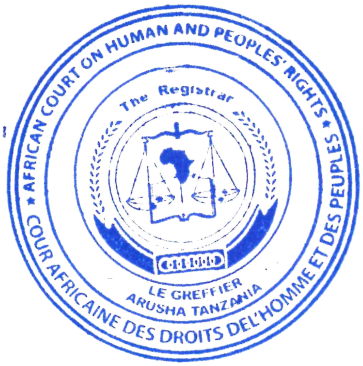
AFRICAN UNION		UNION AFRICAINE
الاتحاد الأفريقي		UNIÃO AFRICANA

AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COUR

Cour africaine des droits de l'homme et des peuples

1er septembre 2020



SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
PRÉAMBULE 3
TITRE I 4
GÉNÉRALITÉS 4
CHAPITRE I — LES MEMBRES DE LA COUR 7
CHAPITRE II — LE BUREAU DE LA COUR 11
CHAPITRE III - LE GREFFE DE LA COUR 14
TITRE II 20
FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA COUR 20
TITRE III 22
COMPÉTENCE DE LA COUR 22
TITRE IV 23
PROCÉDURE CONTENTIEUSE 23
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 23
CHAPITRE II 25
COMPLÉMENTARITÉ ENTRE LA COUR ET LA COMMISSION 25
CHAPITRE III : PROCÉDURE ÉCRITE 27
CHAPITRE IV : PROCÉDURE ORALE 36
CHAPITRE V : PROCÉDURES PARTICULIÈRES 40
CHAPITRE VI : DÉLIBÉRÉ ET PRONONCÉ DES ARRÊTS DE LA COUR 44
CHAPITRE VII : EXÉCUTION DES DÉCISIONS DE LA COUR 49
TITRE V : PROCÉDURE CONSULTATIVE 50
TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES 53

PRÉAMBULE

La Cour,

Vu la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples (la Charte), adoptée le 27 juin 1981 et entrée en vigueur le 21 octobre 1986 ;

Vu le Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples (le Protocole), adopté le 9 juin 1998 et entré en vigueur le 25 janvier 2004 ;

Vu le « Règlement intérieur intérimaire de la Cour », adopté le 20 juin 2008,

Vu le « Règlement intérieur de la Cour », adopté le 2 juin 2010,

En application de l'article 33 du Protocole,

Adopte le présent Règlement intérieur (le Règlement).

TITRE I
GÉNÉRALITÉS

Règle 1
Définitions

Aux fins du présent Règlement, et sauf si le contraire ressort du contexte, on entend par :

a) « Acte constitutif », l'Acte constitutif de l'Union africaine ;

b) « arrêt pilote », arrêt de la Cour ayant pour objectif de traiter un groupe d'affaires similaires qui découlent de faits semblables ou de problèmes systémiques ou structurels.

c) « Bureau », le Président et le Vice-président de la Cour ;

d) « Charte », la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples ;

e) « Commission », la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples ;

f) « Commission de l'UA », la Commission de l'Union africaine ;

g) « Conclusions », observations écrites ou orales des parties ;

h) « Conférence » — la Conférence des Chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine ;

i) « Conseil exécutif », le Conseil exécutif de l'Union africaine ;

j) « Conseils », avocats inscrits sur la liste des conseils de la Cour et tout autre avocat

représentant les parties devant la Cour ;

k) « Cour », la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples ;

l) « Décision », toute décision rendue par la Cour dans l'exercice de ses fonctions judiciaires sous forme d'arrêts, d'avis ou d'ordonnances ;

m) « Délibérations », examen par la Cour, sur la base des faits et du droit applicable, des questions soulevées dans une requête aux fin de les trancher suite à l'instruction et avant le prononcé de la décision ;

n) « État défendeur », tout État partie contre lequel une requête a été introduite devant la Cour ;

o) « État membre », un État membre de l'Union africaine ;

p) « État partie », État partie au Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples ;

q) « Greffe », le Greffe de la Cour ;

r) « Greffier », le Greffier de la Cour ;

s) « Juge », Juge élu conformément à l'article 11 du Protocole;

t) « Juge doyen », le Juge de la Cour le plus ancien en dehors du bureau

u) « Parties », requérants, États défendeurs et intervenants ;

v) « Personne », personne physique ou morale ;

w) « Président », le Président de la Cour ;

x) « Protocole », le Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples ;

y) « Règlement », le présent Règlement intérieur de la Cour ;

z) « Requérant » — toute entité ou individu qui introduit une instance devant la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples (la Cour) en vertu de l'article 5 du Protocole ;

aa) « Séances », réunions de la Cour chaque jour d'une session ;

bb) « Sessions », réunions statutaires de la Cour telles que prévues aux règles 22 et 23 du présent Règlement ;

cc) « Vice- président », le Vice-président de la Cour ;

CHAPITRE I — LES MEMBRES DE LA COUR

Règle 2
Prise de fonction et durée du mandat

1. Les Juges nouvellement élus prennent leurs fonctions le premier jour de la première session de la Cour suivant leur élection, sauf dans des circonstances imprévues, auquel cas, ils prennent fonction dès que pratiquement possible.

2. Avant leur prise de fonctions, les Juges élus prêtent serment ou font une déclaration en conformité avec l'article 16 du Protocole et la règle 4 du présent Règlement.
3. La durée du mandat des Juges est de six (6) ans ou toute autre période applicable conformément à l'article 15 du Protocole.
4. Les Juges nouvellement élus prennent part aux délibérations dans toutes les affaires après leur prise de fonction, à moins que la Cour n'en décide autrement compte pris du stade des délibérations et du quorum requis prévu à l'article 23 du Protocole.

Règle 3
Serment ou déclaration solennelle

1. Tout Juge doit, conformément à l'article 16 du Protocole, prêter serment ou faire une déclaration dans les termes suivants :

   « Moi..... (nom du Juge), je prête serment (ou je déclare solennellement) que je remplirai mes devoirs et exercerai mes attributions de membre de la Cour en tout honneur et dévouement, en toute indépendance, en pleine et parfaite impartialité et en toute conscience, et que je garderai le secret des délibérations même après la cessation de mes fonctions ».

2. Après son élection, le nouveau Juge prête serment ou fait la déclaration en

audience publique le plus tôt possible. Au besoin, une audience publique spéciale est tenue à cet effet.

Règle 4

Préséance

1. Dans l'exercice de leurs fonctions, les Juges jouissent du même statut, indépendamment de l'âge, de la date de leur élection ou de leur ancienneté dans les fonctions.
2. Sous réserve des dispositions des alinéas 4 et 5 de la présente règle, les Juges prennent rang selon la date à laquelle ils sont entrés en fonction conformément à la règle 2 du présent Règlement.
3. Les Juges entrés en fonction à la même date prennent rang entre eux, le plus âgé ayant préséance.
4. Tout Juge réélu pour une nouvelle période de fonction suivant immédiatement la précédente conserve son rang.
5. Le Président et le Vice-président prennent rang avant tous les Juges.
6. Le Juge qui, conformément aux alinéas précédents, prend rang immédiatement après le Président et le Vice-président est dénommé « Juge doyen ». S'il est empêché, le Juge qui prend rang immédiatement après lui ou elle et n'est pas lui-même empêché est considéré comme Juge doyen.

Règle 5

Incompatibilités

1. Conformément à l'article 18 du Protocole, les Juges de la Cour ne peuvent, pendant la durée de leur mandat, exercer aucune autre activité de nature à porter atteinte aux exigences d'indépendance et d'impartialité liées à leurs fonctions.
2. Les Juges ne peuvent en particulier exercer des fonctions politiques, diplomatiques, administratives ou de conseiller juridique d'un Gouvernement.

3. Chaque Juge doit déclarer à la Cour toute autre activité pouvant constituer une source d'incompatibilités.

Règle 6
Vacance de siège

1. La vacance d'un siège de juge peut résulter d'un décès, d'un empêchement absolu, d'une démission ou d'une révocation.
2. La date d'effet de la vacance de siège est déterminée par le président de la Commission de l'UA conformément à l'article 20 du Protocole.

Règle 7
Démission

1. Le Juge qui décide de démissionner adresse une lettre à cet effet au Président qui en informe les autres Juges le plus tôt possible.
2. Le Président transmet ladite lettre au Président de la Commission de l'Union africaine, conformément à l'article 20 du Protocole.
3. Si le Juge qui décide de démissionner est le Président, il en informe le Vice-président ainsi que les autres Juges. Par la suite, le Vice-Président notifie la démission au Président de la Commission de l'Union africaine.

Règle 8
Suspension ou révocation

1. Lorsque l'application de l'article 19, alinéa 1er du Protocole est envisagée, le Président ou, le cas échéant, le Vice-président, informe le Juge concerné au moyen d'une communication écrite qui expose les raisons et indique tous les éléments de preuve s'y rapportant.

2. La possibilité est ensuite offerte au Juge concerné, lors d'une séance à huis clos de la Cour spécialement convoquée à cet effet, de faire une déclaration, de fournir les renseignements ou explications qu'il souhaite donner et de répondre oralement ou par écrit aux questions qui lui sont posées.

3. À une séance à huis clos ultérieure, tenue hors la présence du Juge concerné, la question est examinée. Chaque Juge donne son avis et, lorsque cela s'avère nécessaire, il est procédé à un vote.
4. La décision de suspension ou de révocation est communiquée au Président de la Commission de l'UA.

