


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

تعليمات إجراءات التقاضي

5 مارس 2024



الفهرس

2	الديباجة
2	أولاً. مسائل عامة
3	ثانياً. رفع الدعوى وتبليغ المرافعات
3	ثالثاً. الأجل الزمنية
3	أ. الأحكام العامة
4	ب. تمديد الأجل الزمنية
4	رابعاً. طلبات اتخاذ التدابير المؤقتة
5	خامساً. طلب التدخل بصفة صديق المحكمة
5	سادساً. تحديد تاريخ جلسة الاستماع العلنية
5	سابعاً. تحضير وتنظيم جلسات الاستماع العلنية الحضرية
7	ثامناً. تحضير وتنظيم جلسات الاستماع العلنية الافتراضية
8	تاسعاً. النطق بالقرارات وتبليغها
8	عاشراً. أحكام عامة
9	حادي عشر. نطاق التطبيق والتعديلات
9	ثاني عشر. الدخول حيز النفاذ
9	ثالث عشر: النصوص ذات الحجية
10	المرفق المتعلق بالمعايير في مجال الأدلة
10	أولاً. أهداف المرفق
10	ثانياً. أحكام عامة بشأن الأدلة
11	ثالثاً. عبء الإثبات
11	رابعاً. معيار الإثبات
11	خامساً. القرائن والوقائع المعلومة لدى الجمهور
11	سادساً. عدم توفر الأدلة
12	سابعاً. أمثلة من عناصر الأدلة لمختلف الطلبات
13	ثامناً. أدلة الإفادة الخطية المشفوعة باليمين
14	تاسعاً. السلطات المتأصلة للمحكمة بشأن الأدلة

الديباجة

1. وفقا للمادة 28 من النظام الداخلي للمحكمة (النظام الداخلي)، تعتمد المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب (المحكمة) هذا الدليل الإجرائي كموجه ارشادي للأطراف ليحل محل تعليمات الممارسة الخاص بالمتقاضين أمام المحكمة، أي ذلك المعتمد في الدورة الاستثنائية الخامسة للمحكمة (5-12 أكتوبر 2012) وتعليمات الممارسة في المحكمة (المعتمدة في 2 يونيو 2020).
2. تعتبر المرفق/المرفقات الملحقه بهذا الدليل وتقرأ وتفسر كجزء منه ويكون لأحكامها نفس القوة والتأثير كما لو أنها أدرجت في متن الدليل الإجرائي، ويمكن تعديل الدليل أو استكمالها كلما دعت حاجة المحكمة إلى ذلك.

أولاً. مسائل عامة

3. تفتح أبواب قلم المحكمة أمام الجمهور خلال الساعات التالية (بتوقيت شرق أفريقيا)، من الاثنين إلى الجمعة باستثناء أيام العطلات الرسمية:
الصباح : 8.00 صباحا إلى 1.00 ظهرا
بعد الظهر: 2.00 بعد الظهر إلى 5.00 مساء
4. تعقد الدورات العادية للمحكمة في مارس ويونيو وسبتمبر ونوفمبر؛ أو في أي فترة أخرى تراها المحكمة مناسبة. ويمكن للمحكمة أيضا أن تعقد دورات استثنائية.
5. تعقد دورات المحكمة حضوريا أو افتراضيا في حالات استثنائية بسبب قوة القاهرة. تعتبر القرارات المتخذة خلال الدورات الافتراضية على أنها متخذة في مقر المحكمة ويكون لها نفس القوة القانونية لتلك المتخذة أثناء الانعقاد الحضوري لدورات المحكمة.

