

GUIDE PRATIQUE SUR

# Les enquêtes de la Défense dans le cadre des procès pénaux internationaux



المحكمة الخاصة بلبنان  
SPECIAL TRIBUNAL FOR LEBANON  
TRIBUNAL SPÉCIAL POUR LE LIBAN

GUIDE PRATIQUE SUR

---

# Les enquêtes de la Défense dans le cadre des procès pénaux internationaux

ÉDITÉ PAR LE BUREAU DE LA DÉFENSE  
DU TRIBUNAL SPÉCIAL POUR LE LIBAN

NOVEMBRE 2017



---

المحكمة الخاصة بلبنان  
SPECIAL TRIBUNAL FOR LEBANON  
TRIBUNAL SPÉCIAL POUR LE LIBAN

©2017 Le Bureau de la Défense du Tribunal spécial pour le Liban

Les opinions exprimées par les auteurs dans cette publication ne reflètent pas nécessairement les vues des institutions auxquelles ils sont affiliés ou celles du Tribunal spécial pour le Liban.

Le Bureau de la Défense du Tribunal spécial pour le Liban autorise la reproduction gratuite d'extraits de ce Guide à des fins non commerciales, sous réserve de citer dûment la source originale et qu'une copie de la publication portant l'extrait reproduit soit envoyée à l'adresse électronique ou à l'adresse postale suivante :

***Bureau de la Défense du Tribunal spécial pour le Liban***

Dokter van der Stamstraat 1

2265BC Leidschendam

Pays-Bas

Tel +31 (0)70 800 3454

Fax +31 (0)70 800 3564

Edité aux Pays-Bas

## PRÉFACE

---

Les juridictions pénales internationales sont souvent décrites comme un laboratoire de la mondialisation de la justice. Elles appliquent un droit combinatoire, qui hybride les différents systèmes juridiques. Elles s'inspirent pour cela régulièrement des expériences nationales à travers un dialogue entre juges internationaux et nationaux.

Ce dialogue s'est également organisé entre avocats de la Défense de l'ensemble des systèmes juridiques dans le cadre des Rencontres internationales de la Défense, avec le Bureau de la Défense du TSL en figure de proue. Le Guide des enquêtes s'inscrit dans ce contexte. Il est le fruit d'une collaboration entre des avocats, des enquêteurs et des juristes ayant une expérience approfondie dans le domaine des enquêtes criminelles internationales. Ce projet concret et pragmatique, à destination des avocats pratiquant devant les juridictions pénales internationales, est un des héritages du TSL pour la justice pénale internationale ainsi que pour les avocats libanais et arabophones.

Ce guide contribue à améliorer la sécurité juridique, en facilitant une compréhension commune du rôle des conseils et offrant des conseils pratiques pour répondre aux défis courants. Il permet aussi de définir des standards déontologiques dans la mission de recueil des preuves par les avocats, en identifiant les bonnes pratiques ou au contraire les stratégies à éviter. Il constitue enfin un outil pour répondre aux difficultés très pragmatiques des conseils lors de leurs missions sur le terrain.

Je tiens à remercier vivement l'ensemble des avocats ayant participé à la réalisation de ce guide, qui contribuera à renforcer la qualité de la Défense devant les juridictions pénales internationales. Faciliter l'identification et la production des preuves permettra de concilier l'exercice du contradictoire et l'efficacité des enquêtes, pour une justice internationale plus rapide et plus équitable.



**MADAME LA JUGE IVANA HRDLIČKOVÁ**

Présidente du Tribunal spécial pour le Liban

## PRÉFACE

---

Il fallait faire un tel travail. Vous l'avez fait. Bravo !

Bravo et merci pour la Profession. Cette compilation d'informations et de conseils, basés sur des expériences pratiques est une somme unique dans l'histoire de la Justice Pénale Internationale.

Nul doute qu'elle sera une source d'inspiration et d'apprentissage pour nombre d'avocats qui découvriront ce nouveau domaine, mais aussi pour ceux, plus expérimentés qui y trouveront aussi nombre de conseils utiles, tant il est vrai qu'être avocat c'est apprendre tous les jours, et particulièrement à partir d'expériences vécues.

Certes, cela concerne particulièrement les procédures de type adversarial où les avocats doivent faire eux-mêmes leurs enquêtes à décharge. Hélas ces procédures sont trop souvent envahies de milliers de pièces d'accusation et de débats subséquents parfaitement inutiles... Cela devra être corrigé dans l'avenir tout en maintenant un des principes fondateurs de ces procédures, le respect du contradictoire. Dans l'équilibre à trouver entre un système où le procès est entièrement mené par les parties devant des juges arbitres, et un autre où il est mené par les Juges sur la base d'un dossier commun établi, en principe à charge et à décharge, par un Juge ou une Commission d'instruction, faisons en sorte que reste toujours la possibilité pour les avocats de faire leurs propres enquêtes au service de la défense qui leur a été confiée. Ce guide pratique les accompagnera sans nul doute tout au long de leur mission de défense et sera source de réflexion et d'action pour inventer le Droit Pénal International de demain, un Droit qui s'enrichira de la diversité culturelle et du multilatéralisme.



**FRANÇOIS ROUX**

Chef du Bureau de la Défense du Tribunal spécial pour le Liban

## REMERCIEMENTS

---

Le Guide pratique est l'aboutissement d'un effort collectif qui s'est amorcé lors des Troisièmes Rencontres Internationales de la Défense tenues à Genève en octobre 2015 au cours desquelles il avait été décidé que le Bureau de la Défense du Tribunal spécial pour le Liban coordonnerait ce travail. Le Guide n'aurait pu être finalisé sans le concours de nombreuses personnes à qui nous souhaitons adresser toute notre gratitude :

### GROUPE DE TRAVAIL

---

L'élaboration du Guide n'aurait été possible sans l'implication des membres du Groupe de travail sur le Guide des enquêtes de la Défense. Ce Groupe de travail est composé de Caroline Buisman, Caroline Buteau, Vincent Courcelle-Labrousse, Thomas Hannis, Catherine Mabile, Marie O'Leary et Johann Soufi. Les membres du Groupe de travail se sont régulièrement réunis afin de déterminer les grandes orientations du Guide, de mettre en commun leurs idées et analyses, et de participer au processus de création. Caroline Buteau et Johann Soufi ont été les coordinateurs de ce Groupe de travail et les éditeurs du Guide.

### RÉDACTEURS

---

Nos plus sincères remerciements vont aux rédacteurs, qui ont consacré temps et énergie à la rédaction d'un ou plusieurs chapitres du Guide. Les rédacteurs sont : Marie-Pier Barbeau, Caroline Buisman, Caroline Buteau, Catherine Denis, Julian Elderfield, Chloé Grandon, Lueka Grogga Bada, Paula Lynch, Daniel Mburu, Marie O'Leary, Maud Sarlieve, Johann Soufi et Héleyn Uñac.

### RÉVISEURS

---

Le Guide s'est enrichi des commentaires et informations fournies par de nombreux praticiens de la profession qui ont accepté de réviser un ou plusieurs chapitres. Nous transmettons aux réviseurs nos plus sincères remerciements : Jason Antley, Emile Aoun, Marie-Pier Barbeau, Fernand Batard, Caroline Buisman, Caroline Buteau, Philippe Currat, Catherine Denis, Mylène Dimitri, Saskia Ditisheim, Seydou Doumbia, Kate Gibson, Anta Guissé, Thomas Hannis, Benoit Henry, Hugh Hill,

David Hooper, Natacha Fauveau Ivanovic, Dov Jacobs, Philippe Larochelle, Ghislain Mabanga, Catherine Mabile, Marie O’Leary, Marie-Pierre Poulain, Geoffrey Roberts, Johann Soufi, Eric Tully, Héleyn Uñac, Andrea Valdivia et Karlijn van der Voort.

Nous souhaitons également remercier Sarah Bafadhel, Stéphanie Baroud, Philippe Currat, Christopher Davies, Julian Elderfield, Lueka Grogga Bada, Saïd Hamdi, Thomas Hannis, Odette Langevin, Paula Lynch, Ghislain Mabanga, Catherine Mabile, Geoffrey Nyansambo, Marie O’Leary, Marie-Pierre Poulain et Héleyn Uñac pour la relecture finale du Guide.

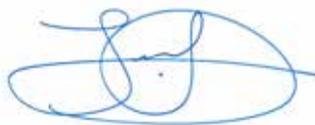
## AUTRES

---

Les Quatrièmes Rencontres qui se sont tenues à Londres en novembre 2016 ont aussi permis aux praticiens de la profession, aux Sections et Bureaux de la Défense des différentes juridictions pénales internationales et aux organisations professionnelles d’avocats de partager leur vision et de contribuer de manière significative au Guide des enquêtes de la Défense. Nous remercions également les **participants des Quatrièmes Rencontres** pour cet apport essentiel. Nous tenons également à remercier **tous les membres de la profession** qui ont pris le temps de répondre au questionnaire préparé par le Groupe de travail afin de partager leur expérience et d’offrir des pistes de solutions concrètes aux difficultés et défis rencontrés par les Conseils dans le cadre de leurs investigations sur le terrain.

La **Section des services linguistiques** du Tribunal spécial pour le Liban doit être remerciée pour avoir permis que ce Guide soit publié dans les deux langues du TSL et bientôt en langue arabe. Nous remercions également **Ko van Hespén** pour la mise en forme et la publication de ce projet.

Enfin, ce Guide n’aurait pu prendre forme sans l’appui des membres de la **Section des avis juridiques du Bureau de la Défense du Tribunal Spécial pour le Liban**. Nous remercions également Renaldo Bourgeois, Charlotte Brett, Sharaf Hussein, Marie Lemonnier, Rita Nayfeh, Miangaly Rakotoarimanana et Augustin Sauvadet, stagiaires au Bureau de la Défense du TSL.



**CAROLINE BUTEAU & JOHANN SOUFI**

## CREDITS PHOTOS

---

**Page de Couverture :** 1. Siège de la Cour Pénale Internationale, La Haye, Pays-Bas (©ICC-CPI - 2017) ; 2. Siège du Tribunal Spécial pour le Liban, Leidschendam, Pays-Bas (©STL-TSL - 2017) ; 3. Siège du Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux, La Haye, Pays-Bas (©UN - 2017) ; 4. Audience Gacaca, Butare, Rwanda (©J. Soufi - 2017) ; 5. Village en Ituri, République Démocratique du Congo (©C. Buteau - 2017) ; 6. Kinshasa, République Démocratique du Congo (©C. Buisman - 2008) 7. Quartier Al Quba, Tripoli, Liban (©J. Soufi - 2017).

**Chapitre 1 :** Me Mohamed Aouini discutant avec M. Ahmad Al Faqi Al Mahdi, La Haye, Pays-Bas (©ICC-CPI - 2017) ; **Chapitre 2 :** Maison abandonnée du Quartier France, Grand Bassam, Cote d'Ivoire (©J. Soufi - 2017) ; **Chapitre 3 :** Membres du Bureau de la Défense du TSL, Leidschendam, Pays-Bas (©STL-TSL - 2017) ; **Chapitre 4 :** Siège de la mission de maintien de la paix des Nations Unies au Timor Oriental, Dili, Timor Oriental (©J. Soufi - 2012) ; **Chapitre 5 :** Fouilles lors d'une mission d'enquête, Timor-Oriental (©J. Soufi, 2015) ; **Chapitre 6 :** Camp de réfugiés de Shatila, Beyrouth, Liban (©J. Soufi - 2015) ; **Chapitre 7 :** Convoi des Nations Unies, Rwanda (©M.P Barbeau, 2011) ; **Chapitre 8:** Recherche de dossiers Gacaca, Rwanda (©J. Soufi - 2010) ; **Chapitre 9:** École primaire en Ituri, RDC (©C. Buteau - 2008) ; **Chapitre 10 :** Enfants de Butare, Rwanda (©J. Soufi, 2008) ; **Chapitre 11 :** Dossiers en Ouganda (©J. Elderfield, 2014) ; **Chapitre 12 :** Tour de téléphonie cellulaire, Nord Liban (©J. Soufi - 2017) ; **Chapitre 13 :** Mémorial du génocide, Butare, Rwanda (©I. Edwards - 2011) ; **Chapitre 14 :** Mission d'enquête au Rwanda (©K. Gibson - 2008) ; **Chapitre 15 :** UN Jeep, Yamoussoukro, Cote d'Ivoire (©J. Soufi - 2017) ; **Chapitre 16 :** Camp de réfugiés en Ituri (©C. Buteau - 2008) ; **Chapitre 17 :** Dessin de Madame Roula El Derbas illustrant le Code de Nuremberg 2017 (©R. Derbas - 2017).

# TABLE DES MATIÈRES

---

Préface .....	3
Remerciements .....	5
Table des matières .....	8
Méthodologie .....	9
Table des abréviations .....	11
Introduction.....	13
Chapitre 1 – L'examen préliminaire de l'affaire.....	15
Chapitre 2 – Les principes fondamentaux en matière de preuve .....	25
Chapitre 3 – Les ressources nécessaires aux enquêtes de la Défense.....	33
Chapitre 3 – Annexe .....	42
Chapitre 4 – La préparation avant le départ .....	45
Chapitre 5 – Le plan d'enquête .....	55
Chapitre 5 – Annexe .....	62
Chapitre 6 – Les bonnes pratiques en matière de sécurité.....	65
Chapitre 7 – La protection des témoins .....	79
Chapitre 8 – L'interrogatoire des témoins .....	93
Chapitres 7 & 8 – Annexes .....	108
Chapitre 9 – Les déclarations de témoins.....	117
Chapitre 9 – Annexe .....	128
Chapitre 10 – Les témoins vulnérables .....	131
Chapitre 10 – Annexes.....	141
Chapitre 11 – La collecte d'éléments de preuve matérielle .....	145
Chapitre 11 – Annexes.....	153
Chapitre 12 – La collecte de preuve numérique.....	159
Chapitre 13 – La visite des lieux.....	167
Chapitre 14 – Le rapport de mission .....	175
Chapitre 14 – Annexe.....	184
Chapitre 15 – La coopération des États.....	189
Chapitre 16 – Le suivi.....	203
Chapitre 17 – Les normes déontologiques.....	211
Chapitre 17 – Annexes.....	227

## MÉTHODOLOGIE

---

Depuis l'année 2013 se tiennent annuellement les Rencontres internationales de la Défense. Ces Rencontres, organisées à l'initiative du Bureau de la Défense du Tribunal Spécial pour le Liban, rassemblent les représentants des Sections et Bureaux de la Défense des juridictions pénales internationales, des avocats et des organisations professionnelles d'avocats, afin de créer un espace de discussion et de réflexion sur les défis permanents de la Défense devant ces juridictions. Depuis les Premières Rencontres, des échanges passionnés ont permis aux participants d'exprimer leurs préoccupations sur les difficultés auxquelles sont confrontés les avocats dans l'exercice quotidien de leurs fonctions devant ces juridictions et de proposer des solutions aux défis permanents rencontrés par la Défense.

La création d'un Guide pratique destiné à assister les membres des équipes de Défense dans le cadre de leurs enquêtes résulte d'une réflexion collective qui a débuté lors de la troisième édition des Rencontres des Bureaux de la Défense, tenues à Genève en octobre 2015, et répond à un besoin exprimé par les Conseils de la Défense pratiquant devant les juridictions pénales internationales.

Le constat de nombre de Conseils de la Défense est que, quelles que soient leur culture juridique et leur expérience professionnelle, ils ne se sentent pas suffisamment armés pour répondre aux défis que posent les enquêtes de la Défense tant en terme pratique que déontologique. En revanche, le Bureau du Procureur dispose d'une mémoire institutionnelle, de ressources humaines et de moyens d'enquêtes considérables qui lui permettent de faire face à ces défis et de disposer souvent d'un avantage important dès le stade de l'enquête qui pourrait jouer *in fine* un rôle décisif dans l'issue du procès.

Un des principaux objectifs de ce Guide est donc d'offrir un outil destiné au renforcement des compétences professionnelles des Conseils de la Défense pratiquant devant les juridictions pénales internationales, et des membres de leurs équipes, en matière d'enquête.

À la suite des Troisièmes Rencontres internationales de la Défense, le Groupe de travail sur le Guide des enquêtes de la Défense a été créé dans l'objectif de préparer un Guide pratique sur les enquêtes de la Défense. Il a poursuivi le travail de réflexion amorcé lors des Rencontres précédentes, et ses travaux ont été consacrés à la création d'un plan détaillé. Ce plan détaillé, qui a été soumis à l'analyse approfondie des par-

ticipants des Quatrièmes Rencontres à Londres en novembre 2016, a servi de base au processus de rédaction du présent Guide, présenté aux Cinquièmes Rencontres à Nuremberg en novembre 2017.

L'approche retenue par le Groupe de travail est une approche pratique, fondée sur l'expérience vécue par les praticiens depuis la création des premières juridictions pénales internationales, dans le but de proposer des pistes de solutions concrètes et adaptées aux particularités des enquêtes de la Défense. Dès le début de ses discussions, le Groupe de travail a estimé utile et pertinent de solliciter la contribution directe de Conseils, d'enquêteurs et d'assistants juridiques habitués des enquêtes afin de recueillir leurs expériences et leurs avis sur les questions abordées dans le Guide. Le Groupe de travail a élaboré un questionnaire qui a été transmis à des praticiens. Les réponses reçues ont été compilées et analysées afin d'en extraire la matière première qui a servi à la rédaction du Guide. De plus, l'examen des réponses reçues a permis d'observer des pratiques uniformes, des principes communs à tous et des usages établis. Le Groupe de travail en a ainsi dégagé des « lignes directrices » qu'il vous présente dans ces pages.

Le Groupe de travail a aussi fait appel à toute personne souhaitant contribuer à ce Guide, en tant que rédacteur ou réviseur de chapitre. Le tout a ensuite été édité et harmonisé par Caroline Buteau et Johann Soufi, coordinateurs du Groupe de travail et éditeurs du Guide.

## TABLE DES ABRÉVIATIONS

---

<b>CETC</b>	Chambres extraordinaires au sein des tribunaux cambodgiens
<b>CPI</b>	Cour pénale internationale
<b>JPI</b>	Juridiction(s) pénale(s) internationale(s)
<b>MTPI</b>	Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux
<b>ONG</b>	Organisation(s) non gouvernementale(s)
<b>ONU</b>	Organisation des Nations Unies
<b>SAVT</b>	Section d'appui aux victimes et aux témoins ; À noter : l'acronyme anglais est aussi utilisé de manière usuelle en français (VWU). Cette section peut porter un nom différent selon la juridiction pénale internationale concernée.
<b>TPIY</b>	Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie
<b>TPIR</b>	Tribunal pénal international pour le Rwanda
<b>TSL</b>	Tribunal spécial pour le Liban
<b>TSSL</b>	Tribunal spécial pour la Sierra Leone

## NOTE AUX LECTEURS

---

Le Guide des enquêtes est destiné aux Conseils de la Défense qui pratiquent devant les juridictions pénales internationales et aux membres de leurs équipes, ainsi qu'à toute personne intéressée par les enquêtes dans le contexte de procès pénaux internationaux.

S'il a pour objectif de fournir à ses lecteurs des recommandations et d'énoncer les bonnes pratiques en matière d'enquête, il n'a toutefois pas l'ambition d'être une présentation exhaustive de l'ensemble des pratiques, techniques ou règles applicables aux enquêtes de la Défense et des spécificités propres à chacune des juridictions pénales internationales.

Les éditeurs de l'ouvrage souhaitent également préciser qu'ils ont, dans le présent Guide, utilisé un vocabulaire qui recouvre parfois plusieurs concepts. Par exemple, le terme « témoin » utilisé dans l'ensemble de l'ouvrage inclut également, dans certaines circonstances, le « témoin potentiel » ou la « source d'information » de l'équipe de Défense.

Enfin, afin de faciliter la lecture du Guide, les auteurs ont employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes qui contribuent quotidiennement au travail des juridictions pénales internationales.

## INTRODUCTION

---

L'avocat souhaitant être inscrit sur la Liste des Conseils, puis désigné à ce titre devant une juridiction pénale internationale doit justifier d'une expérience significative en droit pénal, et si possible, en droit international pénal. Le Conseil nouvellement désigné devra sans délai se mettre à la tâche. Une mise à niveau sera probablement nécessaire, que ce soit pour l'assimilation des textes applicables, la constitution d'une équipe de Défense, la familiarisation avec un dossier de grande envergure ou l'apprentissage d'une affaire nouvelle sur les plans géographique, culturel, sociopolitique et historique. Le Conseil nouvellement désigné sera par ailleurs probablement confronté à de nouveaux défis professionnels, tels que la conduite d'enquêtes, la préparation des interrogatoires et contre-interrogatoires de témoins, ou encore les déplacements en milieux post-conflits ou instables.

Le Conseil devra également s'ajuster, selon la tradition juridique dont il est issu, à la procédure applicable devant la juridiction concernée. En effet, à quelques exceptions près, la procédure applicable devant les juridictions pénales internationales est grandement influencée par la Common law, et est modelée sur un système accusatoire, qui repose sur le postulat que la vérité jaillira de la confrontation entre deux thèses, celle de l'Accusation et celle de la Défense.

