

18 avril 2013

**CONSEILS DE LA DÉFENSE EXERÇANT DEVANT LE TPIY – POLITIQUE
APPLICABLE EN MATIÈRE D'AIDE JURIDICTIONNELLE POUR L'APPEL**

La politique applicable en matière d'aide juridictionnelle pour l'appel au Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (le « Tribunal ») expose les dispositions régissant la rémunération des Conseils de la Défense commis d'office par le Greffe pendant les procédures d'appel, suivant un système basé sur l'allocation d'une somme forfaitaire correspondant à un nombre maximal d'heures.

Ce système de rémunération forfaitaire vise à administrer efficacement le système d'aide juridictionnelle au stade de l'appel en permettant aux conseils principaux de gérer avec souplesse leurs ressources dans les limites des sommes maximales allouées.

Table des matières

I.	Définitions	1
II.	Introduction	2
III.	Rémunération du Conseil de la Défense pendant le stade de l'appel	2
A.	Aperçu	2
B.	Acte d'appel	3
C.	Évaluation du degré de complexité et phase de l'appel	3
D.	Demande de réévaluation du niveau de complexité	3
IV.	Rajustement du nombre d'heures allouées	4
A.	Demande d'heures supplémentaires	4
B.	Rajustement d'office	4
V.	Facturation et taux	4
VI.	Autres ressources	5
A.	Personnel d'appui	5
B.	Déplacements	5
C.	Traduction	5
VII.	Règlement des litiges	5

I. Définitions

« Phase de l'appel » s'entend, pour les besoins de la présente politique, de l'étape de la procédure qui commence après le dépôt de l'acte d'appel (par l'une ou l'autre partie) et s'achève le lendemain du prononcé de l'arrêt. Elle inclut la période consacrée à la présentation des mémoires et le procès en appel.

« Stade de l'appel » s'entend, pour les besoins de la présente politique, de la période consacrée à la préparation et au dépôt de l'acte d'appel ainsi que de la phase de l'appel.

« Appelant » s'entend de toute personne contre laquelle un jugement est rendu par une Chambre de première instance en application de l'article 98 *ter* du Règlement, jugement qui fait l'objet d'un acte d'appel déposé par la Défense ou le Bureau du Procureur.

« Conseil » s'entend d'une personne désignée en vertu de l'article 44, 45 ou 45 *ter* du Règlement.

« Directive » s'entend de la Directive relative à la commission d'office de Conseils de la Défense.

« Acte d'appel » s'entend de l'acte d'appel déposé par une partie en vertu de l'article 108 du Règlement.

« Politique » s'entend de la présente politique applicable en matière d'aide juridictionnelle pour l'appel.

« Règlement » s'entend du Règlement de procédure et de preuve.

II. Introduction

- 1) Pour les questions non visées dans la présente politique, la Directive relative à la commission d'office de Conseils de la Défense et les autres politiques du Greffe en vigueur, notamment la politique concernant les indemnités pour frais de voyage et les indemnités journalières de subsistance allouées à la Défense ainsi que les lignes directrices concernant la présentation des factures, s'appliquent comme il convient.
- 2) Tout paiement effectué au titre de la présente politique doit être soumis à l'autorisation préalable du Greffier, conformément à l'article 23 A) de la Directive. La présente politique repose sur un système d'allocation d'une somme forfaitaire correspondant à un nombre maximal d'heures et pouvant être utilisée pendant tout le stade de l'appel.
- 3) Le conseil principal est responsable de la gestion efficace des ressources allouées à l'équipe de la Défense et doit s'assurer que des fonds suffisants sont disponibles pour couvrir les dépenses associées aux travaux en cours et à ceux prévus pour tout le stade de l'appel.

