



Rev. 2

Règlement de procédure du Comité consultatif chargé
de la révision des textes

Adopté le 26 février 2009

Tel qu'amendé le 14 décembre 2010 et le 4 mars 2011

1. Adoption du Règlement

- 1.1 Le présent règlement est adopté en vertu de la disposition 7 de la norme 4 du Règlement de la Cour.
- 1.2 Le présent règlement est adopté en anglais et en français.

2. Emploi des termes

2.1 Aux fins du présent règlement :

- Le « Comité » désigne le Comité consultatif chargé de la révision des textes ;
- Le « Rapport du Comité » désigne le rapport qui doit être présenté par le Comité conformément aux dispositions 4 et 5 de la norme 4 du Règlement de la Cour ;
- Le « Président » désigne le président du Comité visé à la disposition 2 de la norme 4 du Règlement de la Cour ;
- La « Cour » désigne la Cour pénale internationale ;
- Le « membre » désigne un membre du Comité au sens de la disposition 1 de la norme 4 du Règlement de la Cour ;
- La « règle » désigne une règle du présent règlement ;
- Le « Règlement » désigne le présent règlement de procédure.

2.2 Le singulier ou le pluriel sont utilisés indifféremment dans le présent Règlement.



3. Amendements au Règlement

- 3.1 Tout membre peut proposer des amendements au Règlement. Une proposition d'amendement consiste en une proposition de modification du texte, accompagnée d'une note explicative, et est transmise au Président, qui la communique aux membres en même temps que le programme de travail prévu à la règle 12.2.
- 3.2 Les amendements au Règlement sont adoptés par les membres en anglais et en français, conformément à la règle 10.

4. Publicité du Règlement

Le Règlement et tout amendement qui y est apporté conformément à la règle 3 sont publics.

5. Élection du Président

- 5.1 Le juge du Comité qui a la préséance au sens de la norme 10 du Règlement de la Cour coordonne l'élection du Président.
- 5.2 Le Président est élu par les membres par consensus, ou par voie de vote si un membre le demande. Dans ce cas, la décision relative à l'élection est prise conformément à la règle 10.2. Si un membre le demande, le vote se fait par scrutin secret.
- 5.3 Le Président nouvellement élu notifie son élection à la Présidence et lui demande de prendre les mesures nécessaires pour la rendre publique.

6. Membres suppléants

Chaque membre peut nommer un suppléant appartenant à son groupe d'origine et remplissant les conditions d'admission au Comité. Le suppléant peut représenter le membre concerné lors des réunions du Comité. Les membres suppléants ne sont pas habilités à voter.



7. Réunions

- 7.1 Sous réserve de la disposition 2 de la norme 4 du Règlement de la Cour, les réunions du Comité sont convoquées par le Président à des intervalles qu'il juge adéquats ou à la demande d'un membre et au moment jugé nécessaire par le Président. Lorsqu'il convoque une réunion du Comité, le Président tient compte des dates prévues pour les sessions plénières visées à la règle 4 du Règlement de procédure et de preuve.
- 7.2 Dans la mesure du possible, le Président communique par écrit l'ordre du jour des réunions du Comité 14 jours avant la réunion, en invitant les membres qui le souhaitent à y inscrire des points supplémentaires.
- 7.3 Sous réserve de la règle 7.4, tous les membres assistent aux réunions du Comité. Si un membre n'est pas en mesure d'y participer, il se fait remplacer par le suppléant visé à la règle 6.
- 7.4 Si le Président le décide, des dispositions peuvent être prises afin que des membres assistent à une réunion par conférence téléphonique ou par liaison vidéo.
- 7.5 Le Président rédige le procès-verbal des réunions du Comité et le soumet à l'approbation des membres conformément à la règle 10. Le procès-verbal est normalement approuvé lors d'une réunion, auquel cas son approbation et les nouvelles questions soulevées figurent en tête de l'ordre du jour de la réunion suivante.
- 7.6 Le Comité peut décider de faire réaliser un enregistrement audio des réunions, de demander la production de transcriptions ou de faire enregistrer les réunions au moyen de toute autre technologie approuvée par ses membres.