Ce système s'oppose en tout point au système inquisitoire, qui offre un rôle central au juge d'instruction qui a pour tâche la préparation du dossier pour le juge des faits, en enquêtant de manière complète à charge et à décharge. L'avocat de la Défense pratiquant dans le système accusatoire a une fonction essentielle : il doit tester le dossier de l'Accusation, et éventuellement présenter les moyens de défense de son client. Il en est ainsi du Conseil exerçant devant les juridictions pénales internationales, sur qui repose la tâche de veiller au respect des droits de son client, en plus d'établir la stratégie de la Défense, de tester la preuve présentée par le Procureur, et le cas échéant, conduire des enquêtes et présenter ses moyens de preuve.

Ainsi, un des défis les plus importants que devra relever le Conseil se rapporte sans conteste aux enquêtes de la Défense, qu'il devra mener malgré des ressources limitées et les conditions difficiles dans lesquelles il sera placé, de manière professionnelle, diligente et efficace, dans le respect des règles déontologiques qui lui sont applicables. À défaut, l'intégrité de la preuve recueillie pourrait être compromise, la responsabilité

du Conseil pourrait être engagée et la Défense pourrait être, de manière générale, décrédibilisée.

Le Groupe de travail espère que le présent Guide fournira au Conseil des réponses aux questions qu'il se pose sur la conduite des enquêtes de la Défense, et des solutions aux problèmes pratiques ou éthiques rencontrés sur le terrain.

# L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE DE L'AFFAIRE



## L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE DE L'AFFAIRE

---

Dès sa désignation comme Conseil dans une affaire et bien avant de se rendre sur le terrain pour mener l'enquête, le Conseil devra acquérir les connaissances nécessaires qui lui permettront de bien comprendre l'affaire qui lui est confiée. Il devra définir, avec le suspect ou l'accusé, la « thèse de la Défense », développer la stratégie qui permettra à la Défense de présenter sa thèse devant la juridiction saisie et enfin, orienter les enquêtes éventuelles de la Défense sur le terrain. Le Conseil ne doit pas sous-estimer cette première tâche qui s'impose à lui et qu'il devra mener avec efficacité et célérité. En effet, contrairement au Procureur qui a débuté ses propres analyses et enquêtes des mois, voire des années auparavant, le Conseil ne dispose que de quelques semaines pour se familiariser avec les faits de l'affaire et se préparer à la tenue de l'audience de confirmation des charges (CPI) ou du procès. Bien que les textes des juridictions pénales internationales garantissent au suspect ou à l'accusé le droit fondamental de disposer du temps et des facilités nécessaires à la préparation de sa défense, en pratique, son Conseil devra composer avec des délais serrés ainsi que des ressources limitées et devra éventuellement poursuivre l'examen préliminaire de l'affaire alors que les procédures auront déjà débuté.



Le terme **dossier** utilisé dans ce chapitre fait référence au dossier contenant tous les documents relatifs à une affaire donnée, incluant les documents et autres éléments de preuve communiqués par les parties et participants, les écritures soumises par les parties, les décisions et ordonnances du Juge ou de la Chambre saisie de l'affaire, les transcriptions des audiences tenues dans le cadre de cette affaire, etc

L'examen préliminaire de l'affaire, qui mènera à l'élaboration d'un plan d'enquête, s'effectuera en trois temps :

1. L'analyse de l'affaire notamment des éléments à charge ;
2. La définition d'une thèse de la Défense ; et
3. Sur la base de l'analyse de l'affaire et de la thèse de la Défense, l'élaboration d'une stratégie de Défense.

### 1. ANALYSE DES ÉLÉMENTS À CHARGE

---

Pour commencer, le Conseil doit procéder à une analyse complète et approfondie du dossier, notamment des éléments qui ont été communiqués par le Procureur. Les

lignes de défense, la stratégie de défense comme l'ensemble des décisions qui seront prises par le Conseil dans le cadre de la procédure dépendront de la qualité de cette analyse préliminaire. Il est essentiel que la thèse et la stratégie de défense reposent sur l'examen objectif et complet des éléments soumis par le Procureur.

Une bonne compréhension des moyens de preuve dont dispose la Défense permet de porter un regard nouveau sur les éléments de l'Accusation et *vice versa*. Il va de soi que l'analyse du dossier de l'affaire se poursuivra tout au long de la procédure, et que pendant ce temps, le Conseil approfondira ses connaissances du dossier, au fur et à mesure qu'elle progressera et que les informations lui seront révélées.

### A. L'étude du cadre contextuel

Avant de se lancer dans l'analyse détaillée des éléments à charge, il est indispensable de s'informer du contexte social, historique et politique dans lequel les crimes allégués auraient été commis, afin de saisir les questions en jeu. En effet, quelles que soient la nature et l'ampleur des charges retenues contre l'accusé, celles-ci s'intègrent systématiquement dans un cadre contextuel plus large. Les faits, et bien souvent le conflit armé dans lequel ils s'insèrent, auront nécessairement été influencés par la situation socio-politique, culturelle et historique d'un pays ou d'une région.

Les informations disponibles peuvent être rares, selon le temps écoulé depuis les événements ou les difficultés d'accès à la zone de conflit ou post-conflit concernée. Une expertise approfondie n'a peut-être pas encore été effectuée, mais certains documents publics devraient être disponibles, notamment les rapports des Nations Unies ou d'ONG et autres organisations similaires concernant la région ou l'État où ont eu lieu les faits allégués. Le Conseil devra garder à l'esprit que l'objectivité de l'analyse contenue dans ces rapports et la fiabilité des éléments de preuve sur lesquels elle repose peuvent varier de manière importante selon les sources. Il est cependant utile de prendre connais-



#### Recommandation

Dès la réception du dossier transmis par le Procureur, dans la mesure du possible, le Conseil doit vérifier que tous les éléments ont bien été communiqués à la Défense et si tel n'est pas le cas, en demander la communication immédiate. Le Conseil doit notamment s'assurer que lui ont été communiqués au moins les éléments suivants : l'ensemble des pièces présentées au soutien du mandat d'arrêt et de l'acte d'accusation, les documents relatifs à l'arrestation du suspect ou de l'accusé et les documents saisis à ce moment ou lors de toute perquisition effectuée chez ce dernier, tout élément à décharge, les transcriptions de toute audience tenue dans l'affaire en cause avant la désignation du Conseil, de même que les requêtes présentées par le Procureur et les décisions qui ont été rendues au stade préliminaire de l'affaire.

sance de ces rapports, non seulement parce que l'Accusation tend à s'appuyer largement sur ceux-ci, mais aussi pour pouvoir établir une chronologie des événements. Le Conseil pourra aussi faire appel à des experts pour l'assister dans l'analyse du cadre contextuel. Lors du choix de ces experts, il pourra s'avérer utile de prendre en considération, le cas échéant, les aspects confessionnel, culturel et politique particuliers de l'affaire.

## **B. L'examen approfondi des éléments de preuve**

L'étape suivante consiste à analyser minutieusement les éléments que le Procureur entend déposer au procès. L'ampleur d'un tel exercice au stade préliminaire dépend du nombre et de la nature des éléments de preuve communiqués à la Défense, de même que du temps et des ressources dont dispose le Conseil à ce stade de la procédure. D'une manière générale, le Conseil peut s'attendre à recevoir des milliers de pages de documents, de nombreuses déclarations de témoins, des centaines d'heures d'enregistrements audio ou vidéo ou tout autre élément de preuve dont la pertinence variera. Selon l'ampleur du dossier, le Conseil devra peut-être à ce stade trier les éléments communiqués pour en extraire les éléments qui, *prima facie*, seraient les plus pertinents et qui concerneraient directement les faits allégués pour y concentrer son analyse.

Il convient de noter qu'en général, le Conseil ne dispose à ce stade ni de l'ensemble des pièces ni de l'identité de tous les témoins clés de l'Accusation. Le Conseil doit demander, dès que possible, au Procureur et, en cas de différend, à la Chambre, la communication de l'ensemble des éléments de preuve non expurgés. Malgré le caractère éventuellement partiel de la communication des pièces par le Procureur, le Conseil doit s'efforcer autant que possible de se faire une idée des éléments de preuve qu'entend présenter le Procureur au soutien des accusations.

Il est recommandé au Conseil d'agir avec rigueur et méthodologie dès les premières analyses. Ainsi, il peut être utile de procéder à une analyse comparative des récits des témoins à charge concernant les mêmes incidents et de consigner cette analyse dans un document, par exemple sous forme de tableau. Toutes les contradictions frappantes entre ces récits ainsi que toutes les incohérences dans les déclarations devraient y figurer. En outre, les éléments de preuve à charge peuvent constituer d'importantes sources d'enquête. Pendant tout le processus d'analyse, il est donc recommandé au Conseil d'établir une liste des choses « à faire » (*to do list*) dans le cadre des enquêtes de la Défense, sur laquelle sont notées toutes les pistes d'enquêtes potentielles.

Enfin, à ce stade, l'apport du client et de la personne ressource ou de l'enquêteur, le cas échéant, sera également essentiel dans la mesure où leur connaissance personnelle des faits ou du contexte pourrait grandement faciliter le travail d'analyse des déclarations des témoins à charge et des documents recueillis par le Procureur.

**1** **Éléments à consulter ou/et analyser pour se familiariser avec les faits pertinents de**  
**2** **l'affaire, notamment :**  
**3**

- ❖ Le mandat d'arrêt et les documents présentés au soutien de celui-ci ;
- ❖ L'acte d'accusation ou le document contenant les charges (CPI) et les documents présentés au soutien de ceux-ci ;
- ❖ Les éléments à charge divulgués par le Procureur et toute analyse soumise par le Procureur à leur sujet ;
- ❖ Les éléments à décharge et « nécessaires à la défense de l'accusé » communiqués par le Procureur ;
- ❖ La transcription ou l'enregistrement vidéo des audiences qui se seraient tenues, le cas échéant, dans l'affaire avant la désignation du Conseil, si le contenu de celles-ci a été communiqué à la Défense ;
- ❖ Les requêtes présentées par le Procureur et les décisions rendues par les Juges ou les Chambres dans cette affaire avant la désignation du Conseil ;
- ❖ Des rapports d'experts concernant les faits de l'affaire ou le contexte politique, social, culturel ou historique ;
- ❖ Les éléments pertinents présentés dans des affaires connexes, par l'Accusation ou la Défense ;
- ❖ Des cartes géographiques ;
- ❖ Des rapports publics préparés par l'ONU ou des ONG sur les événements invoqués par le Procureur ;
- ❖ Des livres et articles scientifiques sur la situation socio-politique, historique ou culturelle de la région visée par les charges ; et
- ❖ Des articles de journaux ou des reportages vidéo contemporains aux événements allégués par le Procureur.

## 2. DÉFINITION D'UNE THÈSE DE LA DÉFENSE

En se fondant sur l'examen préliminaire de l'affaire tout en continuant d'en mener une analyse approfondie, le Conseil doit mettre au point, en concertation avec le client, « la thèse de la Défense ». Celle-ci doit répondre de manière complète et spécifique à l'ensemble des charges reprochées au suspect ou à l'accusé. Cet exercice prend du temps. La thèse de la Défense peut évoluer avec le temps, sachant qu'elle trouve son origine dans la position du client sur les faits qui lui sont reprochés et à l'évolution de l'enquête.

Le client transmettra au Conseil sa version ou sa compréhension des faits, qui lui sont reprochés au travers d'un récit détaillé des événements tels qu'il les a vécus ou perçus. Le Conseil devra donc prendre connaissance du récit de son client, qui lui sera relaté soit à l'oral lors de rencontres ou par écrit, sous forme d'une déclaration écrite préparée par le client. La première option est à privilégier.

### **1** **Liste des enquêtes éventuelles à exécuter**

### **2**

### **3**

- ❖ Les noms ou les descriptions des personnes mentionnées dans la preuve de l'Accusation qui pourraient fournir des informations utiles, soit parce qu'elles y sont mentionnées ou sont supposées être des témoins oculaires d'événements importants, soit parce qu'elles peuvent avoir des informations utiles sur les témoins à charge, sur l'accusé ou toute autre personne ;
- ❖ Toute autre catégorie de sources potentielles d'informations qui ne sont pas spécifiquement mentionnées ou identifiées dans la preuve de l'Accusation (fondée, par exemple, sur l'emplacement, les liens familiaux, les associations politiques ou militaires, etc.) ;
- ❖ Les preuves documentaires ou matérielles à acquérir (par exemple les bulletins scolaires, les certificats de naissance, les documents d'identité (pour contester l'identité ou l'âge d'un témoin), les médias contemporains ou d'autres rapports, les enregistrements vidéo, etc.) ;
- ❖ La liste des lieux à visiter, à photographier ou à filmer ; et
- ❖ Toute autre piste d'enquête potentiellement utile.

En effet, en permettant à son client de lui donner sa version des faits oralement, le Conseil peut guider le client afin qu'il se concentre sur les questions essentielles. Il peut également s'assurer que son récit ne sorte pas du cadre juridique et factuel applicable. Le Conseil peut également indiquer au client la manière dont les juges risquent de percevoir son récit et la manière dont ce dernier s'insère dans l'analyse des éléments de l'Accusation et dans les éléments de preuve éventuels de la Défense. Cela permettra notamment au Conseil de vérifier la cohérence de la version des faits de son client avec les éléments du dossier. Le Conseil pourra par exemple demander au client de clarifier certaines contradictions relevées entre son récit et d'autres éléments de preuve ou alerter celui-ci sur le caractère peu crédible de certains points de sa version des faits. Il doit cependant veiller à ne pas entraîner le client sur une certaine voie et ainsi construire le récit à sa place.

Le client joue ainsi un rôle essentiel dans l'orientation des enquêtes, puisque le Conseil devra réunir les éléments de preuve pour corroborer son récit, mais aussi parce qu'il est en principe bien placé pour suggérer des pistes d'investigations. Il

pourra, par exemple, fournir le nom et les coordonnées de certains témoins, diriger le Conseil vers des documents ou des archives à recueillir et lui proposer de visiter certains lieux. Toutes les informations découvertes dans le cadre des enquêtes peuvent, à leur tour, avoir un impact sur le récit du client et la thèse de la Défense. Le client peut affiner ou nuancer certains aspects de son récit en fonction du résultat de l'enquête lorsque les éléments recueillis permettent, par exemple, à l'accusé de se rappeler certains détails concernant un événement particulier. De même, les éléments recueillis peuvent également conduire le Conseil vers de nouvelles pistes d'enquêtes et éventuellement, vers le perfectionnement de la thèse de la Défense. Enfin, les nouveaux éléments recueillis pourraient permettre à l'accusé de comprendre certains faits dont il n'avait pas eu préalablement connaissance, par exemple du fait qu'il n'était pas présent sur les lieux lorsqu'ils se seraient produits.

### **1** **Fondement de la thèse de la** **2** **Défense** **3**

- ❖ Les noms ou les descriptions des personnes mentionnées dans la preuve de Les faits reprochés au suspect/accusé ;
- ❖ Le récit du client ;
- ❖ L'analyse des éléments divulgués par le Procureur ;
- ❖ Les éléments recueillis par la Défense lors de ses enquêtes ;
- ❖ La compréhension du contexte socio-politique, culturel et historique ;
- ❖ Etc.

## **3. ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE DE DÉFENSE**

À la lumière des éléments à charge présentés au soutien des accusations et de la position ou des explications du client sur ces éléments, la Défense élabore, en consultation avec le client, la « stratégie ». Elle aura pour objectif de déterminer la manière et les moments les plus appropriés pour présenter à la Chambre de première instance (ou à la Chambre préliminaire, le cas échéant) la thèse de la Défense ainsi que les éléments de preuve au soutien de celle-ci en réponse aux accusations portées contre l'accusé.

Cette stratégie peut varier sensiblement selon les affaires, en fonction notamment de la nature des éléments invoqués par l'Accusation et de la position du client.

Même dans le cas où l'accusé reconnaît les faits qui lui sont reprochés et envisage de plaider coupable des charges portées contre lui, le Conseil devra néanmoins procéder à une analyse approfondie des éléments à charge et élaborer une thèse de la Défense, notamment afin que l'accusé comprenne bien la portée des faits qu'il reconnaît avoir

commis et les conséquences qui en résultent. Lorsque l'accusé reconnaît les faits qui lui sont reprochés, le Conseil peut alors négocier avec l'Accusation les termes et la portée d'un plaidoyer de culpabilité et de s'entendre éventuellement avec le Procureur sur une proposition de peine qui sera alors soumise au contrôle des Juges. Dans certains cas, la Défense pourra, au préalable, effectuer des enquêtes afin de recueillir des éléments sur des circonstances atténuantes lui permettant de négocier avec le Procureur une peine réduite.

Dans le cas où l'accusé n'entend pas reconnaître les faits qui lui sont reprochés, la stratégie adoptée sera très différente selon le mode de responsabilité invoqué par le

Procureur. À titre d'exemple, la Défense ne pourra se contenter de contester la présence de l'accusé sur les lieux du crime si sa responsabilité repose sur sa participation présumée à distance pour avoir facilité, incité ou ordonné la commission du crime.

La stratégie adoptée dépendra également de l'ampleur des contradictions ou des corrélations relevées entre la thèse de la Défense et les éléments présentés par l'Accusation. Le Conseil peut décider de

contester la crédibilité et la fiabilité d'un témoin ou la fiabilité et l'authenticité d'un document présenté par l'Accusation, ou dans d'autres cas, il pourra plutôt choisir d'apporter une interprétation différente des faits, fondée sur ces mêmes documents, c'est-à-dire, les présenter sous un autre angle, sans en contester la fiabilité ou la crédibilité/authenticité. En cas de contradiction évidente entre les éléments de preuve à charge et la thèse de la Défense, attaquer la crédibilité et la fiabilité des témoins à charge ainsi que la fiabilité et l'authenticité de la preuve documentaire de l'Accusation peut constituer une ligne de défense plus adéquate.

Enfin, le Conseil devra s'assurer qu'il effectue les enquêtes de manière diligente, et notamment dans le cas où la Défense déciderait de présenter un motif spécifique d'exonération de la responsabilité pénale. Tel est le cas de la défense d'alibi qui fait l'objet de dispositions spécifiques qui imposent à la Défense de donner notification au Procureur de certains éléments suffisamment à l'avance. Dans ces circonstances, la Défense devra envisager de donner priorité à cet aspect de la défense lors de ses enquêtes sur le terrain.

### **1 2 3 La Défense devra décider si**

- ❖ Elle enregistre ou non un plaidoyer de culpabilité ;
- ❖ Elle invoque un moyen de défense spécifique ou un « motif d'exonération de la responsabilité pénale » ;
- ❖ Elle conteste les éléments de l'Accusation ; et
- ❖ Elle présente ou non des éléments au soutien de sa thèse.

## 4. CONCLUSION

---

En résumé, lorsqu'il est désigné comme Conseil d'un accusé devant une juridiction pénale internationale, l'avocat doit s'immerger dans l'affaire qui lui est confiée pour en comprendre pleinement les enjeux. Cette analyse ne doit pas se limiter aux faits invoqués par le Procureur, mais doit s'étendre au contexte dans lequel ils s'inscrivent. Sur la base de cette analyse et de la version des faits apportée par le client, le Conseil élaborera une stratégie ou des lignes de défense. Sur cette base, le Conseil déterminera alors les éléments qu'il devra recueillir pour démontrer sa thèse et il préparera son plan d'enquête en conséquence.

## NOTES

---



# LES PRINCIPES FONDAMENTAUX EN MATIÈRE DE PREUVE



# LES PRINCIPES FONDAMENTAUX EN MATIÈRE DE PREUVE

---

L'objectif des enquêtes de la Défense devant les JPI est de trouver et de recueillir des éléments de preuve (témoignages, documents, éléments de preuve matérielle ou électronique) qui seront présentés à la Chambre par l'intermédiaire d'un témoin ou d'une requête écrite (« *Bar table motion* »). Les parties peuvent soumettre à la Chambre pour leur admission au dossier tout élément qu'elles considèrent pertinent.

Une fois qu'un élément de preuve est admis, le poids qu'il convient de lui accorder sera évalué sur la base de la totalité des éléments de preuve versés au dossier.

Il est fondamental que le Conseil se familiarise le plus tôt possible avec les règles d'administration de la preuve du tribunal international devant lequel il exerce.

## 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ DES ÉLÉMENTS DE PREUVE

---

Si chaque tribunal s'est doté, dans son Règlement de procédure et de preuve et dans sa jurisprudence, de règles et de normes spécifiques applicables à l'admissibilité des éléments de preuve, les principes généraux restent semblables.

Une Chambre de première instance peut admettre tout élément de preuve pertinent dont elle estime qu'il a valeur probante. Un élément de preuve est admis quand :

- A. il est pertinent de prime abord ;
- B. il a valeur probante de prime abord ; et,
- C. sa valeur probante n'est pas largement contrebalancée par son effet préjudiciable sur le procès.

### **A. Pertinence de prime abord d'un élément de preuve**

Un élément de preuve est pertinent s'il se rapporte aux questions qui devront être prises en compte par une Chambre de première instance dans le cadre de son évaluation des charges reprochées à l'accusé.

Si la pertinence d'un élément de preuve n'est pas manifeste, le Conseil de la Défense devra démontrer à la Chambre de première instance comment ledit élément est susceptible de prouver ou de réfuter un fait matériel pertinent pour cette affaire.

## B. Valeur probante de prime abord d'un élément de preuve

Le terme « probant » renvoie à l'action de prouver ou de démontrer quelque chose.

De manière générale, pour démontrer qu'un élément de preuve a une valeur probante, la partie qui sollicite son versement en preuve est uniquement tenue, au stade de l'admissibilité, de montrer qu'il présente des indices de fiabilité suffisants. À l'opposé, une Chambre de première instance déclarera un élément de preuve inadmissible si son indice de fiabilité est si faible qu'il en perd toute valeur probante.