Règle 9

Empêchement, dispense et récusation

1. Tout Juge empêché de participer à une ou plusieurs séances de la Cour en informe le Président suffisamment avant la tenue de ladite/desdites séance(s).
2. Conformément à l'article 22 du Protocole, tout Juge, de la nationalité d'un État partie à une affaire, doit s'abstenir de siéger dans cette affaire.
3. Un Juge doit également s'abstenir de siéger dans une affaire à laquelle est partie l'État qui l'a nominé pour l'élection.
4. Aucun Juge ne peut participer à l'examen d'une affaire :

    a) s'il est intervenu antérieurement dans celle-ci, comme agent, conseil, ou avocat de l'une des parties, membre d'un tribunal national ou international, d'une commission d'enquête, ou à tout autre titre ;
    b) s'il a un intérêt personnel dans cette affaire, du fait par exemple d'un lien conjugal ou parental, d'un autre lien de proche parenté, d'un lien personnel ou professionnel étroit, ou d'un lien de subordination avec l'une quelconque des parties ;
    c) s'il a exprimé en public, par le truchement des médias, par écrit, par des actions publiques ou par tout autre moyen, des opinions qui sont objectivement de nature à nuire à son impartialité ;
    d) si, pour quelque autre raison que ce soit, son indépendance ou son impartialité peut légitimement être mises en doute.

5. Si un Juge a l'intention de se récuser pour l'une des raisons indiquées à l'alinéa 4 de la présente règle, il en informe le Président qui, après examen de sa demande,

peut le dispenser de siéger.

6. En cas de doute sur l'existence d'une cause de récusation, le Président ou le Juge concerné en informe la Cour. La Cour prend une décision hors de la présence du Juge concerné après l'avoir entendu s'il en fait la demande.

CHAPITRE II — LE BUREAU

Règle 10
Composition du Bureau

1. Le Bureau de la Cour est composé d'un Président et d'un Vice-président.
2. La composition du Bureau respecte les principes de la parité de genre, la représentation des principaux systèmes juridiques et régions du continent et applique autant que possible un système de rotation.

Règle 11
Désignation des candidats

1. Avant l'expiration du mandat du Bureau, le Greffier de la Cour :

   (a) notifie à tous les Juges la fin du mandat du Président ou du Vice-président, selon le cas, au moins quarante-cinq (45) jours avant la session au cours de laquelle l'élection doit se tenir.

   (b) invite à travers la même notification les Juges qui souhaitent proposer des candidats pour l'élection ou la réélection aux postes de Président ou de Vice-président de la Cour à lui communiquer par écrit les noms de leurs candidats, au moins quinze (15) jours avant la session au cours de laquelle l'élection doit se tenir.

2. Le Greffier notifie les juges concernés qu'ils ont été désignés pour la candidature, en les invitant par la même occasion à l'informer par écrit s'ils acceptent ou non la candidature, dans les sept (7) jours à compter de la date de notification de la désignation. L'acceptation de la candidature au poste de

Président s'accompagne d'un engagement à résider au siège de la Cour.

3. Le Greffier transmet la liste des propositions de candidatures aux postes de Président et de Vice-président aux Juges, au moins quinze (15) jours avant la session au cours de laquelle l'élection doit se tenir.
4. Toutes les propositions ou acceptations de candidature sont dûment enregistrées, avec indication de l'heure et de la date de réception.
5. Les propositions ou acceptations de candidature reçues après le délai prévu à la présente règle ne sont pas acceptées.
6. Les élections du Président et du Vice-président se tiendront le premier jour de la session ou peu de temps après, au cours de la session.

Règle 12

Élections

1. Si, à la date de l'élection à la présidence, le Président sortant reste Juge, l'élection se déroule sous sa direction. S'il a cessé d'être Juge, est empêché ou est lui-même candidat, l'élection se déroule sous la direction du Vice-président, s'il n'est pas candidat, ou par le Juge le plus ancien qui n'est pas candidat.
2. Le vote a lieu au scrutin secret.
3. Le candidat ou la candidate qui obtient six (6) voix ou plus est déclaré élu.
4. Si aucun(e) candidat(e) n'obtient au moins six (6) voix au premier tour du scrutin, le candidat ayant obtenu le moins de voix se retire. Si au cours du deuxième tour de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu au moins les six (6) voix, il est procédé à un troisième tour de scrutin entre les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Le scrutin continue jusqu'à ce que l'un des candidats ait obtenu la majorité requise. En cas de partage des voix, préférence est donnée au Juge qui a préséance, en vertu de la règle 4 du présent Règlement.
5. L'élection du Vice-Président se déroule sous la direction du Président. Les dispositions des alinéas 2 à 4 ci-dessus s'appliquent également à cette élection.
6. Le Juge élu Président ou Vice-président entre en fonctions immédiatement.
7. En cas de candidature unique au poste de Président ou de Vice-président, les dispositions des alinéas précédents s'appliquent.

Règle 13

Durée du mandat

1. Le Président et le Vice-président sont élus pour une période de deux (2) ans et sont rééligibles une seule fois.

2. Le mandat du Président et celui du Vice-président prennent effet conformément à la règle 12, alinéa 6 du présent Règlement.

3. Si le Président ou le Vice-président sortant reste Juge, il continue à exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'il soit réélu ou que son successeur entre en fonction.

4. Si, pour une raison quelconque, le Président ou le Vice-président cesse d'être Juge, avant l'expiration de son mandat, la Cour élit un remplaçant conformément à l'alinéa 1er de la présente règle.

Règle 14

Fonctions

1. Les fonctions du Président sont de :
    a) représenter la Cour ;
    b) présider les séances de la Cour ;
    c) diriger le travail et superviser l'administration de la Cour ;
    d) promouvoir les activités de la Cour ;
    e) procéder à l'évaluation annuelle de performance des Juges sur la base de critères adoptés par la Cour ;
    f) présenter un rapport annuel détaillé sur les activités de la Cour et sur celles qu'il a menées en sa qualité de Président
    g) préparer les rapports périodiques d'activité de la Cour et les présenter à la Conférence, conformément à l'article 31 du Protocole ;
    h) exercer toute autre fonction que lui confèrent le Protocole ou le présent

Règlement, ou celle que la Cour pourrait lui confier.

2. Le Vice-président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions.

Règle 15

Exercice des fonctions

1. Lorsque la présidence est vacante ou que le Président est empêché, elle est assurée par le Vice- président ou, à défaut, par le Juge doyen.
2. Lorsque le Président est empêché de siéger dans une affaire en vertu de l'article 22 du Protocole et de la règle 9 du présent Règlement, il continue à exercer la présidence à tous égards sauf pour cette affaire ; la même disposition s'applique en ce qui concerne le Vice-président.
3. Le Président prend les mesures nécessaires pour que la présidence reste assurée au siège de la Cour. Lorsqu'il est appelé à s'absenter, il peut prendre des dispositions pour que la présidence soit exercée par le Vice-président ou, à défaut, par le Juge doyen.

CHAPITRE III - LE GREFFE

Règle 16

Composition et organisation du Greffe

1. Le Greffe se compose du Greffier, du Greffier adjoint et de tout autre fonctionnaire dont la Cour peut avoir besoin pour s'acquitter efficacement de ses fonctions.

2. La composition du Greffe respecte les principes de la parité de genre ainsi que la représentation des principaux systèmes juridiques et régions du continent. En nommant le Greffier et le Greffier adjoint conformément aux Règles 17 et 18 du présent Règlement, la Cour prend en compte autant que faire se peut les principes de la parité de genre et la langue.
3. La Cour arrête l'organisation du Greffe.
4. Les Instructions au Greffe sont émises par la Cour.
5. Le personnel du Greffe est régi par les Statut et Règlement du personnel et tout

autre instrument applicable de l'Union africaine.

Règle 17

Nomination du Greffier

1. La Cour nomme son Greffier conformément aux Statut et Règlement du personnel de l'Union africaine.
2. Les candidats au poste de Greffier doivent jouir de la plus haute considération morale et posséder les connaissances juridiques, managériales, administratives et linguistiques nécessaires ainsi que l'expérience requise pour l'exercice des fonctions liées à ce poste.
3. La procédure de recrutement du Greffier se conforme à la procédure arrêtée par la Cour et aux normes de l'Union africaine.
4. Les dossiers de candidature doivent comporter tous les renseignements utiles sur les candidats et indiquer notamment l'âge, la nationalité, le sexe, la profession actuelle, les titres universitaires ainsi que les connaissances et l'expérience exigée à l'alinéa 2 ci-dessus.

Règle 18

Nomination du Greffier adjoint

1. La Cour nomme un Greffier adjoint.
2. Les dispositions de la règle 17 ci-dessus s'appliquent à la nomination du Greffier adjoint.

Règle 19

Serment ou déclaration solennelle

1. Au moment de son entrée en fonctions, le Greffier prête serment ou fait la déclaration suivante devant la Cour dans les termes suivants :

> « Moi... (nom du Greffier), je prête serment ou je déclare solennellement que je remplirai avec diligence, en toute loyauté, discrétion et conscience les devoirs qui m'incombent en ma qualité de Greffier de la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples ; que je ne divulguerai pas les informations confidentielles dont j'ai eu connaissance dans l'exercice ou à

l'occasion de l'exercice de mes fonctions, et que j'observerai fidèlement toutes les dispositions du Protocole et du Règlement intérieur de la Cour ».

2. Le Greffier adjoint prête le même serment ou fait la même déclaration devant la Cour, au moment de son entrée en fonction.
3. Ces serments ou déclarations sont consignées dans le procès-verbal de la Cour.

