

**1<sup>er</sup> avril 2010**

**Système de rémunération des personnes  
assistant les accusés indigents qui assurent eux-mêmes leur défense**

Le présent système de rémunération des personnes assistant les accusés indigents qui assurent eux-mêmes leur défense (le « Système de rémunération ») a été établi pour permettre à l'accusé détenu qui se défend seul de participer à la procédure engagée contre lui, conformément à l'article 21 4) b) du Statut du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (respectivement le « Statut » et le « Tribunal »).

Le Système de rémunération se fonde sur la décision rendue par la Chambre d'appel dans l'affaire *Le Procureur c/ Krajišnik*<sup>1</sup>, selon laquelle l'accusé indigent souhaitant exercer son droit d'assurer lui-même sa défense pendant son procès devant le Tribunal peut bénéficier, entre autres, de fonds qui lui permettent de rétribuer les collaborateurs juridiques autorisés par le Greffe à l'aider à préparer sa défense, ainsi que de participer à son procès. A également été prise en compte la décision rendue par le Président dans l'affaire *Le Procureur c/ Karadžić*<sup>2</sup>.

Le Système de rémunération n'a pas pour objectif de conférer à l'accusé d'autres droits que ceux qui lui sont reconnus par l'article 21 du Statut. En outre, pour ce qui est des tâches processuelles non visées par le Système de rémunération, la Directive relative à la commission d'office de conseils de la défense (la « Directive ») et les autres politiques du Greffe, notamment celle qui régit le versement des indemnités journalières de subsistance et le remboursement des frais de déplacement des conseils, s'appliquent en tant que de besoin.

Le présent document est la version qui fait foi du Système de rémunération adopté le 28 septembre 2007 et modifié le 24 juillet 2009. En cas de divergence, la présente politique l'emporte sur toute information qui aurait été diffusée auparavant.

Le présent Système de rémunération prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2010.

---

<sup>1</sup> *Le Procureur c/ Momčilo Krajišnik*, affaire n° IT-00-39-A, Décision relative à la demande de Momčilo Krajišnik et à la demande de l'Accusation, 11 septembre 2007.

<sup>2</sup> *Le Procureur c/ Radovan Karadžić*, affaire n° IT-95-5/18-T, Décision relative à la demande d'examen de la décision rendue par le Bureau d'aide juridictionnelle et des questions liées à la détention concernant la rémunération pendant la phase du procès, 19 février 2010.

## **Table des matières**

<b>A. Critère d'admissibilité .....</b>	<b>page 1</b>
<b>B. Système de rémunération .....</b>	<b>page 1</b>
<b>C. Évaluation du degré de complexité de l'affaire.....</b>	<b>page 1</b>
<b>D. Allocation de ressources .....</b>	<b>page 2</b>
<b>E. Facturation .....</b>	<b>page 4</b>
<b>F. Qualités et description des fonctions .....</b>	<b>page 5</b>
<b>G. Désignation et reconnaissance des membres de l'équipe de la défense.....</b>	<b>page 7</b>
<b>H. Utilisation de locaux pendant le procès.....</b>	<b>page 8</b>

## **A. CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ**

- 1) Seul l'accusé détenu assurant lui-même sa défense, qui a été déclaré indigent ou partiellement indigent, peut obtenir du Tribunal des fonds pour rémunérer les personnes l'aidant à préparer sa défense. Par conséquent, les directives et politiques du Greffe visant à apprécier la situation financière de l'accusé qui assure lui-même sa défense s'appliquent. Les conditions requises pour qu'un accusé soit déclaré indigent et qu'une aide financière lui soit accordée sont énoncées aux articles 8 et 10 de la Directive.

