conditions énoncées aux alinéas 1<sup>er</sup> à 3 de la présente règle ne sont pas respectées, la Cour ne donnera pas de suite à la requête, à moins que :
    - a) le requérant ne fournisse une explication adéquate pour justifier le non-respect des exigences ci-dessus ;
    - b) la requête porte sur une demande de mesures provisoires ;
    - c) la Cour l'officier d'assistance de la demande du requérant.
  10. En tout état de cause, la Cour peut demander à un requérant de fournir des informations ou des documents sous toute forme ou de toute manière appropriée, dans un délai fixé.

11. La date de réception de la requête est celle à laquelle le formulaire de requête introductive d'instance rempli à ~~présente~~ ~~la~~ ~~règle~~ ~~et~~ ~~son~~ est reçu au Greffe de la Cour.
12. Les parties doivent tenir la Cour informée de tout changement d'adresse et de toutes les circonstances pertinentes relatives à la requête.

## R è g l e 42e

### C o m m u n i c a t i o n d e l a r e q u ê t e

1. Dès réception d'une requête ~~5, alinéa 1er et 3e~~ ~~du~~ ~~en~~ ~~vertu~~ du Protocole, le Greffier communique copie de celle-ci et de ses annexes éventuelles, au Président et aux autres Juges.
2. En consultation avec le Bureau de la Cour, sous réserve de la règle 48, alinéa 2 du Règlement, le Greffier communique copie de la requête, le cas échéant à :
  - a) l'État partie contre lequel la requête a été introduite ;
  - b) l'État partie dont le ressortissant est victime de la violation alléguée ;
3. Lorsque le Bureau décide qu'une requête ne doit pas être communiquée à l'État défendeur en application de l'alinéa 2 ci-dessus, le Greffier en informe immédiatement le requérant en lui exposant les raisons.
4. Le Greffier, sous réserve de la règle 48, alinéa 2 du Règlement, informe le Président de la Commission de ~~conciliation~~ ~~afrique~~ ~~du~~ ~~Conseil~~ ~~exécutif~~ ~~de~~ ~~l'Union~~ ~~africaine~~, ainsi que le ~~dépôt~~ de la Requête.
5. En procédant aux communications prévues aux alinéas 2 et 3 de la présente règle, le Greffier invite :
  - a) l'État ~~à~~ ~~indiquer~~ ~~dans~~ les trente (30) jours de la réception, les noms et adresses de ses représentants ;
  - b) tout autre État partie qui souhaiterait intervenir dans la procédure en ~~vertu~~ ~~de~~ ~~5, alinéa 2~~ ~~du~~ ~~Protocole~~, de le lui faire savoir dans le délai fixé à la règle 61.

### **R è g # 3 e**

## **E n r e g i s t r e m e n t e t t r a n s m i s s i o n d e s p i è c e s**

1. Toutes les pièces de la procédure versées auprès du Greffe dans le cadre d'une requête doivent être marquées du cachet du Greffe, enregistrées et un exemplaire transmis à l'autre partie et aux autres intervenants concernés par l'affaire.
2. Le Greffier accuse réception de toute pièce de procédure reçue.

### **R è g # 4**

#### **Délais de dépôt des pièces de procédure**

1. L'État partie visé par une requête y répond dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de ladite requête. La réponse contient les conclusions concernant la compétence, la recevabilité, le fond et les réparations.
2. Une fois que l'État défendeur a fait connaître sa réponse, le requérant peut déposer sa réplique dans un délai de quarante-cinq (45) jours.
3. Lorsqu'une partie ne peut pas respecter les délais prescrits dans le présent Règlement, le Président peut proroger ce délai de trente (30) jours, après réception d'une demande fournissant des raisons valables justifiant le non-respect des délais.
4. Toute demande de prorogation de délai est parties à l'affaire, qui doivent y répondre.
5. Toute autre prorogation des délais ne peut être accordée que par décision de la Cour prise au vu des circonstances de l'affaire.
6. La décision de prorogation relève du pouvoir discrétionnaire de la Cour.
7. Lorsqu'une partie ne dépose pas ses pièces dans le délai fixé à cet effet, son attention est attirée sur la règle 63 du présent Règlement. Dans ce cas, un délai supplémentaire de quarante-cinq (45) jours est accordé à la partie défaillante pour déposer ses pièces de procédure.
8. Dans les cas où des délais sont prévus dans le présent Règlement, ils commencent à courir à partir de la date de réception des pièces de procédure, des

notifications ou d'autres communications du Greffe informant les parties. La date de réception est la date à laquelle le courrier électronique ou le fax est envoyé et dans le cas où des pièces de procédure, des notifications ou d'autres communications sont envoyées par courrier recommandé ou par messagerie, la date de réception considérée est la date de livraison.