Les Chambres de première instance ont considéré qu'un élément de preuve est fiable si elles disposent d'informations suffisantes sur sa provenance et sur la méthode utilisée pour le récolter. Il n'existe pas de liste exhaustive des indices de fiabilité, mais les Chambres de première instance tiennent compte de facteurs tels que la preuve de l'authenticité d'un document (signatures et cachets notamment), son origine, ou le fait que la teneur du document ou du témoignage soit corroborée par des informations déjà versées au dossier.

### *i. Éléments de preuve documentaire*

Pour établir la fiabilité d'un document (acte de naissance, registres officiels nationaux, etc.), la Défense peut fournir des informations relatives à son authenticité :

- Où le document a-t-il été recueilli ?
- Quelle est la date de création du document ?
- Qui a créé le document ?
- S'agit-il de l'original ou d'une copie ?
- Où le document a-t-il été conservé entre le moment où il a été recueilli et celui où il a été admis en preuve ?

Il peut s'avérer difficile d'obtenir ces informations dans le cadre d'enquêtes internationales, en raison de leur complexité. Il n'en reste pas moins que, comme il est expliqué aux Chapitres **11** et **16**, il est très important que les enquêtes de la Défense appliquent des procédures et des méthodes d'enregistrement adéquates, afin de pouvoir rendre compte de chaque élément de preuve recueilli. Si ces informations ne sont pas accessibles ou disponibles, il convient également de le consigner.

Le Conseil de la Défense peut vérifier la fiabilité des éléments de preuve documentaire ou matérielle de la manière suivante :

- en examinant les méthodes employées pour recueillir les éléments de preuve et le moment où cette collecte a eu lieu ;

- en confirmant l'authenticité des éléments de preuve et le fait qu'ils n'ont été ni falsifiés ni contrefaits ;
- en confirmant que la filière de conservation des éléments de preuve n'a pas été compromise ; et
- en déterminant dans quelle mesure les éléments de preuve sont corroborés ou contredits.



Pour vérifier la crédibilité de mes témoins, j'avais emmené des photos de l'accusé et de sa famille prises à l'époque des faits... cela m'a permis de confondre des personnes qui ne connaissaient même pas notre client mais qui venaient témoigner en sa faveur dans l'espoir de recevoir des indemnités de notre part ».

*Un enquêteur de la Défense*

## ii. *Éléments de preuve testimoniale*

Comme développé au Chapitre 8, le Conseil de la Défense peut vérifier la fiabilité des témoignages recueillis en effectuant les démarches suivantes :

- déterminer si le récit du témoin est volontaire, véridique et digne de foi ;
- analyser la capacité du témoin à se souvenir des faits et à les communiquer clairement ;
- analyser la connaissance directe qu'a le témoin des faits ;
- déterminer dans quelle mesure les déclarations du témoin sont corroborées ou contredites ;
- analyser les incohérences dans les déclarations du témoin ; et
- déterminer si le témoin a un intérêt personnel dans les résultats de l'enquête.

## C. Valeur probante et procès équitable

Une Chambre de première instance n'admettra pas un élément de preuve dont la valeur probante est largement inférieure aux exigences d'un procès équitable.

C'est ainsi que, si la partie adverse n'a pas la possibilité de vérifier un élément de preuve dont la valeur probante est limitée ou de procéder à un contre-interrogatoire à son sujet, cet élément pourra être exclu au motif que son effet préjudiciable l'emporte largement sur sa valeur probante.

## 2. RÈGLES RELATIVES À L'EXCLUSION

Les tribunaux internationaux se sont dotés de dispositions spécifiques relatives à la non admissibilité des éléments de preuve.

Une des règles communes en la matière adoptée par les juridictions internationales est que l'on n'admet pas les éléments de preuve obtenus par des moyens qui entament sérieusement leur fiabilité ou dont l'admission est de nature à compromettre la procédure et à porter gravement atteinte à son intégrité. Ne sont notamment pas recevables les éléments de preuve obtenus en violation des normes internationales en matière de droits de l'homme.

Les Chambres de première instance ont considéré qu'il fallait déterminer si l'admission d'un élément de preuve pouvait être « de nature à compromettre la procédure », en mettant en balance les droits fondamentaux de l'accusé et l'intérêt de la communauté internationale à poursuivre ce dernier. S'agissant de l'intégrité de la procédure, ce terme renvoie à l'équité fondamentale de la procédure, au respect des droits des parties et des victimes, ainsi qu'à d'autres éléments nécessaires à une bonne administration de justice.

Les Chambres de première instance peuvent également conclure à une atteinte grave à l'intégrité de la procédure si les éléments de preuve ont été obtenus en violation du droit national, sachant toutefois que des éléments de preuve obtenus illégalement ne sont pas automatiquement exclus. Un certain nombre de facteurs sont pris en compte au moment de statuer sur l'exclusion d'éléments de preuve obtenus de cette manière : i) la nature de la violation, ii) l'usage éventuel de la force, iii) proportionnalité de l'intervention, iv) l'intérêt de l'élément de preuve obtenu illégalement, v) la bonne ou mauvaise foi de l'organisme/autorité ayant recueilli l'élément de preuve, vi) la gravité du préjudice causé à l'accusé, et vii) la gravité des faits reprochés à l'accusé.

Suivant les cas, le Conseil de la Défense doit donc veiller à ce que les éléments de preuve soient recueillis dans le respect des dispositions statutaires de la JPI concernée, des normes internationales en matière de droits de l'homme, ainsi que de la législation nationale.

### 3. AUTRES PRINCIPES

---

#### A. Charge de la preuve

Le Conseil ne doit jamais oublier que la charge de la preuve ne repose pas sur la Défense et que l'accusé est présumé innocent. Dans la perspective de l'enquête, cela signifie qu'il suffit en principe que les éléments de preuve présentés par la Défense suscitent un doute raisonnable dans l'esprit des juges.

## **B. Corroboration**

Pour que la Chambre puisse s'appuyer sur un élément de preuve, il n'est pas nécessaire, sur le plan juridique, qu'il soit corroboré par d'autres éléments. Certains éléments de preuve peuvent se suffire à eux-mêmes pour établir un fait.

Toutefois, de manière générale, un élément de preuve corroboré par une source indépendante aura davantage de poids. Ainsi, la déposition d'un témoin corroborée par des éléments de preuve documentaire aura généralement plus de poids qu'une déposition seule.

## **C. Preuves par ouï-dire**

Les éléments de preuve par ouï-dire sont des informations de seconde main, par opposition aux informations fournies par un témoin à partir de ses propres observations. Les éléments de preuve par ouï-dire sont généralement considérés comme étant moins fiables que ceux qui découlent des observations ou des connaissances personnelles d'un témoin.

Les éléments de preuve par ouï-dire ne sont pas exclus *per se* devant les juridictions pénales internationales, mais ils doivent généralement être corroborés. La valeur probante qu'il convient éventuellement de leur accorder fait l'objet d'une analyse au cas par cas.

## **D. Principe de la meilleure preuve**

La règle de la meilleure preuve est un principe de *Common law* selon lequel la copie d'un document ne sont pas admissibles s'il existe un original dudit document et s'il est possible de l'obtenir.

Bien que la « règle de la meilleure preuve » ne soit généralement pas appliquée dans les procès pénaux internationaux, le Conseil devrait présenter, dans la mesure du possible, les meilleurs éléments de preuve possibles pour démontrer un fait pertinent.

C'est ainsi qu'il sera généralement accordé plus de poids à l'original (ou à la copie certifiée conforme) d'un document, qu'à une copie de mauvaise qualité ou qui n'est pas certifiée. De la même manière, comme on l'a indiqué plus haut, on accordera plus de poids aux éléments de preuve de première main qu'aux preuves par ouï-dire.

### **E. Production des éléments de preuve par l'intermédiaire d'un témoin**

En fonction de la juridiction, il peut s'avérer obligatoire de produire les documents par le biais d'un témoin capable d'en attester l'authenticité. Les tribunaux qui n'imposent pas cette règle permettent généralement le versement de documents « *from the bar table* », c'est-à-dire par le biais d'une requête écrite.

## NOTES

---



# LES RESSOURCES NÉCESSAIRES AUX ENQUÊTES DE LA DÉFENSE



# LES RESSOURCES NÉCESSAIRES AUX ENQUÊTES DE LA DÉFENSE

---

Pour mener à bien la lourde tâche qui lui revient en matière d'enquêtes, le Conseil de la Défense doit disposer des ressources suffisantes et nécessaires, aux niveaux humain, matériel et financier. Si l'accusé ou le suspect est indigent, il est de la responsabilité du Greffier (TPIR, TPIY, MICT, CPI, etc.) ou du Chef du Bureau de la Défense (TSL) de fournir au Conseil les moyens adéquats pour représenter son client de manière effective ainsi qu'une formation professionnelle continue pertinente.

En fonction du budget alloué, le Conseil devra :

- Procéder au recrutement des membres de son équipe, en prévoyant une ou plusieurs personnes en charge des enquêtes ;
- Prévoir un budget pour la conduite des enquêtes ; et
- Veiller à ce que les membres de l'équipe soient informés des obligations qui leur incombent en matière d'enquêtes et qu'ils reçoivent les formations qui s'imposent.

## 1. RESSOURCES HUMAINES

---

Le Conseil principal est responsable du recrutement et de l'encadrement de tous les membres de l'équipe de Défense. Il doit s'assurer que la composition de son équipe lui permettra de remplir ses fonctions de manière diligente, notamment en intégrant au sein de son équipe des personnes dont l'expérience est diversifiée et complémentaire, en prenant en considération les compétences de chacun (langue, système juridique) et la dimension culturelle du dossier.

### A. L'équipe de Défense standard

Les régimes d'aide juridictionnelle adoptés devant les juridictions pénales internationales prévoient la mise sur pied d'une équipe standard, dont la composition varie selon la juridiction et selon les différentes phases du procès.

Devant les juridictions pénales internationales, une équipe est généralement composée d'un Conseil principal, d'un ou plusieurs coconseil(s), d'un assistant juridique et d'un gestionnaire de dossier. Selon la juridiction concernée, certains postes sup-

plémentaires sont alloués à l'équipe, tels qu'un enquêteur, un interprète ou une personne chargée de l'analyse de la preuve.

Des ressources additionnelles peuvent être sollicitées par le Conseil principal lorsqu'elles sont nécessaires et raisonnables, selon les circonstances particulières de l'affaire, sur dépôt d'une demande motivée auprès de l'organe pertinent (fondée notamment sur la complexité de l'affaire, l'ampleur du procès et le stade de la procédure).

Le Conseil dispose habituellement d'une certaine flexibilité dans la gestion et l'attribution des fonds qui sont à sa disposition pour rémunérer les membres de son équipe et couvrir les dépenses liées à la conduite des enquêtes.

## **B. Personnel chargé des enquêtes**

Bien que le Conseil, le coconseil, l'assistant juridique et le gestionnaire de dossier soient amenés à faire des enquêtes, le Conseil recrutera une ou plusieurs personnes chargées de mener exclusivement les enquêtes de la Défense.

### *i. Présence sur le terrain*

La présence permanente, ou à tout le moins régulière, d'une ou plusieurs personnes travaillant sur le terrain, c'est-à-dire sur les lieux de la conduite des enquêtes, est hautement conseillée. Elle permet de garantir qu'une personne est disponible en tout temps pour vérifier une information ou recueillir un élément de preuve matériel et qu'un effort continu est déployé sur le terrain pour les enquêtes de la Défense. Par exemple, si le Conseil remarque, en cours de contre-interrogatoire, qu'une information supplémentaire serait nécessaire pour mener à bien une ligne de questionnement, il pourra rapidement contacter l'enquêteur ou la personne ressource sur place pour qu'il lui transmette l'information recherchée.

Selon le dossier, il est possible que plusieurs zones géographiques soient visées, nécessitant d'avoir recours à une personne dans chacune des zones concernées ou de prévoir le déplacement d'une personne d'une zone à l'autre.

### *ii. « Enquêteur professionnel » vs « personne ressource »*

La conduite d'enquêtes criminelles internationales est une tâche particulièrement difficile qui nécessite un savoir-faire important.

En théorie, la Défense devrait donc avoir recours à un professionnel expérimenté en matière d'enquêtes criminelles, tel qu'un officier de police ou un détective privé,

pour mener ses enquêtes. Ce profil présente de nombreux avantages pour le Conseil : l'enquêteur professionnel possède généralement les compétences et l'expérience nécessaire pour effectuer des enquêtes complexes, il a une grande capacité de travail, un souci du détail, il maîtrise les techniques d'interrogatoire et de rédaction de pièces, et il connaît et respecte la procédure et la déontologie en matière d'enquête.

Le recrutement d'un enquêteur professionnel présente également l'avantage de son indépendance vis-à-vis du client. La désignation d'une personne dans les fonctions d'enquêteur obéit par ailleurs à des conditions d'expérience professionnelle strictes, selon la juridiction concernée. À titre d'exemple, devant la CPI, dix années d'expérience sont requises pour pouvoir occuper ces fonctions.

Toutefois, malgré ses compétences et sa grande expérience, l'enquêteur professionnel peut parfois présenter des lacunes importantes au niveau de la connaissance du pays (ex. histoire, géographie, culture et mœurs), des événements et de la langue de travail. Il risque également d'être moins bien accepté par le client ou par la communauté à laquelle appartient ce dernier.

Il convient donc, dans l'idéal, de recruter un enquêteur professionnel, totalement indépendant du client, mais parlant la même langue, partageant la même culture et étant au fait des événements en question. En pratique, cette situation est toutefois relativement rare.

L'autre option idéale serait de combiner, au sein de l'équipe, l'assistance d'un enquêteur professionnel ayant une expérience en matière d'enquêtes criminelles à celle d'une personne ressource locale ayant une parfaite connaissance du terrain, de la langue et des traditions du pays ou de la région concernée, voire des faits qui font l'objet des enquêtes en question. Cette mixité permet de combiner les compétences spécifiques de chacun de ses membres pour en tirer le meilleur.

**1**  
**2**  
**3** Selon les Conseils ayant pratiqué devant les TPI, une bonne personne ressource devrait posséder les qualités suivantes

- ❖ Un sens aigu de l'intégrité
- ❖ Une capacité de travail importante
- ❖ Le sens de l'organisation et du détail
- ❖ Un esprit d'initiative et du bon sens ;
- ❖ Le sens de la loyauté envers l'équipe de Défense
- ❖ La confiance du client, de la communauté à laquelle il appartient ;
- ❖ Une connaissance approfondie du terrain, des faits, de la culture, de la langue et de la situation politique locale;
- ❖ Une expérience des enquêtes (par exemple en tant que journaliste, ou policier, etc.)
- ❖ Des notions en matière de protection des témoins; et
- ❖ Des qualités interpersonnelles (Empathie, écoute, patience, ouverture d'esprit).

En pratique, les Conseils de la Défense sont souvent forcés de faire un choix entre le recrutement d'un enquêteur professionnel et celui d'une personne ressource pour des considérations budgétaires.

En raison des salaires relativement élevés des enquêteurs professionnels (ou autres professionnels expérimentés), les Conseils préfèrent souvent renoncer à leurs services pour utiliser les services d'une personne ressource dont le salaire peut être moindre et qui présente l'avantage indispensable de la connaissance du terrain lui permettant d'identifier rapidement des pistes d'enquêtes intéressantes.

Si ce choix paraît judicieux, le Conseil devra toutefois être vigilant lors de la sélection de la personne ressource. Si celle-ci est proposée par l'accusé lui-même et provient de son cercle de relations personnelles, le Conseil devra attentivement contrôler l'indépendance de la personne ressource vis-à-vis du client, la qualité et la fiabilité des informations recueillies ainsi que son honnêteté afin de s'assurer qu'aucune pratique de subornation de témoins ne puisse être entreprise.

*In fine*, il revient au Conseil de déterminer, selon les circonstances particulières de l'affaire et du budget disponible, s'il est préférable de recruter un enquêteur et/ou une personne ressource.

Quel que soit son choix, plusieurs critères devront être pris en considération :

- L'enquêteur ou la personne ressource doit connaître les faits du dossier ou au minimum être en mesure, par ses connaissances et ses compétences, de les assimiler rapidement ;
- L'enquêteur ou la personne ressource doit pouvoir apparaître comme neutre à l'égard des différents acteurs impliqués dans les événements qu'il sera amené à rencontrer au cours de ses enquêtes ;
- L'enquêteur ou la personne ressource doit parler la ou les langues du milieu dans lequel il va être amené à faire des enquêtes ; et
- L'enquêteur ou la personne ressource doit être formé à la conduite des enquêtes et doit être informé des obligations professionnelles qui incombent au Conseil et à lui-même.

Une fois recrutés, l'enquêteur et la personne ressource travailleront sous la supervision directe du Conseil qui sera responsable de l'ensemble des actes effectués. Le Conseil s'assurera que l'enquêteur et la personne ressource reçoivent des instructions claires sur les actes d'enquête à mener, les délais pour le faire et le résultat attendu. Le Conseil veillera également à ce que les normes éthiques soient respectées par ces derniers tout au long de leur travail.

Enfin, le Conseil devra se familiariser avec les directives et les règlements de la juridiction régissant le travail des enquêteurs et s’y conformer.

### *iii. Autres professionnels*

#### **- Interprètes**

Selon l’affaire, les besoins du Conseil en matière d’interprétation pourront varier. Si le budget alloué au Conseil le permet – ce qui est rarement le cas – il est recommandé de recruter au sein de l’équipe un interprète qui maîtrise les langues locales pour permettre au Conseil :

- d’enquêter sur les lieux où se sont déroulés les faits ;
- de communiquer avec les témoins ; ou
- de communiquer avec le client s’il ne maîtrise pas la ou les langues du Conseil.

Le recrutement d’un interprète comme membre de l’équipe à part entière garantira sa disponibilité, une continuité dans son travail et la confidentialité de son travail. Si le budget alloué ne permet pas un tel recrutement, le Conseil devra évaluer les autres possibilités qui s’offrent à lui.

D’une part, le Conseil peut recruter au sein de l’équipe un enquêteur et/ou une personne ressource maîtrisant une ou plusieurs des langues locales parlées par les témoins potentiels ou les sources d’informations. La présence d’une personne, au sein de l’équipe, parlant au moins une des langues locales représente un avantage considérable et une bonne solution pour limiter les dépenses liées à l’interprétation. De cette manière, l’équipe sera en contact direct, sans intermédiaire, avec les personnes qu’elle rencontre. Le Conseil doit cependant garder à l’esprit que si l’enquêteur ou la personne ressource agit à titre d’interprète, le Procureur pourra en être informé et il pourrait, en alléguant l’absence d’objectivité de l’interprète, remettre en cause la fiabilité du témoignage interprété. Ceci est particulièrement important si des déclarations écrites seront recueillies car le nom de l’interprète y sera mentionné.

D’autre part, le Conseil pourra évaluer s’il est opportun d’utiliser les services linguistiques du Greffe de la juridiction ou de requérir les services d’un interprète externe. Le recours aux services du Greffe ou d’un interprète externe peut aussi s’avérer nécessaire si l’interprète, la personne ressource ou l’enquêteur au sein de l’équipe de

Défense ne maîtrise pas la langue ou le dialecte d'un témoin particulier. Si le Conseil fait appel à un interprète du Greffe ou un interprète indépendant, il devra s'assurer que l'interprète s'engage à préserver la confidentialité des enquêtes de la Défense.

Dans tous les cas, le Conseil devra veiller à ce que l'interprète ne soit pas issu d'une ethnie ou d'une communauté qui en raison des circonstances contextuelles, engendreraient des réticences à parler de la part des témoins potentiels. L'interprète devra recevoir des instructions claires du Conseil sur son rôle et ses obligations professionnelles. Il devra également être formé et encadré par le Conseil s'il est prévu qu'il participera à l'entretien de l'équipe avec un témoin vulnérable. (Voir Chapitre 10).

Enfin, dans tous les cas, un document devra être signé par la personne effectuant l'interprétation, confirmant notamment qu'il a interprété les propos du témoin de la manière la plus exacte possible, dans le respect total de son devoir de confidentialité.

#### - Experts

Certains dossiers particuliers nécessiteront l'intégration, au sein de l'équipe, de professionnels ayant une expertise particulière (expert militaire, expert en télécommunications, etc.). Alors que cette possibilité est prévue dans le système d'aide juridictionnelle du TSL, elle n'est pas envisagée devant la CPI, le Conseil ne disposant d'aucun budget pour recruter un expert. En cas de besoin, le Conseil devra donc s'adresser à l'Unité d'aide juridictionnelle pour demander les ressources nécessaires au recrutement d'un expert.

Il peut également être utile pour la Défense d'avoir recours aux services d'un psychologue lors d'un entretien avec une personne vulnérable. (Voir Chapitre 10).

#### *iv. Les intermédiaires*

Un intermédiaire est une personne (ou une organisation) qui facilite, généralement de manière ponctuelle, la collecte d'informations ou d'éléments de preuve, qui facilite les contacts ou qui établit un lien entre la Défense et des témoins ou des sources d'informations. Ces personnes effectuent généralement ces tâches de manière bénévole, mais elles peuvent également être rémunérées pour leurs services.

