


AFRICAN UNION		UNION AFRICAINE
الاتحاد الأفريقي		UNIÃO AFRICANA
<p style="text-align: center;"><b>AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS</b>  <b>COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES</b>  P.O Box 6274 Arusha, Tanzania, Tel: +255 732 979506/9; Fax: +255 732 979503  Web site: <a href="http://www.african-court.org">www.african-court.org</a> Email <a href="mailto:registry@african-court.org">registry@african-court.org</a></p>		

## INSTRUCTIONS DE PROCÉDURE

### 5 MARS 2024



## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	2
I. QUESTIONS GÉNÉRALES .....	2
II. DÉPÔT DE MÉMOIRES ET COMMUNICATION DES ACTES DE PROCÉDURE .....	3
III. DÉLAIS .....	4
IV. DEMANDE DE MESURES PROVISOIRES .....	4
V. DEMANDE D'INTERVENTION EN QUALITÉ D' <i>AMICUS CURIAE</i> .....	5
VI. FIXATION DE LA DATE D'AUDIENCE PUBLIQUE .....	6
VII. PRÉPARATION ET TENUE DES AUDIENCES PUBLIQUES EN PRÉSENTIEL .....	6
VIII. PRÉPARATION ET TENUE DES AUDIENCES PUBLIQUES EN LIGNE .....	8
IX. PRONONCÉ ET NOTIFICATION DES DÉCISIONS.....	9
X. DISPOSITION GÉNÉRALE.....	10
XI. CHAMP D'APPLICATION ET MODIFICATIONS .....	10
XII. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	10
XIII. TEXTES FAISANT FOI .....	11
ANNEXE SUR LES NORMES EN MATIÈRE DE PREUVE .....	12
I. OBJECTIF DE L'ANNEXE .....	12
II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE PREUVES .....	12
III. CHARGE DE LA PREUVE.....	13
IV. NORME DE PREUVE .....	13
V. PRÉSOMPTIONS ET FAITS DE NOTORIÉTÉ PUBLIQUE .....	13
VI. PREUVE INDISPONIBLE .....	14
VII. EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE POUR DIFFÉRENTES DEMANDES .....	14
VIII. DÉCLARATION SOUS SERMENT PRODUITE COMME PREUVE .....	16
IX. POUVOIRS INHÉRENTS DE LA COUR EN MATIÈRE DE PREUVE .....	17

## PRÉAMBULE

1. Conformément à la règle 28 de son Règlement intérieur (le Règlement), la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples (la Cour) adopte les Instructions de procédure ci-après, pour servir de guide aux Parties en remplacement des *Instructions de procédure d'orientation des éventuels justiciables* (adoptées lors de la cinquième session extraordinaire de la Cour (5 – 12 octobre 2012) et des *Instructions de procédure pour les sessions en ligne à la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples* (adoptées le 2 juin 2020).
2. L'annexe jointe doit être considérée, lue et interprétée comme faisant partie des présentes Instructions de procédure et ses dispositions ont la même force et le même effet que si elles étaient expressément énoncées dans le corps des présentes Instructions de procédure. Ces Instructions de procédure peuvent être modifiées ou complétées à tout moment, en fonction des besoins de la Cour.

### I. QUESTIONS GÉNÉRALES

3. Le Greffe de la Cour est accessible au public du lundi au vendredi, excepté les jours fériés, aux horaires ci-après (heure d'Afrique de l'Est) :

Matinée : de 8 heures à 13 heures

Après-midi : de 14 heures à 17 heures

4. Les sessions ordinaires de la Cour se tiennent en mars, juin, septembre et novembre, ou à toute autre période fixée par la Cour. La Cour peut également tenir des sessions extraordinaires.
5. Les sessions de la Cour se tiennent en présentiel ou, à titre exceptionnel, en ligne en cas de nécessité impérieuse. Les décisions prises lors des sessions en ligne sont réputées avoir été prises au siège de la Cour et ont le même effet que les décisions prises en présentiel.