9. Les dispositions de la présente règle s'appliquent à tous les participants à la procédure devant la Cour.

### **Règle 45**

#### **Dépôt des pièces de procédure hors des délais**

1. Les pièces de procédure déposées hors des délais fixés par le présent Règlement ne sont pas prises en compte, à moins que
2. Lorsque la partie souhaite déposer ses pièces de procédure, la demande est introduite dans un délai raisonnable respect du délai communiqué à l'autre partie (ou s'il est fixé par la Cour) mais elle ne peut être prise en compte que si elle est déposée avant la clôture des débats.
3. La décision de prorogation relève du pouvoir discrétionnaire de la Cour.

### **Règle 46**

#### **Clôture des débats**

1. La procédure écrite est réputée close dès que la Cour a rendu sa décision.
2. Chaque partie se réserve le droit de demander la clôture des débats et de déposer des observations additionnelles avant la clôture des débats, mais elle ne peut le faire que si elle le fait avant la clôture des débats.
3. La Cour jouit du pouvoir discrétionnaire pour décider de la clôture des débats.
4. Aucune partie ne peut déposer des preuves additionnelles pendant les débats qu'avec l'autorisation de la Cour.

### **Règle 47**

#### **Modification des pièces de procédure**

1. Les pièces de procédure peuvent être modifiées à la demande d'une partie, sous réserve de l'approbation de la Cour.
2. La demande de modification des pièces de procédure est faite par une notification écrite expliquant la partie spécifique des pièces de procédure à modifier. La demande est également motivée.
3. Si la demande est introduite après la clôture des débats, la Cour peut à titre exceptionnel accorder l'autorisation.

#### **Règle 48**

#### **Rejet d'une requête manifestement non**

1. Lorsque la Cour estime que la requête est manifestement sans fondement, elle la rejette en motivant sa décision sans devoir citer les parties à comparaître, à condition que sa décision et les raisons qui la fondent soient communiquées aux parties.
2. En tout état de cause, chaque fois que le individu ou d'une organe, si la vérifie auprès de la gouver Commission État visé par la requête est partie au Protocole ou a déposé la déclaration B4, alinéa 6 du Protocole. Lorsque l'article 1 du Protocole n'a pas été déclaré, le Greffier n'enregistre pas la requête et en informe le requérant en lui communiquant le(s) motif(s).

#### **Règle 49**

#### **Examen de la compétence de la Cour et de la**

1. La Cour procède à un examen préliminaire de sa compétence et de la recevabilité d'une requête conformément à la Charte, au Protocole et au présent Règlement.
2. En vertu de l'article 1<sup>er</sup> de la présente règle, la Cour peut demander aux parties de lui soumettre tous les renseignements relatifs aux faits, tous les documents ou tout autre élément qu'elle estime pertinents.

