

**MÉCANISME INTERNATIONAL APPELÉ À EXERCER LES FONCTIONS
RÉSIDUELLES DES TRIBUNAUX PÉNAUX – DIVISION DE LA HAYE**

QUARTIER PÉNITENTIAIRE DES NATIONS UNIES

(QUARTIER PÉNITENTIAIRE)

**LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA LA SIGNIFICATION DE
DOCUMENTS À UN DÉTENU POUR LES BESOINS DE PROCÉDURES
ADMINISTRATIVES OU JUDICIAIRES ENGAGÉES DEVANT DES
JURIDICTIONS AUTRES QUE LE MÉCANISME INTERNATIONAL
APPELÉ À EXERCER LES FONCTIONS RÉSIDUELLES DES TRIBUNAUX
PÉNAUX**

**LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA SIGNIFICATION DE
DOCUMENTS À UN DÉTENU POUR LES BESOINS DE PROCÉDURES
ADMINISTRATIVES OU JUDICIAIRES ENGAGÉES DEVANT DES
JURIDICTIONS AUTRES QUE LE MÉCANISME INTERNATIONAL
APPELÉ À EXERCER LES FONCTIONS RÉSIDUELLES DES TRIBUNAUX
PÉNAUX**

*Publiées par le Commandant du quartier pénitentiaire
22 août 2024*

En vertu de l'article 13 2) du Règlement portant régime de détention des personnes en attente de jugement ou d'appel devant le Mécanisme ou détenues sur l'ordre du Mécanisme (le « Règlement portant régime de détention ») et de la règle 22 du Règlement définissant les modalités des visites et des communications avec les détenus (le « Règlement définissant les modalités des visites »), le Commandant du quartier pénitentiaire des Nations Unies (le « Commandant ») au Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des Tribunaux pénaux (le « Mécanisme »), en consultation avec le Greffier du Mécanisme, publie les lignes directrices ci-après relatives à la signification de documents à un détenu pour les besoins de procédures administratives ou judiciaires engagées devant des juridictions autres que le Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux (les « Lignes directrices »).

Dispositions générales

La signification de documents à un détenu placé sous la garde du Mécanisme au quartier pénitentiaire à la division de La Haye pour les besoins de procédures administratives ou judiciaires engagées devant des juridictions autres que le Mécanisme est un acte juridique dont l'exécution se fait selon la législation néerlandaise. Il appartient à l'expéditeur de décider lequel des quatre modes de signification de documents suivants autorisés par la législation néerlandaise répondrait le mieux aux prescriptions de sa juridiction et à ses besoins :

1. par un représentant diplomatique ou consulaire, sans contrainte, dans le cadre d'affaires administratives, civiles et pénales portées devant des tribunaux en dehors des Pays-Bas ;
2. par courrier recommandé adressé à la personne détenue dans le cadre d'affaires administratives, civiles et pénales portées devant des tribunaux en dehors des Pays-Bas ;
3. par demande officielle adressée à l'Autorité centrale des Pays-Bas dans le cadre d'affaires pénales portées devant des tribunaux en dehors des Pays-Bas ; et

4. par un huissier de justice dans le cadre d'affaires administratives et civiles portées devant des tribunaux en dehors des Pays-Bas et d'affaires administratives, civiles et pénales portées devant les tribunaux aux Pays-Bas.

1.

Signification de documents par un représentant diplomatique ou consulaire, sans contrainte, dans le cadre d'affaires administratives, civiles et pénales portées devant des tribunaux en dehors des Pays-Bas

A) Un représentant diplomatique ou consulaire accrédité souhaitant signifier des documents à un détenu du quartier pénitentiaire doit demander au Commandant l'autorisation de rendre visite au détenu concerné, conformément au Règlement définissant les modalités des visites¹, en adressant un courriel à l'adresse électronique suivante : detentionunit@un.org. Une fois l'autorisation accordée, le représentant diplomatique ou consulaire peut prendre contact avec le quartier pénitentiaire pour organiser la visite en utilisant la même adresse électronique.

B) Aux fins des présentes Lignes directrices, le terme « sans contrainte » s'entend de l'interdiction faite au représentant diplomatique ou consulaire de demander, de dire ou d'ordonner à un détenu d'accepter, d'ouvrir, de lire et/ou d'accuser réception du message ou des documents destinés au détenu de quelque manière que ce soit, ou de le forcer à le faire.

C) Les détenus du quartier pénitentiaire peuvent refuser de recevoir tout visiteur, même si le Commandant autorise la visite².

D) Si la procédure ci-dessus ne satisfait pas aux prescriptions de l'expéditeur en matière d'établissement de la preuve de la signification, l'un des trois autres moyens de signification de documents énoncés dans les présentes Lignes directrices devrait être envisagé.

2.