## II. DÉPÔT DE MÉMOIRES ET COMMUNICATION DES ACTES DE PROCÉDURE

6. Pour introduire une Requête, les Requéérants doivent remplir les formulaires appropriés, accessibles sur le site Internet de la Cour, à partir du lien suivant : <https://www.african-court.org/wpafc/forms-for-parties-2/>, ou tout autre méthode acceptable par la Cour.
7. La Cour ne perçoit pas de frais pour le dépôt ou le traitement d'une Requête.
8. Lorsqu'une Partie désigne un représentant, elle doit fournir un document attestant de cette désignation.
9. Tous les actes de procédure soumis à la Cour doivent être signés par les Parties ou leurs représentants dûment mandatés. Les Parties et leurs représentants communiquent également leurs adresses électroniques respectives ou leurs numéros de téléphone actifs sur les réseaux sociaux (WhatsApp, Telegram, Viber, etc.), le cas échéant, afin de faciliter, au besoin, le suivi des dossiers par le Greffe.
10. Les mémoires peuvent être envoyés par courrier électronique, par courrier recommandé, remis en mains propres ou par le biais du système électronique de gestion des affaires de la Cour.
11. Dès lors que le Greffe attribue un numéro d'enregistrement à une Requête, tous les actes de procédure ultérieurs y afférant portent ledit numéro.
12. Lorsque les Parties déposent des mémoires par courrier électronique, elles doivent le faire à l'adresse électronique suivante : [registry@african-court.org](mailto:registry@african-court.org) et en formats PDF et Word dans la mesure du possible.
13. Le Greffe de la Cour accuse réception des mémoires déposés et communique les actes de procédure, si possible, par voie électronique et par courrier postal, via les adresses électroniques et physiques respectives des Parties et de leurs représentants désignés.

### **III. DÉLAIS**

#### **A. Dispositions générales**

14. Il appartient à chaque Partie de s'assurer que les pièces de procédure sont transmises au Greffe dans les délais prescrits par le Règlement ou la Cour.

#### **B. Prorogation des délais**

15. Le délai fixé par la Cour peut être prorogé à la demande de l'une des Parties.
16. La Partie qui demande une prorogation de délai doit le faire en tout état de cause avant l'expiration du délai fixé par la Cour. La demande doit être motivée.
17. La 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 fixé à celle(s)-ci pour faire connaître sa (leur) réponse.
18. La décision de prorogation relève du pouvoir discrétionnaire de la Cour.
19. Les mémoires déposés hors délai ne sont pas pris en considération, sauf si, dans l'intérêt de la justice, la Cour en décide autrement.

### **IV. DEMANDE DE MESURES PROVISOIRES**

20. La Cour peut ordonner des mesures provisoires, conformément à l'article 27(2) du Protocole et à la règle 59 du Règlement.
21. Toute Partie qui sollicite des mesures provisoires doit en faire la demande devant la Cour. Une demande de mesures provisoires peut être déposée en même temps que la Requête introductive d'instance ou à n'importe quel stade de la procédure avant l'arrêt. Dans tous les cas, la demande de

mesures provisoires porte le numéro de référence de la Requête introductive d'instance.

22. La demande de mesures provisoires indique les motifs, en exposant l'extrême gravité et l'urgence invoquées, de même que les dommages irréparables susceptibles d'être causés ainsi que les mesures demandées.
23. À la demande de mesures provisoires sont jointes toutes les pièces justificatives, ainsi que toute autre pièce permettant d'asseoir la véracité des allégations du requérant.
24. La Cour rejette les demandes de mesures provisoires incomplètes ou qui ne fournissent pas suffisamment d'informations.

#### **V. DEMANDE D'INTERVENTION EN QUALITÉ D'*AMICUS CURIAE***

25. Toute personne physique ou morale 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.
26. La Cour peut, d'office, inviter toute personne ou institution à intervenir en qualité d'*amicus curiae*.
27. La Cour décide, dans un délai raisonnable, s'il y a lieu de faire droit à la demande.
28. Si la Cour fait droit à la demande d'intervention en qualité d'*amicus curiae*, ou en désigne un, la personne ou l'institution concernée en est informée par le Greffe. La Requête et toutes les pièces de procédure concernant l'affaire lui sont communiquées. Le Greffier l'informe également de la date fixée par la Cour pour la soumission du mémoire d'*amicus curiae*.
29. Les mémoires soumis en qualité d'*amicus curiae* et leurs annexes éventuelles sont communiqués à toutes les Parties à titre d'information.