## R è g l e m e n t

### R e c e v a b i l i t é   d e s   r e q u ê t e s

1. La Cour procède à un examen de la recevabilité des requêtes introduites devant elle conformément aux articles 56 de la Charte et 6, alinéa 2 du Protocole, et au présent Règlement.
2. Les requêtes introduites devant la Cour doivent remplir toutes les conditions ci-après :
  - a) I n d i q u e r l ' i d e n t i t é d e l a p e r s o n n e q u i d e m a n d e à l a C o u r e t d e g a r d e r l ' a n o n y m a t ;
  - b) Ê t r e c o m p a t i b l e c o n s t i t u t i f d e l ' U n i o n a f r i c a i n e e t l a C h a r t e ;
  - c) N e p a s ê t r e r é d i g é e s d a n s d e s t e r m e s o u t r a g e a n t s o u i n s u l t a n t s à l ' é g a r d d e l ' É t a t c o n c e r n é e t s e s i n s t i t u t i o n s o u d e l ' U n i o n a f r i c a i n e ;
  - d) N e p a s s e l i m i t e r à r a s s e m b l e r e x c l u s i v e m e n t d e s n o u v e l l e s d i f f u s é e s p a r l e s m o y e n s d e c o m m u n i c a t i o n d e m a s s e ;
  - e) Ê t r e p o s t é r i e u r e s à l ' é p u i s e m e n t d e s r e c o u r s i n t e r n e s m o i n s q u ' i l n e s o i t m a n i f e s t e à l a C o u r q u ' e l l e s s e p r o l o n g e d e f a ç o n a n o r m a l e ;
  - f) Ê t r e i n t r o d u i t e s d a n s u n d é l a i r a i s o n n a b l e c o u r a n t d e p u i s l ' é p u i s e m e n t d e s r e c o u r s i n t e r n e s o u d e p u i s l a d a t e r e t e n u e p a r l a C o u r c o m m e f a i s a n t c o m m e n c e r à c o u r i r l e d é l a i d e s a s a i s i n e ;
  - g) N e p a s c o n c e r n e r d e s a f f a i r e s q u i o n t é t é r é g l é e s p a r l e s É t a t s c o n c e r n é s , c o n f o r m é m e n t a u x p r i n c i p e s d e l a C h a r t e d e s N a t i o n s U n i e s , d e l ' U n i o n a f r i c a i n e o u d e s d i s p o s i t i o n s d e l a C h a r t e .

### Règle 51

#### Production de documents

1. La Cour peut, au cours de la procédure, et demander aux parties de produire tout document pertinent et de fournir toutes explications pertinentes. La Cour prendra dûment acte de tout défaut de production de documents ou explications requis.
2. Tous les documents déposés auprès de la Cour et transmis aux parties doivent être signés par leurs auteurs.

## CHAPITRE IV : PROCÉDURE ORALE

### Règle 52

#### Audiences publiques

1. Sous réserve des dispositions de la *règle 29, alinéa 1<sup>er</sup>* du présent Règlement, la Cour peut tenir une audience de sa propre initiative.
2. Conformément à l'*alinéa 1<sup>er</sup> du Protocole*, les audiences de la Cour sont publiques. La Cour peut toutefois, tenir des audiences à huis clos lorsque, à son avis, cela est nécessaire pour préserver le public, l'intégrité physique et morale des
3. Les affaires dans lesquelles la divulgation de l'identité d'un enfant pourrait nuire à son intérêt supérieur et à son bien-être sont entendues à huis clos.
4. Lorsque la Cour ordonne que les procédures ne se déroulent pas en audience publique, elle doit indiquer les motifs de sa décision. Les parties ou leurs représentants sont autorisés à être présents et entendus à huis clos.

### Règle 53

#### Fixation de la date d'audience

Lorsque la Cour décide de tenir une audience publique, le Président fixe la date de l'audience. Les parties en sont informées.

## Règle 54

### Direction des débats

1. Les débats sont dirigés par le Président ou le Président, le Juge doyen ou un autre Juge désigné par la Cour.
2. Le Président de l'audience peut, à son gré, inviter les représentants sont appelés à prendre la parole.
3. Avant l'audience publique, le Greffe communique l'audience et éventuellement la liste des participants.
4. Le Président ou tout autre Juge peut poser des questions aux parties et/ou à leurs représentants, aux témoins, aux experts ainsi qu'à toute personne comparant devant la Cour.
5. Les témoins, experts et autres personnes qui comparaissent devant la Cour peuvent faire l'objet d'une interrogation, le cas échéant.
6. La Cour peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, tenir l'audience publique.
7. Lorsqu'une partie ne comparait pas devant la Cour, la Cour peut tenir l'audience en l'absence de cette partie, à condition d'être assurée que la tenue de l'audience a été dûment notifiée à la partie.

## Règle 55

### Mesures d'instruction

1. La Cour peut, soit d'office, soit à la demande d'une partie, ordonner des mesures d'instruction. Elle peut notamment décider d'entendre en qualité de témoin toute personne dont les dépositions, dires ou déclarations lui paraissent utiles à l'accomplissement de sa tâche.
2. La Cour, dans sa recherche de la vérité, peut demander à toute personne ou institution de son choix d'exprimer un avis ou lui faire un rapport, sur un point déterminé.

3. La Cour peut, à toute étape de la procédure, désigner un ou plusieurs Juges pour mener une enquête, effectuer une descente sur le terrain ou rechercher des preuves de quelque manière que ce soit, pour recueillir des dépositions sous serment *in situ* en ayant recours aux moyens appropriés.