Pour diverses raisons, le Conseil pourrait souhaiter faire appel à des intermédiaires pour effectuer certaines tâches d'enquête, telles que la prise de contact avec un témoin, la recherche d'une information et la collecte d'un élément de preuve matérielle.

Le Conseil sera entièrement responsable des actes posés par cette personne au nom de la Défense, même si cette personne n'est pas un membre officiel de l'équipe de Défense.

Dès lors, le Conseil devra faire preuve de la plus grande prudence en ce qui concerne sa sélection, la formalisation des rapports avec cette personne, les directives qui lui seront données, les informations qui lui seront transmises, le contrôle exercé sur le travail effectué et les éléments de preuve qui seront recueillis avec l'aide de cette personne. Il va de soi que le Conseil devra examiner minutieusement les éléments ainsi récoltés pour éviter toute difficulté.

Enfin, le Conseil devra se familiariser avec les directives et les règlements de la juridiction régissant éventuellement le travail des intermédiaires et s'y conformer.

## 2. RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES

---

### A. Le budget d'enquête

Selon la juridiction devant laquelle exerce le Conseil, ce dernier devra gérer de manière stricte un budget d'enquête limité. Par exemple, devant la CPI, peu importe la nature et l'ampleur des charges retenues contre le suspect ou l'accusé, le Conseil dispose au total d'un budget fixe pour toute la durée de l'affaire. Le montant alloué doit couvrir tous les frais d'enquête, incluant les honoraires de l'enquêteur et/ou de la personne ressource, les coûts liés aux déplacements des membres de l'équipe à des milliers de kilomètres et tous les frais encourus par ceux-ci lors de leurs missions d'enquête.

Il appartient au Conseil de soumettre des demandes de fonds supplémentaires aux fins de financer les enquêtes qui doivent être menées de la phase préliminaire à la fin de l'affaire. Il est important de noter que les enquêtes pourront se poursuivre également jusqu'au stade de l'appel voire même des réparations, le cas échéant. Peuvent être pris en considération lors de l'évaluation de ces demandes : la complexité et l'ampleur du dossier, mais également le rythme du procès imposé par les Juges. En effet, plus les faits sont complexes et nombreux, plus le champ des enquêtes sera important. De même, plus le rythme d'un procès sera soutenu, plus le besoin en ressources humaines sera important pour couvrir à la fois les enquêtes relatives à la preuve présentée par le Procureur et les enquêtes ayant pour objet de permettre à la Défense de présenter sa propre preuve.

Devant le TSL, le Bureau de la Défense a adopté une approche plus flexible. À tout moment au cours de la procédure, le Conseil peut effectuer une demande pour un voyage raisonnable et nécessaire d'un ou plusieurs membres de l'équipe aux fins d'enquête, notamment en vue de se familiariser avec les scènes de crime, de rencontrer des témoins potentiels, des experts et de recueillir des informations, des documents ou autres éléments de preuve. Les demandes présentées en ce sens sont examinées au cas par cas et leur autorisation est soumise aux contraintes budgétaires de l'aide juridictionnelle. Cette approche est similaire à la procédure en vigueur devant le TPIR et le TPIY.

### **B. Les autres ressources**

Afin de permettre aux équipes de Défense de conduire des enquêtes effectives et efficaces, les juridictions pénales internationales se doivent enfin de leur fournir un support logistique pour la planification des enquêtes ainsi qu'en matière de sécurité. Selon la juridiction concernée, cet appui sera plus ou moins efficace et pourra même parfois représenter un obstacle plus qu'une aide réelle.

Si le régime d'aide juridictionnelle en vigueur le permet, le Conseil peut solliciter l'octroi de ressources matérielles, telles que des ordinateurs et imprimantes portables, clefs USB sécurisées, caméras et microphones.

## **3. FORMATION**

---

Le Conseil doit disposer des ressources suffisantes pour que les membres de son équipe appelés à effectuer des enquêtes puissent, si besoin est, suivre des formations professionnelles destinées au renforcement de leurs compétences professionnelles en matière d'enquête, que ce soit sur les aspects pratiques, juridiques ou déontologiques. Bien que ce ne soit pas le cas devant toutes les juridictions pénales internationales, un budget spécifique devrait être octroyé au Conseil à cette fin.

Le Conseil devrait également être réaliste face à ses propres limites et suivre toutes les formations nécessaires afin qu'il puisse mener à bien les enquêtes de la Défense, de manière professionnelle, diligente et efficace, en dépit du manque de ressources et des conditions difficiles dans lesquelles elles seront effectuées.

# ANNEXE



## BUDGET

**Pays :**

**Référence de la mission :**

**Participants :**

**De : / / à / /**

**Devise :**

	Dépenses	Total
<b>Hébergement</b>	Hébergement des membres de l'équipe	
	Location d'un local pour les entretiens avec les témoins	
	Repas des membres de l'équipe	
	Autres	
<b>Transport</b>	Billets d'avion	
	Transport public et taxis	
	Location de voiture	
	Visa	
	Taxes d'aéroport	
	Autres	
<b>Équipement</b>	Équipement pour l'enregistrement	
	Boîtes scellées, gants, etc.	
	Téléphone (Cartes SIM, coûts pour l'internet, etc.)	
	Fourniture de bureau (papier, copies, etc.)	
	Autres	
<b>Autres</b>	Remboursement des frais encourrus par les témoins (repas, transport, etc.)	
	Remboursement des frais encourrus par la personne ressource locale	
	Autres	
	<b>Total des dépenses</b>	

## NOTES

---



# LA PRÉPARATION AVANT LE DÉPART



# LA PRÉPARATION AVANT LE DÉPART

---

La réussite d'une enquête dépend avant tout de la qualité de ses préparatifs. Les ressources limitées ainsi que le temps restreint dont dispose généralement le Conseil pour mener ses enquêtes exigent une préparation efficace qui implique l'ensemble des membres de l'équipe de Défense.

Au stade de la préparation, le Conseil doit passer par différentes étapes pour assurer le succès de la mission. Ces étapes consistent à : 1) évaluer la situation sécuritaire sur le terrain, 2) planifier la mission, 3) garantir la confidentialité de la mission, 4) organiser la logistique de la mission, 5) préparer l'interrogatoire des témoins, et 6) rassembler l'équipement nécessaire.

## 1. SÉCURITÉ SUR LE TERRAIN

---

### A. Sécurité et évaluation des risques

La principale préoccupation du Conseil doit être sa sécurité et celle de son équipe, de même que celle de toute personne avec laquelle il est amené à avoir des contacts pendant la mission.

Avant de décider si une mission d'enquête doit être conduite ou non dans une région donnée, il est du devoir du Conseil de faire une évaluation complète des risques, en tenant compte d'un large éventail de facteurs, comme expliqué en détail dans le Chapitre 6.

Le Conseil doit également s'assurer que l'équipe chargée de l'enquête ne compromet pas les informations qu'elle recueille ou apporte sur le terrain.

Après avoir procédé à une analyse complète de la situation sécuritaire, identifié et évalué les risques particuliers encourus (s'il en existe), le Conseil devra décider si la mission doit être conduite et le cas échéant prévoir les précautions sécuritaires à prendre.

### B. Précautions sécuritaires

Le Conseil doit prendre les mesures de précaution appropriées, afin d'assurer sa sécurité, celle des membres de son équipe et celle des témoins.

Comme mentionné au Chapitre 6, les précautions sécuritaires peuvent englober un large éventail de mesures allant du choix d'un lieu de séjour sécurisé pendant la mission, ou d'un transport sécurisé entre différents lieux pendant la mission, au choix d'un lieu sécurisé et discret où pourront être menés les interrogatoires des témoins, etc.

Le Conseil doit toujours garder à l'esprit la nécessité de garantir la confidentialité de la mission, ce qui inclut tous les actes effectués durant la mission ainsi que les informations recueillies et les documents utilisés pendant cette mission.

En ce qui concerne la sécurité des témoins, le Conseil doit rencontrer, avant la mission, la SAVT pour discuter de l'ensemble des mesures de protection existant pour les témoins de la Défense, ainsi que des devoirs et obligations du Conseil en la matière. Le Conseil doit également connaître les modalités applicables pour référer à la Section le cas d'un témoin qui pourrait avoir des problèmes sur le plan de la sécurité, car la question peut se poser pendant (ou après) la mission. Le Chapitre 7 est consacré à cette question.

## 2. PLANIFICATION DE LA MISSION

---

### A. Réunir une équipe d'enquête

Le Conseil est responsable du choix de ceux qui, au sein de son équipe, participeront à la mission. En prenant cette décision, le Conseil tiendra compte de facteurs divers tels que l'âge, le sexe et la langue parlée par les témoins, le lieu et la durée de la mission ou les compétences techniques requises. Par exemple, si un des témoins est une fille victime de violences sexuelles, le Conseil pourrait estimer opportun d'inclure dans l'équipe d'enquête une femme ayant une expérience dans le traitement de ce type de crimes.

Une fois l'équipe formée, le Conseil peut définir de manière précise le rôle, les tâches et les responsabilités de chaque participant, en fonction de son plan de mission. Le Conseil devra s'assurer que chaque membre de l'équipe a été dûment préparé aux spécificités de la mission et comprend clairement l'importance des questions de confidentialité et de sécurité lorsque l'on se trouve sur le terrain.

Le Conseil doit également désigner au sein de l'équipe restée au siège, une personne qui servira de point de contact pour l'équipe d'enquêteurs. Cette personne devra être tenue informée au jour le jour de l'évolution de la mission et devra pouvoir contacter

les autorités ou l'institution, le cas échéant, si un problème survenait pendant la mission. Elle devra disposer pour chaque membre prenant part à la mission des éléments permettant d'organiser une prise en charge adéquate et rapide en cas de problème, notamment une copie du passeport et des visas ou autres documents de voyage, les coordonnées des représentations diplomatiques concernées, les coordonnées complètes d'une personne à contacter en cas d'urgence et des informations sur la dernière situation connue (lieu, personnes présentes, circonstances, etc.).

## **B. Planification et calendrier de la mission**

La préparation d'un plan de mission complet et détaillé permet au Conseil et aux membres de son équipe de bien définir les objectifs de la mission, les personnes à rencontrer, les lieux à visiter et les éléments de preuve à réunir.

À des fins d'organisation, l'enquêteur ou la personne ressource locale (ou le membre de l'équipe chargé d'organiser l'interrogatoire des témoins) doit préparer un calendrier de toutes les activités qui seront menées pendant la mission sur le terrain, en précisant des informations telles que l'heure, le lieu et la durée de l'activité.

Ce calendrier doit rester strictement confidentiel et être protégé de façon à ce que s'il venait à être intercepté, la sécurité des témoins et la confidentialité de la mission de la Défense ne seraient pas compromises. Par exemple, les témoins doivent être désignés par leur pseudonyme, et le calendrier doit être protégé, si possible, avec un mot de passe ou en le cryptant.

Ce calendrier doit être consulté régulièrement par l'ensemble des membres de l'équipe chargée de l'enquête et être actualisé ou modifié en fonction de l'évolution de la mission.

Le point de contact, basé au siège, doit toujours garder un exemplaire de ce calendrier, de manière à savoir à tout moment où se trouvent les membres de l'équipe chargée de l'enquête.

Le calendrier doit être réaliste et suffisamment souple pour permettre à l'équipe de s'adapter à tout changement, retard ou autre imprévu pouvant survenir à tout moment pendant la mission.

À titre d'exemple, lorsque l'équipe chargée de l'enquête doit se déplacer entre différents lieux, l'horaire établi doit toujours prévoir suffisamment de temps entre les différents rendez-vous pour tenir compte des divers aléas auxquels est soumis le transport sur place (Par ex. l'état des routes et la possibilité d'embouteillages).

### 3. CONFIDENTIALITÉ DE LA MISSION

---

Par principe, les enquêtes de la Défense sont strictement confidentielles. Assurer la confidentialité de toutes les enquêtes doit être la priorité de l'équipe. Le Conseil doit rappeler cette obligation à l'ensemble des membres de l'équipe avant le départ.

Ainsi, le Conseil doit prendre les mesures appropriées pour assurer la confidentialité des communications entre les membres de l'équipe pendant la mission (voir le Chapitre 6). Lorsque cela est possible, le Conseil et les membres de l'équipe doivent éviter de voyager avec des documents papier et plutôt utiliser des copies électroniques cryptées lorsque les documents originaux ne sont pas nécessaires (se référer au Chapitre 6). Les membres de l'équipe de Défense doivent également attribuer des pseudonymes aux témoins potentiels de la Défense pour s'assurer que leur identité reste confidentielle pendant la totalité de l'enquête, comme expliqué au Chapitre 7.

### 4. LOGISTIQUE DE LA MISSION

---

#### A. Autorisation préalable du Bureau de la Défense ou du Greffe

Lorsque la Défense est financée par le régime d'aide juridictionnelle (lorsque l'accusé est indigent), le Conseil doit solliciter et obtenir une autorisation préalable du Bureau ou de la Section pertinente pour conduire la mission.

Dans le cadre du régime d'aide juridictionnelle, la plupart voire la totalité des frais en rapport avec la mission seront couverts, notamment les billets d'avion, les frais d'hôtel, de transport sur place et les repas (les frais sur le terrain seront en général couverts par l'attribution d'un *per diem* pour chaque journée de mission et le Conseil et les membres de l'équipe d'enquête couvriront leurs dépenses avec cette somme journalière).

Pour obtenir le budget nécessaire, le Conseil doit présenter une demande d'autorisation de voyage auprès du Bureau ou de la Section de la Défense, en fournissant des informations détaillées sur la mission, notamment le lieu, le nombre de participants, le nombre de jours, le nombre de témoins à rencontrer ainsi qu'une explication générale de l'objet de la mission. Le Conseil doit mettre en balance la transparence nécessaire de sa requête avec son devoir d'assurer la confidentialité des enquêtes de la Défense.

Comme le budget de l'aide juridictionnelle est souvent limité, il serait bon qu'avant de soumettre une demande de voyage, le Conseil ait une discussion informelle avec le

responsable de l'aide juridictionnelle sur le budget disponible pour les missions. Ceci permettra au Conseil d'adapter ses demandes (notamment concernant le nombre de personnes participantes ou de jours requis) aux fonds disponibles et de s'assurer qu'il sera fait droit à sa demande.

## **B. Autorisations préalables de l'État ou d'Organisations internationales**

Lorsqu'il est nécessaire de demander des autorisations aux autorités nationales pour effectuer certaines démarches d'enquête, le Conseil doit solliciter des autorisations avant le départ.

« La situation de risque est permanente pour les enquêteurs de la défense. Je suis quand même allé interroger des témoins dans plus de 20 pays avec des visas de « tourisme », y compris aux USA, sans aucune autorisation [...] De mon point de vue, rien ne saura être amélioré sans que soit prise une décision politico-judiciaire de donner aux enquêteurs de la Défense un véritable statut leur donnant pouvoir d'enquêter et protection ».

*Un enquêteur de la Défense*

L'autorisation préalable de gouvernements ou d'Organisations internationales peut quelquefois être également exigée pour rencontrer un témoin ou obtenir certains documents. Par exemple, la levée d'immunité peut être requise pour les agents d'organisations internationales, ou une autorisation doit être obtenue des autorités judiciaires et de son avocat, le cas échéant, en ce qui concerne un témoin détenu. De même, l'autorisation préalable du gouvernement peut être requise pour permettre

au Conseil de consulter et d'obtenir une copie de documents officiels, comme les dossiers de la police, les registres d'état civil ou les casiers judiciaires, ou pour se rendre dans certaines zones. Il est essentiel que le Conseil sollicite ce type d'autorisation à l'avance, et une fois celle-ci obtenue, qu'il la garde avec lui pendant toute la durée de la mission afin d'éviter toute difficulté. (voir Chapitre 15)

Les autorisations nécessaires peuvent également inclure l'émission de badges pour accéder au bureau régional du tribunal ou un permis de déplacement, le cas échéant.

### C. Dispositions relatives au voyage

Le Conseil doit vérifier les conditions d'entrée dans le pays où la mission doit se dérouler, pour l'ensemble des participants de la mission, et solliciter, si nécessaire, l'aide du Bureau de la Défense ou de la Section de l'institution concernée à cet égard.

Même lorsqu'ils n'exigent pas de visa, certains pays peuvent parfois exiger une autorisation préalable de voyage (comme l'ESTA pour les États-Unis) ou un passeport dont la durée de validité est supérieure à celle du voyage pour permettre l'entrée sur le territoire. Le Conseil doit se renseigner sur ces conditions d'entrée dans le pays à l'avance en consultant le site Internet du Ministère des Affaires Étrangères ou en se rendant à l'ambassade de ce pays dans son État de résidence.

Le Conseil doit également s'assurer que les vols, les taxis (ou les voitures louées) ainsi que le logement soient, si possible, réservés suffisamment à l'avance.

Comme indiqué ci-dessus et au Chapitre 6, la sécurité est primordiale. Le Conseil doit donc rechercher et choisir des options sûres en matière de logement et de moyens de transport (quartier sécurisé, société de taxi connue et fiable, etc.).

Les réservations nécessaires peuvent être faites par la personne ressource locale ou par la section voyage en fonction des instructions du Conseil. Sur le plan des transports, le Conseil peut prévoir des solutions de repli au cas où les réservations viendraient à être annulées.

## 5. PRÉPARATION DE L'INTERROGATOIRE DES TÉMOINS

---

Le Chapitre 8 fournit plus d'informations sur la réalisation d'entretiens avec des témoins.

### A. Contact avec les témoins potentiels

Une fois le plan de mission établi, l'enquêteur ou la personne ressource locale doit préparer la mission en identifiant, localisant et contactant les témoins potentiels, et en déterminant sommairement le contenu et la durée de leur interrogatoire.

Si le Conseil l'estime nécessaire, l'enquêteur ou la personne ressource locale peut procéder à un entretien préliminaire avec le témoin afin d'évaluer l'importance de son témoignage et le type d'information qui sera fourni. Pour ce faire, l'enquêteur ou la personne ressource locale doit remplir un questionnaire à l'intention du Conseil contenant des renseignements concernant le témoin, notamment tout lien

de parenté entre le témoin et d'autres personnes d'intérêt (témoins, accusés ou toute personne concernée par cette affaire), son statut (témoin oculaire, victime, suspect potentiel), son âge, son état de santé et son casier judiciaire. Le questionnaire peut également décrire brièvement les éléments de preuve qui pourraient être fournis. Ces informations devraient permettre au Conseil d'anticiper les sujets qui seront abordés par le témoin potentiel et de préparer l'audition (notamment une liste de questions) tel que décrit au Chapitre 8.

Lorsqu'il fixe une date pour l'audition d'un témoin, le Conseil doit s'assurer que le témoin est bien informé de la durée probable de l'interrogatoire et que les dispositions nécessaires ont été prises (Par ex. transport et alibi pour expliquer l'absence du témoin).

### **B. Lieu choisi pour l'audition des témoins**

Le Conseil choisit et réserve à l'avance, avec l'aide de l'enquêteur ou de la personne ressource locale, le lieu où se déroulera l'audition.

En choisissant le lieu d'audition, le Conseil doit prendre en considération les conditions de sécurité et de confidentialité. Il doit éviter de rencontrer le témoin trop près de son domicile (ce qui pourrait lui faire courir le risque d'être identifié) ou trop loin de celui-ci (ce qui lui demanderait de faire un long trajet, avec les coûts et les risques que cela pourrait engendrer).

## **6. RESSOURCES MATÉRIELLES NÉCESSAIRES**

---

### **A. Aspects financiers**

Le Conseil doit vérifier avant le départ quels modes de paiement peuvent être utilisés dans le pays de destination.

Le Conseil doit s'assurer d'avoir les bonnes devises avant le départ ou au moins d'avoir suffisamment de liquidités dans une devise qui peut être changée facilement et rapidement une fois sur place (en général des dollars américains). En effet, dans certains pays où le Conseil pourrait être amené à mener des enquêtes relatives à des crimes internationaux, il est possible qu'il n'y ait pas de distributeurs de billets ou que ceux-ci ne fonctionnent pas correctement.

À l'arrivée à l'aéroport, il est conseillé de changer de l'argent et de demander des petites coupures ou des pièces car elles seront nécessaires pour payer les menus

dépenses (taxis et repas) ou pour rembourser les dépenses engagées par les témoins (transports ou boissons).

## B. Équipement

L'équipe de Défense doit préparer une trousse d'enquête qui sera emportée sur le terrain pour chaque mission. Les membres de l'équipe d'enquête devraient se familiariser avec tous les éléments composant la trousse et tout élément endommagé ou manquant doit être remplacé dès que possible.

Cette trousse devra comporter :

- Du matériel d'enregistrement : un dictaphone numérique, un trépied, un appareil photo, une vidéo caméra et un scanner ;
- Du matériel de communication : un téléphone portable et des cartes SIM ;
- Du matériel de localisation et de mesure : un appareil GPS (Système de géolocalisation), une règle et un mètre ruban ;
- Du matériel de prise de notes : un ordinateur portable, une imprimante portable, du papier et des crayons ;
- Du matériel de stockage numérique : une clé USB et des cartes mémoire ; et
- Du matériel pour le stockage des documents : boîtes, sacs et enveloppes pour protéger et sceller les documents.

L'équipe d'enquête ne devrait pas oublier de prendre des chargeurs, des piles et quelques articles en double pour parer à un problème de mauvais fonctionnement.