## **VI. FIXATION DE LA DATE D'AUDIENCE PUBLIQUE**

30. La Cour fixe la date et l'heure de l'audience publique, en consultation avec les Parties et les autres participants concernés, (tels que les témoins, les experts et les *amici curiae*), et en tenant particulièrement compte de leurs différents lieux de résidence et fuseaux horaires.
31. Le Greffier informe les Parties de la date fixée pour l'audience publique.
32. La Partie qui sollicite le report ou l'ajournement de l'audience dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la notification de la date de l'audience pour déposer sa demande.
33. Le Greffe informe les autres Parties de la demande.
34. La Cour statue sur la demande et notifie sa décision aux Parties.

## **VII. PRÉPARATION ET TENUE DES AUDIENCES PUBLIQUES EN PRÉSENTIEL**

35. Trente (30) jours avant la date de l'audience publique en présentiel, chaque Partie doit soumettre à la Cour les informations ci-après :
  - a. Le nom du ou des représentant(s) légal / légaux, s'il(s) diffère(nt) des représentants déjà désignés / ou s'ils s'ajoutent à ceux déjà désignés ;
  - b. Les coordonnées de chaque représentant légal, notamment l'adresse électronique et les numéros de téléphone actifs sur les réseaux sociaux (WhatsApp, Telegram, Viber, etc.) ;
  - c. La liste des témoins qui seront cités et, le cas échéant, l'objet de leur témoignage ; et
  - d. La langue dans laquelle les arguments seront présentés et la langue dans laquelle le(s) témoin(s) entend(ent) faire leurs dépositions.
36. Le retrait du représentant d'une Partie et la désignation d'un nouveau représentant doivent être notifiés au Greffier par écrit, au moins quinze (15)

jours avant l'audience publique.

37. Au moins dix (10) jours avant l'audience publique, le Greffe communique aux Parties, à leurs représentants ainsi qu'aux autres participants, le programme de l'audience qui porte, notamment, indication du temps accordé à chaque Partie et aux autres participants pour présenter leurs arguments.
38. Le Greffe communique également aux Parties le lien électronique ou l'information leur permettant d'accéder au système de gestion électronique des affaires pour obtenir tous les mémoires et conclusions déposés en format électronique dans le cadre de l'affaire. Toutefois, si les Parties ou leurs représentants ne sont pas en mesure d'accéder aux documents pertinents en format électronique, le Greffe les enverra physiquement.
39. Avant le début de l'audience, le Juge président tient avec les représentants des Parties une réunion afin d'examiner toutes questions relatives à la tenue de l'audience.
40. Les Parties, leurs représentants et les autres participants doivent se conformer aux règles de bienséance de la Cour et être vêtus de manière appropriée. Lorsque les représentants des Parties sont des professionnels du droit, ils doivent revêtir la robe de leurs institutions nationales.
41. Toute adresse à un juge sera précédée de la mention « Honorable Juge », tandis que la mention « la Cour » fera référence au collège des Juges.
42. Toutes les communications adressées à la Cour par les représentants des Parties le sont par l'intermédiaire du Greffier.
43. L'ordre et la discipline sont maintenus pendant l'audience par le Juge-Président. Nul ne peut prendre la parole sans y avoir été invité ou autorisé par le Juge-président.



44. 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.
45. Lorsque des témoins et des experts doivent être entendus, le Greffe prend les dispositions nécessaires pour qu'ils puissent participer à l'audience lorsqu'ils sont appelés à le faire. Lorsque le/la Requéran(t)e est également un témoin, il/elle a le droit de se joindre à la procédure au début de l'audience.
46. Le Greffier établit un compte rendu *in extenso* des audiences sous forme électronique et a l'entière responsabilité de la rédaction et de la communication dudit compte rendu aux Parties et à leurs représentants, conformément à la règle 58 du Règlement.
47. Afin de maintenir le caractère public des audiences, elles sont retransmises en direct sauf si la Cour en décide autrement.