Règle 20

Nomination des autres fonctionnaires du Greffe

1. Les autres membres du personnel du Greffe sont nommés par la Cour selon les modalités et conditions qu'elle détermine conformément aux normes de l'Union africaine. Toutefois, les nominations à ces autres postes peuvent être effectuées par le Greffier selon les modalités et conditions fixées par la Cour et après approbation du Président.

2. Au moment de son entrée en fonctions, chaque fonctionnaire prête serment ou fait la déclaration suivante devant le Président et en présence du Greffier, dans les termes suivants :

« Moi... (nom du fonctionnaire), je prête serment ou je déclare solennellement que je remplirai avec diligence, en toute loyauté, discrétion et conscience les devoirs qui m'incombent en ma qualité de (indiquer la fonction, par exemple Juriste) à la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples ; que je ne divulguerai pas les informations confidentielles dont j'ai eu connaissance dans l'exercice ou dans le cadre de mes fonctions, et que j'observerai fidèlement toutes les dispositions du Protocole et du Règlement intérieur de la Cour ».

Règle 21

Fonctions du Greffier

1. Le Greffier assiste la Cour dans l'exercice de sa fonction judiciaire et est en charge de l'administration générale du Greffe de la Cour. Il assure la direction et la coordination de l'ensemble des opérations et activités du Greffe.

2. Dans l’exercice de ses fonctions, le Greffier :
   a. tient, dans la forme prescrite par la Cour, un rôle général de toutes les affaires, qui sont inscrites et numérotées dans l’ordre selon lequel les actes introductifs d’instance ou les demandes d’avis consultatif parviennent au Greffe et les fait publier sur le site Internet de la Cour.
   b. sert d’intermédiaire pour les communications émanant de la Cour ou adressées à celle-ci et, en particulier, assure toutes communications, notifications et transmissions de documents prévues par le Protocole ou le présent Règlement, en veillant à ce que la date de leur expédition et de leur réception puisse être facilement vérifiée ;
   c. transmet aux parties copie de toutes les pièces de procédure et des documents annexés, dès leur réception au Greffe ;

   d. assiste en personne ou charge son représentant dûment qualifié d’assister aux sessions de la Cour et fait établir sous sa responsabilité les procès-verbaux de chaque session ;
   e. signe les procès-verbaux visés au sous-alinéa d) ci-dessus ;
   f. examine tout document soumis à la Cour pour en établir l’authenticité et la conformité à l’original ;
   g. assure la garde des sceaux et tampons officiels de la Cour, de tous les registres ainsi que des archives de la Cour ;
   h. prend les dispositions nécessaires pour que soient faites ou vérifiées les traductions et interprétations dont la Cour peut avoir besoin dans les langues officielles de la Cour ;
   i. gère le Programme d’assistance judiciaire de la Cour, notamment en tenant à jour la liste des conseils et des entités fournissant des services d’assistance judiciaire, et en gérant le Fonds d’aide juridique ;
   j. est chargé, entre autres, d’assurer le téléchargement des documents sur le site Internet de la Cour, de faire imprimer et publier les arrêts, avis consultatifs et ordonnances de la Cour, les pièces de procédure, les exposés écrits, et les comptes rendus des audiences publiques dans chaque affaire, ainsi que tout

autre document dont la Cour ordonne la publication ;

k. communique au gouvernement du pays où siège la Cour et à tous autres gouvernements intéressés les renseignements nécessaires au sujet des personnes appelées à bénéficier de privilèges, immunités ou facilités en vertu du Protocole et de tout accord pertinent ; et fait publier sur le site Internet de la Cour tout document à caractère public, dont les Rapports annuels de la Cour ;
l. transmet les documents aux Juges de la Cour, aux États parties et au Président de la Commission de l'Union africaine ainsi qu'aux autres organes de l'Union, s'il y a lieu ;
m. donne la suite qu'appellent les demandes de renseignements concernant la Cour et son activité ;

n. prépare le projet de budget de la Cour ;
o. assume la responsabilité de la bonne tenue de tous les comptes de la Cour et de la gestion financière conformément aux règles applicables de l'Union africaine et au règlement financier de la Cour ;
p. contribue à assurer les relations entre la Cour et les services de la Commission de l'Union africaine et ceux des autres organes de l'Union africaine ;
q. veille à ce que les renseignements sur la Cour et ses activités soient mis à disposition des gouvernements, juridictions nationales, des associations professionnelles, des facultés et écoles de droit, et des médias ; en particulier, en collaboration avec la Commission de l'UA, le Greffier dresse et fait publier sur le site Internet de la Cour une liste actualisée des États parties au Protocole et aux traités pertinents ainsi que des États qui ont fait la déclaration prévue à l'article 34, alinéa 6 du Protocole ;
r. dresse et actualise la liste des ONG et des conseils qui offrent leurs services à titre gracieux et qui peuvent fournir une assistance aux requérants devant la Cour.

3. Le Greffier s'acquitte de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par la Cour.
4. Dans l'exercice de ses fonctions, le Greffier est sous la direction et la supervision

du Président et il est responsable devant la Cour.

TITRE II
FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA COUR

Règle 22
Sessions ordinaires

1. La Cour tient quatre sessions ordinaires par année, d'une durée d'au moins quatre (4) semaines chacune.
2. Les sessions de la Cour se tiennent aux dates fixées par elle lors de sa session précédente. Dans des circonstances exceptionnelles, le Président peut modifier les dates d'une session, en consultation avec les autres Juges.
3. Le Président envoie l'invitation aux Juges, au moins trente (30) jours calendaires avant la tenue de la session. La lettre d'invitation doit indiquer les dates, l'ordre du jour, la durée et le lieu des sessions ainsi que toute autre information pertinente.

Règle 23
Sessions extraordinaires

1. Le Président peut également convoquer des sessions extraordinaires, à sa propre initiative ou à la demande de la majorité des Juges.
2. Le Président envoie l'invitation aux Juges, au moins quinze (15) jours calendaires avant la tenue de la session. La lettre d'invitation doit indiquer les dates, l'ordre du jour, la durée et le lieu des sessions ainsi que toute autre information pertinente.

Règle 24
Tenue des sessions

Les sessions se tiennent au siège de la Cour. Toutefois, la Cour peut, conformément à l'article 25, alinéa 1er du Protocole, décider de siéger sur le territoire de tout autre État membre de l'Union africaine ou, dans des circonstances exceptionnelles ou de force majeure tenir des sessions virtuelles.

Règle 25
Quorum

1. Le quorum de sept (7) Juges prescrit à l'article 23 du Protocole s'applique à toutes les séances de la Cour.
2. Le quorum est constitué au début de chaque séance.

Règle 26
Comités et groupes de travail

1. La Cour peut créer des comités et des groupes de travail pour faciliter ses travaux si elle le juge nécessaire, en assurant, dans la mesure du possible, une représentativité des genres, des groupes linguistiques et des régions.
2. Lorsque la Cour décide de créer un comité ou un groupe de travail conformément à l'alinéa 1er ci-dessus, toute recommandation adoptée par un comité ou groupe de travail est soumise à l'approbation de la Cour.

Règle 27
Langues officielles et langues de travail

1. Les langues officielles de la Cour sont l'arabe, l'anglais, le français, le portugais, l'espagnol, le kiswahili et toute autre langue africaine.
2. Les langues de travail de la Cour sont l'arabe, l'anglais, le français et le portugais.
3. Nonobstant les dispositions des alinéas 1er et 2 de la présente règle, la Cour peut permettre à toute personne comparaissant devant elle d'utiliser une langue de son choix s'il apparaît que cette personne n'a pas une connaissance suffisante de l'une des langues officielles de la Cour. Dans ce cas, la Cour prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la traduction et l'interprétation. La Cour prend en charge les frais liés aux services d'interprétation et de traduction.
4. Les interprètes ou les traducteurs engagés en application de l'alinéa 3 de la présente règle ou pour tout autre service d'interprétation ou de traduction externalisé en application de la présente règle 27 doivent prêter serment ou faire une déclaration solennelle s'engageant à s'acquitter de leurs tâches en toute

loyauté et efficacité, et à respecter le caractère confidentiel des informations dont ils/elles ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Règle 28

Pratique interne en matière judiciaire et Instructions de procédure

Sous réserve des dispositions du Protocole et du Règlement la Cour élabore sa pratique interne en matière judiciaire, la procédure devant elle ainsi que des instructions de procédure à l'intention des parties devant elle.

TITRE III

COMPÉTENCE DE LA COUR

Règle 29

Compétence

1. Conformément aux articles 3 et 4 du Protocole, la Cour est compétente en matière contentieuse et consultative. À cet égard elle est compétente :
    a) pour connaître de toutes les affaires et de tous les différends dont elle est saisie concernant l'interprétation et l'application de la Charte, du Protocole et de tout autre instrument pertinent relatif aux droits de l'homme et ratifié par les États concernés ;
    b) pour donner un avis consultatif sur toute question juridique concernant la Charte ou tout autre instrument pertinent relatif aux droits de l'homme.
2. Dans l'exercice de sa compétence en matière contentieuse, la Cour peut :
    a) tenter de régler à l'amiable les affaires qui lui sont soumises conformément aux dispositions de la Charte et du Protocole ;
    b) interpréter une décision qu'elle a rendue ;
    c) réviser sa décision ;
3. En cas de contestation sur le point de savoir si la Cour est compétente, la Cour décide.