Il pourrait s'avérer utile d'identifier avant la mission les réseaux Wi-Fi publics sécurisés et les imprimantes (bibliothèques, hôtels) accessibles pendant la mission, et qui pourraient être utilisés si nécessaire, bien que cette pratique ne soit pas recommandée pour des raisons évidentes de confidentialité et de sécurité. (Voir Chapitre 6).

## NOTES

---



# LE PLAN D'ENQUÊTE



# LE PLAN D'ENQUÊTE

---

Dès la phase préliminaire de l'affaire, l'équipe de Défense doit préparer un plan d'enquête où seront définis les éléments qui font l'objet de l'enquête, les objectifs stratégiques des enquêtes, les éléments de preuve requis pour atteindre ces objectifs, les sources d'information possibles et les méthodes à employer pour la conduite des enquêtes.

## 1. QU'EST-CE QU'UN PLAN D'ENQUÊTE ?

---

Le plan d'enquête est un guide général destiné à garantir l'efficacité et la coordination des investigations. Chaque plan d'enquête est adapté à la stratégie de la Défense dans une affaire donnée. Il expose les objectifs de l'enquête, ainsi que les méthodes et les démarches employées pour les atteindre. Si le plan d'enquête définit les mesures à prendre pour préparer la défense, les tâches correspondantes ainsi que la manière dont ces dernières sont réparties au sein de l'équipe, il pourra également faire office d'outil de gestion du dossier. Le plan d'enquête doit être conçu pour aider l'équipe et non pour lui apporter un surcroît de travail. Il doit être souple et évoluer au fil des investigations.

## 2. POURQUOI LE PLAN D'ENQUÊTE EST-IL IMPORTANT ?

---

Le plan d'enquête définit les objectifs de l'enquête et les moyens d'y parvenir. Il s'agit d'un document de référence destiné à tous les membres de l'équipe de Défense. Le plan d'enquête étant régulièrement mis à jour, il permet aux membres de l'équipe de se tenir informés de l'état d'avancement de l'enquête, des actions à entreprendre et des ressources encore disponibles.

## 3. QUAND RÉDIGER LE PLAN D'ENQUÊTE ?

---

Le plan d'enquête est généralement établi au terme d'une analyse préliminaire du dossier, après la mise au point d'une thèse de la Défense et d'une stratégie reposant sur la synthèse et l'analyse de la thèse de l'Accusation, recouvrant l'ensemble des allégations à l'encontre de l'accusé et les éléments de preuve communiqués par le Procureur. À partir de cette analyse préliminaire, le Conseil devrait être en mesure de

déterminer, avec l'aide de son client, quelles sont les personnes à interroger, les pièces à recueillir et les lieux à visiter.

Cette évaluation préliminaire des éléments de preuve communiqués par l'Accusation, menée en concertation avec le client, va permettre au Conseil de déterminer, pour chaque allégation formulée à l'encontre de l'accusé :

- les faits recensés dans les éléments de preuve communiqués ;
- les éléments recueillis par l'Accusation ;
- les éléments devant être localisés et recueillis par la Défense ;
- les témoins ayant fait une déclaration à l'Accusation ;
- les témoins devant être localisés et interrogés par la Défense ;
- les personnes présentant un intérêt particulier que la Défense devrait rencontrer ; et
- les lieux présentant un intérêt particulier sur lesquels la Défense devrait se rendre.

Le plan doit être actualisé au fur et à mesure de la progression de l'enquête, pour prendre en compte les résultats des missions d'investigation, les éléments de preuve recueillis et, le cas échéant, pour en adapter les objectifs stratégiques.

#### 4. QUI DOIT CONCEVOIR LE PLAN D'ENQUÊTE ?

---

Dans l'idéal, la préparation du plan d'enquête doit faire intervenir chacun des membres de l'équipe de Défense, afin de garantir la prise en compte de tous les points de vue, de valoriser au mieux les profils juridiques et culturels de chacun, et de convenir d'un *modus operandi* commun.

Le plan d'enquête peut également être préparé par un membre de l'équipe, généralement l'enquêteur et sous la supervision du Conseil principal. Le plan doit ensuite être communiqué aux autres membres de l'équipe pour leur permettre de formuler leurs commentaires et leurs observations, avant que le document final ne soit approuvé par le Conseil principal.

Dans certains cas, le Conseil pourra juger plus prudent de n'informer qu'une partie de l'équipe (membres permanents ou enquêteurs professionnels par exemple) de la teneur du plan d'enquête, dans le souci de préserver la confidentialité de la stratégie de défense.

## 5. QUE DOIT CONTENIR LE PLAN D'ENQUÊTE ?

---

Si sa teneur exacte dépend des circonstances particulières de l'affaire, tout plan d'enquête doit comporter les éléments suivants :

### A. Contexte général de l'affaire

Cette section comporte une description du contexte au sens large dans lequel s'inscrivent les charges retenues contre le suspect ou l'accusé, à savoir une description des circonstances dans lesquelles les infractions alléguées se sont produites (contexte historique, géographique, politique et social).

On peut y faire figurer par exemple des informations sur les origines du conflit armé, une description des différents groupes armés participant au conflit, etc.

### B. Allégations à l'encontre de l'accusé et éléments à charge

On trouvera dans cette section la description exacte des charges retenues à l'encontre de l'accusé, ainsi que des éléments de preuve produits par l'Accusation à l'appui de ces charges.

Il faut veiller à exposer clairement les éléments factuels du dossier, faute de quoi les investigations ne seront pas suffisamment ciblées pour permettre de recenser et de recueillir les éléments de preuve nécessaires à la présentation des moyens de preuve de la Défense.

### C. Droit applicable et procédure

La définition ou l'interprétation de l'élément matériel ou de l'élément moral requis au titre des crimes reprochés peut constituer un point litigieux, ce qui peut avoir une incidence sur les faits à établir et sur les éléments de preuve à recueillir.

Le plan d'enquête doit donc inclure une liste des principales questions juridiques pertinentes (les éléments constitutifs du crime par exemple) et les lacunes constatées sur ces questions dans les moyens de preuve soumis par l'Accusation.

Les enquêteurs pourront exploiter ces incertitudes dans le cadre de la collecte des éléments de preuve.

#### **D. Théorie et stratégie de défense**

Cette section présente la position du client au regard des allégations de l'Accusation, ainsi que les éléments de preuve à présenter au soutien de celle-ci, la théorie de la Défense, ainsi que sa stratégie. Si la Défense prévoit de s'appuyer sur un alibi ou sur tout autre moyen de défense spécifique, ou si elle a l'intention d'invoquer un motif d'exonération de la responsabilité pénale, il faut l'indiquer ici.

Il convient également de préciser la position de la Défense au titre de chacun des chefs d'accusation, ainsi que des éléments de preuve du Procureur, et notamment de ses témoins.

#### **E. L'approche choisie par le Conseil**

On indiquera dans cette section la manière dont la Défense entend mener son enquête, en en précisant la stratégie, les démarches à entreprendre et la méthode à utiliser.

#### **F. Faits sur lesquels la Défense souhaite enquêter**

On recensera sous cette rubrique les éléments de preuve à recueillir, à savoir les personnes à rencontrer et les éléments de preuve documentaire ou autres (matérielle, électronique, publique, etc.) devant être recueillis par la Défense.

Cette section pourra être organisée par exemple par type d'éléments de preuve, site ou chef d'accusation.

#### **G. Problèmes anticipés**

Il s'agit ici de recenser les principaux problèmes et obstacles que sont susceptibles de rencontrer les membres de l'équipe de Défense au cours de leurs investigations, ainsi que les solutions pratiques envisageables. Cette section peut s'articuler autour des rubriques suivantes :

- i. Sécurité de l'équipe de Défense ;
- ii. Privilèges et immunités de l'équipe de Défense ;
- iii. Sécurité des témoins ;
- iv. Possibilité de destruction ou de falsification de certains éléments de preuve ;
- v. Problèmes relatifs à la coopération des États ;

- vi. Difficultés spécifiques relatives aux témoins (vulnérabilité, statut de témoin détenu, crédibilité ou fiabilité, collusion entre témoins, refus de rencontrer la Défense, etc.) ; et
- vii. Difficultés spécifiques relatives aux éléments de preuve matérielle ou documentaire (difficulté de démontrer l'authenticité d'un élément de preuve, nécessité de préparer des copies certifiées conformes, difficulté d'accès aux éléments de preuve, etc.).

## **H. Principales questions déontologiques pouvant survenir lors de l'enquête**

On indiquera ici la nature spécifique des obligations de l'équipe au cours de l'enquête. Il s'agit en particulier de préciser si des ordonnances ou des décisions pouvant avoir une incidence sur les enquêtes menées par la Défense ont été rendues par le Juge ou par la Chambre.

### **I. Phases principales de l'enquête et calendrier général**

On fera figurer dans cette section les principales étapes de l'enquête (investigations sur les éléments de preuve à charge et recherche des éléments à décharge, par exemple), les délais fixés pour la communication des pièces, les facteurs susceptibles d'avoir une incidence sur la durée des investigations et les dates clés.

Il s'agira également de fixer des objectifs et des délais réalistes.

Au fur et à mesure de l'achèvement des investigations, les objectifs et le calendrier pourront être revus par le Conseil.

### **J. Ressources**

Il convient de déterminer et d'évaluer dans le détail le plus rapidement possible les ressources nécessaires à la réalisation des investigations, celles-ci recouvrant entre autres le recrutement d'experts ou de consultants et la réalisation d'analyses en laboratoire.

On établira un budget prévisionnel, incluant les frais de transport, de logement, de subsistance et le coût des visas.

S'agissant des ressources humaines, il faudra notamment répondre aux questions suivantes : Qui va prendre part aux investigations ? ; Combien de membres de l'équipe vont participer à chaque mission ? ; Existe-t-il un profil spécifique (sexe, âge, etc.) ? ; Un enquêteur ou une personne ressource doit-il être inclus ? ; Est-ce que les services d'un traducteur ou d'un chauffeur seront requis ?

# ANNEXE



# PLAN D'ENQUÊTE

---

## 1. OBJET DE L'ENQUÊTE

- A. Contexte de l'affaire
- B. Résumé des charges et des éléments de preuve à charge
- C. Principales questions de droit soulevées, incluant les faits matériels devant être démontrés par le Procureur
- D. Résumé de la thèse et de la stratégie de la Défense

## 2. APPROCHE

- A. Stratégie
- B. Étapes de l'enquête
- C. Méthode retenue

## 3. PREUVE RECHERCHÉE

- A. Témoins
- B. Preuve documentaire
- C. Visite des lieux
- D. Sources publiques (« open source »)

## 4. PROBLÈMES ANTICIPÉS

- A. Sécurité de l'équipe de Défense
- B. Privilèges et immunités de l'équipe de Défense
- C. Sécurité des témoins
- D. Possibilité que certains éléments de preuve soient détruits ou falsifiés
- E. Problème de coopération des États
- F. Difficultés particulières relatives aux témoins
- G. Difficultés particulières relatives aux éléments de preuve matériels ou documentaires

## 5. RESSOURCES NÉCESSAIRES

- A. Ressources humaines
- B. Ressources matérielles
- C. Ressources financières

## 6. ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

## 7. ÉTAPES ET CALENDRIER

## NOTES

---



# LES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ



# LES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

---

Au-delà de la question spécifique de la protection des témoins et des victimes (dont il est question au Chapitre 7), les membres des équipes de Défense doivent, de manière plus générale, être au fait des bonnes pratiques en matière sécuritaire, aussi bien concernant leur propre sécurité physique et leur bien-être psychologique, que la sécurité des informations qu'ils reçoivent et collectent. Il faut également garder à l'esprit que les privilèges et les immunités constituent une question corollaire de la sécurité du Conseil et des membres de son équipe. Les deux questions seront donc abordées dans ce chapitre.

## 1. SÉCURITÉ PHYSIQUE DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE DÉFENSE

---

L'expérience montre que les membres de l'équipe de Défense peuvent faire l'objet de menaces sérieuses de la part de divers acteurs lors de leurs enquêtes sur le terrain. Il est donc important qu'avant de partir en mission, ils soient alertés des difficultés qu'ils pourraient rencontrer sur le terrain.

Le Conseil doit s'assurer que les mesures de sécurité nécessaires soient mises en place pour un bon déroulement de la mission d'enquête.

### A. Conditions de la tenue de la mission d'enquête

La première décision que prend le Conseil concernant la sécurité est celle de savoir si, compte tenu de la situation sécuritaire et des mesures de sécurité disponibles, il est raisonnable ou non d'effectuer la mission d'enquête.

#### *i. Évaluation de la situation sécuritaire*

Le Conseil doit procéder à une évaluation approfondie et spécifique de la situation sécuritaire de la zone concernée par la mission d'enquête.

L'évaluation peut être effectuée conjointement avec la Section de la Sûreté et de la Sécurité de la juridiction internationale qui pourrait avoir des informations spécifiques sur la situation sécuritaire du pays ou de la région concernée. La Section de la Sûreté et de la Sécurité est également susceptible d'avoir une personne de référence sur place qui fournira un état concis, précis et mis à jour de la situation sécuritaire. Cette personne pourra aussi avoir des liens avec les forces de police (police locale,

sécurité du gouvernement, mission de maintien de la paix des Nations Unies, etc.). Des informations pertinentes peuvent également être obtenues auprès des États qui ont des ambassades dans le pays où la mission aura lieu.

Le Conseil devra également consulter son client, les membres de son équipe résidant dans le pays ou la zone concernée et les personnes ressource ou les enquêteurs originaires de cette région. Ceux-ci sont souvent les mieux placés pour fournir au Conseil des informations précises et adaptées aux spécificités de la mission et du travail de la Défense.

Des informations peuvent également être obtenues auprès de confrères originaires de la région ou ayant déjà effectué des enquêtes dans cette zone.

Le site internet du Ministère des affaires étrangères (ou l'équivalent) de l'État dont le Conseil est ressortissant peut également être consulté pour une évaluation supplémentaire de la situation sécuritaire et des risques encourus. Le Conseil pourra également consulter des documents en accès libre, y compris des articles de presse ou des rapports d'ONG concernant la situation sécuritaire dans la zone où la mission aura lieu.

Après avoir effectué une analyse complète de la situation sécuritaire et identifié et évalué les risques spécifiques (le cas échéant), le Conseil devra décider si la mission doit ou non être menée et, dans l'affirmative, quelles mesures doivent être prises afin de garantir la sécurité des membres de l'équipe et des personnes avec lesquelles ils interagissent en mission.

#### *ii. Décision quant à la tenue de la mission*

En déterminant si, dans les circonstances de l'espèce, il est raisonnable ou non d'effectuer la mission, le Conseil tiendra compte notamment de l'importance de la preuve recherchée lors de la mission, et de la nature et du degré de risques encourus par l'équipe d'enquête.

Deux options sont alors envisageables :

##### **- La situation sécuritaire permet la tenue de la mission**

S'il estime que les conditions sécuritaires permettent la tenue de la mission, le Conseil veillera à ce que les membres de son équipe respectent les mesures mises en place et les consignes de sécurité émises par le Greffe de la juridiction.

Le Conseil doit également garder à l'esprit que la situation peut se dégrader à tout moment. Ainsi, même lorsque les conditions permettent la tenue d'une mission

d'enquête, il est important que le Conseil et les services compétents de la juridiction mettent en place un plan d'urgence qui sera transmis aux membres de l'équipe d'enquête.

**- La situation sécuritaire et/ou les mesures proposées par le Greffe ne permettent pas la tenue de la mission**

Dans les cas les plus extrêmes, le Conseil pourrait décider de reporter, voire d'annuler la mission d'enquête sur le territoire de l'État concerné.

Dans l'alternative, le Conseil pourrait envisager la possibilité d'effectuer ses enquêtes à partir d'une zone sécuritaire ou d'un État voisin. Cette situation, loin d'être idéale, permet néanmoins au Conseil de poursuivre de manière temporaire certaines enquêtes, telles que des entretiens avec des témoins, si le déplacement de ces derniers hors de la zone dangereuse est possible.

Cependant, si la situation sécuritaire empêche la Défense de mener des enquêtes effectives, le Conseil devra en informer la Chambre compétente et si la situation l'exige, demander la suspension temporaire de la procédure, voire l'arrêt des poursuites sur la base de la violation du droit fondamental de l'accusé à préparer sa défense.

*iii. Mesures visant à garantir la sécurité physique de l'équipe*

Selon le résultat de son analyse de la situation sécuritaire, le Conseil devra s'assurer que les services compétents du Greffe de la juridiction concernée mettent en place les mesures appropriées.

Ceux-ci effectueront de leur côté une analyse de la situation sécuritaire et établiront une liste de mesures devant être mises en œuvre pour garantir la sécurité des membres de l'équipe en mission. Ces mesures pourront inclure par exemple :

- Une restriction des déplacements aux zones sécurisées ;
- L'utilisation de moyens de transport sécurisés (ex. véhicule blindé) ;
- Une escorte armée ;
- Le port d'équipement destiné à la protection physique (ex. gilet pare-balles, casque, etc.) ; ou
- L'utilisation de moyens de communication de type « radio émetteur » pour garantir une communication constante entre les membres de l'équipe et l'équipe de sécurité sur place.

Si le Conseil estime que les mesures proposées ne suffisent pas à garantir la sécurité de l'équipe ou, au contraire, qu'elles font obstruction au bon déroulement de l'enquête,

« Lors d'une mission, nous avons utilisé les services d'un chauffeur local pour nous conduire sur les sites pertinents pour nos enquêtes et pour transporter nos témoins de leurs domiciles au local réservé pour les entretiens. Cette personne a été arrêtée, détenue et battue par les policiers nationaux pour qu'il révèle des informations au sujet de nos enquêtes ».

*Un assistant légal*

il devra éventuellement discuter avec les services compétents de la juridiction pour les ajuster.

Si ceux-ci refusent d'alléger les mesures de sécurité proposées malgré la demande du Conseil, celui-ci pourra demander à signer un document ayant pour objet de décharger l'institution de toute responsabilité quant à la sécurité de l'équipe de Défense. Un tel document ayant des conséquences importantes pour l'en-

semble de l'équipe d'enquête, le Conseil doit en discuter avec cette dernière et obtenir l'accord de ses membres.

## B. Bonnes pratiques en matière de sécurité

Comme il est impossible d'anticiper tous les dangers possibles, il est important d'adopter un comportement et des pratiques de manière à minimiser, autant que possible, les risques.

Même dans le cas où la mission se déroulerait dans un État qui ne présente a priori aucune difficulté de cet ordre, les membres de l'équipe de Défense doivent toujours adopter un comportement susceptible de minimiser les risques afférents à leur travail.

L'équipe de Défense doit en tout temps respecter les principes suivants :

### i. Discrétion

D'une manière générale, il est prudent de garder un profil bas, et de respecter la culture et la coutume du pays visité pour éviter d'attirer l'attention.

L'équipe de Défense doit éviter d'attirer l'attention sur elle pendant la mission. Lorsque ce n'est pas nécessaire, elle doit éviter de révéler le but de son voyage, notamment à l'hôtel et dans les commerces. Les membres de l'équipe peuvent, si nécessaire, prévoir une couverture, c'est-à-dire une histoire à utiliser en cas de besoin



**Les Guides suivants offrent des informations pertinentes**

- ❖ Digital Security and Privacy for Human Rights Defenders, FrontLine - en anglais.
- ❖ Guide pratique de sécurité des journalistes, Reporters sans frontières

afin de protéger les personnes avec qui la Défense serait en contact ou les membres de l'équipe de Défense eux-mêmes (ex. prétendre être un touriste ou un étudiant). Cette couverture ne doit en aucun cas être utilisée avec un témoin, le Conseil et les membres de son équipe ayant l'obligation de se présenter sous leur identité et titre véritables.

Afin de ne pas faire l'objet de vol, les membres de l'équipe d'enquête ne devraient pas exhiber l'argent ou l'équipement informatique qu'ils transportent. Le vol de l'équipement informatique, en plus d'entraver le travail de l'équipe, pourrait compromettre les informations confidentielles qu'il contient.

L'équipe de Défense doit éviter de porter tout badge ou signe distinctif en dehors des bâtiments où leur port est requis.

## *ii. Prudence*

### **- Hébergement**

Le Conseil devrait choisir un lieu d'hébergement sécurisé, qui offre les installations qui permettront à l'équipe d'enquête de travailler en toute quiétude.

- Bureau régionaux

Certaines juridictions pénales internationales mettent à disposition des équipes de Défense, dans leurs bureaux régionaux, des chambres et des bureaux. Cette option présente de nombreux avantages. Elle est souvent peu coûteuse voire gratuite, sécuritaire, et pratique. Le Conseil et son équipe auront ainsi accès en tout temps, et directement, aux services offerts par la juridiction, tels que transport, internet, électricité et équipement informatique.

- Hôtels ou logements privés

Si la première option n'est pas disponible, ou si le Conseil ne l'estime pas adéquate, il est aussi possible de sélectionner un hôtel ou un logement privé. Le Conseil peut également choisir un hébergement parmi la liste des hôtels recommandés par la juridiction pénale internationale, le cas échéant.

Dans tous les cas, il est essentiel de choisir un hébergement situé dans un quartier sûr, offrant des garanties minimum de sécurité. Alors que l'hôtel international hau-

tement sécurisé peut offrir des services utiles (incluant électricité, internet, etc.), le petit hôtel, de son côté, peut quelques fois offrir plus de discrétion.

Il est fortement recommandé de ne laisser aucun document confidentiel, ni équipement informatique dans la chambre d'hôtel, incluant dans le coffre-fort.