## **VIII. PRÉPARATION ET TENUE DES AUDIENCES PUBLIQUES EN LIGNE**

48. Toutes les dispositions relatives à la planification et à la tenue des audiences publiques en présentiel s'appliquent *mutatis mutandis* aux audiences publiques en ligne.
49. Le Greffier communique également aux Parties les identifiants d'accès au système de vidéoconférence / TIC qui seront utilisés pendant l'audience.
50. L'Unité des technologies de l'information (TI) de la Cour planifie et effectue au moins un test préalable du système pour l'audience en ligne avant la date de l'audience impliquant des participants. Le test préalable a pour but de s'assurer que les systèmes de communication utilisés par tous les participants, les services d'interprétation et d'établissement de compte rendus *in extenso* sont fonctionnels.

51. Le jour de l'audience, les Parties, leurs représentants et les autres participants doivent être connectés au système au moins une (1) heure avant le début de l'audience. L'Unité informatique effectue un test final pour s'assurer que tout le système est en bon état de marche, et pour authentifier l'identité des participants. L'Unité informatique se tient prête à intervenir durant l'audience afin de résoudre rapidement tout problème technique qui pourrait survenir.
52. Les Parties et les participants doivent s'assurer qu'ils ont accès à une connexion Internet stable et sûre pour leur participation ininterrompue à la procédure.
53. Seuls les échanges oraux seront saisis dans le compte rendu *in extenso*, les textes écrits saisis par le biais de la fonction « chat » des applications technologiques de vidéoconférence ne seront pas pris en compte.

## **IX. PRONONCÉ ET NOTIFICATION DES DÉCISIONS**

54. En vertu de la règle 74 du Règlement, les décisions de la Cour sont rendues en audience publique en présentiel ou, à titre exceptionnel, pour nécessité impérieuse, en audience publique en ligne, les Parties et les autres participants à l'affaire ayant été dûment notifiés.
55. Le prononcé des décisions en séance publique en présentiel ou en ligne s'effectue comme suit :
  - a. Les décisions pour chaque affaire sont, dans la mesure du possible, rendues par le collège des Juges. Lorsque cela n'est pas possible, elles sont rendues par les Juges disponibles ou par le / la Président(e) de la Cour au nom du collège ayant examiné l'affaire.
  - b. Les Parties, leurs représentants et les autres participants doivent respecter les mêmes règles de courtoisie et de bienséance que lors des audiences publiques.
  - c. Le prononcé des décisions est retransmis en direct.

- d. Les décisions rendues sont signées.
- e. Les opinions dissidentes, les opinions individuelles et les déclarations sont signées.
- f. Le Greffier notifie aux Parties la décision et, le cas échéant, les opinions et les déclarations.

## **X. DISPOSITION GÉNÉRALE**

56. 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 Greffier, de Greffier-adjoint ou de Juriste au sein de la Cour.

## **XI. CHAMP D'APPLICATION ET MODIFICATIONS**

57. Les présentes Instructions de procédure s'appliquent conformément au Règlement. Dès leur adoption, elles remplacent les *Instructions de procédure d'orientation des éventuels justiciables* (adoptées lors de la cinquième session extraordinaire de la Cour, 5 - 12 octobre 2012) et les *Instructions de procédure pour les sessions en ligne à la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples* (adoptées le 2 juin 2020).
58. Les présentes Instructions de procédure peuvent être modifiées ou complétées à tout moment, en fonction des besoins de la Cour.

## **XII. ENTRÉE EN VIGUEUR**

59. Les présentes Instructions de procédure entrent en vigueur dès leur adoption par la Cour, le cinquième jour de mars de l'an deux mille vingt-quatre, lors de la soixante douzième Session ordinaire de la Cour tenue à Arusha, en République-Unie de Tanzanie.

### **XIII. TEXTES FAISANT FOI**

60. Les présentes Instructions de procédure sont rédigées dans les langues de travail de la Cour, toutes les versions faisant également foi.

## **ANNEXE SUR LES NORMES EN MATIÈRE DE PREUVE**

### **I. OBJECTIF DE L'ANNEXE**

1. La présente annexe sur les normes en matière de preuve à la Cour vise les objectifs suivants :
  - a. Fournir aux Parties des informations et des précisions sur les règles et pratiques en matière de preuve applicables aux procédures devant la Cour.
  - b. Fournir des orientations aux Parties pour les situations où les preuves requises ne sont pas disponibles pour des raisons valables.
  - c. Consolider les règles et les pratiques existantes en matière de preuve publiées par la Cour.