ثانياً. رفع الدعوى ووتبليغ المرافعات

6. يبدأ تحريك إجراءات الدعوى، كلما كان ذلك ممكناً، بإيداع أحد النماذج المعتمدة المنشورة على الموقع الإلكتروني على الرابط التالي: <https://www.african-court.org/wpafc/forms-for-parties-2/> أو باستخدام أي وسيلة أخرى تراها المحكمة مقبولة.
7. لا تفرض المحكمة أي رسوم على عريضة تحريك الدعوى أو معالجتها.
8. عندما يعين أحد الأطراف ممثلاً له، يتعين عليه أن يقدم وثيقة تثبت هذا التعيين.
9. يوقع الأطراف أو ممثلوهم المفوضون قانوناً على جميع المرافعات المقدمة إلى المحكمة. يجب على الأطراف وممثليهم على التوالي أيضاً تقديم عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بهم، أو أرقام هواتفهم العاملة وعناوينهم على منصات وتطبيقات التواصل الاجتماعي (WhatsApp و Telegram و Viber وما إلى ذلك) لتسهيل المتابعة من قبل قلم المحكمة عند الضرورة.
10. يمكن إيداع المذكرات بالبريد الإلكتروني أو البريد المضمون لدى رئيس قلم المحكمة أو تسليمها باليد أو رفعها على النظام الإلكتروني لمعالجة القضايا لدى المحكمة.
11. بمجرد أن يخصص قلم المحكمة رقم تسجيل للعريضة، فإن جميع المرافعات اللاحقة تحمل نفس الرقم.
12. عندما تقرر الأطراف تقديم مرافعات عن طريق البريد الإلكتروني، يجب عليها تقديمها باستخدام هذا العنوان: registry@african-court.org، وبقدر الإمكان، أن يكون تنسيق الوثائق بصيغة PDF و Word.
13. يحرر قلم المحكمة إشعاراً باستلام المرافعات المودعة، وكلما كان ذلك ممكناً يحيل القلم للأطراف وممثليهم المعيّنين أوراق المرافعات، عبر الوسائط الإلكترونية وعبر البريد العادي، والبريد الإلكتروني والعناوين الفعلية.

ثالثاً. الآجال الزمنية

أ. الأحكام العامة

14. على كل طرف أن يودع مرافعاته لدى قلم المحكمة خلال الآجال الزمنية التي يحددها النظام الداخلي أو المحكمة.

ب. تمديد الآجال الزمنية

15. يمكن تمديد المهل الزمنية التي تحددها المحكمة بناء على طلب أحد الأطراف.
16. يجب على الطرف الذي يلتمس تمديد المدى الزمني أن يفعل ذلك في كافة الأحوال قبل انقضاء المهلة الزمنية التي حددتها المحكمة، ويجب أن يتضمن الطلب سبب التمديد.
17. يبلغ طلب تمديد المدى الزمني إلى الطرف الآخر/الأطراف الأخرى في القضية، مع منحهم خمسة عشر (15) يوماً لتقديم ملاحظاتهم، إن وجدت.
18. يعود قرار تمديد المدى الزمني إلى السلطة التقديرية المحكمة.
19. لا ينظر في المذكرات التي تقدم خارج المدى الزمني المحدد ما لم تقرر المحكمة لمصلحة العدالة خلاف ذلك.

رابعاً. طلبات اتخاذ التدابير المؤقتة

20. يكون للمحكمة أن تصدر تدابير مؤقتة وفقاً للمادة 27 (2) من البروتوكول والمادة 59 من النظام الداخلي.
21. يجب على أي طرف يلتمس إصدار أمر لاتخاذ تدابير مؤقتة أن يقدم طلباً إلى المحكمة. ويمكن تقديم طلب باتخاذ تدابير مؤقتة ضمن العريضة الرئيسية أو في أي مرحلة من مراحل إجراءات التقاضي قبل صدور الحكم. وفي جميع الأحوال، يجب أن يحمل طلب التدابير المؤقتة رقم تسجيل العريضة الرئيسية.
22. يبين طلب الأمر باتخاذ تدابير تحفظية أسباب الطلب من خلال عرض يوضح خطورة الوضع وحالة الاستعجال والضرر الذي قد يقع مما لا يمكن جبره والإجراءات المطلوب إصدار أمر باتخاذها.
23. تُرفق بالطلب جميع الوثائق الداعمة وغيرها من المستندات التي يمكن أن تساعد في فحص صحة مزاعم المدعي.
24. ترفض المحكمة طلبات اتخاذ التدابير التحفظية غير الكاملة أو التي لا تحتوي على معلومات كافية.