La sélection et la réservation de l'hôtel devraient être effectuées avant le départ, pour éviter toute difficulté sur place. Le transport entre l'aéroport et l'hôtel pourra également être organisé, si nécessaire, avec ce dernier.

### - Déplacements

Le Conseil et les membres de son équipe doivent être prudents lors des voyages et des déplacements, en particulier durant les déplacements routiers.

Pour les déplacements en véhicule, le Conseil devrait prendre en considération les recommandations suivantes :

- Bien choisir le chauffeur en fonction de ses qualifications et de sa discrétion ;
- S'assurer que le véhicule utilisé est en bon état ; prévoir le matériel nécessaire pour les réparations d'usage ; vérifier que le plein de carburant a été fait ;
- Étudier l'itinéraire proposé et notamment se renseigner sur les zones à risque et sur la présence de barrages routiers ou postes de contrôle ;
- Éviter, si possible, tout déplacement nocturne ;
- Vérifier l'état de la route qui devra être empruntée, notamment pendant la période des pluies ; et
- Se munir, le cas échéant, des laissez-passer nécessaires.

« Lors d'un déplacement hors de la zone sécuritaire établie par la juridiction pénale internationale, nous avons eu une crevaison. Comme nous n'avions pas prévu de pneu de secours, nous avons dû attendre pendant plusieurs heures sur le bord de la route, en territoire non sécuritaire à la tombée de la nuit. Nous n'avons pas respecté plusieurs consignes de sécurité et cela aurait pu mal se terminer. »

*Un enquêteur de la Défense*

### - Transport de documents confidentiels

Le Conseil et les membres de l'équipe de Défense doivent, autant que possible, éviter de transporter des documents confidentiels en mission. Si le Conseil doit utiliser certains documents lors de la mission, il est préférable de les digitaliser et de les transporter en format numérique. Ces documents, comme toutes les autres données

électroniques transportées par le Conseil et les membres de son équipe, devraient être cryptés ou protégés par un mot de passe.

Tel que détaillé à la fin du présent chapitre, le Conseil et les membres de son équipe doivent se munir des documents nécessaires, incluant tout certificat ou carte attestant des privilèges et immunités dont ils jouissent en vertu des textes applicables. Lors de leurs déplacements, les membres de l'équipe pourront se prévaloir de leurs droits, notamment à l'aéroport ou aux postes de contrôle (« check-point »), afin d'empêcher la fouille ou la saisie de leurs biens. Dans tous les cas, ils devront veiller à ne pas perdre de vue les documents confidentiels en leur possession ou le matériel informatique afin d'éviter que ceux-ci soient compromis ou qu'un logiciel mouchard ou espion ne soit installé sur le matériel informatique.

#### **- Conditions sanitaires**

Du point de vue sanitaire, il est aussi important de prendre des précautions avant le départ et au cours de la mission afin d'éviter tout contretemps qui pourrait perturber son bon déroulement.

Certaines précautions à prendre avant le départ :

- Se renseigner sur les conditions sanitaires des pays visités et prévoir le matériel nécessaire en conséquence (ex. moustiquaire pour le lit) ;
- Faire un bilan de santé ;
- Souscrire à une assurance, si nécessaire ;
- Mettre à jour ses vaccins et son certificat de fièvre jaune (obligatoire dans certains pays, comme par ex. en RDC) ;
- Prévoir tous les médicaments nécessaires pour la durée de la mission, incluant les antipaludiques et, le cas échéant, se munir d'une copie des prescriptions émises par le médecin ; et
- Prévoir une trousse de premiers soins à apporter en mission.

## **2. BIEN-ÊTRE PSYCHOLOGIQUE DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE DÉFENSE**

Le Conseil doit s'assurer, avant le départ, que les membres de l'équipe qui iront en mission soient bien informés du fait que les conditions de travail difficiles en mission peuvent entraîner une augmentation du niveau de stress.

L'éloignement, l'isolement, les longues heures de travail, l'insécurité du milieu et les témoignages difficiles entendus par les membres de l'équipe rendent inévitables les situations de stress. Cependant, le niveau du stress ressenti doit demeurer acceptable.

Le Conseil devrait :

- évaluer les risques psychologiques relatifs aux missions d'enquête ;
- procéder aux ajustements nécessaires si des risques sont constatés, notamment en modifiant les conditions de travail ; et
- inviter les membres de son équipe à consulter des professionnels de la santé en cas de besoin.

Enfin, le Conseil pourra mettre en œuvre, si possible, certaines bonnes pratiques afin de limiter le stress des membres de l'équipe en mission, telles que : favoriser l'unité et l'inclusion des membres de l'équipe, prévoir des périodes de repos pendant les missions de longue durée, prévoir des heures de travail raisonnables et des heures de repas, rappeler aux membres de l'équipe de garder une distance professionnelle avec les témoins et les victimes, etc.

### 3. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

---

Le Conseil doit veiller à préserver la confidentialité des informations qu'il recueille, utilise, transporte et conserve dans le cadre de ses enquêtes, comme le prévoit les Codes de conduite professionnelle des différentes juridictions pénales internationales.

Le Conseil doit être particulièrement vigilant puisque la révélation, même accidentelle, de certaines de ces informations pourrait entraîner des risques importants pour les membres de l'équipe, ou pour les personnes avec lesquelles ils interagissent, et même éventuellement constituer une infraction en vertu des textes applicables.

#### A. Protection des communications

Le Conseil doit prendre pour acquis que toutes les communications électroniques qui sont reçues ou transmises par l'équipe de Défense sont enregistrées et conservées, et pourront éventuellement être analysées par des tiers. Dans ce contexte, les membres de l'équipe ne doivent jamais utiliser des modes de communication non protégés pour transmettre des informations confidentielles. En cas d'urgence, ou si aucun autre moyen de communication n'est possible, les modes de communication traditionnels ne devraient être utilisés que de manière limitée.

Ceci étant, les membres de l'équipe en enquête devront certainement communiquer entre eux, avec des témoins ou avec les membres de l'équipe restés au siège de la juridiction. Certaines précautions, notamment en matière de cryptographie (qui rend les communications lisibles uniquement par l'expéditeur et le destinataire), pourront être prises pour limiter les risques :

*i. Courriers électroniques*

- Utilisation du système de messagerie électronique fourni par la juridiction, le cas échéant, pour les communications entre les membres de l'équipe ; et
- Utilisation d'un système de messagerie électronique gratuit crypté.

*ii. Internet*

- Installation d'un VPN (réseau privé virtuel, ex. Cloack) qui rend anonymes les connexions sur Internet ; et
- Utilisation d'un navigateur qui permet de surfer sur des sites de manière anonyme (ex. Tor).

*iii. Messagerie instantanée*

- Utilisation d'un système de messagerie instantanée crypté.

*iv. Appels téléphoniques*

- Achat d'un téléphone aux fonctionnalités limitées (non intelligent) et d'une carte sim prépayée pour les appels les plus sensibles ; et
- Utilisation d'un système VoIP (Voice over IP) gratuit crypté.

*v. Transmission de documents*

- Utilisation d'un logiciel sécurisé tel que Crypshare pour le transfert crypté de documents confidentiels.

## **B. Protection de l'équipement informatique**

Le Conseil doit également garder à l'esprit que l'équipement informatique, bien qu'il soit un outil indispensable au travail d'enquête, peut être utilisé pour épier les activités de l'équipe de Défense. Notamment, les webcams, microphones, cartes mémoires, modems 3G, et autres dispositifs de ce type peuvent être utilisés pour écouter ou enregistrer les conversations de l'équipe.

Une utilisation responsable de l'équipement informatique implique de :

- Mettre à jour son système d'exploitation, son navigateur et son antivirus ;

- Verrouiller son équipement informatique à l'aide de mots de passe renforcés et crypter son disque dur ;
- Ne laisser aucun document ni aucun équipement informatique dans la chambre d'hôtel ou dans le véhicule utilisé pour les déplacements ;
- Garder en tout temps l'équipement électronique sur soi pour éviter qu'il ne soit compromis, volé ou abimé ; et
- Désactiver, lorsqu'ils ne sont pas utilisés, le Wifi, le Bluetooth et les fonctions de géolocalisation, qui peuvent permettre de localiser les membres de l'équipe.

### C. Utilisation de services publics

Le Conseil doit favoriser l'utilisation du bureau régional (« field office ») de la juridiction pour y travailler car il offre habituellement des garanties de sécurité et de confidentialité. Si le bureau est utilisé simultanément par d'autres organes, tels que le Procureur et les victimes, la Défense devra prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de révéler des informations confidentielles relatives à ses enquêtes.

Bien que cette solution puisse sembler à première vue comme la plus sécuritaire, il n'est pas recommandé de rencontrer des témoins potentiels dans le bureau régional (« field office »). L'identité des personnes rencontrées sera enregistrée à l'entrée et pourrait être révélée à des tiers. Il peut aussi y avoir un risque qu'elles y rencontrent un membre du personnel de la JPI (du Bureau du Procureur ou autres).

S'il doit travailler dans un lieu public, le Conseil devrait choisir un endroit qui lui permette de garantir la confidentialité des enquêtes, et prendre notamment les précautions suivantes :

- Ne pas discuter de sujets confidentiels dans un lieu public ;
- Être vigilant face aux caméras installées dans les lieux publics et privés qui pourraient filmer les documents et le contenu de l'ordinateur ou du téléphone ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les mots de passe des membres de l'équipe (ordinateur, téléphone, courrier électronique, logiciel de cryptage, etc.) ne soient pas interceptés par différents moyens (ex. caméra, yeux indiscrets) ; et
- Utiliser un filtre de confidentialité sur les écrans d'ordinateurs pour éviter les regards indiscrets.

Le Conseil et les membres de son équipe doivent faire preuve de la plus grande prudence lorsqu'ils utilisent Internet, les ordinateurs, les imprimantes et les photocopieuses dans des lieux accessibles au public, par exemple dans les hôtels, les bibliothèques ou les cyber-cafés. Il y a un risque sérieux que des documents soient laissés dans une imprimante, par oubli ou en raison de difficultés techniques.

Le Conseil doit garder à l'esprit que le moteur de recherche et le disque dur de l'ordinateur gardent habituellement une trace des sites consultés et des documents téléchargés ou ouverts.

Ainsi, lorsque le Conseil ou un membre de son équipe doit accéder à sa boîte de courrier électronique d'un ordinateur accessible au public, il doit s'assurer d'utiliser le mode de « navigation privée ». Il doit ensuite s'assurer qu'il se soit bien déconnecté après usage, et que le mot de passe n'ait pas été automatiquement enregistré (ou décocher la case mémoriser l'adresse email pour ne pas enregistrer l'identifiant). Il est également indispensable de fermer toutes les fenêtres du navigateur ou autres logiciels utilisés, d'effacer l'historique de navigation, l'historique de téléchargement, les cookies et la mémoire cache. Le Conseil doit également veiller à ce que l'ensemble des documents téléchargés ait été supprimé et que la corbeille de l'ordinateur ait été vidée.

#### **D. Utilisation des réseaux sociaux**

L'utilisation des réseaux sociaux par les membres de l'équipe pourrait révéler des informations confidentielles concernant les enquêtes de la Défense. À titre d'exemple, la mise à jour du profil (photographie, géolocalisation, etc.) par un des membres de l'équipe pourrait avoir pour effet de révéler, d'une part, que l'équipe de Défense est en mission d'enquête, et d'autre part, le lieu de la mission. Le Conseil devrait émettre des directives claires à son équipe à cet égard.

## **4. PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS DU CONSEIL ET DES MEMBRES DE SON ÉQUIPE**

---

Le Conseil jouit de certains privilèges et immunités lui permettant de remplir ses fonctions librement, sans contrainte. Il ne doit pas hésiter à s'en prévaloir si la situation l'impose en cas de difficulté. Afin de permettre au Conseil et aux personnes qui l'assistent de faire valoir ces privilèges et immunités en cas de besoin, la juridiction donne généralement à ces derniers un certificat ou une carte attestant des privilèges et immunités dont ils jouissent en vertu des textes applicables.

Les privilèges et immunités auxquels le Conseil a droit diffèrent selon la juridiction devant laquelle il pratique. Plusieurs privilèges et immunités sont pertinents pour le travail d'enquête des membres d'une équipe de Défense :

- Immunité d'arrestation, de détention et de saisie de leurs bagages personnels ;
- Inviolabilité des papiers et documents quelle qu'en soit la forme et du matériel ayant trait à l'exercice de leurs fonctions ;
- Droit de recevoir et d'expédier, aux fins des communications liées à l'exercice de leurs fonctions, des papiers ou des documents, quelle qu'en soit la forme ;
- Exemption des restrictions à l'immigration et des formalités d'enregistrement des étrangers ; et
- Exemption d'inspection de leurs bagages personnels, à moins qu'il n'y ait de sérieuses raisons de croire que ces bagages contiennent des articles dont l'importation ou l'exportation est prohibée ou soumise à quarantaine dans l'État concerné; dans ce cas l'inspection se déroule en présence du Conseil concerné.

« Lors d'une enquête au Rwanda pour obtenir des documents, les autorités rwandaises ont envoyé des policiers à mon hôtel pour reprendre les documents que j'avais obtenus. Une certaine immunité pour les équipes de défense est nécessaire lors des enquêtes afin que les équipes de défense jouissent des mêmes droits que les membres du Procureur lors des enquêtes ».

*Un Conseil de la Défense*

Si des enquêtes sont conduites sur le territoire d'un État qui n'est sous aucune obligation de coopérer, le Conseil et les membres de son équipe ne sont pas protégés par ces privilèges et immunités.

Il a été confirmé que les Conseils pratiquant devant le TPIY, le TPIR et le MTPI bénéficient d'une immunité fonctionnelle (ou de fonction), leur permettant d'exercer leurs fonctions de manière indépendante.

## NOTES

---



# LA PROTECTION DES TÉMOINS



## LA PROTECTION DES TÉMOINS

---

Qu'ils soient appelés à déposer pour l'Accusation ou pour la Défense, tous les témoins comparissant devant les juridictions pénales internationales sont susceptibles d'être soumis à des pressions ou à des menaces. Contrairement aux idées reçues, les témoins de la Défense peuvent aussi être exposés à des risques substantiels.

Il est essentiel que les équipes de Défense qui sont en relation régulière avec les témoins conduisent toutes les activités associées à leurs enquêtes de manière à limiter les risques engendrés par ces contacts. Le mode d'interaction entre le Conseil de la Défense et les témoins est susceptible d'avoir une incidence majeure sur la sécurité de ces derniers et de leur famille.

Afin de limiter les risques encourus par les témoins, le Conseil de la Défense doit exiger de l'ensemble de ses collaborateurs, et en particulier des membres de l'équipe qui travaillent sur le terrain, tels que les enquêteurs et les personnes ressources, qu'ils adoptent de bonnes pratiques et veillent au respect systématique de la confidentialité. Il convient de rappeler aux témoins qu'ils sont eux aussi responsables de leur sécurité et qu'ils ne doivent parler à personne de leurs contacts avec la Défense.



Je pense que le meilleur moyen de protéger vos sources est de s'assurer que vos mouvements ne sont pas surveillés, de rencontrer les sources en lieu sûr et de ne jamais mentionner le nom des sources dans des échanges ».

*Un juriste*

La protection des témoins doit être prise en compte dès le début du travail de la Défense, ainsi que tout au long du procès et au-delà.

Il importe en particulier que le Conseil de la Défense agisse avec la plus grande circonspection 1) avant d'entrer en contact avec les témoins, 2) pendant ses contacts avec les témoins, et 3) après ces contacts.

On trouvera dans le présent chapitre quelques suggestions d'ordre général visant à limiter ces risques. Elles s'adressent tout particulièrement aux membres de l'équipe de Défense intervenant sur le terrain qui ont des contacts avec des témoins qui pourraient être potentiellement en danger.



Il convient de noter qu'à l'exception des alinéas 3 b), c) et d), les informations contenues dans ce chapitre s'appliquent également aux personnes fournissant des informations à la Défense (les sources).

## 1. DÉMARCHES PRÉALABLES AUX CONTACTS AVEC LES TÉMOINS

À titre préliminaire, avant d'entrer en contact avec un témoin pour la première fois, le Conseil de la Défense doit prendre un certain nombre de mesures afin d'éviter de le mettre en danger.

### **A. Évaluation des risques existant dans la région où vont être conduites les enquêtes de la Défense**

Le premier geste à poser par le Conseil de la Défense pour protéger ses témoins consiste à se familiariser avec le contexte politique et social de la région dans laquelle se dérouleront les enquêtes de la Défense.

Avant toute prise de contact, le Conseil de la Défense doit réaliser une évaluation générale approfondie et indépendante des risques existant pour les témoins résidant dans la région en question. Cette évaluation doit inclure des informations sur les personnes, les groupes ou les organisations contre lesquels il faut protéger ces témoins, compte tenu de la situation politique et sociale locale. Dans la mesure du possible, cet exercice doit également comporter une visite sur le terrain par le Conseil de la Défense ou son enquêteur, afin d'évaluer la nature et la portée exacte des risques auxquels peuvent être exposés les témoins.

S'il est important de se mettre en contact avec les personnes concernées et de recueillir leurs vues sur les risques encourus concrètement, il est néanmoins essentiel que l'évaluation finale des risques soit menée en toute indépendance. En effet, une évaluation reposant uniquement sur les risques perçus par les témoins pourrait ne pas être fidèle à la réalité. Certaines personnes pourraient inventer l'existence de tels risques dans l'espoir notamment d'obtenir des avantages financiers. D'autres pourraient également sous-estimer ou surestimer les risques encourus. (Voir Chapitre 6)

En résumé, après cette évaluation, le Conseil de la Défense devrait être en mesure de :

- disposer d'une bonne vue d'ensemble des conditions générales de sécurité dans la région ;
- déterminer les risques et les menaces auxquels peuvent être exposés les témoins de la Défense résidant dans la région ;

- déterminer la meilleure méthode à employer pour établir et entretenir un contact avec les témoins ;
- déterminer les mesures à mettre en place après ces contacts ; et
- recenser les risques spécifiques associés à certaines catégories de témoins.

## **B. Collaboration étroite avec la Section d'appui aux victimes et aux témoins**

Le Conseil de la Défense doit, le plus rapidement possible, et dans tous les cas avant d'entrer en relation avec un témoin, prendre contact avec la Section d'appui aux victimes et aux témoins (SAVT) du tribunal concerné, afin de passer en revue les bonnes pratiques à mettre en œuvre sur le terrain et de s'informer sur les mécanismes de protection mis en place par la Juridiction. La Section est unité indépendante et neutre, chargée des mesures de protection et des dispositifs de sécurité destinés aux témoins déposant devant la juridiction.

De même, avant de désigner ses témoins, il est essentiel que le Conseil de la Défense se mette en relation avec le représentant local de la SAVT pour établir un premier contact et déterminer qui est son interlocuteur sur place.

Ceci permettra au Conseil de se familiariser avec les protocoles existants, le fonctionnement de la SAVT et les services qu'elle peut assurer suivant les circonstances. S'il dispose de ces renseignements avant d'interroger un témoin, le Conseil de la Défense sera mieux à même de l'informer, lorsqu'il le rencontrera ultérieurement, au sujet du système de protection général offert par la Juridiction.

Une fois déterminés les besoins spécifiques de ses témoins en matière de protection, l'équipe de Défense peut en informer la SAVT (voir ci-dessous). Il est fondamental d'entretenir de bonnes relations avec la Section pour garantir le bon fonctionnement de tout dispositif de protection.

## **2. BONNES PRATIQUES DANS LES CONTACTS AVEC LES TÉMOINS**

---

Après avoir examiné et évalué les conditions de sécurité avec la Section de la Sûreté et de la Sécurité et la SAVT, le Conseil de la Défense doit réfléchir aux meilleures méthodes à employer dans ses contacts avec les témoins, en fonction des spécificités de l'instance.



Comme cela est expliqué au Chapitre 17 du présent Guide, il appartient au Conseil de la Défense de garantir la sécurité physique et le bien-être psychologique de toute personne ayant des contacts avec son équipe.

Dans la mesure du possible, le Conseil doit adopter une approche proactive et vigilante afin de limiter autant que possible les risques pesant sur les témoins. Il convient d'éviter tout comportement susceptible de compromettre la sécurité des témoins ou de déboucher sur la révélation de leur identité à des tiers. Le Conseil doit toujours garder à l'esprit, et rappeler à chacun des membres de son équipe, que toute erreur ou imprudence en la matière peut avoir pour le témoin des conséquences dramatiques, voire entraîner sa mort.

Afin que la Défense puisse bénéficier de l'assistance de personnes au cours de ses enquêtes, sans pour autant mettre en péril leur sécurité, elle devra instaurer une « culture de la sécurité » au sein de l'équipe, en d'autres termes par le développement de bonnes pratiques appliquées au quotidien dans le but de garantir la sécurité des témoins à tous les stades de la procédure.

#### **A. Confidentialité des informations relatives aux témoins**

Pour protéger au mieux la sécurité des témoins, il importe que leur identité reste confidentielle. La protection et la préservation de cette information revêtent donc une importance fondamentale, en particulier pour les témoins protégés.

Le Conseil de la Défense est responsable du comportement des membres de son équipe, ainsi que de toutes les personnes placées sous sa supervision au cours des enquêtes. À ce titre, il lui appartient de prendre des mesures concrètes visant à garantir la confidentialité des informations relatives aux témoins.