8. Confidentialité

- 8.1 Sauf décision contraire du Comité, les rapports du Comité sont publics. Si le Comité décide qu'un de ses rapports doit demeurer confidentiel en tout ou en partie, il peut en établir un résumé public ou une version publique expurgée.
- 8.2 Le Comité décide au cas par cas si et dans quelle mesure il convient de rendre publics les informations relatives aux propositions, questions ou suggestions visées à la règle 11, de même que les documents explicatifs qui s'y rapportent.
- i) Si une proposition, une question ou une suggestion est soumise à titre confidentiel en vertu de la règle 11.1, le Comité obtient l'autorisation de son auteur avant d'en lever la confidentialité.
 - ii) Si une proposition, une question ou une suggestion doit demeurer confidentielle, le Comité décide si et dans quelle mesure il est possible de la communiquer à des tiers aux fins de consultations, ou de leur communiquer des informations sur son contenu.
- 8.3 Sauf décision contraire du Comité, et sous réserve des dispositions 1 et 2 ci-dessus et des règles 4 et 16, les documents reçus par le Comité et les travaux de celui-ci sont confidentiels. Les ordres du jour, procès-verbaux et enregistrements des réunions produits conformément aux dispositions 2, 5 et 6 de la règle 7, les plans de travail du Comité produits conformément à la règle 12 et les communications orales ou écrites entre les membres sont confidentiels.



9. Documentation du Comité

- 9.1 Le Président conserve la documentation du Comité telle que définie à la disposition 2 ci-dessous et, au terme de son mandat, il la transmet à son successeur. La documentation du Comité est mise à la disposition des membres nouvellement élus.
- 9.2 La documentation du Comité comprend :
- i) Les ordres du jour définitifs et les procès-verbaux approuvés ou les enregistrements de réunions réalisés conformément à la règle 7 ;
 - ii) Les mémorandums finalisés, les courriers électroniques et les documents communiqués aux membres ;
 - iii) Les propositions, questions et suggestions visées à la règle 11, ainsi que tout document qui les accompagne ;
 - iv) Les Rapports du Comité ;
 - v) Les rapports annuels mentionnés à la règle 16 ;
 - vi) Le présent Règlement et tout amendement qui y est apporté.

10. Décisions du Comité

- 10.1 Les décisions du Comité sont prises par ses membres. Sous réserve de la règle 7.5, les décisions sont prises soit dans le cadre de réunions, soit par voie écrite, selon ce que décide le Président. Si un membre n'est pas en mesure d'assister à une réunion, il fait connaître son vote par l'intermédiaire du suppléant visé à la règle 6.
- 10.2 Le Comité s'efforce de prendre ses décisions à l'unanimité. Si l'unanimité est impossible, les membres procèdent à un vote dans le cadre duquel chacun dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres.



11. Procédure régissant la soumission de propositions, de questions ou de suggestions au Comité

11.1 Les documents suivants :

- i) Propositions d'amendement du Règlement de procédure et de preuve et des Éléments des crimes soumises par les juges et le Procureur en vertu de la norme 5 du Règlement de la Cour ;
- ii) Questions soumises par la Présidence en vertu des normes 4-4, 23-2 et 107-1 du Règlement de la Cour ;
- iii) Propositions d'amendements au Règlement de la Cour soumises en vertu de la norme 6 du Règlement de la Cour ;
- iv) Suggestions relatives à des amendements au Règlement de procédure et de preuve et aux Éléments des crimes, accompagnées d'une note explicative et soumises par écrit dans au moins une des langues de travail de la Cour ;

comportent une indication du niveau de confidentialité et d'urgence requis, et sont expédiés soit par courriel à la boîte aux lettres électronique du Comité (ACLT@icc-cpi.int), à laquelle peuvent avoir accès le Président ou les personnes qu'il désigne, soit par courrier postal à l'adresse suivante :

Comité consultatif chargé de la révision des textes

Cour pénale internationale

Boîte postale 19519

2500 CM, La Haye

Pays-Bas

- ### 11.2
- Dès qu'il reçoit une proposition, question ou suggestion du type visé à la règle 11.1, le Président envoie un accusé de réception à l'expéditeur.