## **B. SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION**

- 2) Le Greffier octroie des fonds permettant de rémunérer les personnes qui remplissent les fonctions ci-après, sous réserve de la qualification prévue à la section F et du nombre d'heures alloué pour chaque étape de l'affaire selon les modalités énoncées dans la suite :
  - a) collaborateur juridique ;
  - b) commis à l'affaire ;
  - c) enquêteur ;
  - d) assistant linguistique.
- 3) Le nombre maximum d'heures rémunérées et le nombre maximum des membres de l'équipe de la défense rémunérés sont fonction du degré de complexité à chaque étape de l'affaire, ainsi qu'il est précisé à la section C.
- 4) Tenant compte du nombre maximum des membres de l'équipe de la défense rémunérés, l'accusé peut fixer la composition de son équipe à condition qu'il y ait au sein de celle-ci au moins un commis à l'affaire. Le présent Système de rémunération laisse à l'accusé une grande latitude pour choisir les membres de son équipe, à condition que les candidats proposés possèdent les qualités énoncées à la section F.
- 5) Le Greffier peut également, sur présentation d'une demande motivée conformément au paragraphe 24 ci-dessous, désigner un ou plusieurs experts chargés d'assister l'accusé, dans les limites fixées par l'article 23 B) iii) et 23 B) iv) de la Directive. Un nombre maximum de 150 heures peut être alloué aux experts pour chaque étape de l'affaire. Le Greffier peut réattribuer les heures allouées aux experts pour une autre étape de l'affaire ou augmenter le nombre maximum d'heures allouées aux experts pour telle ou telle étape de l'affaire si l'accusé démontre qu'il existe des circonstances exceptionnelles justifiant un dépassement du nombre d'heures.
- 6) Les membres de l'équipe de la défense et les experts désignés par le Greffier sont rémunérés selon les taux horaires applicables au personnel d'appui et aux experts figurant à l'annexe I de la Directive<sup>3</sup>.

## **C. ÉVALUATION DU DEGRÉ DE COMPLEXITÉ DE L'AFFAIRE**

- 7) Le Greffier évalue, pour chaque étape de l'affaire, le degré de complexité de celle-ci après avoir examiné les observations écrites présentées par l'accusé sur la question et consulté la Chambre saisie. Il peut également consulter l'Accusation, s'il l'estime

---

<sup>3</sup> Annexe A.

nécessaire ou si l'accusé en fait la demande. Le degré de complexité est fonction, entre autres, des éléments suivants :

- la position de l'accusé au sein de la hiérarchie politique ou militaire,
  - le nombre et la nature des chefs d'accusation,
  - la question de savoir si l'affaire soulève des questions nouvelles,
  - la question de savoir si l'affaire concerne plusieurs municipalités (cadre géographique),
  - la complexité des arguments juridiques et factuels en jeu,
  - le nombre de témoins et de documents concernés et leur catégorie.
- 8) Il se peut qu'une affaire soit classée différemment au cours de la phase de mise en état, de celle du procès en première instance et de celle du procès en appel, puisque le classement reflète la complexité des questions d'ordre factuel et juridique soulevées à l'étape en question, et non pour l'ensemble de l'instance.
- 9) Sur la base des éléments susmentionnés, le Greffier classe les affaires selon trois niveaux : niveau 1 (complexe), niveau 2 (très complexe), ou niveau 3 (extrêmement complexe/fonctions de direction).

#### **D. ALLOCATION DE RESSOURCES**

- 10) Le présent Système de rémunération prévoit l'allocation aux membres de l'équipe de la défense d'un nombre maximum d'heures pour chaque étape de l'affaire, comprenant la totalité des heures d'audience pour un seul collaborateur (à condition que l'accusé obtienne de la Chambre qu'il assiste aux audiences). Le nombre maximum d'heures allouées est fonction de la complexité de l'affaire. Il peut être rajusté pour tel ou tel membre de l'équipe, si l'accusé présente une demande motivée et fondée dans laquelle il explique le dépassement, pour le ou les membres en question, du nombre maximum d'heures allouées pour le mois. Cependant, cette demande est sans effet sur le nombre maximum d'heures allouées par mois ou au total, quelle que soit la répartition du nombre d'heures par mois entre les membres de l'équipe.