En premier lieu, le Conseil doit rappeler à l'ensemble des membres de son équipe, aux enquêteurs et, le cas échéant, aux intermédiaires travaillant pour l'équipe leur devoir de confidentialité afin de prévenir que des informations relatives à l'identité de témoins (du Procureur ou de la Défense), ou des informations fournies par ces derniers à l'Accusation, à la Défense ou à une tierce partie soient révélées par inadvertance. À titre d'exemple, il est bien de rappeler à l'équipe que les témoins ne doivent pas être informés de l'identité des autres témoins, et à plus forte raison de la nature et de la teneur de leurs déclarations.

Les enquêteurs signent généralement une attestation sur l'honneur confirmant leur devoir de confidentialité envers la Cour ou le Tribunal concerné. Si ce n'est pas le

cas en l'espèce, le Conseil devrait faire signer une déclaration de confidentialité à ses propres enquêteurs. De plus, il doit les informer de l'existence de tout protocole ou code professionnel réglementant leurs activités et veiller à ce qu'ils respectent les obligations déontologiques qui en découlent.

Il convient de faire signer une déclaration semblable aux intermédiaires, même si les règles et réglementations applicables ne le prévoient pas.

De manière générale, le Conseil doit, dans la mesure du possible, se tenir informé du comportement de toutes les personnes placées sous sa supervision. Il doit notamment veiller à ne pas être compromis par les éventuelles fautes professionnelles de ses intermédiaires, de ses enquêteurs ou des membres de son équipe, risquant d'entraîner l'ouverture de poursuites pour outrage ou entrave à la Justice.

En deuxième lieu, le Conseil doit veiller à la confidentialité des informations recueillies, utilisées, transportées et conservées au cours des enquêtes de la Défense, conformément aux dispositions des codes de déontologie applicables. Pour un complément d'information sur cette dimension fondamentale, on se reportera aux Chapitres 6 et 17.

## **B. Emploi de pseudonymes**

Dès qu'une personne est désignée comme témoin, il convient de lui attribuer un pseudonyme, qui sera utilisé par le Conseil de la Défense et son équipe.

Dans leurs communications orales ou écrites entre eux ou avec un représentant de la Juridiction pénale internationale portant sur un témoin, le Conseil et son équipe doivent utiliser ce pseudonyme afin d'éviter de dévoiler l'identité du témoin par inadvertance. Cette règle s'applique également lorsque le Conseil et son équipe font référence à un témoin de l'Accusation.

Lorsque la sécurité d'une personne qui n'est pas un témoin, mais qui fournit des informations à la Défense, est susceptible d'être menacée en raison de ses relations avec l'équipe de Défense, il est également possible de lui attribuer un pseudonyme afin d'atténuer ce risque.



### **C. Communication ou contact avec les témoins**

Le Conseil doit déterminer au cas par cas pour chaque témoin le meilleur moyen pour établir et maintenir le contact. Les modes de communication envisageables sont multiples, qu'il s'agisse du courrier électronique, du téléphone, des rencontres de visu, des communications par l'intermédiaire d'un enquêteur, par l'intermédiaire d'une personne ressource locale, par l'intermédiaire d'une tierce partie de confiance (parent ou ami du témoin, sous réserve du consentement préalable de ce dernier), par le truchement des autorités locales (à utiliser avec circonspection), ou par le biais d'un intermédiaire (voir Section d) ci-dessous).

Pour déterminer la méthode de communication la mieux adaptée, le Conseil doit tenir compte de la situation particulière du témoin, du lieu où il se trouve, de son accès à un téléphone ou à Internet, ainsi que de toute autre dimension en rapport avec sa sécurité. Dans la mesure du possible, le témoin doit être consulté à ce sujet.

Indépendamment de la méthode choisie, le Conseil doit veiller à préserver la confidentialité de la totalité de ses contacts avec le témoin.

Le Conseil de la Défense doit partir du principe que la confidentialité des communications téléphoniques ou des courriels n'est pas garantie et la Défense doit dès lors éviter de mentionner les raisons pour lesquelles il est entré en contact avec le témoin et la teneur de ses déclarations, le cas échéant.

### **D. Recours à des intermédiaires**

Les membres internationaux de l'équipe de Défense attirent souvent l'attention sur le terrain et leurs faits et gestes sont souvent observés minutieusement. Les déplacements d'un membre de l'équipe de Défense de nationalité étrangère, notamment dans les petits villages, ne passent pas inaperçus. Pour cette raison, il est nécessaire qu'un des membres de l'équipe, de préférence l'enquêteur ou la personne ressource locale, soit en mesure, autant que possible, de se fondre dans la population locale. Si l'enquêteur est trop connu dans la région et si le budget le permet, il peut s'avérer utile et nécessaire d'engager un intermédiaire pour entrer en contact avec les témoins ou organiser leur déplacement en vue d'un entretien avec le Conseil de la Défense.

Le recours à un intermédiaire peut s'avérer particulièrement important si les populations locales se méfient de l'enquêteur, à cause de son appartenance ethnique par exemple. Le Conseil devra prendre toutes les précautions requises dans la sélection

des intermédiaires et ne leur communiquer que les informations absolument nécessaires pour la réalisation de missions spécifiques. (Voir Chapitre 3).

### **E. Lieu et transport sécuritaires**

Avant tout entretien, le Conseil doit identifier un lieu sûr pour rencontrer les témoins. Cette tâche est généralement déléguée à la personne ressource locale ou à l'enquêteur, qui ont une meilleure connaissance du contexte local.

Il est important de choisir un lieu qui permettra au Conseil de garantir la confidentialité des entretiens. Il lui appartient de vérifier que l'endroit ne fait pas l'objet d'une surveillance électronique (présence de caméras, par exemple) qui pourrait compromettre la sécurité des témoins. Le lieu choisi doit également permettre au Conseil de conduire les interrogatoires dans un environnement confortable et de manière professionnelle.

Sauf absence d'autre solution sûre, le Conseil de la Défense doit éviter d'utiliser des locaux associés à la juridiction internationale, tels que le bureau régional, car ceci pourrait conduire à révéler l'existence de contacts entre une personne donnée et la juridiction.

Le Conseil de la Défense doit faire visiter le local réservé pour l'entretien par un membre de son équipe avant l'entretien, pour confirmer qu'il se prête bien à l'exercice.

En fonction de la situation personnelle du témoin, le Conseil de la Défense devra déterminer s'il convient d'assurer son transport vers le lieu de l'interrogatoire. Dans certaines circonstances, il est plus prudent que le témoin vienne par ses propres moyens, et dans d'autres qu'un enquêteur, une personne ressource locale ou un intermédiaire vienne le chercher à un endroit convenu d'avance, afin de le conduire sur le lieu de l'interrogatoire. Dans ce dernier cas, il convient de donner pour consigne expresse aux enquêteurs et aux intermédiaires de faire preuve de la plus grande prudence lors du transport du témoin. Il y a des yeux partout, surtout dans les petits villages. Le témoin devra inventer une raison expliquant son départ du village.

Dans tous les cas, il est préférable d'utiliser une voiture banalisée et d'éviter de se servir d'un véhicule facilement reconnaissable, appartenant à l'ONU par exemple.



Lorsqu'ils rencontrent les témoins, les membres de l'équipe de Défense doivent s'adapter aux circonstances. Les enquêteurs peuvent rencontrer les témoins en secret ou, au contraire, décider d'agir en toute transparence et de parler à tout le monde pour ne pas dévoiler l'intérêt que présente une personne en particulier. Après avoir recensé des témoins clés, grâce à des discussions avec les populations locales, les membres internationaux de l'équipe de Défense s'appuient souvent sur l'enquêteur installé sur place pour localiser les personnes en question et les conduire dans un endroit discret et éloigné pour les interroger.

## **F. Informations à communiquer aux témoins de la Défense**

Le Conseil de la Défense est tenu d'informer les témoins des risques auxquels ils s'exposent en parlant à la Défense et des mesures pouvant être mises en place pour les atténuer. Il doit également leur faire part des précautions à prendre et des mesures à mettre en œuvre en cas de danger.

Le Conseil doit, au minimum aborder les questions suivantes :

### *i. Informer le témoin que son identité peut être communiquée aux autres parties et à la Chambre*

Le Conseil doit informer le témoin que, s'il est appelé à comparaître, son identité ainsi que la teneur de sa déclaration seront communiquées avant sa déposition à l'Accusation et éventuellement à la Chambre, au Greffe, ainsi qu'au Représentant légal des victimes. Les règles relatives à la communication pouvant varier, le Conseil est tenu d'en prendre connaissance et de les expliquer au témoin. Il est fondamental de faire preuve de transparence avec le témoin dès le départ.

### *ii. Informer le témoin des mesures de protection disponibles*

En théorie, les témoins de la Défense bénéficient des mêmes mesures de protection que les témoins à charge. Ceci signifie que si un témoin a des craintes sincères et objectives au sujet de sa sécurité, la Défense peut demander des mesures de protection au tribunal.

La première et la plus importante des mesures de protection consiste à donner au témoin une idée précise du type de protection pouvant lui être accordée par le tribunal, ce qui nécessite de lui exposer (d'emblée et dans le détail) les mesures opérationnelles et procédurales envisageables, ainsi que les grandes lignes de la procédure d'octroi de ces mesures.

En fonction de l'affaire, il pourra s'avérer nécessaire de mettre en place des mesures de protection sur le terrain dès le premier contact entre le témoin et l'équipe de Défense. Celles-ci peuvent aller de la communication d'un numéro de téléphone d'urgence à la relocalisation du témoin. Ces mesures de protection sont accordées par le tribunal après une consultation formelle de la SAVT. Le Conseil de la Défense doit expliquer au témoin quelles sont les mesures de protection disponibles et bien lui faire comprendre que c'est le tribunal et non le Conseil de la Défense qui décide d'accorder cette mesure de protection spécifique ou une autre mesure.

Il se peut que d'autres témoins aient uniquement besoin de protection au moment de leur déposition dans le prétoire, ces mesures étant mises en œuvre sur ordonnance de la Chambre, après avoir entendu les parties et les participants à l'instance, et reçu les recommandations de la SAVT.

La décision finale relative aux mesures de protection appliquées à l'audience ne relève ni de la Défense, ni même de la SAVT. Il est important que le témoin le comprenne d'emblée. On ne saurait trop répéter que le Conseil de la Défense doit veiller à éviter de faire des promesses qu'il n'est pas en mesure de tenir. Le témoin ne doit pas non plus avoir l'impression que c'est le Conseil qui décidera au final s'il y a lieu de lui octroyer des mesures de protection à l'audience.

### *iii. Informer le témoin des précautions à prendre*

Le témoin doit être informé des risques éventuels associés à sa décision de coopérer avec la Défense. Il convient également de lui rappeler qu'il est responsable de sa sécurité personnelle et qu'il doit préserver la confidentialité de sa coopération avec la Défense et ne révéler ce dont il est question à quiconque, y compris à ses parents ou à ses amis. Les nouvelles vont très vite dans les petits villages. Ce sont souvent les témoins eux-mêmes qui sont à l'origine de la divulgation de leur statut de témoin, ce qui peut avoir des conséquences pour leur sécurité. Il convient de protéger le témoin contre lui-même et de lui donner des consignes claires sur ce point.

On communiquera au témoin les coordonnées des enquêteurs ou de la personne ressource locale, en cas d'urgence. Il faut également lui rappeler qu'il doit informer l'équipe de tout changement de ses propres coordonnées.

### *iv. Informer le témoin du principe de la publicité des débats*

Si la protection des témoins est un principe fondamental de la justice internationale, il convient de le concilier avec la publicité des débats, qui constitue un droit de l'accusé et relève également de l'intérêt général. La nature publique des procédures



est importante car elle garantit la possibilité de contester les éléments de preuve de manière transparente, permet à la Défense de faire entendre sa voix publiquement, et empêche la perception de l'affaire par l'opinion publique de se limiter à la seule thèse de l'Accusation.

La publicité des débats peut également convaincre d'autres habitants de la région de se faire connaître et de témoigner. Un témoin aura moins d'appréhension à l'idée de déposer publiquement s'il s'agit de la règle plutôt que de l'exception. Ceci peut en outre inciter les témoins à dire la vérité, puisqu'ils se savent soumis à l'examen attentif du public.

Il est vivement conseillé au Conseil la Défense d'insister auprès de ses témoins sur l'importance de la publicité des débats et de veiller à ce que seuls ceux qui en ont véritablement besoin sollicitent l'octroi de mesures de protection à l'audience.

### **3. BONNES PRATIQUES À ADOPTER APRÈS LES CONTACTS AVEC UN TÉMOIN**

---

#### **A. Suivi systématique**

Dans les jours suivant un entretien avec le témoin, le Conseil de la Défense, son enquêteur ou sa personne ressource doit s'assurer que cette rencontre n'a pas suscité de préoccupation particulière chez le témoin et qu'il a été en mesure de reprendre le cours normal de son existence sans susciter de question ou de soupçon de collaboration avec l'équipe de Défense.

Le Conseil de la Défense doit également veiller à ce que des contacts réguliers soient maintenus avec le témoin afin de :

- S'enquérir de la situation sécuritaire du témoin ;
- Informer le témoin de la progression de la procédure et de la date prévisionnelle de sa déposition ; et
- Vérifier que le témoin va bien.

#### **B. Faciliter les contacts avec la Section d'appui aux victimes et aux témoins**

Pour un témoin potentiel qui n'a pas encore été transféré à la SAVT en vue de son témoignage, ou dont la participation au programme de protection de la Section n'a pas été acceptée, le premier point de contact reste la Défense.

Ce n'est qu'à partir du moment où le témoin est transféré à la SAVT par la Défense, en vue de son témoignage, ou que le témoin est intégré au programme de protection que la SAVT devient son point de contact. Le Conseil doit donc informer la Section le plus rapidement possible de tout risque ressenti par ses témoins. Une fois qu'ils ont été mis en relation avec la Section, les témoins peuvent la contacter directement, ceci pouvant s'avérer nécessaire pendant les périodes où aucun membre de l'équipe de Défense n'est présent sur le terrain.

Il est également utile de communiquer aux témoins un numéro d'urgence qu'ils peuvent appeler s'ils ont l'impression d'être en danger. Si le besoin de protection est reconnu à un stade précoce, on peut remettre aux témoins concernés un téléphone prépayé afin qu'ils puissent contacter un membre de l'équipe si nécessaire. Les membres de l'équipe de Défense peuvent faire ce type de suggestions à la Section.

Toutefois, bien qu'il soit important d'établir une liaison avec la SAVT, il existe aussi un risque que certains témoins ne coopèrent pas avec la Défense s'ils l'associent à la juridiction internationale. Dans certaines régions, une collaboration étroite avec les fonctionnaires du tribunal peut être mal perçue par les témoins. Il importe donc de ne pas communiquer d'informations sur les témoins de la Défense à la SAVT sans consentement préalable de leur part.

Pour terminer, il est recommandé au Conseil de la Défense de maintenir une certaine distance (professionnelle) avec les témoins et leur déposition, et de ne pas prendre pour argent comptant toutes les allégations relatives à des menaces dont ils auraient été victimes, certaines pouvant être exagérées ou inventées. Il est donc recommandé au Conseil d'interroger le témoin au sujet de toute menace sur sa sécurité avant de solliciter des mesures de protection auprès de la SAVT ou de la Chambre.

### **C. Demande de mesures de protection pour la déposition à l'audience**

Quand un Conseil décide de citer à la barre un témoin dont l'identité doit rester confidentielle, afin de le faire déposer de vive voix devant la juridiction ou de demander l'admission en preuve de sa déclaration écrite, il doit déposer devant la Chambre une demande formelle d'ordonnance aux fins de mesures de protection à l'audience pour ledit témoin.

Le Conseil de la Défense doit s'informer à l'avance de la procédure à suivre et des conditions requises pour l'octroi de telles mesures, qui peuvent varier grandement d'une juridiction à l'autre.



La Chambre peut ordonner l'emploi d'un pseudonyme ou la distorsion de l'image ou de la voix du témoin pendant sa déposition. Les juges peuvent aussi tenir une partie ou, dans des circonstances exceptionnelles, la totalité de l'audience à huis clos partiel ou à huis clos total pour protéger l'identité du témoin.

#### **D. Suivi postérieur à la déposition**

Comme on l'a indiqué plus haut, le témoin pourrait aussi faire l'objet de menaces après son témoignage au procès. Il importe donc de rester en contact avec lui, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de l'enquêteur ou de la Section d'appui aux victimes et aux témoins.

Toute menace proférée à l'encontre d'un témoin de la Défense après son témoignage doit être immédiatement signalée à la Section. Le Conseil peut également déposer une demande à ce sujet devant le tribunal.

## NOTES

---



# L'INTERROGATOIRE DES TÉMOINS



# L'INTERROGATOIRE DES TÉMOINS

---

## 1. INTRODUCTION

---

### A. Importance des témoignages dans les procès internationaux

Les témoignages constituent la pierre angulaire des procès devant les juridictions pénales internationales. Une bonne maîtrise des techniques à utiliser lors des entretiens avec les témoins est donc cruciale afin de garantir l'exactitude factuelle des témoignages qui seront présentés à l'audience et d'éviter toute surprise lors du procès.

Mener un entretien est cependant un travail particulier, pour lequel le Conseil devra se former et s'entraîner. Le Conseil ne doit pas hésiter à solliciter l'aide de Conseils chevronnés et/ou d'enquêteurs. Si le Conseil n'a pas ou peu d'expérience dans ce domaine, il est recommandé qu'il se fasse assister par une personne expérimentée en matière d'interrogatoire avant de diriger seul un entretien avec un témoin.



Le Conseil doit aussi garder à l'esprit qu'il pourra lui-même être affecté par la douleur ressentie par les témoins qu'il sera appelé à questionner dans le cadre de ses enquêtes.

### B. Prise en compte du possible traumatisme du témoin

Les personnes ayant des informations pertinentes pour les affaires devant les JPI ont généralement vécu des événements traumatisants ou ont été témoins de tels événements. Bien que cela soit nécessaire pour son travail, le Conseil doit toujours se rappeler que demander à quelqu'un de relater en détail un événement traumatisant signifie que cette personne va devoir revivre ces événements. Le Conseil doit toujours garder cela à l'esprit lorsqu'il discute avec les témoins et adapter son attitude en conséquence. Le Conseil doit traiter les témoins avec respect, courtoisie et faire preuve d'empathie et de sensibilité. (Voir Chapitre 17)

### C. Répondre aux préoccupations du témoin

Les témoins peuvent se montrer réticents à l'idée de rencontrer un Conseil de la Défense ou des enquêteurs, voire de témoigner en audience, et ce pour de multiples

raisons. Ces raisons peuvent inclure des préoccupations pour leur propre sécurité (ou la sécurité des membres de leur famille); la peur de représailles ; la peur d'être associés à l'accusé ; ou encore la peur de devoir revivre des expériences traumatisantes. Parfois, leurs préoccupations peuvent être de nature pratique ou matérielle (par exemple, l'impossibilité de prendre des jours de congé au travail ou de laisser leurs enfants à la maison pendant leur voyage à l'étranger).

Le Conseil devrait anticiper ces préoccupations et être prêt à y répondre, notamment en s'assurant que les mesures de protection nécessaires et l'assistance logisitique soient disponibles. (Voir Chapitre 7)

#### **D. Les entretiens doivent être menés en personne**

Il est essentiel, dans la mesure du possible, de mener les entretiens en personne pour des raisons de confidentialité et de sécurité : au téléphone, le Conseil ne peut jamais vraiment être certain de l'identité de son interlocuteur et il ne peut pas s'assurer que le témoin est seul et libre de s'exprimer. En outre, les téléphones peuvent avoir été mis sous écoute et les conversations avec le témoin peuvent être interceptées.

Enfin, il est crucial d'observer directement le comportement et le « langage corporel » du témoin pour évaluer sa crédibilité.

#### **E. Un témoin par entretien**

En règle générale, il est préférable d'interroger chaque témoin séparément, en l'absence de toute autre personne, et ce afin d'empêcher toute forme de pression ou d'influence sur le témoignage ou la mémoire du témoin. Ceci est également important pour des raisons évidentes de confidentialité.

Néanmoins, dans certaines situations spécifiques (par exemple lorsque le témoin est un jeune enfant, une personne handicapée ou une victime de violences sexuelles), la présence d'une personne de confiance pourrait s'avérer utile afin d'atténuer l'anxiété du témoin et aider le témoin à comprendre ce que l'on attend de lui.

## **2. PLANIFICATION ET PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN**

---

Une bonne planification et une bonne préparation sont essentielles pour mener un bon entretien.

## **A. Premier contact avec le témoin**

Avant de partir en mission, il est préférable de prendre contact avec le témoin potentiel afin de vérifier son identité et l'importance de son témoignage et de s'assurer qu'il consent à participer à l'entretien. Il convient de s'entendre sur le lieu, la date et l'heure de l'interrogatoire et de s'échanger les numéros de téléphone (si des contacts téléphoniques sont envisageables). (Voir Chapitre 4) Il peut être nécessaire de prévoir des moyens de transports afin d'emmener le témoin jusqu'au lieu de l'entretien et le ramener chez lui en toute discrétion. (Voir Chapitre 7) Le Conseil devrait également vérifier si des problèmes liés aux langues pourraient survenir (dialecte local et ainsi de suite) ou si le témoin a un handicap.