### **II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE PREUVES**

2. Conformément à l'article 26(2) du Protocole, la Cour fonde ses décisions sur les normes en matière de preuve dont les sources peuvent comprendre :
  - a. Les preuves produites par les Parties, y compris les preuves émanant de leurs témoins, experts ou de toute autre personne dont les mémoires, affirmations ou déclarations sont susceptibles d'aider la Cour.
  - b. Tout élément de preuve obtenu par la Cour qui clarifie les faits d'une affaire, y compris les enquêtes ou les visites *in situ*, les demandes d'avis et les rapports émanant d'individus et d'institutions, et les témoignages sous serment, conformément à la règle 55 du Règlement de la Cour.
  - c. Établissement des faits par la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples au nom de la Cour dans les affaires où la Commission n'est pas partie, conformément à la règle 36(4) du

Règlement.

3. La Cour sera guidée par les principes d'équité, de justice et de caractère raisonnable dans le processus d'admission et d'examen des preuves.

### **III. CHARGE DE LA PREUVE**

4. En général, la charge de la preuve incombe au Requérant, qui doit donc prouver le bien-fondé de son affaire et justifier ses prétentions.
5. La charge de la preuve peut être renversée dans certaines circonstances, lorsque l'État défendeur a un accès plus important ou exclusif aux informations pertinentes sur les faits de la cause.

### **IV. NORME DE PREUVE**

6. La norme applicable en matière de preuve dans toutes les procédures devant la Cour est la prépondérance des probabilités.
7. La Cour tient compte des circonstances de chaque affaire pour déterminer si un fait a été établi ou prouvé.

### **V. PRÉSUMPTIONS ET FAITS DE NOTORIÉTÉ PUBLIQUE**

8. Dans des circonstances appropriées, la Cour peut faire usage de présomptions et de déductions.
9. Lorsqu'une Partie ne conteste pas les preuves, ne produit pas les preuves ou ne fournit pas les informations demandées par la Cour, ne divulgue pas les informations pertinentes de sa propre initiative ou ne participe pas efficacement à la procédure, la Cour peut tirer les conclusions qu'elle juge appropriées.
10. La Cour prend connaissance d'office des faits de notoriété publique.

## **VI. PREUVE INDISPONIBLE**

11. Si une Partie n'est pas en mesure de produire une preuve documentaire nécessaire pour prouver un fait allégué, cette Partie peut fournir une explication sur la raison pour laquelle ce document ne peut être produit et fournir, en lieu et place, une preuve orale.
12. La Cour peut, dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire et dans des circonstances appropriées, prendre en considération les difficultés rencontrées par une Partie pour obtenir des preuves à l'appui de ses demandes.
13. La Cour peut, d'office ou à la demande d'une Partie, renoncer à l'obligation de produire des preuves pour l'une des raisons suivantes :
  - a. S'il existe une charge déraisonnable pour produire les preuves requises.
  - b. En cas de perte ou de destruction d'une preuve documentaire dont il a été démontré avec une probabilité raisonnable qu'elle a été produite.
  - c. Des considérations d'efficacité procédurale, de proportionnalité, d'équité ou d'égalité des Parties que la Cour juge impérieuses.

## **VII. EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE POUR DIFFÉRENTES DEMANDES**

14. Les exemples d'éléments de preuve qu'une Partie peut produire comprennent, notamment, des copies de jugements, d'ordonnances, de correspondances et de toute autre preuve écrite relative à la Requête, des dossiers et rapports gouvernementaux, des lois nationales et autres documents statutaires pertinents, des photographies, des vidéos, des transcriptions, des déclarations et dépositions de témoins, des fiches d'accusation, des rapports médicaux, des articles de journaux, des rapports d'ONG, des rapports et avis d'experts et des copies de tout dossier relatif à une décision contestée d'une autorité publique.