### **Règle 56**

#### **Témoins, experts et autres personnes**

1. Le Greffier convoque les témoins et invite les experts ou autres personnes dont la Cour décide l'audition.
2. Après vérification de son identité et avant de déposer, tout témoin prête le serment suivant ou fait la déclaration solennelle suivante :

« Je jure/je déclare solennellement, sur l'honneur et en toute conscience que je dirai la vérité, toute la vérité et rien que la vérité ».

3. Après vérification de son identité et avant le serment suivant ou fait la déclaration solennelle suivante :

« Je m'engage sur l'honneur/je m'engage solennellement à mes fonctions d'expert en toute indépendance ».

4. Le serment ou la déclaration visée aux alinéas 2 et 3 ci-dessus sont faits devant la Cour qui en prend acte.
5. La Cour se prononce sur toute contestation de témoin ou d'un expert.

### **Règle 57**

#### **Enregistrement des audiences publiques**

Les débats des audiences publiques sont enregistrés et conservés dans les archives de la Cour.

## Règle 58

### Compte rendu *in extenso* de l' audience

1. Un compte rendu *in extenso* de chaque audience est établi par les soins du Greffier. Il est communiqué aux parties dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l' audience. Ce compte rendu inclut les mentions suivantes :
  - a) la composition de la Cour lors de l' audience ;
  - b) la liste des personnes ayant comparu devant la Cour ;
  - c) le texte des déclarations et/ou des observations faites, les questions posées et les réponses recueillies ;
  - d) le texte de toute décision de la Cour rendue à l' audience .
2. Les parties ou leurs représentants reçoivent communication du compte rendu *in extenso* de l' audience de leurs plaidoiries, déclara-  
tions et déclarations, et peuvent, sous la responsabilité du Greffier, le corriger sans toutefois en modifier le sens et la portée. Les parties y répondent dans un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la date de réception.
3. Une fois ainsi corrigé, le compte rendu *in extenso* est signé par le Président et le Greffier ; il fait foi de son contenu.

## CHAPITRE V : PROCÉDURES PARTICULIÈRES

### Règle 59

#### Mesures provisoires

1. Conformément à l'article 27, alinéa 2 du Protocole, à la demande d'office, dans les cas d'extrême gravité ou d'évitement de dommages irréparables à des personnes, la Cour peut ordonner les mesures provisoires qu'elle juge pertinentes, en appel principal.
2. En cas d'extrême urgence, le Président, par avis des Juges.
3. Les parties à l'affaire, la Commission, la Commission de l'environnement et le Rapporteur de la Cour des mesures provisoires prises.
4. Dans le rapport qu'elle soumet annuellement à l'Assemblée, l'article 31 du Protocole, la Cour fait état des ordonnances durant la période de référence. En cas de non-respect de ces mesures par l'État concerné, la Cour formule les recommandations appropriées.
5. La Cour peut inviter les parties à lui fournir des informations sur toute question relative à la mise en œuvre des mesures provisoires.

### Règle 60

#### Exceptions préliminaires

1. Toute partie ayant reçu une notification de la requête peut formuler des exceptions préliminaires dans les délais fixés par la Cour.
2. La présentation de telles exceptions ne suspend la procédure sur le fond que si la Cour le décide. Dans tous les cas, la Cour se prononce sur les exceptions ou les joint au fond.
3. L'acte introductif de l'instance ne constitue pas un acte de procédure sur lesquels l'exception est fondée, les conclusions de la requête.

à l'appui; il fait également mention des moyens de preuve que la partie entend produire.

4. Lorsqu'une partie soulève une exception préliminaire, elle doit soumettre par écrit ses observations en réponse.
5. Avant de statuer sur l'exception préliminaire, la Cour doit entendre d'une partie ou d'office de ses témoins, si nécessaire.