##### **a. Phase préalable au procès**

- 11) Pour l'ensemble de la phase préalable au procès, le nombre maximum d'heures dont le présent Système de rémunération prévoit l'allocation à l'équipe de la défense est le suivant :
- i) Niveau de complexité 1 : 150 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de deux (2) membres, pour un total de 3 000 heures.
  - ii) Niveau de complexité 2 : 150 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de trois (3) membres, pour un total de 4 500 heures.
  - iii) Niveau de complexité 3 : 150 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de cinq (5) membres, pour un total de 6 000 heures.

**b. Procès en première instance**

- 12) Pour la phase du procès en première instance, le nombre maximum d'heures dont le présent Système de rémunération prévoit l'allocation par mois à chaque membre de l'équipe de la défense, selon le degré de complexité de l'affaire, est le suivant :
- i) Niveau de complexité 1 : 150 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de deux (2) membres, pour un total de 300 heures par mois.
  - ii) Niveau de complexité 2 : 150 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de trois (3) membres, pour un total de 450 heures par mois.
  - iii) Niveau de complexité 3 : 150 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de cinq (5) membres, pour un total de 750 heures par mois.

**c. Procès en appel**

- 13) Pour l'ensemble de la phase du procès en appel, le nombre maximum d'heures dont le présent Système de rémunération prévoit l'allocation à l'équipe de la défense, selon le degré de complexité de l'affaire, est le suivant :
- i) Niveau de complexité 1 : 100 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de deux (2) membres, pour un total de 600 heures.
  - ii) Niveau de complexité 2 : 100 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de trois (3) membres, pour un total de 750 heures.
  - iii) Niveau de complexité 3 : 100 heures par mois pour chaque membre de l'équipe jusqu'à concurrence de quatre (4) membres, pour un total de 900 heures.

**d. Dépassement du nombre limite d'heures et/ou désignation de membres supplémentaires de l'équipe de la défense**

- 14) Le Greffier peut autoriser le dépassement du nombre limite d'heures allouées à chaque membre de l'équipe de la défense ou pour une étape (sans changement du degré de complexité de l'affaire) si l'accusé démontre l'existence de circonstances imprévisibles et indépendantes de sa volonté ou de celle des membres de l'équipe de la défense, qui ont une incidence importante sur le temps raisonnablement nécessaire à la préparation du dossier.
- 15) Le Greffier peut augmenter le nombre maximum des membres de l'équipe de la défense (sans changement du degré de complexité de l'affaire ou du nombre d'heures maximum allouées) si l'accusé démontre l'existence de circonstances exigeant une telle augmentation. Ces circonstances comprennent, sans s'y limiter, le dépassement du nombre limite d'heures prévu par le paragraphe 14 ci-dessus ou la nécessité pour un

membre de l'équipe de la défense de s'acquitter de tâches supplémentaires, telles que la traduction de documents ou la conduite d'investigations.

- 16) Pour décider s'il y a lieu de faire droit à une demande de dépassement du nombre limite d'heures fondée sur l'existence de circonstances imprévisibles, le Greffier consulte, selon le cas, le juge de la mise en état, la Chambre de première instance ou la Chambre d'appel, concernant la nature des circonstances en question et leur incidence sur la préparation du dossier de l'accusé. Il tient compte des informations obtenues, en particulier quant à savoir si ces circonstances peuvent être attribuées en tout ou en partie à la manière dont l'Accusation, l'accusé lui-même et/ou les membres de l'équipe de la défense préparent leur dossier, notamment en matière de planification et d'organisation.