TITRE IV
PROCÉDURE CONTENTIEUSE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Règle 30
Phases de la procédure

1. La procédure devant la Cour comporte une phase écrite, et si nécessaire, une phase orale.
2. La procédure écrite comprend la communication à la Cour et aux parties, des conclusions et de toute pièce justificative.
3. La procédure orale consiste en l'audition par la Cour, des parties ou de leurs représentants, de témoins, d'experts, ou de toute autre personne que la Cour décide d'entendre.

Règle 31
Représentation et assistance judiciaire

1. Toute partie à une affaire a le droit de se faire représenter ou de se faire assister par un conseil ou par toute autre personne de son choix.

2. En vertu de l'article 10, alinéa 2 du Protocole, la Cour peut, à la demande d'une partie ou de son propre chef, dans l'intérêt de la justice et dans les limites des ressources financières disponibles, décider de fournir une assistance judiciaire gratuite à une partie à tout stade de la procédure.
3. La Cour assure la pérennité d'un programme d'assistance judiciaire aux fins de la mise en œuvre de la présente règle.
4. La Cour collabore avec la Commission de l'Union africaine en ce qui concerne le Fonds d'aide juridique aux organes des droits de l'homme de l'Union africaine.

Règle 32
Frais de procédure

1. La procédure devant la Cour est gratuite.
2. À moins que la Cour n'en décide autrement, chaque partie supporte ses frais de procédure.

Règle 33
Coopération des États

1. Les États parties à une affaire ont le devoir d'apporter leur coopération pour la signification et la mise en œuvre des notifications, communications ou citations adressées à des personnes qui se trouvent sur leur territoire ou qui relèvent de leur juridiction.
2. Conformément à l'article 10, alinéa 3 du Protocole, la Cour demande aux États parties, chaque fois que cela est nécessaire, de prendre des mesures particulières pour garantir la sécurité des parties, des témoins, des experts et des autres personnes comparaissant devant elle.
3. La même règle s'applique en ce qui concerne tout acte de procédure que la Cour décide de poser ou d'ordonner sur le territoire d'un État membre de l'Union africaine.
4. Lorsque l'exécution de l'une quelconque des mesures visées aux alinéas précédents exige la coopération d'un autre État, le Président s'adresse au gouvernement intéressé pour solliciter l'assistance nécessaire.

CHAPITRE II
COMPLÉMENTARITÉ ENTRE LA COUR ET LA COMMISSION

Règle 34
Réunions entre la Cour et la Commission

1. En vue de renforcer la complémentarité prévue à l'article 2 du Protocole, la Cour se réunit avec la Commission au moins une fois par an et chaque fois que cela s'avère nécessaire.

2. Le Bureau de la Cour peut rencontrer celui de la Commission aussi souvent que nécessaire.

Règle 35
Harmonisation des Règlements intérieurs

1. Conformément à l'article 33 du Protocole, la Cour consulte la Commission, chaque fois que de besoin, sur toute modification de son Règlement et sur toutes les questions de procédure qui régissent les rapports entre les deux institutions.

Règle 36
Saisine de la Cour par la Commission

1. Lorsqu'en application de l'article 5, alinéa 1er, sous-alinéa (a) du Protocole, la Commission saisit la Cour, sa requête sera accompagnée d'un rapport et de toutes les pièces relatives à la procédure en cause.
2. Conformément à la règle 52 du présent Règlement, la Cour peut entendre la Commission en tant que requérant dans une requête devant elle, dont l'équipe de juristes peut être composée de commissaires, de membres du Secrétariat de la Commission, d'experts ou des conseils désignés ou nommés par la Commission.
3. La Cour peut également, si elle le juge nécessaire, entendre, en application de la règle 55 de son Règlement, l'individu ou l'ONG qui a saisi la Commission en vertu de l'article 55 de la Charte africaine.
4. Lorsqu'elle examine une requête qui exige une vérification des faits ou des enquêtes *in situ* et dans laquelle la Commission n'est pas partie, la Cour peut

demander à la Commission de mener ces enquêtes.

5. Dans l'examen d'une requête introduite par la Commission et dans laquelle celle-ci a rendu une décision, la Cour peut, en application du Protocole et du Règlement, réexaminer la décision de la Commission. Dans ce cas, la Cour peut demander des clarifications qu'elle juge nécessaires à la Commission.

Règle 37

Lis pendens et demande d'avis sur la recevabilité d'une requête

1. La Cour n'examine aucune requête ou demande d'avis consultatif concernant une affaire pendante devant la Commission, à moins que l'affaire n'ait été formellement retirée.
2. Lorsqu'en application de l'article 6, alinéa 1er du Protocole, la Cour décide de solliciter l'avis de la Commission en matière de recevabilité d'une requête, elle lui envoie une copie des pièces pertinentes du dossier de l'affaire, en précisant les délais dans lesquels elle souhaite recevoir l'avis.

Règle 38

Transfert d'une requête à la Commission

1. Lorsqu'en application de l'article 6, alinéa 3 du Protocole, la Cour décide, après avoir consulté les parties, de renvoyer une affaire devant la Commission, elle lui transmet l'ensemble des pièces de la procédure qui lui ont été soumises dans cette affaire, accompagnée d'un rapport succinct.
2. Lorsque la Cour reçoit une requête contre un État qui n'a ni ratifié le Protocole ni fait la déclaration prévue à l'article 34, alinéa 6 du Protocole, le Greffe informe le requérant que la Cour n'a pas compétence pour examiner cette requête. Dans ce cas, le Greffe informe le requérant qu'il peut saisir la Commission.

CHAPITRE III : PROCÉDURE ÉCRITE

Règle 39

Saisine de la Cour

1. Conformément aux dispositions de l'article 5, alinéas 1er et 3 du Protocole, peuvent soumettre des affaires à la Cour :
    a) La Commission ;
    b) L'État partie qui a saisi la Commission ;
    c) L'État partie contre lequel une plainte a été introduite devant la Commission ;
    d) L'État partie dont le ressortissant est victime d'une violation de droits de l'homme ;
    e) Les organisations intergouvernementales africaines ;
    f) Un individu ou une organisation non gouvernementale dotée du statut d'observateur auprès de la Commission, pour autant que les exigences portées par l'article 34, alinéa 6 du Protocole soient remplies.
2. Conformément à l'article 5, alinéa 2 du Protocole, un État partie qui estime avoir un intérêt dans une affaire peut adresser à la Cour une requête aux fins d'intervention suivant la procédure établie par la règle 61 du présent Règlement.

Règle 40

Introduction de l'instance

1. Le requérant dépose au Greffe de la Cour, en un (1) exemplaire original une requête, rédigée dans l'une des langues officielles de la Cour, et contenant le résumé des faits de l'affaire ainsi que les éléments de preuve qu'il a l'intention de produire. La requête est signée par le requérant ou par son représentant.
2. La requête doit indiquer la violation alléguée et comporter la preuve de l'épuisement des voies de recours internes ou de leur prolongation anormale ou leur inefficacité, ainsi que les mesures attendues ou les injonctions sollicitées. Les

requêtes émanant d'individus et d'organisations non gouvernementales doivent remplir les autres conditions de recevabilité prévues à l'article 56 de la Charte et à la règle 50 du présent Règlement.

3. La requête doit être accompagnée de copies d'exemplaires de tous les documents pertinents, notamment les décisions relatives à l'objet de la requête et qui attestent que les voies de recours internes ont été épuisées.
4. Tout requérant qui, en son nom ou au nom de la victime, souhaite obtenir une réparation au titre de l'article 27, alinéa 1er du Protocole, formule sa demande de réparation dans la requête, en conformité avec l'alinéa 2 ci-dessus. Les documents justificatifs et éléments de preuve y relatifs peuvent être soumis en même temps que la requête ou ultérieurement dans un délai fixé par la Cour.
5. Lorsque le requérant ne peut pas déposer l'original de sa requête au Greffe de la Cour, il doit déposer une copie certifiée conforme, une copie par fax ou une copie scannée ou une version électronique de sa requête, à condition que l'original de la requête soit déposé au Greffe dans les délais fixés par la Cour.
6. Le Greffier procède à la signification de la requête à l'autre partie par messagerie ou par courrier recommandé accompagné d'une demande d'accusé de réception.
7. Le Greffier accuse réception de la requête, dès que possible, et informe le requérant de toute information ou de tout document à fournir comme le prévoit le Règlement intérieur et l'invite à donner des éclaircissements, le cas échéant**.**

Règle 41

Contenu d'une requête en matière contentieuse

1. Toute requête adressée à la Cour doit être introduite en utilisant le formulaire approprié fourni par le Greffe, à moins que la Cour n'en décide autrement. La requête doit contenir toutes les informations demandées dans les parties pertinentes du formulaire et indiquer :

    (a) le nom, la date de naissance, la nationalité et l'adresse du requérant, et lorsque celui-ci est une personne morale, le nom complet, la date de constitution ou d'inscription, le numéro d'enregistrement officiel (le cas échéant) ainsi que l'adresse officielle ;

(b) le nom, l’adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur, de même que l’adresse électronique du représentant, le cas échéant ;

(c) lorsqu’il y a plus d’un représentant, un seul est désigné aux fins de la communication avec le Greffe ;

(d) le nom de l’État partie ou des parties contre lesquels la requête est dirigée ;

(e) un exposé concis et lisible des faits ;

(f) un exposé concis et lisible de la (des) violation (s) alléguée (s) d’instruments spécifiques des droits de l’homme ainsi que les arguments pertinents ;

(g) une déclaration concise et lisible confirmant le respect par le requérant des conditions de recevabilité énoncées à l’article 56 de la Charte et à la règle 50 du présent Règlement.