## Règle 61

### Intervention

1. Un État partie, conformément à l'article 5, alinéa 2 du Protocole ayant un intérêt dans une affaire, peut demander l'autorisation d'intervenir.
2. La Cour peut, dans l'intérêt de justice, autoriser une personne à intervenir dans une affaire à intervenir.
3. La demande d'intervention doit indiquer/contenir:
  - a) les nom(s) et adresse(s) du (ou des) requérant(s) ou de son/ses/leurs représentant(s), le cas échéant ;
  - b) l'intérêt pour agir
  - c) l'objet de la demande d'intervention
  - d) la liste des pièces justificatives.
4. La demande d'intervention doit être déposée dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, avant la clôture de la procédure. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, la Cour peut autoriser le dépôt d'une demande d'intervention après la clôture de la procédure.
5. Copie de la demande est immédiatement transmise aux parties, qui ont le droit de présenter des observations écrites dans un délai fixé par le Président. Le Greffier transmet également copie de la demande à toute autre entité concernée visée à la règle 39 du présent Règlement.
6. Si elle déclare la demande recevable, la Cour fixe un délai dans lequel la partie intervenante devra présenter ses observations écrites. Celles-ci sont transmises par le Greffier aux parties à l'affaire qui a été fixé par la Cour.

7. La partie intervenante a le droit de présenter l'intervention ou d'apporter des observations. Elle peut également demander l'ajout d'une partie à la procédure.

### Règle 62

#### Jonction et disjonction d'instance

1. À n'importe quel stade de la procédure, la Cour peut, de l'une des parties, ordonner la jonction ou la disjonction d'instance si elle estime qu'une telle mesure est appropriée.
2. La Cour, lorsqu'elle le juge nécessaire, peut recueillir l'avis des parties sur la jonction et la disjonction.

### Règle 63

#### Décision par défaut

1. Lorsqu'une partie ne se présente pas dans les délais fixés, la Cour peut, à la demande d'une partie ou d'office, rendre une décision par défaut après s'être assurée que la partie défaillante a été dûment notifiée de la requête et de toutes les autres pièces pertinentes de la procédure.
2. La Cour peut, sur demande motivée de la partie défaillante, et dans un délai n'excédant pas, à compter de la notification de la décision, annuler une décision rendue par défaut conformément à l'alinéa 1er du présent article.
3. Avant de rendre une décision d'annulation de ladite décision, la Cour notifie à l'autre partie la demande d'annulation de la décision et lui accorde un délai de trente (30) jours pour déposer ses observations écrites.

### Règle 64

#### Règlement à l'amiable

1. Conformément à l'article 19 du Protocole, la Cour peut tenter de régler à l'amiable les affaires qui lui sont soumises. À cet effet, la Cour peut inviter les parties et prendre les mesures appropriées pour faciliter le règlement du différend à l'amiable.
2. Les parties à une affaire peuvent, à tout moment avant le jugement, demander à la Cour de régler leur différend à l'amiable.

3. Les négociations menées en vue de parvenir à un règlement confidentiel et sans préjudice des observations des parties dans la procédure contentieuse. Aucune communication écrite ou orale ni aucune offre de concession intervenue dans le cadre desdites négociations ne peuvent être mentionnées ou invoquées dans la procédure contentieuse.
4. En cas de règlement à l'amiable d'une affaire, la Cour rend un arrêt qui se limite à un exposé des faits et de la solution adoptée.
5. La Cour peut, eu égard à son pouvoir discrétionnaire en vertu du Protocole et dans l'intérêt de la justice ou en vue de préserver l'intérêt ou l'ordre public, décider de poursuivre une affaire nonobstant la conclusion d'un règlement à l'amiable par les parties.

### **Règle 65**

#### **Radiation et réinscription au rôle des requêtes**

1. La Cour peut, à tout stade de la procédure, décider de radier une requête de son rôle, lorsque :
  - a) Le requérant notifie son intention de ne pas poursuivre l'affaire ;
  - b) Le requérant ne donne pas suite à sa requête dans le délai fixé par la Cour ;
  - c) Pour tout autre motif, elle conclut que la requête est moins justifiée.
2. Toute décision de radiation d'une requête doit être rendue sous forme d'ordonnance.
3. À la demande de la Cour peut décider de réinscrire à son rôle une requête radiée, si des circonstances exceptionnelles le justifient.

### **Règle 66**

#### **Procédure d'arrêt pilote**

1. La Cour peut, d'office ou à la demande des parties, décider de procéder à une procédure d'arrêt pilote lorsque plusieurs requêtes dirigées contre le (s) même (s) défendeur (s) révèlent l'existence d'un problème structurel ou systémique dans l'État(s) défendeur(s).
  - a) Avant d'initier la procédure d'arrêt pilote, le Greffier doit établir un rapport dans lequel sont identifiées les requêtes susceptibles de faire l'objet d'un arrêt pilote, notamment la nature du problème structurel et systémique évoqué dans chacune de ces requêtes. La Cour prend en considération ledit rapport et, si elle

décide d'initier la procédure d'observation des parties soit requises.

