

**TRIBUNAL INTERNATIONAL
DU DROIT DE LA MER**

**LIGNES DIRECTRICES
CONCERNANT LA PREPARATION ET LA PRESENTATION
DES AFFAIRES DONT LE TRIBUNAL EST SAISI**



LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LA PREPARATION
ET LA PRESENTATION DES AFFAIRES DONT LE
TRIBUNAL EST SAISI

(ETABLIES PAR LE TRIBUNAL INTERNATIONAL
DU DROIT DE LA MER LE 28 octobre 1997)

Le Tribunal,

Agissant conformément à l'article 50 de son Règlement,

Etablit les lignes directrices suivantes.

PROCEDURE ECRITE

1. Chaque pièce de procédure et tous documents à l'appui devraient être imprimés ou dactylographiés ou électroniquement établis en format 19 x 26 cm (7 pouces 1/2 x 10 pouces 1/4). En outre, les parties devraient présenter leurs pièces de procédure sous forme électronique. A ce propos, les parties devraient consulter les *Règles de préparation des textes dactylographiés et imprimés du Greffe*.
2. Une pièce de procédure devrait être aussi brève que possible.
3. Chaque pièce devrait contenir une table des matières assortie d'une liste des documents, y compris les documents présentés sous forme électronique ou numérique. Table et liste devraient figurer au début de la pièce et, en tout état de cause, avant le début de la première partie.
4. Chaque pièce et tous documents à l'appui devraient comporter, s'il y a lieu, deux parties, à savoir une première partie comprenant le mémoire ou le contre-mémoire ou la réplique ou la duplique, selon le cas, et une deuxième partie contenant les documents à l'appui. Les documents devraient être présentés dans le même ordre que dans la table des matières. Chaque document devrait comporter une inscription en en-tête qui devrait être reproduite en haut de chacune des pages qu'il comprend.
5. Si la reproduction en grand nombre d'une annexe particulière (par exemple une grande carte) pose des problèmes techniques, il conviendrait d'en informer le Greffier le plus tôt possible, afin que les dispositions nécessaires puissent être prises.
6. Chaque pièce devrait être divisée en paragraphes, numérotés dans l'ordre et portant chacun sur un élément distinct du sujet. Elle devrait comporter à la fin de la première partie un résumé des arguments présentés ainsi que le numéro de la page et du paragraphe où l'on peut retrouver ces arguments. Le nom de la partie adverse ainsi que le nom et l'adresse de l'agent devraient être indiqués clairement et exactement.

7. Quand la teneur d'un document doit être rappelée dans une pièce de procédure, il suffit d'indiquer dans la pièce, aussi brièvement que possible, l'effet du document, sans citer le document complet ni une partie, à moins qu'il n'importe grandement de citer les termes exacts utilisés dans le document ou une partie quelconque du document.

8. Une partie doit, dans la pièce de procédure, répondre spécifiquement à chaque allégation qu'elle tient pour fausse. Il ne suffit pas pour elle de nier en termes généraux, dans son contre-mémoire, les faits avancés dans le mémoire.

9. Sauf indication contraire du Greffier, chaque partie devrait fournir au Greffe 125 exemplaires supplémentaires de la pièce de procédure et des documents à l'appui.

10. Dès réception de la pièce de procédure, le Greffier y indique la date à laquelle elle a été déposée au Greffe. Tous les documents, pièces de procédure ou autres communications peuvent être soumis au Tribunal directement, en personne, ou par courrier diplomatique ou courrier ordinaire. Ils peuvent également être soumis sous forme lisible par télécopie ou par voie électronique. Lorsqu'il s'agit de déterminer si une partie a soumis ses documents, pièces de procédure et autres communications dans les délais fixés par le Règlement ou en vertu du Règlement, la date à laquelle les documents parviennent au Tribunal par télécopie ou électroniquement, sera retenue, à condition qu'ils soient suivis sans retard déraisonnable par les originaux.

11. Lorsqu'une pièce de procédure, une requête ou une déclaration ne répond pas aux prescriptions expresses du Règlement du Tribunal, le Greffier la retourne à la partie intéressée pour rectification. Le Greffier consultera, le cas échéant, le Président. Lorsqu'il s'agit de déterminer si une partie a présenté une pièce de procédure, une requête ou une déclaration dans les délais fixés par le Règlement ou en vertu de celui-ci, il ne sera pas tenu compte du temps pris par le Greffier pour déterminer si la pièce de procédure répond aux prescriptions du Règlement.

12. Les parties ne doivent pas interpréter les délais fixés dans chaque affaire pour le dépôt des pièces de procédure comme les autorisant à attendre le tout dernier moment pour déposer une pièce de procédure.

13. Les parties ne sont pas tenues de faire imprimer leurs pièces de procédure, mais elles en ont la possibilité. Si la partie soumet des pièces de procédure imprimées par des services extérieurs, elle sera priée de remettre en temps voulu au Greffe toutes les disquettes et les images photographiques utilisées, en particulier celles qui ont servi à produire des cartes en couleurs.

PROCEDURE ORALE

14. Chaque partie devrait soumettre au Tribunal, avant l'ouverture de la procédure orale, a) une note succincte exposant les questions qui, à son avis, constituent les points qui divisent encore les parties; b) un bref exposé des arguments qu'elle souhaite développer en procédure orale; c) une liste des textes, y compris, le cas échéant, des extraits de ces textes, dont elle

compte se prévaloir pour fonder son argumentation. Aucune de ces pièces ne sera considérée comme un document ou comme faisant partie de la procédure.

15. Les exposés oraux devraient être aussi brefs que possible et éviter de répéter simplement les faits et les arguments invoqués dans les pièces de procédure.
16. Les parties devraient s'en tenir au temps imparti pour leur plaidoirie.
17. Sauf indication contraire, le Tribunal siège de 9 heures à 13 heures tous les jours où il tient audience.
18. Les moyens visuels nécessaires pour présenter les cartes, graphiques, diagrammes, illustrations de textes, etc., qu'une partie intéressée souhaite montrer au Tribunal, seront, à la demande de cette partie, fournis par le Greffier, une fois acquittés les frais éventuels fixés à cette fin.

PROCÉDURE CONSULTATIVE

19. Les présentes Lignes directrices s'appliquent, *mutatis mutandis*, aussi bien à la procédure consultative qu'à la procédure contentieuse.

Le Président,
Thomas A. MENSAH.

Le Greffier,
Gritakumar E. CHITTY.