خامساً. طلب التدخل بصفة صديق المحكمة

25. يجب على الفرد أو المنظمة التي ترغب في التدخل بصفة صديقا المحكمة تقديم طلب إلى المحكمة، مع توضيح المساهمة التي يزعم تقديمها فيما يتعلق بالقضية قيد النظر.
26. يمكن للمحكمة، من تلقاء نفسها، أن تدعو فردا أو منظمة للتدخل كصديق للمحكمة.
27. تقرر المحكمة، في غضون فترة زمنية معقولة، ما إذا كان من المناسب الموافقة على الطلب.
28. إذا وافقت المحكمة على طلب التدخل كصديق للمحكمة أو عينت واحدا، يقوم رئيس قلم المحكمة بإخطار الفرد أو المؤسسة وتزويدها بنسخة من العريضة وأي مرافعات أخرى ذات صلة تتعلق بالطلب. ويبلغ رئيس قلم المحكمة أيضا صديق المحكمة بالمدى الزمني الذي تحدده المحكمة لإيداع مذكرة صديق المحكمة.
29. تحال مذكرات أصدقاء المحكمة ومرفقاتها، إن وجدت، إلى الأطراف للعلم.

سادساً. تحديد تاريخ جلسة الاستماع العلنية

30. عندما تقرر المحكمة عقد جلسة استماع علنية في مسألة ما، فإنها تحدد تاريخ ووقت جلسة الاستماع العلنية مع مراعاة أماكن وجود الأطراف والمشاركين الآخرين ذوي الصلة (مثل الشهود والخبراء وأصدقاء المحكمة) وفوارق التوقيت.
31. يبلغ رئيس قلم المحكمة الأطراف بموعد جلسة الاستماع العلنية.
32. يجب على الطرف الذي يطلب تأجيل الجلسة العلنية تقديم طلب في غضون خمسة عشر (15) يوما من استلام التبليغ بتاريخ الجلسة.
33. يخطر قلم المحكمة الأطراف الأخرى بالطلب.
34. تبت المحكمة في الطلب وتخطر الأطراف بقرارها.
- سابعاً. تحضير وتنظيم جلسات الاستماع العلنية الحضرية
35. قبل ثلاثين (30) يوما من جلسة الاستماع العلنية الفعلية، يقدم كل طرف ما يلي إلى المحكمة:

أ. اسم الممثل (الممثلين)، إذا كان مختلفا عن الممثلين المعينين بالفعل أو بالإضافة إلى الممثلين المعينين بالفعل؛

ب. تفاصيل الاتصال بالممثل (الممثلين)، وخاصة عناوين البريد الإلكتروني وأرقام الاتصال بالشاكي على شبكات التواصل الاجتماعي (WhatsApp و Telegram و Viber وما إلى ذلك)؛

ج. قائمة الشهود الذين سيتم استدعائهم، إن وجدوا، وموضوع شهادتهم؛ و

د. اللغة التي سيستخدمها الممثل (الممثلون) في مرافعاتهم واللغة التي سيستخدمها الشاهد (الشهود) للإدلاء بشهاداتهم.

36. يبلغ رئيس قلم المحكمة خطيا بانسحاب ممثل أحد الطرفين وتعيين ممثل جديد قبل جلسة الاستماع العلنية بما لا يقل عن خمسة عشر (15) يوما.

37. قبل عشرة (10) أيام على الأقل من جلسة الاستماع العلنية، يرسل قلم المحكمة إلى الأطراف وممثليهم وإلى المشاركين الآخرين، برنامج جلسة الاستماع، مبينا، من بين جملة أمور، مقدار الوقت الذي سيخصص لكل طرف والمشاركين الآخرين لطلباتهم.

38. كما يرسل قلم المحكمة إلى الأطراف وممثليهم الرابط الإلكتروني أو المعلومات التي تمكنهم من الولوج إلى المنصة الإلكترونية لمعالجة القضايا للحصول على جميع المرافعات والطلبات المودعة في القضية في شكل رقمي. غير أنه إذا لم تتمكن الأطراف أو ممثلوها من الاطلاع على الوثائق ذات الصلة في شكل رقمي، فإن قلم المحكمة يرسلها لهم مطبوعة.

39. قبل بدء جلسة الاستماع، يجتمع القاضي الذي يرأس الجلسة بممثلي الأطراف في اجتماع سابق لجلسة الاستماع لمعالجة أي مسائل تتعلق بجلسة الاستماع.

40. يجب على الأطراف وممثليهم والمشاركين الآخرين الالتزام بأداب المثل أمام المحكمة وضوابطها وأن يرتدوا أزياء مناسبة. عندما يكون ممثلو الأطراف من المهنيين القانونيين، يجب أن يرتدوا رداء المهنة الملائم.

41. يشار إلى القاضي باسم "القاضي المحترم" أو السيدة القاضية المحترمة، حسب الاقتضاء، ويشار إلى هيئة المحكمة باسم "المحكمة".

