# Note à l'intention des États concernant les affaires contentieuses devant la Cour

## Introduction d'une instance

1. Les affaires sont portées devant la Cour par une requête introductive d'instance ou par la notification d'un compromis (art. 40, par. 1, du Statut de la Cour). En vue de l'introduction d'une instance, un rendez-vous est pris avec le bureau du greffier (par courrier électronique à l'adresse secretariatgreffier@icj-cij.org ou par téléphone au +31 70 302 2353) pour le dépôt de l'original de la requête ou de la notification.

2. Lors du dépôt, la ou les parties concernées veilleront à communiquer au Greffe :

   *a)* deux exemplaires originaux (ou un exemplaire original et une copie certifiée conforme) de la requête introductive d'instance ou de la notification du compromis, signés comme il est prévu au paragraphe 3 de l'article 38 du Règlement[1] ;

   *b)* une version électronique de la requête ou de la notification (aux formats PDF et MS Word), à envoyer à l'adresse legalmatters@icj-cij.org (il convient de prendre contact avec le Greffe si les documents sont trop lourds pour être envoyés par courrier électronique) ;

   *c)* dans le cas de la notification d'un compromis, la notification est accompagnée de l'original ou d'une copie certifiée conforme du compromis (art. 39 du Règlement).

## Demande en indication de mesures conservatoires

3. Les formalités requises pour l'introduction d'une instance (voir ci-dessus) sont applicables à toute demande en indication de mesures conservatoires.

## Interventions

4. Les États prennent un rendez-vous avec le bureau du greffier (par courrier électronique à l'adresse secretariatgreffier@icj-cij.org ou par téléphone au +31 70 302 2353) pour déposer une requête à fin d'intervention (art. 62 du Statut et art. 81 du Règlement) ou une déclaration d'intervention (art. 63 du Statut et art. 82 du Règlement). Lors du dépôt, l'État désireux d'intervenir communique au Greffe :

---

[1] En vertu du paragraphe 3 de l'article 38 du Règlement, l'original de la requête peut être signé :

— soit par l'agent de la partie qui introduit la requête (dans ce cas, le ou les documents originaux désignant l'agent et légalisant sa signature doivent être soumis. Ce ou ces documents devront être signés par le représentant diplomatique de cette partie accrédité auprès du Royaume des Pays-Bas ou par l'autorité compétente (par exemple, selon le cas, le ministre des affaires étrangères ou le ministre de la justice)) ;

— soit par le représentant diplomatique de cette partie accrédité auprès du Royaume des Pays-Bas ;

— soit par une autre personne dûment autorisée (dans ce cas, le ou les documents originaux autorisant ladite personne à signer la requête et certifiant sa signature doivent également être soumis. Ce ou ces documents devront être signés par le représentant diplomatique de cette partie accrédité auprès du Royaume des Pays-Bas ou par l'autorité compétente (par exemple, selon le cas, le ministre des affaires étrangères ou le ministre de la justice)).

Ces exigences s'appliquent *mutatis mutandis* à la notification d'un compromis.

*a)* trois exemplaires originaux (ou un exemplaire original et deux copies certifiées conformes)[2] de la requête à fin d'intervention ou de la déclaration d'intervention, signés comme il est prévu au paragraphe 3 de l'article 38 du Règlement[3] ;

*b)* une version électronique de la requête à fin d'intervention ou de la déclaration d'intervention (aux formats PDF et MS Word), à envoyer à l'adresse legalmatters@icj-cij.org (il convient de prendre contact avec le Greffe si les documents sont trop lourds pour être envoyés par courrier électronique) ;

*c)* si le document fait plus de 30 pages, 25 copies papier.

5. Les mêmes exigences sont applicables à la déclaration écrite d'intervention et aux observations écrites sur celle-ci (art. 85 du Règlement, pour ce qui est de l'intervention au titre de l'article 62 du Statut) ou aux observations écrites sur l'objet de l'intervention (art. 86 du Règlement, pour ce qui est de l'intervention au titre de l'article 63 du Statut) de l'État intervenant. Toutes les autres communications relatives à une intervention (par exemple, des observations écrites présentées au titre du paragraphe 1 de l'article 83 du Règlement) peuvent être transmises au Greffe par voie électronique (au format PDF).