#### **E. FACTURATION**

- 17) Chaque membre de l'équipe de la défense et chaque expert présente des factures détaillant les tâches accomplies et le nombre d'heures consacrées à chacune d'elles, conformément aux directives jointes au présent Système de rémunération. L'accusé doit attester que les tâches décrites dans les factures soumises au Greffe ont bien été accomplies sur ses instructions et concernent directement la préparation de son dossier.
- 18) Si le Greffier est convaincu que les tâches accomplies étaient raisonnables et nécessaires pour permettre à l'accusé de participer à la procédure et que les heures facturées ont été allouées en vertu de la section D, il autorise le paiement des factures directement sur le compte du collaborateur ou de l'expert intéressé.
- 19) En principe, à l'étape du procès en première instance, les membres de l'équipe de la défense ne peuvent présenter de facture pour les périodes sans audience, comme les vacances judiciaires d'été ou d'hiver, ou pour les périodes de six (6) jours consécutifs ou plus où les audiences sont suspendues. Cependant, les membres de l'équipe de la défense peuvent être rémunérés pour les travaux accomplis pendant cette période dans les conditions suivantes :
  - a) Les factures pour les périodes de six jours consécutifs ou plus où la Chambre ne siège pas, y compris les périodes sans audience, peuvent être payées, à condition que l'accusé demande par écrit au Greffe de rémunérer le travail effectué pendant ces périodes et expose les raisons pour lesquelles le travail devait être effectué pendant ces périodes. Le Greffe doit être convaincu que le travail accompli pendant les périodes sans audience était i) raisonnable et nécessaire pour la préparation de la défense, et ii) n'aurait pu être accompli à un autre moment.
  - b) Le Greffe examine toute demande présentée en vertu du paragraphe 19 ; il consulte au besoin la Chambre de première instance et tient compte des limites fixées à la section D ci-dessus.

## **F. QUALITÉS ET DESCRIPTION DES FONCTIONS<sup>4</sup>**

20) Il y a lieu de donner à l'accusé toute la latitude possible pour fixer la composition de l'équipe de ses collaborateurs juridiques, pourvu que les membres de l'équipe de la défense possèdent les qualités minimums pour être rémunérés par le Tribunal. Les qualités en question visent à préserver l'intégrité du processus de rémunération, mais surtout à garantir à l'accusé qui se défend seul une assistance juridique fournie par des personnes qualifiées, et ce, dans l'intérêt d'une bonne administration de la justice. Ces qualités sont les suivantes :

### **a) Collaborateur juridique**

#### **i) Qualités**

Pour être désigné comme collaborateur juridique, le candidat doit prouver qu'il :

- est habilité à exercer la profession d'avocat dans un État ou est professeur de droit dans une université, ou titulaire d'un diplôme en droit du niveau de la maîtrise et possède une solide expérience dans le domaine du droit ;
- n'a pas été déclaré coupable au terme d'un procès pénal intenté contre lui ;
- n'a pas été déclaré coupable à l'issue d'une procédure disciplinaire engagée contre lui dans l'État où il peut exercer la profession d'avocat ;
- n'a pas, dans l'exercice de sa profession ou dans toute autre circonstance, adopté de comportement malhonnête ou autrement déshonorant, préjudiciable à la bonne administration de la justice, susceptible de réduire la confiance du public dans le Tribunal ou l'administration de la justice, ou encore de nature à jeter le discrédit sur le Tribunal ;
- n'a pas communiqué d'informations fausses ou trompeuses sur ses qualités et son habilité à exercer la profession d'avocat ou n'a pas omis de communiquer les informations pertinentes en la matière ;
- a la maîtrise orale et écrite de l'une des deux langues de travail du Tribunal, à moins que le Greffier ne juge nécessaire de lever cette exigence. Celui-ci pourra notamment, pour se prononcer, examiner si un commis à l'affaire ayant la maîtrise orale et écrite de l'une des langues de travail du Tribunal a été désigné ;
- s'engage à se conformer aux règles déontologiques énoncées dans le Code de déontologie pour les avocats exerçant devant le Tribunal international, et notamment à informer le Greffe si les informations qu'il a fournies ont changé.