2. a) Toutes les informations visées à l’alinéa 1er, sous-alinéas e) à g) ci-dessus qui figurent dans la partie pertinente du formulaire doivent être suffisantes pour permettre à la Cour de déterminer la nature et la portée de la requête sans devoir recourir à d’autres documents.

   b) Le requérant peut toutefois compléter les informations en ajoutant au formulaire davantage de détails sur les faits, les violations alléguées des instruments spécifiques relatifs aux droits de l’homme et les arguments pertinents.

3. Le formulaire doit être signé par le requérant ou son représentant, le cas échéant, et accompagné des documents suivants :

   a) des copies des documents relatifs aux décisions ou mesures contestées, qu’elles soient judiciaires ou non ;

   b) des copies des documents et des décisions indiquant que le requérant s’est conformé à l’exigence relative à l’épuisement des voies de recours internes prévue à l’article 56, alinéa 5 de la Charte et à la règle 50, alinéa 2, sous-alinéa e) du Règlement ou lorsque le requérant fait valoir une exception à cette exigence, il doit fournir des copies des documents à l’appui ;

c) le cas échéant, des copies de documents relatifs à toute autre procédure d'enquête ou de règlement international relative à la requête ;

d) lorsque le requérant est une personne morale, joindre un document ou des documents indiquant que la personne qui a déposé la requête jouit du statut ou de l'autorité pour représenter le requérant ;

e) lorsque le requérant est une organisation non gouvernementale, fournir un document indiquant qu'elle est dotée du statut d'observateur auprès de la Commission.

4. Les documents produits à l'appui de la requête doivent figurer sur une liste indiquant le numéro d'ordre chronologique et être identifiés clairement.
5. Un requérant qui ne souhaite pas que son identité soit divulguée au public doit en faire la demande à la Cour par écrit et en indiquer les raisons.
6. Lorsque la Cour décide que les motifs d'une telle demande sont justifiés, elle y fait droit. Si la demande n'est pas justifiée, la Cour en informe par écrit le Requérant, qui indiquera si la Cour doit ou non donner suite à sa Requête.
7. Dans toutes les affaires dans lesquelles le requérant est également victime d'une violation des droits de l'homme et demande que son identité reste anonyme, la Cour révélera son identité au défendeur et non au public.
8. Lorsqu'elle a fait droit à la demande d'anonymat, la Cour, dans tous ses documents accessibles au public utilise des pseudonymes pour désigner le
9. Si les conditions énoncées aux alinéas 1er à 3 de la présente règle ne sont pas respectées, la Cour ne donnera pas de suite à la requête, à moins que :
    a) le requérant ne fournisse une explication adéquate pour justifier le non-respect des exigences ci-dessus ;
    b) la requête porte sur une demande de mesures provisoires ;
    c) la Cour l'ordonne d'office ou à la demande du requérant.
10. En tout état de cause, la Cour peut demander à un requérant de fournir des informations ou des documents sous toute forme ou de toute manière appropriée, dans un délai fixé.

11. La date de réception de la requête est celle à laquelle le formulaire de requête introductive d'instance remplissant les conditions énoncées dans la présente règle est reçu au Greffe de la Cour.
12. Les parties doivent tenir la Cour informée de tout changement d'adresse et de toutes les circonstances pertinentes relatives à la requête.

Règle 42

Communication de la requête

1. Dès réception d'une requête déposée en vertu de l'article 5, alinéas 1er et 3 du Protocole, le Greffier communique copie de celle-ci et de ses annexes éventuelles, au Président et aux autres Juges.
2. En consultation avec le Bureau de la Cour, sous réserve de la règle 48, alinéa 2 du Règlement, le Greffier communique copie de la requête, le cas échéant à :
    a) l'État partie contre lequel la requête a été introduite ;
    b) l'État partie dont le ressortissant est victime de la violation alléguée ;
3. Lorsque le Bureau décide qu'une requête ne doit pas être communiquée à l'État défendeur en application de l'alinéa 2 ci-dessus, le Greffier en informe immédiatement le requérant en lui exposant les raisons.
4. Le Greffier, sous réserve de la règle 48, alinéa 2 du Règlement, informe le Président de la Commission de l'Union africaine et, par son intermédiaire, le Conseil exécutif de l'Union africaine, ainsi que tous les autres États Parties du dépôt de la Requête.
5. En procédant aux communications prévues aux alinéas 2 et 3 de la présente règle, le Greffier invite :
    a) l'État défendeur à lui indiquer, dans les trente (30) jours de la réception, les noms et adresses de ses représentants ;
    b) tout autre État partie qui souhaiterait intervenir dans la procédure en vertu de l'article 5, alinéa 2 du Protocole, de le lui faire savoir dans le délai fixé à la règle 61.

Règle 43

Enregistrement et transmission des pièces de la procédure

1. Toutes les pièces de la procédure versées auprès du Greffe dans le cadre d'une requête doivent être marquées du cachet du Greffe, enregistrées et un exemplaire transmis à l'autre partie et aux autres intervenants concernés par l'affaire.
2. Le Greffier accuse réception de toute pièce de procédure reçue.

Règle 44

Délais de dépôt des pièces de procédure

1. L'État partie visé par une requête y répond dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de ladite requête. La réponse contient les conclusions concernant la compétence, la recevabilité, le fond et les réparations.
2. Une fois que l'État défendeur a fait connaître sa réponse, le requérant peut déposer sa réplique dans un délai de quarante-cinq (45) jours.
3. Lorsqu'une partie ne peut pas respecter les délais prescrits dans le présent Règlement, le Président peut proroger ce délai de trente (30) jours, après réception d'une demande fournissant des raisons valables justifiant le non-respect des délais.
4. Toute demande de prorogation de délai est transmise à l'autre ou aux autres parties à l'affaire, qui doivent y répondre dans un délai de quinze (15) jours.
5. Toute autre prorogation des délais ne peut être accordée que par décision de la Cour prise au vu des circonstances de l'affaire.
6. La décision de prorogation relève du pouvoir discrétionnaire de la Cour.
7. Lorsqu'une partie ne dépose pas ses pièces de procédure et ne demande pas la prolongation du délai fixé à cet effet, son attention est attirée sur la règle 63 du présent Règlement. Dans ce cas, un délai supplémentaire n'excédant pas quarante-cinq (45) jours est accordé à la partie défaillante pour déposer ses pièces de procédure.
8. Dans les cas où des délais sont prévus dans le présent Règlement, ils commencent à courir à partir de la date de réception des pièces de procédure, des

notifications ou d'autres communications du Greffe informant les parties. La date de réception est la date à laquelle le courrier électronique ou le fax est envoyé et dans le cas où des pièces de procédure, des notifications ou d'autres communications sont envoyées par courrier recommandé ou par messagerie, la date de réception considérée est la date de livraison.

9. Les dispositions de la présente règle s'appliquent à tous les participants à la procédure devant la Cour.

Règle 45

Dépôt des pièces de procédure hors délai

1. Les pièces de procédure déposées hors des délais fixés par le présent Règlement ne sont pas prises en compte, à moins que la Cour n'en décide autrement.
2. Lorsqu'une partie souhaite déposer ses pièces de procédure hors délai, la demande est introduite dans un délai raisonnable, en indiquant les motifs du non-respect du délai imparti. La demande est communiquée à l'autre partie à qui un délai de quinze (15) jours est fixé pour qu'elle fasse connaître sa réponse.
3. La décision de prorogation relève du pouvoir discrétionnaire de la Cour.

Règle 46

Clôture des débats

1. La procédure écrite est réputée close dès lors que le requérant a déposé sa réplique à la réponse de l'État défendeur ou lorsque la Cour en décide ainsi.
2. Chaque partie se réserve le droit de demander l'autorisation de déposer des observations additionnelles après la clôture des débats. La demande est communiquée à l'autre partie à qui un délai de quinze (15) jours est fixé pour qu'elle fasse connaître sa réponse.
3. La Cour jouit du pouvoir discrétionnaire pour décider de la réouverture des débats.
4. Aucune partie ne peut déposer des preuves additionnelles après la clôture des débats qu'avec l'autorisation de la Cour.

Règle 47

Modification des pièces de procédure

1. Les pièces de procédure peuvent être modifiées à la demande d'une partie, sous réserve de l'approbation de la Cour.
2. La demande de modification des pièces de procédure est faite par une notification écrite expliquant la partie spécifique des pièces de procédure à modifier. La demande est également motivée.
3. Si la demande est introduite après la clôture des débats, la Cour peut à titre exceptionnel accorder l'autorisation.

Règle 48

Rejet d'une requête manifestement non fondée

1. Lorsque la Cour estime que la requête est manifestement sans fondement, elle la rejette en motivant sa décision sans devoir citer les parties à comparaître, à condition que sa décision et les raisons qui la fondent soient communiquées aux parties.
2. En tout état de cause, chaque fois que le Greffe reçoit une requête émanant d'un individu ou d'une organisation non gouvernementale, il vérifie auprès de la Commission de l'UA si l'État visé par la requête est partie au Protocole ou a déposé la déclaration prévue à l'article 34, alinéa 6 du Protocole. Lorsque le Protocole n'a pas été ratifié ou lorsque la déclaration n'a pas été déposée, le Greffier n'enregistre pas la requête et en informe le requérant en lui communiquant le(s) motif(s).