III. Rémunération du Conseil de la Défense pendant le stade de l'appel

A. Aperçu

- 4) Le stade de l'appel se divise en deux parties rémunérées : i) tous les travaux liés à la préparation et au dépôt de l'acte d'appel, et ii) tous les travaux liés à la phase de l'appel, qui englobe le reste de la procédure d'appel, y compris la période consacrée à la présentation des mémoires et le procès en appel.
- 5) Le nombre d'heures allouées est le suivant :

Allocations maximales d'aide juridictionnelle pour l'appel

Acte d'appel*		Phase de l'appel			Toutes les phases
Heures allouées au Conseil (conseil principal et coconseil)	Heures allouées au personnel d'appui	Degré de complexité de l'affaire	Heures allouées au Conseil (conseil principal et coconseil)	Heures allouées au personnel d'appui	Sommes destinées exclusivement aux travaux d'interprétation et de traduction nécessaires à la communication entre le client et le Conseil, ainsi qu'il est prévu à l'article 21 4) b) du Statut
300 heures au total	300 heures au total	Niveau 1	1050 heures au total, plus toutes les heures d'audience	450 heures au total	(1 109 € maximum par mois) ¹
300 heures au total	300 heures au total	Niveau 2	1400 heures au total, plus toutes les heures d'audience	600 heures au total	(1 109 € maximum par mois)
300 heures au total	300 heures au total	Niveau 3	2100 heures au total, plus toutes les heures d'audience	900 heures au total	(1 109 € maximum par mois)

¹ Taux ajusté selon les modalités prévues à l'annexe 1 de la Directive.

B. Acte d'appel

- 6) Un nombre maximum de 300 heures sont allouées au Conseil et un nombre maximum de 300 heures sont allouées au personnel d'appui pour la préparation et le dépôt de l'acte d'appel, éliminant de ce fait le besoin pour le Conseil de consacrer du temps et des ressources à la préparation d'observations sur le degré de complexité de l'appel pendant cette période.
- 7) Si le Conseil ou l'Accusation ne dépose pas d'acte d'appel, un nombre maximum de 50 heures sont allouées au Conseil pour qu'il puisse notamment examiner le jugement et analyser les éventuels moyens d'appel et d'appel incident, se concerter avec l'accusé et lui donner des conseils.

C. Évaluation du degré de complexité et phase de l'appel

- 8) La somme forfaitaire correspondant à un nombre maximal d'heures pour la phase de l'appel dépend de l'évaluation de la complexité de l'appel : niveau 1 (complexe), niveau 2 (très complexe) ou niveau 3 (extrêmement complexe/fonctions de direction). Le classement reflète la complexité des questions de fait et de droit soulevées pendant la phase de l'appel, et non la complexité de l'affaire sous-jacente.
- 9) Au début de la phase de l'appel, le conseil principal présente par écrit au Greffier des observations motivées sur le degré de complexité de l'appel.
- 10) À la demande du conseil principal, le Greffier invite, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les deux semaines de la demande, des représentants de la Défense, de la Chambre d'appel saisie de l'affaire et de l'Accusation à une réunion avec le Greffe afin d'examiner le degré de complexité de l'appel.
- 11) Après avoir examiné les observations relatives à la complexité de l'appel et consulté par écrit les représentants de la Chambre d'appel saisie de l'affaire (et en consultation avec les parties présentes à toute réunion tenue en application du paragraphe 10 ci-dessus), le Greffier évalue le degré de complexité de l'appel et, pour ce faire, tient compte de plusieurs éléments dont les suivants :
 - a. le nombre et la nature des moyens d'appel ;
 - b. la question de savoir si un appel incident a été interjeté ;
 - c. la question de savoir si l'appel soulève des points juridiques nouveaux qui n'ont jamais été abordés dans la jurisprudence du Tribunal ;
 - d. la longueur du jugement ;
 - e. la complexité des questions de droit et de fait soulevées ;
 - f. le nombre de documents, en particulier de documents nouveaux, à examiner ;
 - g. la peine prononcée par la Chambre de première instance.
- 12) Dans l'attente de l'évaluation de la complexité de l'appel conformément au paragraphe 11 ci-dessus, le Greffier classe provisoirement chaque affaire au niveau 1 (complexe) afin de garantir le financement continu de l'appel.

D. Demande de réévaluation du niveau de complexité

- 13) Lorsqu'un appel est classé au niveau de complexité 1 ou 2, le conseil principal peut présenter par écrit une demande motivée pour que le degré de complexité soit revu

pendant la phase de l'appel s'il estime qu'un changement important dans les éléments énumérés au paragraphe 11 ci-dessus le justifie. Pareilles demandes sont tranchées au cas par cas. Le Greffier sollicite l'avis de la Chambre d'appel saisie de l'affaire.