**Préparation et dépôt d'une pièce de procédure**

*Original et exemplaires additionnels de la pièce*

6. L'original de toute pièce de procédure, signé par l'agent, est déposé au Greffe en deux exemplaires, ou accompagné d'une copie certifiée conforme, en vue de sa communication à l'autre partie[4] (art. 52, par. 1, du Règlement). Il comprend les documents annexés et leur traduction éventuelle (*ibid.*). Une liste de tous les documents annexés devra également être fournie au moment du dépôt de la pièce de procédure (art. 50, par. 3, du Règlement). Cette liste peut figurer dans la pièce elle-même. Enfin, l'original de ladite pièce est accompagné de 25 copies papier (pièce elle-même et annexes). Les États sont vivement encouragés à soumettre leurs écritures sous la forme de volumes reliés, et non de classeurs.

*Annexes à la pièce*

7. Les documents produits en annexe à la pièce de procédure devront être certifiés par l'agent comme étant conformes aux documents originaux (art. 50, par. 1, du Règlement). Il est rappelé qu'il n'est pas toujours nécessaire de joindre en annexe à la pièce le texte complet d'un document produit à l'appui des thèses formulées et que peuvent être joints les seuls extraits pertinents (art. 50, par. 2, du Règlement)[5]. Dans cette hypothèse, *au moins deux copies certifiées conformes* du document complet devront toutefois être déposées avec la pièce de procédure, à moins qu'il ait été publié sous une forme qui le rende facilement accessible (*ibid.*), et l'une d'elles sera transmise à la partie adverse. Par ailleurs, si la reproduction en de nombreux exemplaires d'une annexe particulière pose des problèmes techniques (par exemple, dans le cas d'une grande carte),

---

[2] Lorsqu'il y a plus de deux États parties à la procédure en question, l'État désireux d'intervenir fournit un jeu additionnel d'exemplaires originaux ou de copies certifiées conformes pour chaque État partie supplémentaire.

[3] Voir note 1 ci-dessus.

[4] Lorsqu'il y a plus d'un État adverse, l'État qui soumet la pièce fournit un jeu additionnel d'exemplaires originaux ou de copies certifiées conformes pour chaque État adverse supplémentaire.

[5] Cependant, il n'est pas suffisant de renvoyer seulement à un document par lien hypertexte. De tels documents ne seront pas considérés comme faisant partie du dossier de l'affaire.

la question doit être portée à l'attention du Greffe dans les meilleurs délais pour que d'autres dispositions puissent être prises.

8. Les documents qui ne seraient pas rédigés en français ou en anglais feront, pour leur part, l'objet d'une traduction dans l'une de ces deux langues, qui sera certifiée exacte par l'agent (art. 51, par. 3, du Règlement). Pour des raisons pratiques, il est admis que cette traduction constitue l'annexe à la pièce de procédure, mais, en pareil cas, *au moins deux copies certifiées conformes* du document dans la langue originale devront être déposées avec la pièce de procédure, et l'une d'elles sera transmise à la partie adverse. Les enregistrements audio ou vidéo dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une transcription certifiée dans l'une de ces deux langues.

*Version électronique de la pièce et des annexes*

9. Une version électronique de toute pièce et de ses annexes devra aussi être déposée aux formats PDF et MS Word, pour usage par le Greffe (si les annexes ne sont pas disponibles en MS Word, le format PDF peut suffire). La procédure pour le dépôt des versions électroniques des pièces est la suivante :

   *a)* Quelques semaines avant la date prévue pour le dépôt, le Greffe envoie à la partie présentant la pièce un lien à une plateforme qui sera utilisée pour téléverser la version électronique de la pièce.

   *b)* Le jour du dépôt, la partie présentant la pièce devra en téléverser la version électronique en utilisant le lien fourni et en suivant les instructions sur la plateforme. Ce téléversement devra être effectué avant la réunion pour le dépôt formel de ladite pièce.

   *c)* La lettre de transmission à la partie adverse indiquera un autre lien et un mot de passe pour retrouver et télécharger la version électronique de la pièce (au format PDF).

*

Il convient de noter que les écritures demeurent confidentielles tant que la Cour n'a pas décidé de les rendre accessibles au public, conformément au paragraphe 2 de l'article 53 du Règlement.

**Format des documents**

10. Le format à privilégier pour tout document présenté à la Cour est de 210 × 297 mm (A4), avec des marges standard de 2,54 cm, afin d'assurer une uniformité minimale. En outre, les documents ainsi que les annexes qui les accompagnent doivent être facilement lisibles et manipulables.