

ITLOS/9
25 septembre 2025

TRIBUNAL INTERNATIONAL DU DROIT DE LA MER

LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LA PRÉPARATION ET LA PRÉSENTATION DES AFFAIRES DONT LE TRIBUNAL EST SAISI



LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LA PRÉPARATION
ET LA PRÉSENTATION DES AFFAIRES DONT LE
TRIBUNAL EST SAISI

(ÉTABLIES PAR LE TRIBUNAL INTERNATIONAL DU DROIT DE LA MER
LE 28 OCTOBRE 1997, AMENDÉES LE 25 SEPTEMBRE 2025)

Le Tribunal,

Agissant conformément à l'article 50 de son Règlement,

Établit les lignes directrices suivantes.

PROCÉDURE ÉCRITE

1. Deux exemplaires papier, un original et une copie certifiée conforme, de chaque pièce de procédure et tous documents à l'appui devraient être établis au format 21 x 29,7 cm, 8,27 pouces x 11,69 pouces (A4). En outre, les versions électroniques de chaque pièce et de tous documents à l'appui devraient de préférence être établies aux formats PDF et MS Word. À ce propos, les parties devraient consulter les *Règles de préparation des textes* du Greffe.
2. Une pièce de procédure devrait être aussi concise que possible. Les parties sont également priées d'opérer une sélection rigoureuse des documents à l'appui pertinents qu'elles y annexent.
3. Chaque pièce devrait contenir une table des matières et une liste des documents à l'appui. 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'un document particulier (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 60 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 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 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.

PROCÉDURE ORALE

12. 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.

13. 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.

14. Les parties seront tenues de s'en tenir au temps imparti pour leur plaidoirie.
15. Sauf indication contraire, le Tribunal siège de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures tous les jours où il tient audience.
16. Les parties indiqueront, préalablement à la procédure orale, tous moyens visuels requis.

PROCÉDURE CONSULTATIVE

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

(signé)
Le Président,
Thomas A. MENSAH

(signé)
Le Greffier,
Gritakumar E. CHITTY