- b) Toute requête identifiée pour être traitée être examinée en priorité.
  - c) La Cour peut reporter l'examen de toutes les requêtes similaires en attendant que soient adoptées les mesures correctives requises, en application du dispositif de l'arrêt pilote.
  - d) Les requérants concernés sont informés de la décision d'ajournement. Ils sont également informés, le cas échéant, de tous les éléments pertinents relatifs à leurs affaires.
  - e) La Cour peut examiner à tout moment une requête dont le traitement a été reporté, pour les besoins d'une bonne administration.
2. Lorsqu'elle adopte la procédure d'arrêt pilote l'initiative d'un règlement à l'amiable en parties.
  3. Dans son arrêt pilote, la Cour identifie aussi bien la nature du problème structurel ou systémique que le type de mesures correctives au niveau national, conformément au dispositif mesures doivent être mises en œuvre.
  4. Sous réserve de toute décision contraire, au cas où le défendeur ne se conforme pas au dispositif d'un arrêt pilote ou en cas de non-exécution d'un accord de règlement à l'amiable, la Cour reprend les requêtes dont l'examen a été reporté conformément à l'alinéa e) ci-dessus.
  5. L'arrêt pilote ou tout règlement à l'amiable

## CHAPITRE VI : DÉLIBÉRÉ ET PRONONCÉ DES ARRÊTS DE LA COUR

### Règle 67

#### Délibérations de la Cour

1. L'instruction achevée, la Cour met l'affaire en délibéré.

2. Les délibérations de la Cour ont lieu en séance privée ; elles sont et demeurent confidentielles. Le Greffier ou son adjoint, ainsi que les autres juristes du Greffe et des interprètes dont la présence est jugée nécessaire assistent aux délibérations.
3. Les délibérations doivent être achevées dans les deux sessions ordinaires consécutives de la Cour qui suivent la clôture de l' i n s t r u c t i o n

### **Règle 68**

#### **Actes de la Cour**

D a n s l' e x e r c i c e s e s f o n c t i o n s j u d i c i a i r e s , la Cour rend des actes qui peuvent prendre la forme d'un arrêt, d'une ordonnance, d'un avis, d'une instruction, d'une directive ou toute autre forme décidée par la Cour.

### **Règle 69**

#### **Arrêt de la Cour**

1. Conformément à 28, alinéa 1<sup>er</sup> du Protocole, la Cour rend son arrêt dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la clôture des délibérations
2. Les décisions de la Cour sont prises à la majorité des membres présents. Les abstentions ne sont pas permises lors du vote final sur les requêtes.
3. La Cour statue sur la demande de réparation introduite en vertu de la règle 40, alinéa 4 du présent Règlement , dans l' arrêt par lequel elle répare l' injustice infligée à l' homme et / ou des peuples , ou , si les circonstances le justifient, elle accorde une réparation financière et / ou autre.
4. En cas d' égalité de voix , celle du Président de la Cour l' emporte.

## Règle 70

### Opinions individuelles, opinions dissidentes ou déclarations

1. Tout Juge de la Cour ayant siégé dans une affaire peut, s'il le décide, exposer son opinion individuelle ou dissidente.
2. Les opinions individuelles ou dissidentes sont publiées en même temps que la décision concernée.
3. Un juge qui désire faire constater son accord ou son dissentiment sans en donner les motifs peut le faire sous la forme d'un

## Règle 71

### Contenu de la décision

1. La décision comprend :
  - a) l'indication de la date de son prononcé
  - b) l'indication des parties
  - c) les noms des représentants des parties, s'il y a lieu
  - d) un résumé de la procédure suivie ;
  - e) les conclusions et les mesures demandées par les parties ;
  - f) les conclusions des *amicus curiae*, s'il y a lieu
  - g) un résumé des faits de la cause ;
  - h) les motifs de droit ;
  - i) la décision sur les réparations et les frais de procédure, s'il y a lieu ;
  - j) le dispositif de la décision ;
  - k) le nom et nombre de Juges qui ont pris part aux délibérations ;
2. La décision précise la version linguistique qui fait foi.