42. توجه جميع المراسلات من ممثلي الأطراف إلى قلم المحكمة عن طريق رئيس القلم .

43. يحافظ القاضي الذي يرأس الجلسة على النظام والانضباط ولا يجوز لأحد أن يتكلم ما لم يأذن له القاضي الذي يرأس الجلسة بذلك.

44. عند تقديم الطلبات، يجب أن يكون المشاركون دقيقين ومدركين لسرعتهم في الكلام لتيسير الترجمة الشفوية والتسجيل الحرفي.

45. عند الاستماع إلى الشهود والخبراء، يتخذ قلم المحكمة الترتيبات المناسبة بحيث لا يمكنهم الانضمام إلى الجلسة إلا عندما يطلب منهم ذلك. وعندما يكون مقدم الطلب شاهداً أيضاً، يحق له الانضمام إلى الإجراءات في بداية جلسة الاستماع العلنية.

46. يسجل رئيس قلم المحكمة جلسة الاستماع في شكل تسجيل محضر حرفي وتسجيل إلكتروني، ويكون وحده مسؤولاً عن إعداد المحضر الحرفي لجلسة الاستماع وإحالاته إلى الأطراف وممثليهم وفقاً للمادة 58 من النظام الداخلي.

47. للحفاظ على الطبيعة العامة لجلسات الاستماع، يجب بث جميع جلسات الاستماع على بثا حيا ما لم تقرر المحكمة خلاف ذلك.

ثامناً. تحضير وتنظيم جلسات الاستماع العلنية الافتراضية

48. تنطبق جميع الأحكام المتعلقة بتحضير وإجراء جلسات الاستماع العامة الحضورية على جلسات الاستماع العامة الافتراضية، مع مراعاة ما يقتضيه اختلاف الحال.

49. يرسل قلم المحكمة أيضاً إلى الأطراف الهويات المحددة والمعلومات الخاصة لولوج منصة التداول بالفيديو أو تكنولوجيا المعلومات لاستخدامها أثناء جلسة الاستماع.

50. تقوم وحدة المعلومات والتكنولوجيا التابعة للمحكمة بتخطيط وإجراء اختبار مسبق لنظام جلسة الاستماع العامة الافتراضية مرة واحدة على الأقل قبل جلسة الاستماع العامة الفعلية التي يشارك فيها المشاركون. ويهدف الاختبار الأولي لضمان أن نظم الاتصالات التي يستخدمها جميع المشاركون وخدمات الترجمة الشفوية والتدوين الحرفي تعمل بفعالية.

51. في يوم جلسة الاستماع العامة، يجب على الأطراف وممثليهم والمشاركين الآخرين الاتصال بالنظام المعلوماتي قبل ساعة واحدة (1) على الأقل من بدء جلسة الاستماع. تقوم وحدة تكنولوجيا المعلومات بإجراء اختبار نهائي للتأكد من أن جميع وظائف النظام المعلوماتي تعمل

بشكل صحيح والتأكد من شخصيات المشاركين. يجب أن تكون وحدة تكنولوجيا المعلومات على أهبة الاستعداد طوال جلسة الاستماع لمعالجة أي مشاكل تقنية قد تنشأ.

52. يجب على الأطراف والمشاركين الآخرين في جلسة الاستماع ضمان أن يكون اتصالهم بالانترنت مستقرا وموثوقا به للمشاركة دون انقطاع في الإجراءات.

53. سيتم تسجيل الكلام المنطوق فقط في المحضر الحرفي، دون المواد المرسلة من خلال "مربع الدردشة" لتطبيقات تكنولوجيا مؤتمرات الفيديو.

تاسعاً. النطق بالقرارات وتبليغها

54. وفقا للمادة 74 من النظام الداخلي، يكون النطق بقرارات المحكمة في جلسة علنية حضورية، أو في حالات استثنائية، بسبب قوة قاهرة، في جلسة علنية افتراضية، بعد توجيه إشعار مناسب إلى الأطراف والمشاركين الآخرين في القضية.

55. يتم اصدار القرارات سواء في جلسة علنية حضورية أو افتراضية على النحو التالي:

أ. تصدر القرارات، قدر الإمكان، من قبل هيئة المحكمة لكل قضية، وإذا تعذر ذلك، من قبل القضاة الموجودين، أو من قبل الرئيس.