Signification de documents par courrier recommandé adressé à la personne détenue dans le cadre d'affaires administratives, civiles et pénales portées devant des tribunaux en dehors des Pays-Bas

A) Tout courrier recommandé adressé à un détenu doit être envoyé à l'adresse suivante, qui comprendra le nom et le prénom du détenu :

P.I. Haaglanden
Quartier pénitentiaire des Nations Unies
Pompstationsweg 32
2597 JW, La Haye
Pays-Bas

B) Sur le territoire néerlandais, le courrier recommandé sera traité conformément à la législation néerlandaise (*Postwet* 2009).

C) Le courrier recommandé sera remis à l'établissement pénitentiaire de La Haye (« P.I. Haaglanden ») et accepté et signé, s'il y a lieu, par un des membres habilités de son personnel. Ce dernier fera alors le nécessaire pour que le courrier recommandé soit collecté par les

¹ Voir règle 17 E) du Règlement définissant les modalités des visites.

² Voir article 75 du Règlement portant régime de détention.

membres du personnel du quartier pénitentiaire afin qu'il soit traité conformément au Règlement portant régime de détention et au Règlement définissant les modalités des visites³, consultables sur le site Web du Mécanisme (voir <https://www.irmct.org/fr/news/mechanism%E2%80%99s-rules-detention-enter-force-and-detention-related-regulations-are-issued>). Le courrier recommandé sera remis au détenu par un membre du personnel du quartier pénitentiaire.

D) Les membres du personnel du quartier pénitentiaire et du Mécanisme ne peuvent demander, dire ou ordonner à un détenu d'accepter, d'ouvrir ou de lire le courrier recommandé ou le forcer à le faire. En outre, ils ne peuvent signer l'accusé de réception du courrier recommandé ou tout autre document ou formulaire fourni par la partie requérante/l'expéditeur en vue d'accuser réception ou de confirmer la signification du document au détenu. Ils peuvent uniquement veiller à ce que le courrier recommandé soit remis à un détenu du quartier pénitentiaire conformément au Règlement portant régime de détention et aux règles applicables. Compte tenu de ce qui précède, l'expéditeur doit décider si cette marche à suivre correspond aux prescriptions de sa juridiction.

E) Dans des circonstances exceptionnelles et sur demande motivée envoyée à detentionunit@un.org, le Mécanisme peut adresser une lettre ou une note verbale à l'expéditeur, dans laquelle il précisera la date et l'heure à laquelle le membre du personnel du quartier pénitentiaire a remis le courrier recommandé au détenu. Une image de l'enveloppe du courrier recommandé peut également être fournie, si nécessaire.

F) Si la procédure ci-dessus ne satisfait pas aux prescriptions de l'expéditeur en matière d'établissement de la preuve de la signification, l'un des trois autres moyens de signification de documents énoncés dans les présentes lignes directrices devrait être envisagé.

3.

Signification de documents par demande officielle adressée à l'Autorité centrale des Pays-Bas dans le cadre d'affaires pénales portées devant des tribunaux en dehors des Pays-Bas

A) Les documents sont signifiés par l'intermédiaire de l'Autorité centrale des Pays-Bas en vertu des traités d'entraide judiciaire applicables entre les Pays-Bas et l'État dont relève la partie requérante.

B) La page Web suivante des autorités néerlandaises fournit de plus amples informations sur l'assistance juridique apportée par l'intermédiaire de l'Autorité centrale pour l'entraide judiciaire en matière pénale et d'extradition (*Afdeling Internationale Rechtshulp in Strafsaken* – AIRS) : <https://www.internationalerechtshulp.nl/service-english>.

³ Voir règles 6 et 7 A) du Règlement définissant les modalités des visites.

4.

Signification de documents par un huissier de justice dans le cadre d'affaires administratives et civiles portées devant des tribunaux en dehors des Pays-Bas et d'affaires administratives, civiles et pénales portées devant les tribunaux aux Pays-Bas

A) La page Web suivante de l'organisation royale des huissiers de justice des Pays-Bas (*Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders* – KBvG) fournit des informations et des orientations sur l'organisation et les fonctions des huissiers de justice qui ont été habilités par la loi pour agir en tant qu'autorité de réception et de transmission et accomplir des actes officiels dans l'ensemble des Pays-Bas : <https://www.kbvg.nl/welcome-to-our-website>.

B) Un huissier de justice qui souhaite signifier des documents à un détenu du quartier pénitentiaire doit demander l'autorisation au Commandant de rendre visite au détenu⁴, en adressant un courriel à l'adresse électronique suivante : detentionunit@un.org. Une fois l'autorisation accordée, l'huissier de justice peut entrer en contact avec le quartier pénitentiaire afin d'organiser la visite en utilisant le même courriel.

C) Les détenus du quartier pénitentiaire peuvent refuser de recevoir tout visiteur, même si le Commandant autorise la visite⁵.

⁴ Voir règle 17 E) du Règlement définissant les modalités des visites.

⁵ Voir article 75 du Règlement portant régime de détention.