Règle 49

Examen de la compétence de la Cour et de la recevabilité des requêtes

1. La Cour procède à un examen préliminaire de sa compétence et de la recevabilité d'une requête conformément à la Charte, au Protocole et au présent Règlement.
2. En vertu de l'alinéa 1er de la présente règle, la Cour peut demander aux parties de lui soumettre tous les renseignements relatifs aux faits, tous les documents ou tout autre élément qu'elle estime pertinents.

Règle 50

Recevabilité des requêtes

1. La Cour procède à un examen de la recevabilité des requêtes introduites devant elle conformément aux articles 56 de la Charte et 6, alinéa 2 du Protocole, et au présent Règlement.
2. Les requêtes introduites devant la Cour doivent remplir toutes les conditions ci-après :
    a) Indiquer l'identité de leur auteur, même si celui-ci demande à la Cour de garder l'anonymat ;
    b) Être compatibles avec l'Acte constitutif de l'Union africaine et la Charte ;
    c) Ne pas être rédigées dans des termes outrageants ou insultants à l'égard de l'État concerné et ses institutions ou de l'Union africaine ;
    d) Ne pas se limiter à rassembler exclusivement des nouvelles diffusées par les moyens de communication de masse ;
    e) Être postérieures à l'épuisement des recours internes s'ils existent, à moins qu'il ne soit manifeste à la Cour que la procédure de ces recours se prolonge de façon anormale ;
    f) Être introduites dans un délai raisonnable courant depuis l'épuisement des recours internes ou depuis la date retenue par la Cour comme faisant commencer à courir le délai de sa saisine ;
    g) Ne pas concerner des affaires qui ont été réglées par les États concernés, conformément aux principes de la Charte des Nations Unies, de l'Acte constitutif de l'Union africaine ou des dispositions de la Charte.

Règle 51

Production de documents

1. La Cour peut, au cours de la procédure, et chaque fois qu'elle le juge nécessaire, demander aux parties de produire tout document pertinent et de fournir toutes explications pertinentes. La Cour prendra dûment acte de tout défaut de production de documents ou explications requis.
2. Tous les documents déposés auprès de la Cour et transmis aux parties doivent être signés par leurs auteurs.

CHAPITRE IV : PROCÉDURE ORALE

Règle 52

Audiences publiques

1. Sous réserve des dispositions de la *règle 29, alinéa 1er* du présent Règlement, la Cour peut tenir une audience de sa propre initiative ou à la demande d'une partie.
2. Conformément à l'article 10, alinéa 1er du Protocole, les audiences de la Cour sont publiques. La Cour peut toutefois, tenir des audiences à huis clos lorsque, à son avis, cela est nécessaire pour préserver la moralité publique, la sécurité et l'ordre public, l'intégrité physique et morale des parties ainsi que des témoins.
3. Les affaires dans lesquelles la divulgation de l'identité d'un enfant pourrait nuire à son intérêt supérieur et à son bien-être sont entendues à huis clos.
4. Lorsque la Cour ordonne que les procédures ne se déroulent pas en audience publique, elle doit indiquer les motifs de sa décision. Les parties ou leurs représentants sont autorisés à être présents et entendus à huis clos.

Règle 53

Fixation de la date d'audience

Lorsque la Cour décide de tenir une audience publique, le Président fixe la date de l'audience. Le Greffier en informe les parties.

Règle 54

Direction des débats

1. Les débats sont dirigés par le Président ou, lorsqu'il est empêché, par le Vice-Président, le Juge doyen ou un autre Juge désigné par la Cour.
2. Le Président de l'audience détermine l'ordre dans lequel les parties ou leurs représentants sont appelés à prendre la parole.
3. Avant l'audience publique, le Greffe communique aux parties le programme de l'audience et éventuellement la liste des questions à élucider.
4. Le Président ou tout autre Juge peut poser des questions aux parties et/ou à leurs représentants, aux témoins, aux experts ainsi qu'à toute autre personne qui comparaît devant la Cour.
5. Les témoins, experts et autres personnes qui comparaissent devant la Cour peuvent faire l'objet d'un interrogatoire et d'un contre-interrogatoire, le cas échéant.
6. La Cour peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, reporter l'audience publique.
7. Lorsqu'une partie ne comparait pas devant la Cour lors d'une audience publique prévue, la Cour peut tenir l'audience en l'absence de la partie défaillante après s'être assurée que la tenue de l'audience a été dument notifiée à ladite partie.

Règle 55

Mesures d'instruction

1. La Cour peut, soit d'office, soit à la demande d'une partie, se procurer tous les éléments de preuve qu'elle estime aptes à l'éclairer sur les faits de la cause. Elle peut notamment décider d'entendre en qualité de témoin ou d'expert, toute autre personne dont les dépositions, dires ou déclarations lui paraissent utiles à l'accomplissement de sa tâche.
2. La Cour, dans sa recherche d'informations, peut demander à toute personne ou institution de son choix d'exprimer un avis ou lui faire un rapport, sur un point déterminé.

3. La Cour peut, à toute étape de la procédure, désigner un ou plusieurs Juges pour mener une enquête, effectuer une descente sur le terrain ou rechercher des preuves de quelque manière que ce soit, pour recueillir des dépositions sous serment *in situ* en ayant recours aux moyens appropriés.

Règle 56

Témoins, experts et autres personnes

1. Le Greffier convoque les témoins et invite les experts ou autres personnes dont la Cour décide l'audition.
2. Après vérification de son identité et avant de déposer, tout témoin prête le serment suivant ou fait la déclaration solennelle suivante :

   « Je jure/je déclare solennellement, sur l'honneur et en toute conscience que je dirai la vérité, toute la vérité et rien que la vérité ».
3. Après vérification de son identité et avant d'accomplir sa mission, tout expert prête le serment suivant ou fait la déclaration solennelle suivante :

   « Je m'engage sur l'honneur/je m'engage solennellement à m'acquitter de mes fonctions d'expert en toute indépendance et en toute impartialité ».
4. Le serment ou la déclaration visée aux alinéas 2 et 3 ci-dessus sont faits devant la Cour qui en prend acte.
5. La Cour se prononce sur toute contestation née à l'occasion de la récusation d'un témoin ou d'un expert.

Règle 57

Enregistrement des audiences publiques

Les débats des audiences publiques sont enregistrés et conservés dans les archives de la Cour.

Règle 58

Compte rendu *in extenso* de l'audience

1. Un compte rendu *in extenso* de chaque audience est établi par les soins du Greffier. Il est communiqué aux parties dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'audience. Ce compte rendu inclut les mentions suivantes :
    a) la composition de la Cour lors de l'audience ;
    b) la liste des personnes ayant comparu devant la Cour ;
    c) le texte des déclarations et/ou des observations faites, les questions posées et les réponses recueillies ;
    d) le texte de toute décision de la Cour rendue à l'audience.
2. Les parties ou leurs représentants reçoivent communication du compte rendu *in extenso* de l'audience de leurs plaidoiries, déclarations ou dépositions afin qu'ils puissent, sous la responsabilité du Greffier, le corriger sans toutefois en modifier le sens et la portée. Les parties y répondent dans un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la date de réception.
3. Une fois ainsi corrigé, le compte rendu *in extenso* est signé par le Président et le Greffier ; il fait foi de son contenu.

CHAPITRE V : PROCÉDURES PARTICULIÈRES

Règle 59

Mesures provisoires

1. Conformément à l'article 27, alinéa 2 du Protocole, à la demande d'une partie ou d'office, dans les cas d'extrême gravité ou d'urgence et lorsqu'il s'avère nécessaire d'éviter des dommages irréparables à des personnes, la Cour peut ordonner les mesures provisoires qu'elle juge pertinentes, en attendant de statuer sur la requête principale.
2. En cas d'extrême urgence, le Président, par tous moyens appropriés, recueille les avis des Juges.
3. Les parties à l'affaire, la Commission, la Conférence, le Conseil exécutif, et la Commission de l'UA sont dument informés par la Cour des mesures provisoires prises.
4. Dans le rapport qu'elle soumet annuellement à la Conférence en vertu de l'article 31 du Protocole, la Cour fait état des mesures provisoires qu'elle a ordonnées durant la période de référence. En cas de non-respect de ces mesures par l'État concerné, la Cour formule les recommandations qu'elle estime appropriées.
5. La Cour peut inviter les parties à lui fournir des informations sur toute question relative à la mise en œuvre des mesures provisoires adoptées par elle.

Règle 60

Exceptions préliminaires

1. Toute partie ayant reçu une notification de la requête peut formuler des exceptions préliminaires dans les délais fixés par la Cour.
2. La présentation de telles exceptions ne suspend la procédure sur le fond que si la Cour le décide. Dans tous les cas, la Cour se prononce sur les exceptions ou les joints au fond.
3. L'acte introductif de l'exception contient l'exposé des faits et des moyens de droit sur lesquels l'exception est fondée, les conclusions et le bordereau des documents

à l'appui s'il y en a ; il fait également mention des moyens de preuve que la partie entend produire.

4. Lorsqu'une partie soulève une exception préliminaire, la Cour invite l'autre partie à soumettre par écrit ses observations en réponse.
5. Avant de statuer sur l'exception préliminaire, la Cour peut décider, à la demande d'une partie ou d'office, de tenir une audience si elle l'estime nécessaire.