ب. يجب على الأطراف وممثليهم والمشاركين الآخرين مراعاة نفس الآداب واللياقة كما هو الحال في جلسات الاستماع العامة.

ج. يبث إصدار القرارات بثا مباشرا.

د. يتم التوقيع على القرارات الصادرة.

هـ. يتم التوقيع على الآراء والإعلانات المخالفة والمنفصلة.

و. يخطر رئيس قلم المحكمة الأطراف بالقرارات والآراء والإعلانات حسب الاقتضاء.

عاشراً. أحكام عامة

56. حرصا على إقامة العدل على نحو سليم، لا تقبل المحكمة أن يكون ممثلاً لطرف في قضية ما، فردا كان خلال السنوات الثلاث (3) الماضية قاضيا أو رئيس القلم أو نائبا لرئيس القلم أو موظفاً قانونياً بالمحكمة.

حادي عشر. نطاق التطبيق والتعديلات

57. يطبق هذا الدليل الإجرائي وفقا لنظام الداخلي للمحكمة. وعند اعتماده، يجب أن يحل محل التعليمات الإجرائية لتوجيه المتقاضين المحتملين (المعتمدة في الدورة الاستثنائية الخامسة للمحكمة، 5-12 أكتوبر 2012) والتعليمات الإجرائية للجلسات الافتراضية في المحكمة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب (المعتمدة في 2 يونيو 2020).

58. يجوز تعديل الدليل الإجرائي أو استكمالاه عند الاقتضاء للوفاء بمتطلبات المحكمة.

ثاني عشر. الدخول حيز النفاذ

59. يدخل هذا الدليل الإجرائي حيز النفاذ لدى اعتماده من قبل المحكمة في اليوم الخامس من شهر مارس عام ألفين وأربعة وعشرين خلال الدورة العادية الثانية والسبعين للمحكمة المنعقدة في أروشا، جمهورية تنزانيا المتحدة.

ثالث عشر: النصوص ذات الحجية

60. هذا الدليل الإجرائي مكتوب بلغات عمل المحكمة وجميع النسخ متساوية في الحجية.

المرفق المتعلق بالمعايير في مجال الأدلة

أولاً. أهداف المرفق

1. أهداف هذا المرفق المتعلق بالأدلة المعروضة على المحكمة هي:
 - أ. توفير المعلومات والتوضيحات للأطراف حول القواعد والممارسات في مادة أدلة الإثبات المطبقة في الإجراءات أمام المحكمة.
 - ب. تقديم التوجيه للأطراف في الحالات التي لا تتوفر فيها الأدلة المطلوبة لأسباب وجيهة.
 - ت. توطيد القواعد والممارسات القائمة المتعلقة بالأدلة التي نشرتها المحكمة.

ثانياً. أحكام عامة بشأن الأدلة

2. عملاً بالمادة 26 (2) من البروتوكول، تتخذ قرارات المحكمة استناداً إلى الأدلة، التي قد تشمل مصادرها ما يلي:
 - أ. الأدلة التي يقدمها الأطراف وشهودهم وخبرائهم أو أي شخص آخر يحتمل أن تساعد مرافعاته أو تأكيدات أو بياناته المحكمة.
 - ب. أي دليل تحصل عليه المحكمة ويوضح وقائع القضية بما في ذلك من الاستفسارات أو الزيارات إلى مكان الحادث وطلبات الرأي والتقارير من الأفراد والمؤسسات والشهادة بعد حلف اليمين، عملاً بالمادة 55 من النظام الداخلي.
 - ت. ما تقوم به اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب من تقصي حقائق نيابة عن المحكمة في الحالات التي لا تكون فيها اللجنة طرفاً في القضية، وفقاً للمادة 36 (4) من النظام الداخلي.
3. تسترشد المحكمة بمبادئ العدل والإنصاف والمعقولية لقبول الأدلة والنظر فيها.

ثالثاً. عبء الإثبات

4. بشكل عام، يقع عبء إثبات موضوع القضية وتبرير المطالبات بها على عاتق مقدم العريضة.
5. وقد ينتقل عبء الإثبات إلى الدولة المدعى عليها في ظروف معينة، منها أن الدولة المدعى عليها يتاح لها إمكانية الوصول بشكل أكبر أو حصري إلى المعلومات ذات الصلة بوقائع قضية معينة.