IV. Rajustement du nombre d'heures allouées

A. Demande d'heures supplémentaires

- 14) Si, pendant la phase de l'appel, le conseil principal démontre l'existence de circonstances imprévisibles, indépendantes de la volonté de la Défense, entraînant de lourdes conséquences pour le travail de préparation raisonnablement nécessaire, le Greffier peut allouer des heures supplémentaires tout en maintenant le niveau de complexité de l'affaire.
- 15) Pour se prononcer sur une demande d'heures supplémentaires, le Greffier peut consulter la Chambre d'appel et tenir compte en outre de l'efficacité avec laquelle la Défense a utilisé ses ressources pendant la phase de l'appel.
- 16) Les heures supplémentaires doivent être demandées et approuvées avant l'exécution des tâches. Dans le cas contraire, le Greffier peut refuser d'approuver le paiement en tout ou en partie². L'épuisement des ressources, sans autre motif, ne saurait justifier une demande d'heures supplémentaires.

B. Rajustement d'office

- 17) Dans certaines circonstances, après avoir consulté la Chambre d'appel, le Greffier peut examiner d'office s'il est nécessaire de rajuster le nombre d'heures allouées au Conseil. Dans ce cas, il sollicite l'avis du Conseil avant de se prononcer.

V. Facturation et taux

- 18) Les taux horaires applicables au Conseil et au personnel d'appui sont exposés à l'annexe I de la Directive³. Les heures allouées aux consultants juridiques aux taux applicables aux « conseils » ou « experts » sont facturées sur la base des « heures allouées au Conseil ».
- 19) La rémunération prévue dans la présente politique est versée sur présentation de factures établies conformément aux lignes directrices concernant la présentation des factures et les travaux pouvant être rémunérés.
- 20) En particulier, les équipes de la Défense sont tenues de présenter au Greffe des factures mensuelles détaillées incluant une description des travaux effectués. Les factures doivent être accompagnées de la page de couverture pour les notes d'honoraires, signée par le membre de l'équipe de la Défense présentant la facture et par le conseil principal.
- 21) Conformément à l'article 23 de la Directive, seule la prise en charge des dépenses nécessaires et raisonnables liées à l'assistance juridique est autorisée par le Greffier, et les factures portant sur des ressources autorisées doivent être présentées au Bureau de l'aide juridictionnelle et de la défense dans un délai de cent vingt jours suivant le dernier jour du mois pendant lequel les travaux ont été effectués. Les factures

² Une exception peut être faite en cas de circonstances impérieuses, lorsque la non-exécution de travaux dans l'attente de l'octroi d'heures supplémentaires nuirait à la préparation de la défense.

³ Les taux fixes horaires bruts applicables au Conseil incluent les frais généraux.

présentées hors délai sans justification valable ne sont pas traitées en vue de leur règlement.

- 22) Conformément aux lignes directrices du Greffe concernant la présentation des factures, les tâches normalement dévolues au personnel d'appui (par exemple, l'examen de documents communiqués, les recherches juridiques ou les tâches administratives) peuvent être rémunérées aux taux applicables au personnel d'appui même si elles ont été effectuées par le Conseil.

VI. Autres ressources

A. Personnel d'appui

- 23) Le personnel d'appui est désigné conformément à la Directive.

B. Déplacements

- 24) Les déplacements sont pris en charge conformément à la politique concernant les indemnités pour frais de voyage et les indemnités journalières de subsistance allouées à la Défense.

C. Traduction

- 25) Les dépenses consacrées exclusivement à la communication entre le client et le Conseil, ainsi qu'il est prévu à l'article 21 4) b) du Statut, sont remboursées à hauteur de 1 109 €⁴ par mois indépendamment du degré de complexité de l'affaire. Toute somme supérieure à ce montant maximal peut être déduite du montant correspondant aux heures allouées au personnel d'appui.

VII. Règlement des litiges

- 26) Tout litige découlant de l'application de la présente politique est résolu conformément à l'article 31 de la Directive.

⁴ Montant ajusté selon les modalités prévues à l'annexe 1 de la Directive.