Règle 61

Intervention

1. Un État partie, conformément à l'article 5, alinéa 2 du Protocole ayant un intérêt dans une affaire, peut demander l'autorisation d'intervenir.
2. La Cour peut, dans l'intérêt de la justice, autoriser toute personne ayant un intérêt dans une affaire à intervenir.
3. La demande d'intervention doit indiquer/contenir:
    a) les nom(s) et adresse(s) du (ou des) requérant(s) ou de son/ses/leurs représentant(s), le cas échéant ;
    b) l'intérêt pour agir ;
    c) l'objet de l'intervention ; et
    d) la liste des pièces justificatives.
4. La demande d'intervention doit être déposée dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, avant la clôture de la procédure. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, la Cour peut autoriser le dépôt d'une demande d'intervention après la clôture de la procédure.
5. Copie de la demande est immédiatement transmise aux parties, qui ont le droit de présenter des observations écrites dans un délai fixé par le Président. Le Greffier transmet également copie de la demande à toute autre entité concernée visée à la règle 39 du présent Règlement.
6. Si elle déclare la demande recevable, la Cour fixe un délai dans lequel la partie intervenante devra présenter ses observations écrites. Celles-ci sont transmises par le Greffier aux parties à l'affaire qui peuvent y répondre par écrit dans un délai fixé par la Cour.

7. La partie intervenante a le droit de présenter des observations sur l'objet de l'intervention au cours de l'audience, si la Cour décide d'en tenir une.

Règle 62

Jonction et disjonction d'instances

1. À n'importe quelle phase de la procédure, la Cour peut, d'office ou à la demande de l'une des parties, ordonner la jonction ou la disjonction d'instances lorsqu'elle estime qu'une telle mesure est appropriée.
2. La Cour, lorsqu'elle le juge nécessaire, peut recueillir l'avis des parties sur la jonction et la disjonction.

Règle 63

Décision par défaut

1. Lorsqu'une partie ne se présente pas ou s'abstient de faire valoir ses moyens dans les délais fixés, la Cour peut, à la demande de l'autre partie ou d'office, rendre une décision par défaut après s'être assurée que la partie défaillante a été dûment notifiée de la requête et de toutes les autres pièces pertinentes de la procédure.
2. La Cour peut, sur demande motivée de la partie défaillante, et dans un délai n'excédant pas une année à compter de la notification de la décision, annuler une décision rendue par défaut conformément à l'alinéa 1er du présent article.
3. Avant d'examiner la demande d'annulation de ladite décision, la Cour notifie à l'autre partie la demande d'annulation de la décision et lui accorde un délai de trente (30) jours pour déposer ses observations écrites.

Règle 64

Règlement à l'amiable

1. Conformément à l'article 9 du Protocole, la Cour peut tenter de régler à l'amiable les affaires qui lui sont soumises. À cet effet, la Cour peut inviter les parties et prendre les mesures appropriées pour faciliter le règlement du différend à l'amiable.
2. Les parties à une affaire peuvent, à leur initiative ou à l'initiative de la Cour, régler leur différend à l'amiable à tout moment avant le prononcé par la Cour de son arrêt.

3. Les négociations menées en vue de parvenir à un règlement à l'amiable sont confidentielles et sans préjudice des observations des parties dans la procédure contentieuse. Aucune communication écrite ou orale ni aucune offre de concession intervenue dans le cadre desdites négociations ne peuvent être mentionnées ou invoquées dans la procédure contentieuse.
4. En cas de règlement à l'amiable intervenu entre les parties à une affaire, la Cour rend un arrêt qui se limite à un exposé des faits et de la solution adoptée.
5. La Cour peut, eu égard à son pouvoir discrétionnaire en vertu du Protocole et dans l'intérêt de la justice ou en vue de préserver l'intérêt ou l'ordre public, décider de poursuivre une affaire nonobstant la conclusion d'un règlement à l'amiable par les parties.

Règle 65

Radiation et réinscription au rôle des requêtes

1. La Cour peut, à tout stade de la procédure, décider de radier une requête de son rôle, lorsque :
    a) Le requérant notifie son intention de ne pas poursuivre l'affaire ;
    b) Le requérant ne donne pas suite à sa requête dans le délai fixé par la Cour ;
    c) Pour tout autre motif, elle conclut que la poursuite de son n'examen n'est plus justifiée.
2. Toute décision de radiation d'une requête doit être rendue sous forme d'ordonnance.
3. À la demande d'une partie, la Cour peut décider de réinscrire à son rôle une requête radiée, si des circonstances exceptionnelles le justifient.

Règle 66

Procédure d'arrêt pilote

1. La Cour peut, d'office ou à la demande des parties, initier la procédure d'arrêt pilote lorsque plusieurs requêtes dirigées contre le (s) même (s) défendeur (s) révèlent l'existence d'un problème structurel ou systémique dans l'(les) État(s) défendeur(s).
    a) Avant d'initier une procédure d'arrêt pilote, le Greffier soumet un rapport à la Cour dans lequel sont identifiées les requêtes susceptibles de faire l'objet d'un arrêt pilote, notamment la nature du problème structurel et systémique évoqué dans chacune de ces requêtes. La Cour prend en considération ledit rapport et, si elle

décide d'initier la procédure d'arrêt pilote, les observations des parties sont requises.

b) Toute requête identifiée pour être traitée selon la procédure d'un arrêt pilote doit être examinée en priorité.

c) La Cour peut reporter l'examen de toutes les requêtes similaires en attendant que soient adoptées les mesures correctives requises, en application du dispositif de l'arrêt pilote.

d) Les requérants concernés sont informés de la décision d'ajournement. Ils sont également informés, le cas échéant, de tous les éléments pertinents relatifs à leurs affaires.

e) La Cour peut examiner à tout moment une requête dont le traitement a été reporté, pour les besoins d'une bonne administration de la justice.

2. Lorsqu'elle adopte la procédure d'arrêt pilote, la Cour se réserve le droit de prendre l'initiative d'un règlement à l'amiable en vue de résoudre les différends entre les parties.
3. Dans son arrêt pilote, la Cour identifie aussi bien la nature du problème structurel ou systémique que le type de mesures correctives que l'État défendeur doit adopter au niveau national, conformément au dispositif de l'arrêt et fixe le délai dans lequel ces mesures doivent être mises en œuvre.
4. Sous réserve de toute décision contraire, au cas où le défendeur ne se conforme pas au dispositif d'un arrêt pilote ou en cas de non-exécution d'un accord de règlement à l'amiable, la Cour reprend l'examen des requêtes dont l'examen a été reporté, conformément à l'alinéa 2, sous-alinéa e) ci-dessus.
5. L'arrêt pilote ou tout règlement à l'amiable est publié, conformément au Règlement.

CHAPITRE VI : DÉLIBÉRÉ ET PRONONCÉ DES ARRÊTS DE LA COUR

Règle 67

Délibérations de la Cour

1. L'instruction achevée, la Cour met l'affaire en délibéré.

2. Les délibérations de la Cour ont lieu en séance privée ; elles sont et demeurent confidentielles. Le Greffier ou son adjoint, ainsi que les autres juristes du Greffe et des interprètes dont la présence est jugée nécessaire assistent aux délibérations.
3. Les délibérations doivent être achevées dans les deux sessions ordinaires consécutives de la Cour qui suivent la clôture de l'instruction.

Règle 68
Actes de la Cour

Dans l'exercice de ses fonctions judiciaires, la Cour rend des actes qui peuvent prendre la forme d'un arrêt, d'une ordonnance, d'un avis, d'une instruction, d'une directive ou toute autre forme décidée par la Cour.

Règle 69
Arrêt de la Cour

1. Conformément à l'article 28, alinéa 1er du Protocole**,** la Cour rend son arrêt dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la clôture des délibérations
2. Les décisions de la Cour sont prises à la majorité des membres présents. Les abstentions ne sont pas permises lors du vote final sur les requêtes.
3. La Cour statue sur la demande de réparation introduite en vertu de la règle 40, alinéa 4 du présent Règlement, dans l'arrêt par lequel elle constate une violation d'un droit de l'homme et/ou des peuples, ou, si les circonstances l'exigent, dans un arrêt séparé.
4. En cas d'égalité de voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Règle 70

Opinions individuelles, opinions dissidentes ou déclarations

1. Tout Juge de la Cour ayant siégé dans une affaire peut, s'il le désire, joindre à la décision l'exposé de son opinion individuelle ou dissidente.
2. Les opinions individuelles ou dissidentes sont publiées en même temps que la décision concernée.
3. Un juge qui désire faire constater son accord ou son dissentiment sans en donner les motifs peut le faire sous la forme d'une déclaration.

Règle 71

Contenu de la décision

1. La décision comprend :
   a) l'indication de la date de son prononcé ;
   b) l'indication des parties ;
   c) les noms des représentants des parties, s'il y a lieu ;
   d) un résumé de la procédure suivie ;
   e) les conclusions et les mesures demandées par les parties ;
   f) les conclusions des *amicus curiae*, s'il y a lieu ;
   g) un résumé des faits de la cause ;
   h) les motifs de droit ;
   i) la décision sur les réparations et les frais de procédure, s'il y a lieu ;
   j) le dispositif de la décision ;
   k) le nom et nombre de Juges qui ont pris part aux délibérations ;
2. La décision précise la version linguistique qui fait foi.

Règle 72

Caractère obligatoire des décisions

1. Sous réserve des dispositions de l'article 28, alinéa 2 du Protocole, les décisions de la Cour sont définitives.
2. Les décisions de la Cour ont force obligatoire pour les parties en litige et sont exécutoires conformément à l'article 30 du Protocole.

Règle 73

Signature des décisions

1. Les décisions de la Cour sont signées par tous les Juges et certifiées conformes par le Greffier.
2. Nonobstant l'alinéa 1er de la présente règle, la Cour peut mandater le Président et le Greffier pour signer certaines décisions.
3. La signature a lieu avant le prononcé de la décision, à moins que la Cour n'en décide autrement.
4. L'exemplaire original de la décision, dûment signé et scellé, est conservé aux archives de la Cour.