رابعاً. معيار الإثبات

6. معيار الإثبات الواجب التطبيق في جميع الإجراءات في المحكمة هو الترجيح بين الاحتمالات.
7. تنتظر المحكمة في ظروف كل قضية على حدة لتحديد ما إذا كانت الواقعة قد تأكدت أو أثبتت.

خامساً. القرائن والوقائع المعلومة لدى الجمهور

8. يمكن للمحكمة، في ظروف معينة، استخدام القرائن والاستنتاجات.
9. إذا لم يعترض أحد الأطراف على الأدلة، أو لم يقدم أدلة أو قدم المعلومات التي طلبتها المحكمة، أو لم يفصح عن المعلومات ذات الصلة من تلقاء نفسه، أو لم يشارك بطريقة ذات فعالية في الإجراءات، يمكن للمحكمة أن تستخلص ما تراه مناسباً من استنتاجات.
10. تحيط المحكمة علماً قضائياً بالوقائع المعروفة للجمهور.

سادساً. عدم توفر الأدلة

11. إذا كان أحد الأطراف غير قادر على تقديم أدلة وثائقية ضرورية لإثبات واقعة مزعومة، يجوز لهذا الطرف تقديم تفسير لماذا لا يمكنه تقديم هذا المستند ويمكن استخدام الأدلة الشفوية بدلاً من ذلك.
12. يمكن للمحكمة، في ممارستها لسلطتها التقديرية وفي الظروف المناسبة، أن تأخذ في الاعتبار الصعوبات التي يواجهها أحد الأطراف في الحصول على أدلة تدعم مطالباته.
13. يمكن للمحكمة، بناء على طلب أحد الأطراف أو من تلقاء نفسها، أن تتنازل عن شرط تقديم الأدلة لأي من الأسباب التالية:

أ. إذا كان هناك عبء غير معقول لتقديم الأدلة المطلوبة.

ب. إذا كان هناك فقدان أو تدمير للأدلة الوثائقية التي تثبت مع احتمال معقول لحدوثها.

ت. اعتبارات الكفاءة الإجرائية أو التناسب أو الإنصاف أو المساواة بين الأطراف التي ترى المحكمة أنها ملزمة.

سابعاً. أمثلة من عناصر الأدلة لمختلف الطلبات

14. تشمل أمثلة الأدلة التي قد يعتمد عليها أحد الأطراف، على سبيل المثال لا الحصر: نسخ مصدقة من الأحكام والأحكام والأوامر والمراسلات وأي أدلة مكتوبة أخرى تتعلق بالطلب، والسجلات والتقارير الحكومية، والقوانين المحلية وغيرها من المواد القانونية ذات الصلة، والصور الفوتوغرافية ومقاطع الفيديو والنصوص وإفادات الشهود والشهادات وصحائف الاتهام والتقارير الطبية ومقالات الصحف وتقارير المنظمات غير الحكومية، تقارير وآراء الخبراء ونسخ مصدقة من أي سجل لقرار صادر عن سلطة عامة يتم الطعن فيه.

15. بالنسبة لأي مطالبة بالتعويض عن خسارة مادية مزعومة، يتعين على مقدم الطلب تقديم أدلة محددة ودقيقة تدعم مطالبته بالضرر الذي لحق به بسبب الانتهاك المزعوم.

16. من الأمثلة على الأدلة التي يمكن الاعتماد عليها لإثبات هوية الضحية على سبيل المثال لا الحصر نسخا مصدقة من: جوازات السفر، وبطاقات الهوية الوطنية، ورخص القيادة، وشهادات الميلاد، وشهادات المعمودية، والبطاقات الانتخابية، وبطاقات الناخبين، وبطاقات اللاجئين، وبطاقات الهوية القنصلية، وإفادات فقدان الهوية.

17. تشمل الوثائق التي قد تعتبرها المحكمة دليلاً على العلاقة الأسرية بالضحية، على سبيل المثال لا الحصر، نسخا مصدقة من: شهادات الزواج، وشهادات الوفاة، وشهادة الأبوة أو الأمومة، وقرارات المحكمة الوطنية التي تعترف بالعلاقة الأسرية، والوثائق المتعلقة بالعلاج الطبي، وكتيبات تسجيل الأسرة، والأدلة الجينية.