---

<sup>4</sup> La liste des « fonctions » décrites ci-après n'est pas exhaustive. Chaque membre de l'équipe de la défense peut être amené à accomplir d'autres tâches selon les besoins.

## ii) Fonctions

Le collaborateur juridique facilite la gestion du dossier à décharge en assurant la coordination du travail et les consultations juridiques. Il doit notamment effectuer des recherches juridiques, rédiger des mémorandums, sélectionner, analyser et classer des documents en suivant les instructions données par l'accusé, et assister aux séances de travail avec celui-ci au quartier pénitentiaire des Nations Unies (le « quartier pénitentiaire »). Le collaborateur juridique peut également aider l'accusé dans la préparation des moyens de preuve et l'audition des témoins, conformément aux instructions de celui-ci. Les collaborateurs juridiques ne peuvent assister aux audiences, à moins que la Chambre saisie de l'affaire n'en décide autrement.

## b) Commis à l'affaire

### i) Qualités

Le commis à l'affaire doit être titulaire au moins d'un diplôme d'études secondaires ou équivalent, posséder des notions d'informatique et pouvoir utiliser toutes les applications utiles pour le travail du Tribunal, posséder des notions de secrétariat et une expérience dans ce domaine, et avoir notamment la capacité de gérer un grand nombre de documents. La maîtrise de l'une des langues de travail du Tribunal est requise.

### ii) Fonctions

Le commis à l'affaire apporte son aide pour la gestion du dossier à décharge. Il sert en particulier de point de contact entre l'accusé, les différents organes du Tribunal et les tiers, afin d'assurer le bon déroulement du procès, et doit notamment coordonner, selon les instructions de l'accusé, les tâches accomplies par les différents membres de l'équipe de la défense. Il tient à jour le système de dépôt des documents de l'équipe, en enregistrant et en classant les éléments de preuve et les documents communiqués par l'Accusation. En outre, le commis à l'affaire demande la traduction des documents de la Défense par le système de suivi des traductions et reçoit les documents traduits, procède à la numérisation des pièces à conviction produites par la Défense et les transfère dans le système e-cour utilisé au procès ou s'assure, de toute autre manière, que tous les documents pertinents sont disponibles à l'audience, aide l'accusé et organise l'aide fournie à celui-ci pour toutes les questions logistiques liées à la consultation de documents, notamment la distribution et la gestion de documents se rapportant à l'affaire. En l'absence d'un assistant linguistique désigné, le commis à l'affaire apporte, au besoin, une assistance linguistique à l'accusé.

## c) Enquêteur

### i) Qualités

L'enquêteur doit être titulaire d'un diplôme universitaire dans un domaine lié à ses fonctions ou d'un diplôme d'enquêteur judiciaire délivré par la police nationale ou une école de police, ou encore avoir suivi les formations voulues

dans un domaine connexe et posséder une vaste expérience en matière d'enquête. Il doit faire la preuve de sa capacité d'analyser et de gérer des dossiers volumineux et de son expérience dans la préparation des témoins et des documents pour le procès.

ii) Fonctions

L'enquêteur est chargé de recueillir des informations et des preuves, d'interroger les témoins (potentiels), d'enregistrer les informations et les preuves et d'analyser les informations recueillies pour aider l'accusé à préparer son dossier.

d) Assistant linguistique

i) Qualités

L'assistant linguistique doit au moins être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou équivalent. Il doit faire la preuve de sa maîtrise, à l'oral comme à l'écrit, de l'une des langues de travail du Tribunal et de la langue de l'accusé.

ii) Fonctions

L'assistant linguistique apporte à l'accusé son aide en matière d'interprétation et de traduction de documents se rapportant à l'affaire. L'aide apportée vient s'ajouter à celle normalement fournie par le Tribunal aux accusés qui se défendent seuls, conformément aux dispositions et politiques applicables.

e) Les membres de la famille de l'accusé ne peuvent pas faire partie de l'équipe de la défense.

f) Seuls trois (3) collaborateurs juridiques, désignés conformément au présent Système de rémunération (et reconnus à cette fin par le Greffe), peuvent avoir avec l'accusé des communications couvertes par le secret professionnel.