15. Pour toute demande de réparation d'un préjudice matériel, le Requéran est tenu de produire des preuves spécifiques du préjudice qu'il a précisément subi du fait de la violation alléguée.
16. Les exemples de preuves qui peuvent être invoquées pour prouver l'identité de la victime comprennent, notamment, la copie certifiée du passeport, de la carte nationale d'identité, du permis de conduire, du certificat de naissance, du certificat de baptême, de la carte d'électeur, de la carte de réfugié, de la carte d'identité consulaire et de la déclaration de perte de la pièce d'identité.
17. Les documents que la Cour peut considérer comme preuve du lien familial avec la victime comprennent, notamment, les copies certifiées d'actes de mariage, d'actes de décès, d'attestations de paternité ou de maternité, les décisions d'une juridiction nationale reconnaissant un lien familial, les documents relatifs à un traitement médical, , les livrets de famille et les preuves génétiques.
18. Dans les demandes de réparation liées à une société commerciale, les exemples de preuves pouvant être invoquées pour prouver l'existence d'une entreprise comprennent, notamment, les copies certifiées des licences d'entreprise, des certificats d'enregistrement d'entreprise, des reçus de paiement ou des contrats. Les exemples de preuves pouvant être invoquées pour prouver les revenus de l'entreprise comprennent, à titre d'exemples, les relevés bancaires et les déclarations fiscales ou les attestations de conformité fiscale.
19. Afin de prouver la perte d'un immeuble non bâti ou d'un bien lorsqu'il n'existe pas de preuve officielle de titre de propriété, la Cour peut accepter des preuves pertinentes, de la propriété ou de la possession antérieure dudit terrain, notamment, les contrats de vente, les copies certifiées des certificats de résidence ou les certificats d'habitation, les témoignages d'experts lorsqu'ils sont prévus par le régime juridique interne.



20. Pour prouver la perte de revenu et la perte de gains futurs, la preuve du revenu réel de la victime doit être fournie. Lorsqu'une telle preuve n'est pas disponible, des informations pertinentes peuvent être fournies, notamment, le salaire moyen en vigueur dans la profession de la victime, la formation et les qualifications professionnelles de la victime pour prouver le niveau de salaire auquel elle aurait probablement été rémunérée, le salaire minimum ou le revenu par habitant dans l'État défendeur et des estimations par des experts du montant annuel du revenu par an dans la profession.

### **VIII. DÉCLARATION SOUS SERMENT PRODUITE COMME PREUVE**

21. Les conditions de forme suivantes doivent être remplies par une Partie qui cherche à s'appuyer sur une déclaration sous serment comme preuve :
- a. Les dépositions contenues dans la déclaration sous serment doivent être attestées par une personne autorisée à témoigner d'une telle déposition conformément à la loi et à la procédure applicable de l'État concerné.
  - b. Le déposant déclare que le contenu de la déclaration sous serment est, à sa connaissance, vrai et correct.
  - c. Le contenu est pertinent et se rapporte à l'affaire examinée.
  - d. Indiquer la date et le lieu de la déclaration.
  - e. Être signée ou marquée par le déposant.
22. La Cour peut prendre en compte les preuves par voie de déclaration sous serment qui ne sont pas soutenues ou corroborées par d'autres formes de preuves, à condition que la Partie qui s'appuie sur ladite déclaration sous serment justifie l'absence ou démontre l'inaccessibilité d'autres formes de preuves ou de corroboration en appui de ses demandes.
23. La ou les autres Parties ont le droit de déposer des contre-déclarations sous serment.
24. La valeur probante ou le poids que la Cour accorde à la déclaration sous

serment dépend des circonstances de chaque affaire. Les facteurs à prendre en compte par la Cour comprennent notamment :

- a. La qualité de Partie à l'affaire du déclarant / déposant ou l'intérêt qu'il peut avoir dans l'issue de l'affaire.
- b. Le fait que le contenu de la déclaration sous serment ait été contesté par la Partie adverse.
- c. La fiabilité, probité ou pertinence du contenu de la déclaration sous serment, notamment la question de savoir si ce qui est attesté relève de la connaissance personnelle du déclarant.
- d. La proximité temporelle entre la période où les faits pertinents se sont produits et la rédaction de la déclaration sous serment.
- e. Le contenu de la déclaration sous serment est une reformulation des conclusions déposées par la Partie.

## **IX. POUVOIRS INHÉRENTS DE LA COUR EN MATIÈRE DE PREUVE**

25. Dans des circonstances appropriées et dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, la Cour peut, d'office ou à la demande d'une Partie, ordonner la réouverture des débats pour la production de preuves supplémentaires.
26. La Cour conserve les pouvoirs inhérents d'adopter les procédures ou décisions concernant la réception et l'évaluation des preuves qui peuvent être nécessaires aux fins d'une bonne administration de la justice.