18. في مطالبات الجبر المتصلة بالأعمال التجارية، تشمل أمثلة الأدلة التي يمكن الاعتماد عليها لإثبات وجود منشأة تجارية، على سبيل المثال لا الحصر: نسخ مصدقة من: التراخيص التجارية، أو شهادات تسجيل الأعمال التجارية، أو إيصالات الدفع، أو العقود التجارية، في حين أن أمثلة أشكال الأدلة التي يمكن الاعتماد عليها لإثبات الدخل من الأعمال التجارية تشمل نسخا مصدقة من البيانات المصرفية والسجلات الضريبية أو شهادات الامتثال الضريبي.

19. لأغراض إثبات فقدان الأرض أو الممتلكات في حالة عدم وجود دليل رسمي على سند الملكية، يجوز للمحكمة أن تقبل الأدلة ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: إثبات الحيازة أو الملكية السابقة للأرض أو الممتلكات، واتفاقات البيع، والنسخ المصدقة من شهادات الإقامة أو شهادات السكن، وشهادة الخبراء حسب ما ينص عليه النظام القانوني المحلي.

20. لإثبات فقدان الدخل وفقدان الأرباح في المستقبل، ينبغي تقديم دليل على الدخل الفعلي للضحية. وفي حالة عدم توافر هذه الأدلة، يمكن تقديم المعلومات ذات الصلة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، السجلات التعليمية والمؤهلات المهنية للضحية المزعومة لإثبات الراتب الذي يحتمل أن يكون قد حصل عليه، ومتوسط الأجر لمهنة الضحية، وتقديرات الخبراء للمبلغ السنوي للدخل في المهنة في السنة، والحد الأدنى للأجور أو دخل الفرد في الدولة المدعى عليها.

ثامناً. أدلة الإفادة الخطية المشفوعة باليمين

21. يجب أن يستوفي الطرف الذي يسعى إلى الاعتماد على إفادة خطية كدليل الشروط الرسمية التالية:

أ. يجب أن يشهد على الإفادات الواردة في الإفادة الخطية المشفوعة باليمين شخص مخول بالشهادة على مثل هذا الإعلان وفقاً لقانون الدولة المعنية وإجراءاتها؛

ب. أن يذكر مقدم الطلب أن محتويات الإفادة المشفوعة باليمين حقيقية وصحيحة على حد علمه واعتقاده؛

ت. أن يكون المحتوى ذا صلة ويتعلق بالقضية قيد النظر؛

ث. الإشارة إلى تاريخ ومكان الإعلان؛

ج. أن تكون موقعة أو مختومة من قبل المسؤول.

22. يجوز للمحكمة أن تنتظر في الأدلة عن طريق إفادة خطية مشفوعة باليمين لا تدعمها أو تسندها أشكال أخرى من الأدلة، شريطة أن يبرر الطرف الذي يعتمد على هذه الإفادة عدم وجود أشكال أخرى من الأدلة الداعمة أو المؤيدة أو يثبت عدم إمكانية الوصول إليها.

23. يحق للطرف أو الأطراف الأخرى تقديم إفادات خطية مضادة.

24. تتوقف القيمة الإثباتية أو الوزن الذي سيعطى على أدلة الإفادة الخطية المشفوعة باليمين من جانب

المحكمة على ظروف كل قضية. وتشمل العوامل التي يتعين على المحكمة النظر فيها على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. ما إذا كان مقدم الطلب طرفاً له مصلحة أو ليست له فيما يتعلق بنتائج القضية أم لا؛
- ب. ما إذا كان محتوى الإفادة قد تم الاعتراض عليه من قبل الطرف الخصم؛
- ج. موثوقية أو نزاهة أو أهمية محتويات الإفادة الخطية بما في ذلك ما إذا كان ما تم التصديق عليه في حدود المعرفة الشخصية للمدعي؛
- د. التقارب الزمني بين الفترة التي حدثت فيها الوقائع ذات الصلة واستخلاص الإفادة الخطية؛
- هـ. ما إذا كان محتوى الإفادة الخطية هو إعادة صياغة لمذكرات الطرف.

تاسعاً. السلطات المتأصلة للمحكمة بشأن الأدلة

25. يمكن للمحكمة، في الظروف المناسبة ورهنا بسلطتها التقديرية، بناء على طلب أحد الأطراف أو من تلقاء نفسها، أن تأمر بإعادة فتح باب المرافعات لأغراض تلقي أدلة إضافية.
26. تحتفظ المحكمة بسلطاتها المتأصلة في اعتماد ما قد يلزم من إجراءات أو قرارات تتعلق بتلقي الأدلة وتقييمها.