## Règle 72

### Caractère obligatoire des décisions

1. Sous réserve des dispositions du Protocole, les décisions de la Cour sont définitives.
2. Les décisions de la Cour ont force obligatoire pour les parties en litige et sont exécutoires conformément à l'article 30 du Protocole.

## Règle 73

### Signature des décisions

1. Les décisions de la Cour sont signées par tous les Juges et certifiées conformes par le Greffier.
2. Nonobstant l'article 1<sup>er</sup> de la présente règle, la Cour peut mandater le Président et le Greffier pour signer certaines décisions.
3. La signature a lieu avant le prononcé de la décision, à moins que la Cour n'en décide autrement.
4. L'exemplaire de la décision, dûment signé et scellé, est conservé aux archives de la Cour.

## Règle 74

### Prononcé des décisions

Les décisions de la Cour sont prononcées en séance publique ou, en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, par voie virtuelle, les parties ayant été dûment notifiées.

## Règle 75

### Signification des décisions

1. Conformément à l'article 29 du Protocole, les décisions de la Cour sont, en copie certifiée conforme, signifiées aux parties en cause, à la Commission, à la Conférence, à la Commission de l'UA, ainsi qu'à toute personne désignée à cet effet.
2. Les décisions sont également notifiées au Conseil exécutif.

### Règle 76

#### Publication des décisions

1. Les décisions de la Cour sont publiées conformément à la règle 21, alinéa 2, sous-alinéa i) du présent Règlement, sous l'autorité du
2. Les décisions sont publiées dans les langues de travail de la Cour.

### Règle 77

#### Requête aux fins d'interprétation d

1. En application de l'alinéa 4 du Protocole, toute partie peut, aux fins de l'exécution de la décision, demander à la Cour dans un délai de six mois à compter de la date de notification de la décision, sauf si, dans de la justice, la Cour en décide autrement.
2. La requête indique avec précision le ou les points du dispositif de la décision dont l'interprétation est demandée.
3. Sur instruction de la Cour, le Greffier communique la requête à toutes autres parties concernées, en les invitant à présenter leurs observations écrites éventuelles dans le délai déterminé par le Président. Celui-ci fixe aussi la date de l'audience si la Cour décide d'en tenir une.
4. La requête aux fins d'interprétation de la décision ne suspend pas l'exécution de la décision, sauf si la Cour en décide autrement.

### Règle 78

#### Requête aux fins de révision d' une décision

1. Une partie peut demander à la Cour de réviser sa décision, en cas de découverte de nouveaux faits ou éléments de preuves pertinents qui influent de manière décisive sur la décision de la Cour et dont la partie en question ne pouvait pas, raisonnablement avoir connaissance au moment où la décision était rendue. Cette demande doit intervenir dans un délai de six (6) mois à partir du moment où la partie concernée a eu connaissance du fait (ou des éléments de preuve). La Cour

rejetée d'office toute décision introduite en révisions après le prononcé de celui-ci.

2. La requête mentionne la décision dont la révision est demandée, contient les indications nécessaires pour établir la réunion des conditions prévues à l'article 79 de la présente règle et s'accompagne d'une copie de toute pièce déposée au Greffe, avec ses annexes.
3. Sur instruction de la Cour, le Greffier communique une copie de la requête à toute autre partie concernée, en l'invitant à présenter ses observations éventuelles dans le délai déterminé par le Président. Celui-ci fixe aussi la date de l'audience si la Cour décide d'en tenir une sur la requête par un arrêt.
4. Si la requête est déclarée recevable, la Cour fixe les délais pour toute procédure ultérieure sur le fond de la requête.
5. La requête en révision ne suspend pas l'exécution de la décision, sauf si la Cour en décide autrement.

### **Règle 79**

#### **Rectification d'erreurs matérielles**

1. La Cour peut, d'office, rectifier les erreurs matérielles relevées dans sa décision.
2. La partie qui sollicite la rectification doit déposer sa demande dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de la décision.

## **CHAPITRE VII : EXÉCUTION DES DÉCISIONS DE LA COUR**

### **Règle 80**

#### **Exécution des décisions de la Cour**

1. Conformément à l'article 30 du Protocole, les États parties se conforment pleinement aux décisions de la Cour et en assurent l'exécution dans les délais fixés par la Cour.
2. Toutes les parties se conforment aux décisions de la Cour.