**G. DÉSIGNATION ET RECONNAISSANCE DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE LA DÉFENSE**

21) L'accusé qui souhaite qu'une personne soit désignée membre de l'équipe de sa défense en fait par écrit la demande au Greffe, en précisant les fonctions que cette personne doit remplir. Afin de permettre au Greffier de se prononcer sur le candidat proposé, l'accusé ou le candidat doit présenter les documents suivants :

- Le curriculum vitæ détaillé du candidat ;
- Une lettre dans laquelle le candidat montre qu'il est disposé à remplir les fonctions pour lesquelles il sera désigné et disponible pour le faire ;
- Une attestation délivrée par les autorités compétentes de l'État ou des États dans lesquels le candidat réside ou des preuves similaires certifiant que le candidat n'a pas été déclaré coupable à l'issue d'une procédure pénale ;

- Une attestation récente certifiant que le candidat est membre en règle d'une association professionnelle et précisant (le cas échéant) s'il a fait l'objet d'une procédure disciplinaire ;
  - Une copie du passeport du candidat ou de tout autre document de voyage ;
  - Tout autre document prouvant que le candidat a les qualités citées plus haut en regard de ce poste.
- 22) Le Greffier se réserve le droit de refuser de désigner tout candidat qui n'a pas les qualités requises ou dont il existe des raisons de penser que sa désignation nuirait à la bonne administration de la justice ou pourrait ébranler la confiance du public dans la mission du Tribunal ou dans la justice, notamment en cas de conflit d'intérêts ou pour des questions de disponibilité.
- 23) Selon les fonctions qu'ils remplissent ou les conditions de leur désignation, les membres de l'équipe de la défense peuvent avoir accès aux documents confidentiels déposés en l'espèce et/ou bénéficier des services informatiques du Tribunal. Ceux qui remplissent les conditions requises doivent signer et respecter les protocoles et les accords de confidentialité applicables.
- 24) Si l'accusé souhaite bénéficier des services d'un expert, il présente une demande motivée au Greffier, mettant en avant le but de sa requête et l'étendue des compétences requises, expliquant en quoi ces compétences devraient renforcer son dossier et proposant une estimation du nombre d'heures nécessaires pour tirer parti des compétences de l'expert. L'accusé doit présenter le curriculum vitæ de l'expert et toute information complémentaire établissant que ce dernier a les qualités requises pour fournir les services souhaités. Après examen de la demande et des qualités de l'expert, le Greffier statue sur la désignation de celui-ci et sur le nombre maximum d'heures de travail.

## **H. UTILISATION DE LOCAUX PENDANT LE PROCÈS**

- 25) Le Greffier fournit pendant le procès, selon ce qu'il juge opportun, des locaux aux membres de l'équipe qui aide l'accusé à assurer lui-même sa défense.

## **I. RÈGLEMENT DES LITIGES**

- 26) Tout litige concernant la rémunération ou le remboursement de frais résultant de l'application du présent Système de rémunération est réglé conformément à l'article 31 de la Directive.

## **J. DISPOSITIONS FINALES**

- 27) Le Greffier peut, en tout temps au cours de l'instance, demander des renseignements sur le travail accompli par tel ou tel membre de l'équipe de la défense et procéder à des vérifications. À cette fin, l'accusé conserve tous ses dossiers pendant au moins cinq ans après la fin de l'instance ou demande au Greffe que cette responsabilité soit confiée à l'un de ses collaborateurs juridiques avec lequel il a des échanges protégés

par le secret professionnel. Cette demande ne peut être rejetée sans motifs raisonnables, à condition que le collaborateur juridique en question s'engage par écrit à conserver les dossiers et à se conformer à cette fin au Code de déontologie.