Règle 74

Prononcé des décisions

Les décisions de la Cour sont prononcées en séance publique ou, en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, par voie virtuelle, les parties ayant été dûment notifiées.

Règle 75

Signification des décisions

1. Conformément à l'article 29 du Protocole, les décisions de la Cour sont, en copie certifiée conforme, signifiées aux parties en cause, à la Commission, à la Conférence, à la Commission de l'UA, ainsi qu'à toute personne ou institution concernée.
2. Les décisions sont également notifiées au Conseil exécutif.

Règle 76

Publication des décisions

1. Les décisions de la Cour sont publiées conformément à la règle 21, alinéa 2, sous-alinéa i) du présent Règlement, sous l'autorité du Greffier.
2. Les décisions sont publiées dans les langues de travail de la Cour.

Règle 77

Requête aux fins d'interprétation de décision

1. En application de l'article 28, alinéa 4 du Protocole, toute partie peut, aux fins de l'exécution de la décision, demander à la Cour d'interpréter celui-ci dans un délai de douze mois à compter de la date de notification de la décision, sauf si, dans l'intérêt de la justice, la Cour en décide autrement.
2. La requête indique avec précision le ou les points du dispositif de la décision dont l'interprétation est demandée.
3. Sur instruction de la Cour, le Greffier communique la requête aux fins d'interprétation à toutes autres parties concernées, en les invitant à présenter leurs observations écrites éventuelles dans le délai déterminé par le Président. Celui-ci fixe aussi la date de l'audience si la Cour décide d'en tenir une.
4. La requête aux fins d'interprétation ne suspend pas l'exécution de la décision, sauf si la Cour en décide autrement.

Règle 78

Requête aux fins de révision d'une décision

1. Une partie peut demander à la Cour de réviser sa décision, en cas de découverte de nouveaux faits ou éléments de preuves pertinents qui influent de manière décisive sur la décision de la Cour et dont la partie en question ne pouvait pas, raisonnablement avoir connaissance au moment où la décision était rendue. Cette demande doit intervenir dans un délai de six (6) mois à partir du moment où la partie concernée a eu connaissance du fait (ou des éléments de preuve). La Cour

rejette d'office toute requête en révision de sa décision, introduite cinq (5) ans après le prononcé de celui-ci.

2. La requête mentionne la décision dont la révision est demandée, contient les indications nécessaires pour établir la réunion des conditions prévues à l'alinéa 1er de la présente règle et s'accompagne d'une copie de toute pièce à l'appui. Elle est déposée au Greffe, avec ses annexes.
3. Sur instruction de la Cour, le Greffier communique une copie de la requête à toute autre partie concernée, en l'invitant à présenter ses observations écrites éventuelles dans le délai déterminé par le Président. Celui-ci fixe aussi la date de l'audience si la Cour décide d'en tenir une. La Cour statue sur la recevabilité de la requête par un arrêt.
4. Si la requête est déclarée recevable, la Cour fixe les délais pour toute procédure ultérieure sur le fond de la requête.
5. La requête en révision ne suspend pas l'exécution de la décision, sauf si la Cour en décide autrement.

Règle 79

Rectification d'erreurs matérielles

1. La Cour peut, d'office ou à la demande d'une partie, rectifier les erreurs matérielles relevées dans sa décision.
2. La partie qui sollicite la rectification d'une erreur matérielle doit en déposer la demande dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la décision.

CHAPITRE VII : EXÉCUTION DES DÉCISIONS DE LA COUR

Règle 80

Exécution des décisions de la Cour

1. Conformément à l'article 30 du Protocole, les États parties se conforment pleinement aux décisions de la Cour et en assurent l'exécution dans les délais fixés par la Cour.
2. Toutes les parties se conforment aux décisions de la Cour.

Règle 81

Procédure de suivi de l'exécution des décisions de la Cour

1. L'État ou les États concerné(s) soumettent des rapports d'exécution des décisions de la Cour et ces rapports sont, à moins que la Cour n'en décide autrement, transmis au (x) requérant (s) pour observations.
2. La Cour peut obtenir des informations pertinentes à partir d'autres sources crédibles d'informations pour évaluer le respect de ses décisions.
3. En cas de différend sur l'exécution de ses décisions, la Cour peut, entre autres, tenir une audience pour évaluer la mise en œuvre de ses décisions. À l'issue de cette audience, la Cour se prononce et, si nécessaire, rend une ordonnance pour garantir l'exécution de ses décisions.

4. Lorsque la Cour constate le non-respect par un État partie de ses décisions, elle en fait rapport à la Conférence, conformément à l'article 31 du Protocole.
5. La Cour peut mettre à la disposition de la Conférence toute information qu'elle estime pertinente aux fins d'exécution de ses décisions.

TITRE V : PROCÉDURE CONSULTATIVE

Règle 82

Demande d'avis consultatif

1. Conformément à l'article 4 du Protocole, des demandes d'avis consultatifs peuvent être adressées à la Cour par un État membre, par l'Union africaine, par tout organe de l'Union africaine ou par une organisation africaine reconnue par l'Union africaine.
2. Toute demande d'avis consultatif portera sur des questions de droit et précisera les dispositions de la Charte ou de tout autre instrument international relatif aux droits de l'homme à propos desquelles l'avis est demandé, le contexte ou les circonstances à l'origine de la demande, ainsi que les noms et adresses des représentants des entités ayant introduit la demande.
3. L'objet de la demande d'avis consultatif ne peut pas se rapporter à une communication pendante devant la Commission.

Règle 83

Communication de la demande d'avis consultatif

1. Dès réception d'une demande d'avis consultatif, le Greffier en transmet copie ainsi que les annexes au Président et aux autres Juges de la Cour.
2. Sauf décision contraire du Président, le Greffier fait publier la demande d'avis consultatif sur le site Internet de la Cour, transmet copie aux entités ci-après et les invite à faire connaître leurs observations :
    a. Les États membres de l'Union africaine ;
    b. La Commission ;
    c. Les organes compétents de l'UA ;
    d. Toute autre entité pertinente.

Règle 84

Observations écrites

1. Les entités visées à la règle 83 du présent Règlement doivent faire connaître leurs observations dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de réception de la demande d'avis consultatif.
2. Toute autre entité intéressée peut également déposer ses observations dans le même délai.

Règle 85

Procédure orale

À titre exceptionnel, après l'examen des observations écrites, la Cour peut décider de tenir une audience publique. Elle fixe la date de l'audience en conséquence.

Règle 86

Prononcé de l'avis consultatif

1. Conformément à l'article 4, alinéa 2 du Protocole, les avis consultatifs de la Cour sont motivés et tout Juge ayant participé à l'examen d'une demande d'avis peut émettre une opinion individuelle ou dissidente.
2. Le prononcé de l'avis consultatif se fait en audience publique. Toutefois, la Cour peut en décider autrement, selon les circonstances.

3. Une copie de l’avis consultatif est communiquée aux auteur(s) de la demande, aux États membres, à la Commission, aux organes compétents de l’UA et à toute autre entité intéressée.

Règle 87

Application des dispositions relatives à la procédure contentieuse

La Cour applique, *mutatis mutandis,* les dispositions du Titre V du présent Règlement à la procédure consultative, dans la mesure où elle les estime appropriées.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Règle 88
Amendements

1. Le présent Règlement peut être amendé par la Cour, conformément à l'article 33 du Protocole.
2. Toute proposition d'amendement de l'une des dispositions du présent Règlement doit être soumise par un des Juges de la Cour par écrit, au Président qui donne des instructions au Greffe pour que notification en soit faite à tous les autres Juges.
3. L'amendement proposé doit énoncer la disposition à amender et, le cas échéant, celle proposée en remplacement.
4. Les Juges de la Cour sont informés de la date et du lieu de la session consacrée à l'examen de l'amendement proposé, trente (30) jours au moins avant la tenue de ladite session.
5. Aucun amendement d'une disposition du présent Règlement ne peut être adopté que s'il recueille l'assentiment d'au moins sept Juges.

Règle 89
Force Majeure

La Cour peut, en cas de *force majeure*, décider de déroger à l'une quelconque des dispositions du présent Règlement. Toute mesure de cette nature est notifiée à toutes les parties concernées.

Règle 90
Pouvoirs inhérents de la Cour

Aucune disposition du présent Règlement ne saurait limiter ou autrement affecter le

pouvoir inhérent de la Cour de prendre tous actes qui peuvent être nécessaires pour atteindre les objectifs de la justice.

Règle 91

Adoption

1. Le présent Règlement est adopté s'il recueille l'assentiment d'au moins sept Juges
2. Il est signé par le Président et le Greffier.

Règle 92

Entrée en vigueur

Le présent Règlement, dont le texte original est rédigé en arabe, anglais, français et portugais, les quatre (4) versions faisant également foi, entrera en vigueur le 25 septembre 2020.

Règle 93

Application

1. Toutes les affaires en instance de règlement sont traitées conformément aux dispositions du présent Règlement.
2. Pour les affaires introduites avant l'entrée en vigueur du présent Règlement, la Cour peut demander aux parties de déposer des conclusions additionnelles pour s'y conformer.

Fait à Arusha (République-Unie de Tanzanie), ce premier jour du mois de septembre de l'an deux mil vingt.

(Signé)……

Le Président

(Signé)……

Le Greffier