### **Règle 81**

### Procédure de suivi de l'exécution des décisions de la Cour

1. L'État ou les États concerné(s) soumettent des rapports d'écritures des décisions de la Cour et ces rapports sont, à moins que la Cour n'en exige autrement, transmis au (x) requérant (s) pour observations.
2. La Cour peut obtenir des informations pertinentes à partir d'autres sources crédibles d'informations pour évaluer le respect de ses décisions.
3. En cas de différends sur l'exécution de ses décisions, la Cour peut, si elle le juge nécessaire, tenir une audience pour évaluer la mise en œuvre de ses décisions. L'issue de cette procédure est, en outre, nécessaire, et elle peut émettre une ordonnance pour garantir l'exécution de ses décisions.
4. Lorsque la Cour constate le non-respect par un État partie de ses décisions, elle en fait rapport à la Conférence, conformément à l'article 31 du Protocole.
5. La Cour peut mettre à la disposition de la Conférence toute information qu'elle estime pertinente aux fins d'exécution de ses décisions.

## TITRE V : PROCÉDURE CONSULTATIVE

### Règle 82

#### Demande d'avis consultatif

1. Conformément à l'article 4 du Protocole, des demandes d'avis consultatifs peuvent être adressées à la Cour par un État membre, par tout organe de l'Union africaine ou par un organe de l'Union africaine.
2. Toute demande d'avis consultatif concerne des questions de droit et précisera les dispositions de la Charte ou de tout autre instrument international relatif aux droits de l'homme à propos desquelles l'avis est demandé, ainsi que les circonstances à l'origine de la demande.
3. L'objet de la demande d'avis consultatif sera communiqué pendant la communication devant la Commission.

### Règle 83

#### Communication de la demande d'avis consultatif

1. Dès réception d'une demande d'avis consultatif, le Président transmet copie aux annexes au Président et aux autres Juges de la Cour.
2. Sauf décision contraire du Président, le Président transmet copie de la demande d'avis consultatif sur le site Internet de la Cour, transmet copie aux entités ci-après et les invite à faire connaître leurs observations :
  - a. Les États membres ; de l'Union africaine
  - b. La Commission ;
  - c. Les organes compétents de l'UA
  - d. Toute autre entité pertinente.

### Règle 84

#### Observations écrites

1. Les entités visées à la règle 83 du présent Règlement doivent faire connaître leurs observations dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de réception de la demande d'avis consultatif.
2. Toute autre entité intéressée peut également déposer ses observations dans le même délai.

### Règle 85

#### Procédure orale

À titre exceptionnel, après l'examen des observations écrites, le Président peut décider de tenir une audience publique. Elle fixe la date de l'audience.

### Règle 86

#### Prononcé consultatif

1. Conformément à l'article 2 du Protocole, les avis consultatifs de la Cour sont motivés et tout Juge ayant participé à l'examen peut émettre une opinion individuelle ou dissidente.
2. Le prononcé consultatif se fait en audience publique. Toutefois, la Cour peut en décider autrement, selon les circonstances.

3. Une copie de l'avis consultatif est communiquée aux États membres, à la Commission, et à toutes les autres autorités et organes de l'entité intéressée.

### **Règle 87**

#### **Application des dispositions relatives à la procédure contentieuse**

La Cour applique, *mutatis mutandis*, les dispositions du Titre V du présent Règlement à la procédure consultative, dans la mesure où elle les estime appropriées.

## TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

### Règle 88

#### Amendements

1. Le présent Règlement peut être amendé par le Protocole.
2. Toute proposition d'amendement Règlementaire doit être soumise par un des Juges de la Cour par écrit, au Président qui donne des instructions au Greffe pour que notification en soit faite à tous les autres Juges.
3. L'amendement proposé doit énoncer la disposition proposée en remplacement.
4. Les Juges de la Cour sont informés de la date et du lieu de la session consacrée à l'examen de l'amendement proposé, trente jours avant le début de ladite session.
5. Aucun amendement d'une Règle ne peut être adopté que s'il recueille l'assentiment d'au moins sept des Juges de la Cour.

### Règle 89

#### Force Majeure

La Cour peut, en cas de *force majeure*, décider de déroger à l'une quelconque des dispositions du présent Règlement. Toute mesure de cette nature est notifiée à toutes les parties concernées.

### Règle 90

#### Pouvoirs inhérents de la Cour

Aucune disposition du présent Règlement ne saurait limiter ou autrement affecter le