12. Programme de travail du Comité

- 12.1 À des intervalles qu'il juge adéquats, le Président communique aux membres les propositions, questions et suggestions qui lui ont été soumises conformément à la règle 11 et peut, s'il le juge opportun, en fournir un résumé. Il précise également s'il estime qu'une question est urgente.
- 12.2 Le Président établit un programme de travail fixant les modalités selon lesquelles le Comité examinera les propositions et questions qui lui sont soumises et en rendra compte, et précisant les modalités d'examen des suggestions. Il peut s'agir d'un ou de plusieurs cycles d'observations écrites et d'une ou de plusieurs réunions, à moins que le Président conclue qu'une question peut être traitée par voie écrite.

13. Rapport du Comité

- 13.1 Conformément à la disposition 4 de la norme 4 du Règlement de la Cour, le Comité rédige un rapport sur les propositions ou questions qui lui sont soumises conformément à la règle 11.
- 13.2 Le Rapport du Comité est établi par le Président et les personnes qu'il a désignées pour l'assister. Le Rapport du Comité est distribué aux membres en vue d'obtenir leurs observations et leur approbation avant sa transmission conformément aux dispositions 4 et 5 de la norme 4 du Règlement de la Cour. Il peut être définitivement approuvé soit dans le cadre d'une réunion, soit par voie écrite, selon ce qu'en a décidé le Président.
- 13.3 Le Rapport du Comité contient un résumé des débats de celui-ci et, le cas échéant, les recommandations adoptées conformément à la règle 13.4. Lorsque c'est pertinent et nécessaire, les vues respectives des membres sont incluses soit dans le Rapport soit dans une annexe à celui-ci. Dans les deux cas, elles demeurent confidentielles, sauf décision contraire du Comité et sous réserve



de l'obtention du consentement des intéressés. Sur demande, d'autres renseignements relatifs aux débats du Comité peuvent être communiqués à l'assemblée plénière des juges.

- 13.4 Les recommandations visées aux normes 4-4 et 107 du Règlement de la Cour sont adoptées conformément à la règle 10. S'il n'y pas unanimité, le Rapport du Comité rend compte, sans en identifier l'origine, des différentes vues exprimées par les membres, sauf décision contraire prise conformément à la règle 13.3. Si une recommandation reçoit un nombre égal de voix, le Comité recommande à l'assemblée plénière des juges d'examiner toutes les vues présentées dans son Rapport.

14. Réponse

Sous réserve des exigences de confidentialité, le Président informe l'expéditeur d'une proposition ou d'une suggestion du type visé à la règle 11 de l'issue de son examen en session plénière et/ou, le cas échéant, par le Comité. Le contenu de telles communications fait l'objet d'une décision au cas par cas.

15. Vues des groupes ou des individus intéressés ou avis d'experts visés à la disposition 3 de la norme 4 du Règlement de la Cour

- 15.1 Aux fins prévues à la disposition 3 de la norme 4 du Règlement de la Cour, les membres peuvent suggérer au Président d'inviter des groupes ou des individus particuliers à présenter leurs vues. Des experts peuvent également être invités à donner leur avis.
- 15.2 Les vues et avis visés à la disposition 3 de la norme 4 du Règlement de la Cour peuvent être recueillis oralement et/ou par écrit, sous réserve des instructions données par le Président.



16. Rapport annuel

- 16.1 Le Comité rédige un rapport annuel en anglais et en français, qui résume ses activités de l'année précédente.
- 16.2 Le rapport annuel du Comité est public.