La prudence est de mise lors des prises de contact avec les témoins, en particulier lorsque la confidentialité pourrait être un problème. Il ne faut jamais laisser de messages aux membres de la famille ou des collègues, sur les répondeurs ou dans des courriels envoyés depuis ou vers les lieux de travail des témoins sans leur consentement exprès. Il peut y avoir des situations où joindre une personne sur le téléphone de son domicile n'est pas recommandé. (Voir Chapitre 7)

Il convient de demander au témoin potentiel s'il a participé à d'autres entretiens ou s'il a été contacté pour ce faire et, si tel est le cas, par qui, et s'il a fait des déclarations. Le Conseil devrait aussi déterminer si le témoin est une victime ou non et s'il a demandé à être reconnu comme telle par la cour ou le tribunal.

Enfin, il est important de voir avec le témoin s'il est en mesure de lire et d'écrire. Cette information devra éventuellement être transmise à la SAVT, à la Chambre et au Procureur si le témoin était appelé à témoigner au procès afin d'éviter toute situation embarrassante pour le témoin.

## **B. Comprendre la finalité de l'interrogatoire**

Le Conseil doit acquérir une parfaite compréhension de la finalité de l'interrogatoire en :

### *i. Analysant tous les éléments de preuve à sa disposition :*

Les déclarations de témoins et les pièces à conviction de l'Accusation et les documents d'information et les dépositions rassemblées par l'équipe de Défense portant sur ces témoins ou des événements particuliers (Voir Chapitre 1) ; et

*ii. Fixant les buts et les objectifs de l'interrogatoire :*

Quelles informations ce témoin est-il censé fournir ? En quoi tout cela est-il essentiel au regard de la cause de la Défense ? Quelles questions faut-il poser ? (Voir Chapitre 5)

**C. Préparer un plan d'interrogatoire**

Outre le plan d'enquête général, il convient que le Conseil dispose d'un plan pour chacune des missions, où figurent la liste des témoins à rencontrer et l'ordre dans lequel ils vont être vus, les sujets qui seront traités et les questions d'ordre général que le Conseil ou l'enquêteur souhaite poser. (Voir Chapitre 5)

Pour chaque témoin, il convient également d'établir un plan d'entretien spécifique comprenant :

- Les informations élémentaires relatives à son identité et ses coordonnées : nom, surnom, adresse, numéro de téléphone, courriel, profession, grade militaire, photographie, numéro de passeport ou de carte d'identité (le cas échéant) et le nom de son père et de sa mère ;
- Le pseudonyme qui a été attribué au témoin par l'équipe de Défense (et/ou la SAVT) ;
- Le nom (et le témoignage) de la personne qui a indiqué le nom de ce témoin ;
- La nature de ses relations (le cas échéant) avec les accusés ou les autres témoins ;
- La catégorie à laquelle appartient le témoin (victime, complice, témoin visuel, témoin de moralité ou agent de l'administration) ;
- Une liste de tous les documents que le témoin est censé fournir ;
- Une liste de tous les documents que la Défense entend soumettre au témoin ;
- Une liste de toutes les questions regroupées par thèmes que le Conseil ou l'enquêteur posera ; et
- La capacité du témoin à se déplacer : numéro de passeport ou d'identité national, handicap ou pathologie susceptible d'affecter ses déplacements et les personnes à sa charge.

#### **D. S'assurer que l'équipe a examiné le plan d'enquête et le plan d'interrogatoire**

Il est essentiel que les plans de mission et d'interrogatoire soient préparés et communiqués suffisamment à l'avance pour permettre à l'ensemble des membres de l'équipe de Défense (y compris ceux qui ne vont pas prendre part à la mission ou à l'interrogatoire) de vérifier la liste de témoins à rencontrer, les questions qui vont être posées et les documents qui vont être recueillis. Cela permettra au membre de l'équipe disposant, à l'insu du Conseil, d'informations pertinentes au sujet d'un témoin spécifique, de les partager avec le reste de l'équipe.

#### **E. Planifier le cadre de l'interrogatoire**

Le Conseil doit établir à l'avance, en consultant son enquêteur ou sa personne ressource locale sur place, la durée de l'interrogatoire, l'endroit où il aura lieu, les participants et les questions qui seront posées.

Le Conseil doit également avoir une bonne connaissance du contexte culturel dans lequel vit le témoin. Ces considérations d'ordre culturel pourraient être abordées avec l'interprète de l'équipe de Défense ou la personne ressource sur place (où n'importe quel membre de l'équipe venant de ce pays). Le Conseil pourrait ainsi se renseigner sur des choses simples telles que la manière appropriée de saluer le témoin, de s'adresser à lui ou de le regarder.

Le Conseil doit également avoir une idée de l'état émotionnel et physique des témoins (et, lorsque c'est possible, de leur personnalité) car ces éléments pourraient avoir une incidence sur la préparation de l'entretien.

#### **F. Trouver un lieu adéquat pour l'entretien**

Le Conseil doit s'assurer que l'entretien ait lieu dans un endroit le plus adapté possible au contexte. Localiser de tels endroits en cours de mission peut ne pas être aisé. Il peut être difficile de trouver une salle ou la tranquillité voulue. La principale considération est la sécurité des témoins.

Le Conseil doit veiller à arriver avant l'entretien avec suffisamment d'avance pour s'assurer que toutes les dispositions ont été prises en vue de créer un environnement confortable et calme pour sa tenue.

### **G. Préparation de l'équipement**

Le Conseil doit s'assurer que l'équipe d'enquête préparera le matériel qui sera utilisé, notamment en vérifiant que l'ordinateur, la caméra et les systèmes d'enregistrement audio et vidéo fonctionnent et qu'ils ont été suffisamment rechargés. Le Conseil pourrait juger utile de prendre deux enregistreurs audio et un jeu de piles en cas de panne de l'un d'eux. Le Conseil doit également se munir du matériel nécessaire à l'écriture tel que des stylos de couleur et du papier pour aider, si nécessaire, le témoin à dessiner des croquis ou à écrire sur des plans, des cartes et/ou des photographies.

## **3. CADRE DE L'INTERROGATOIRE**

---

### **A. Environnement dans lequel va se dérouler l'interrogatoire**

L'environnement dans lequel les entretiens se déroulent a une incidence importante sur le degré de coopération des témoins et donc sur l'issue des entretiens eux-mêmes. Par environnement, on entend non seulement la salle ou le lieu lui-même, mais aussi tous les éléments faisant que les témoins se sentent (ou non) à l'aise pendant la durée de l'entretien.

#### *i. Choix du lieu approprié*

Le Conseil doit choisir un lieu qui est à la fois isolé et sécurisé. Il convient également qu'il choisisse un lieu où les bruits, les distractions et l'anxiété du témoin sont réduits autant que possible. Une fois ce choix effectué, il peut être important de recueillir l'avis du témoin au sujet de celui-ci.

Il est habituellement recommandé de ne pas choisir un lieu où le témoin vit ou travaille afin d'éviter qu'il ne soit identifié comme une personne coopérant avec la Défense. Il est parfois inévitable de s'entretenir avec le témoin à sa résidence ou sur son lieu de travail. Outre les considérations relatives à sa sécurité, cette option augmente aussi le risque d'être dérangé au cours de l'interrogatoire par les sonneries de téléphone, les membres de la famille ou des visiteurs inattendus. (Voir Chapitre 7)

## *ii. Agencement de la salle*

Le Conseil, autant que faire se peut, doit créer un environnement confortable pour la tenue de l'entretien, notamment en réglant la bonne température (il faut mettre en route la climatisation ou les radiateurs), l'éclairage et en agencant le mobilier. En préparant la salle pour s'assurer qu'elle est confortable et que le témoin y sera à l'aise, le Conseil doit prendre en compte le contexte culturel dans lequel évolue le témoin (l'espace séparant la personne qui interroge et le témoin est, par exemple, susceptible de varier). Il convient également que le Conseil veille à ce qu'il y ait des rafraîchissements et des mouchoirs à la disposition du témoin au cours de l'entretien. Parfois, le témoin peut arriver en compagnie d'un bébé ou d'un enfant et il faudra à ce moment prendre les dispositions qui s'imposent.

## *iii. Éviter les sources de distractions et les interruptions*

Le Conseil doit veiller à ce que dans la salle la radio et la télévision soient éteintes et que tous les participants aient mis leurs téléphones en mode silencieux. Le Conseil et l'équipe d'enquête ne devraient répondre à aucun appel et recevoir aucun visiteur au cours de l'entretien. S'ils se trouvent dans un hôtel, l'écriteau « ne pas déranger » devrait être placé sur la porte.

## **B. Adopter un comportement qui mette à l'aise le témoin**

Le Conseil devrait prêter attention à son propre comportement au cours de l'interrogatoire, notamment au ton de sa voix, aux barrières physiques (bureau, table) et à la distance le séparant des témoins.

Le Conseil doit adopter une attitude professionnelle et un ton mettant à l'aise le témoin.

Enfin, le Conseil doit rendre le déroulement de l'interrogatoire le moins pénible possible pour le témoin, en lui proposant eau, café ou collation et, s'il y a lieu, en planifiant des pauses régulières.

## **C. Nombre de personnes menant l'interrogatoire**

Si dans un interrogatoire « seul à seul » le témoin peut être plus à l'aise (parce que ce type d'interrogatoire donne l'impression d'une conversation informelle), chaque fois que c'est possible, il convient que les interrogatoires soient menés par deux personnes

(le Conseil et un enquêteur ou un autre membre de l'équipe). La présence de deux personnes, aux rôles distincts, permet une bonne prise de notes et une meilleure adaptation par rapport à la personne interrogée (surtout si les deux personnes sont de sexe différent). Il y a également, de cette manière, toujours un témoin direct en cas de litige sur les conditions de l'interrogatoire.

Il peut être également nécessaire de recourir aux services d'un interprète si le témoin ne parle pas couramment l'une des langues parlées et comprises par les personnes qui l'interrogent.

Il convient d'être particulièrement attentif lorsque des témoins vulnérables sont concernés, tels que des enfants ou de jeunes personnes, des témoins ayant subi des événements traumatisants ou des agressions sexuelles ou des témoins présentant des difficultés d'apprentissage ou de communication. Il peut être nécessaire de veiller à ce que ces personnes soient accompagnées par un parent, un ami ou un assistant. (Voir Chapitre 10)

Lorsque les questions sont posées par deux personnes, il convient que le rôle de chacun soit déterminé à l'avance.

Le Conseil devrait : 1) présenter les personnes qui conduisent l'interrogatoire ; 2) exposer l'objectif de l'interrogatoire ; 3) poser le ton et le cadre de l'interrogatoire ; et 4) poser la première série de questions.

La seconde personne qui interroge devrait : 1) prendre des notes et veiller au bon enregistrement de l'interrogatoire ; 2) observer les expressions corporelles du témoin ; 3) vérifier que le Conseil aborde bien l'ensemble des sujets recensés ; et 4) poser des questions supplémentaires.

Il convient que les personnes qui interrogent ne s'interrompent pas l'une l'autre ; elles peuvent néanmoins échanger leurs rôles si les sujets changent ou si, au vu du contexte, un changement va apporter une meilleure dynamique.

#### 4. STRUCTURE DE L'ENTRETIEN

---

Un interrogatoire comporte normalement plusieurs phases ou parties, chacune ayant un but spécifique : 1) l'introduction ; 2) la demande d'informations ; 3) le résumé pour vérifier l'exactitude ; et 4) la fin ou la conclusion de l'entretien. (Voir Chapitre 9)

## A. Les salutations et les présentations

### i. Les salutations

Le Conseil doit saluer le témoin d'une manière appropriée et respectueuse des coutumes locales. La personne ressource locale peut indiquer au Conseil quel est le comportement à adopter pour faire preuve de respect vis-à-vis du témoin. Le Conseil peut demander au témoin comment il se sent et s'il a besoin de quelque chose.

« Lorsque j'ai désigné les membres de sa famille en les pointant du doigt, j'ai contrarié le témoin et ses parents. L'enquêteur m'a signalé que dans leur culture, il s'agissait là de la manière dont on compte le bétail et que cela était donc perçu comme une insulte ».

*Une assistante légale*

### ii. Présentation du Conseil et de son rôle

Le Conseil doit se présenter et indiquer avec clarté le nom de son client et la juridiction pour laquelle il travaille. Il convient qu'il explique avec clarté l'objectif de l'interrogatoire et son utilisation possible devant une juridiction internationale (Le témoin peut avoir déjà eu des échanges avec des ONG ou les médias et il faut qu'il comprenne les conséquences de son témoignage dans un contexte judiciaire). Le Conseil doit rappeler aux témoins que son seul objectif est de découvrir la vérité et qu'il n'attend rien d'autre que la vérité de sa part.

### iii. Identification et coordonnées du témoin

Le Conseil devrait demander au témoin son nom, ses coordonnées et une pièce d'identité pour s'assurer qu'il s'agit de la bonne personne. Une photographie de la pièce d'identité et du témoin peut également être prise afin de les conserver pour la gestion du dossier et être en mesure de reconnaître le témoin plus tard (c'est souvent plus difficile avec seulement son nom).

### iv. Présentation d'ensemble et durée prévue de l'interrogatoire

Le Conseil peut expliquer rapidement au témoin le déroulement de l'interrogatoire. Il doit cependant s'assurer de ne pas donner trop de détails afin que cela n'ait pas d'impact sur la déclaration du témoin. Il convient également que le Conseil donne une estimation de la durée de l'interrogatoire. Il doit s'assurer que rien n'empêche le témoin de parler pendant ce laps de temps et qu'il n'a aucune obligation immédiatement après (au cas où l'interrogatoire prendrait plus de temps que prévu). Le Conseil doit demander au témoin s'il accepte que sa déclaration soit enregistrée sur

support audio ou vidéo. Il convient qu'il informe le témoin du fait que ce dernier peut demander à tout moment que l'interrogatoire soit interrompu pour aller aux toilettes, pour manger ou boire quelque chose, ou simplement pour faire une pause.

*v. Distinction entre le témoignage direct et le oui-dire*

Le Conseil devrait expliquer clairement au témoin la différence entre un évènement vécu directement et un évènement dont on a simplement été informé par une tierce personne.

**B. Interroger le témoin**

Dans l'idéal, la personne qui pose les questions devrait laisser le témoin s'exprimer librement et présenter tels quels ses souvenirs de l'évènement avant d'intervenir et de poser des questions plus précises et ciblées.

En général, un interrogatoire comporte trois types de questions, dans cet ordre : i) les questions permettant un récit spontané ; ii) les questions directes ; et iii) les questions fermées.

*i. Récit spontané*

Au début de l'interrogatoire, il convient que le Conseil, sans poser de questions spécifiques, invite le témoin à présenter spontanément ses souvenirs des évènements de la manière la plus détaillée possible. Le Conseil peut demander à la personne interrogée de raconter « toute l'histoire ». Si les détails indiqués ne sont pas suffisants, le Conseil peut demander au témoin « d'en dire plus » ou « d'élaborer » certaines parties de son récit.

Exemple : Pouvez-vous décrire avec le plus de détails possible ce que vous avez vu au cours des évènements ? Pouvez-vous me raconter l'attentat dont vous avez été témoin ? Pourriez-vous expliquer en détail ce qui s'est passé ? Dites m'en plus à ce sujet...

*ii. Questions directes*

Des questions directes suivent normalement le témoignage par récit spontané. Elles permettent au Conseil de faire préciser au témoin certains aspects de son témoignage. Elles sont simples et mènent à des réponses précises.

Exemple : C'était quand ? À quelle heure ? Combien de personnes ? Où étiez-vous ?

### *iii. Questions fermées (comme lors des contre-interrogatoires)*

Il convient d'employer ces questions avec parcimonie (et toujours avec grande précaution face à des témoins vulnérables) et uniquement aux fins de savoir si tout a été dit dans le témoignage, de clarifier des faits ou des informations vagues ou contradictoires (si le témoin se montre évasif) ou de tester la véracité des réponses du témoin (s'il y a des doutes quant à sa crédibilité).

Exemple : Vous venez de nous dire qu'il était 9h du matin lorsque vous avez aperçu cette personne. Vous nous avez également dit que vous l'aviez aperçue à midi. Pouvez-vous clarifier votre réponse ?

Le Conseil devrait également toujours garder à l'esprit les recommandations suivantes lorsqu'ils posent une question :

- laisser le témoin raconter sa version en l'interrompant le moins possible ;
- poser une question à la fois ;
- utiliser des questions de type : qui, quoi, quand, où, pourquoi et comment ;
- employer des tournures de phrase simples et éviter d'employer des acronymes ;
- enchaîner les questions en allant du général au particulier ; et
- clarifier les contradictions ou incohérences inhérentes.

Le Conseil peut paraphraser la réponse fournie par le témoin pour montrer qu'il écoute et pour s'assurer qu'il a bien compris la réponse avant de passer à la question ou la thématique suivante.

Le Conseil doit vérifier auprès du témoin l'origine des informations fournies par ce dernier tout au long de l'entretien. Cela permettra au Conseil de distinguer les informations de première main de celles qui relèvent du ouï-dire.

Le Conseil ne doit d'aucune manière suggérer la réponse au témoin. Lors de l'interrogatoire, le Conseil doit faire très attention à ne pas révéler d'informations ou poser de questions dont la nature serait susceptible d'influencer la déclaration du témoin. Certains témoins pourraient penser, d'après les suggestions et les questions du Conseil, qu'il s'agit là des réponses voulues ou attendues par le Conseil (notamment lorsqu'il s'agit de questions fermées).

## **C. Résumé du témoignage**

Après avoir interrogé le témoin, le Conseil peut résumer à l'attention du témoin les principaux éléments de son témoignage pour s'assurer qu'il l'a compris correctement.

Il convient que le Conseil :

- vérifie ses notes avec le témoin pour s'assurer de leur exactitude ; et
- offre la possibilité à la seconde personne qui pose des questions (assistant juridique ou enquêteur) d'interroger le témoin et de faire des commentaires.

#### **D. Vérification de la fiabilité des éléments de preuve et évaluation du témoignage**

À la fin de l'interrogatoire, le Conseil doit comparer le témoignage recueilli avec les éléments de preuve en sa possession (les documents de la Défense tout comme ceux de l'Accusation) qui portent sur ces événements ou sujets abordés par le témoin.

Il convient que le Conseil examine chaque différence ou incohérence avec le témoin en lui offrant la possibilité de présenter des explications. Si cela est nécessaire, le Conseil peut recourir à des questions qui lui permettent de vérifier la fiabilité des réponses recueillies. Néanmoins, il convient de garder à l'esprit qu'il s'agit là d'un témoin potentiel pour la Défense. Il doit en conséquence rester courtois et ne jamais se montrer agressif quand bien même il se livre de fait à un « contre-interrogatoire » du témoin. Cependant, le Conseil devra d'abord s'assurer que la Chambre n'a pas interdit cette pratique.

« Dans un dossier, l'accusé lui-même nous a dénoncé plusieurs témoins qui nous avaient donné des déclarations mensongères lui fournissant pourtant un solide alibi sur certaines incriminations. Sans son concours, il ne m'aurait pas été possible d'établir le caractère mensonger de leurs témoignages car je n'avais aucun moyen de vérifier précisément la véracité des éléments rapportés ».

*Un enquêteur de la Défense*

Le Conseil doit faire extrêmement attention à ne pas divulguer d'informations confidentielles ou influencer le témoin lorsqu'il soulève des incohérences ou des contradictions en s'appuyant sur le témoignage d'autres témoins.

## E. Conclure l'interrogatoire

Lorsqu'il conclut un interrogatoire, il convient que le Conseil :

- Demande au témoin s'il y a quelque chose qui n'a pas été abordé au cours de l'interrogatoire ;
- Demande au témoin s'il y a d'autres personnes susceptibles de fournir un témoignage pertinent et, dans l'affirmative, comment prendre contact avec ces dernières ;
- Demande au témoin s'il y a d'autres éléments de preuve pertinents qu'il convient de recueillir ;
- S'assure avec le témoin de la manière dont il souhaite être contacté dans l'hypothèse où le Conseil aurait besoin d'informations complémentaires ;
- Remercie le témoin d'avoir pris le temps de coopérer ;
- S'assure avec le témoin qu'il est disposé à témoigner ;
- Rappelle au témoin de ne discuter de sa déposition avec personne car cela pourrait troubler ses propres souvenirs et serait également susceptible de signaler aux tiers qu'il est un témoin ; et
- Indique au témoin ses coordonnées et l'invite à prendre immédiatement contact avec l'équipe de Défense s'il souhaite corriger ou modifier ses déclarations, s'il se souvient de détails supplémentaires ou s'il souhaite discuter ou s'inquiète de quoi que ce soit.

En outre, ce n'est pas simplement parce que l'interrogatoire formel est achevé que le Conseil doit arrêter de prêter attention à ce que le témoin dit. Une fois l'interrogatoire fini, il n'est pas rare que le témoin ajoute des éléments nouveaux et importants car il se sent plus détendu ou parce qu'à ses yeux ces éléments n'étaient pas pertinents. Le Conseil doit avoir à l'esprit qu'il est important de toujours laisser le témoin parler le plus possible, y compris après l'interrogatoire.

## 5. AUTRES RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

---

### A. Préserver la nature confidentielle des informations transmises (ou des « sources »)

Souvent les témoins veulent savoir où l'équipe de Défense a obtenu leurs coordonnées. Le Conseil ne doit pas indiquer au témoin auprès de quelles personnes il a obtenu ces informations à moins que les sources aient expressément accepté que leur nom soit divulgué. Le Conseil doit informer le témoin que les noms des personnes présentant un intérêt lui parviennent par de nombreuses sources (notamment

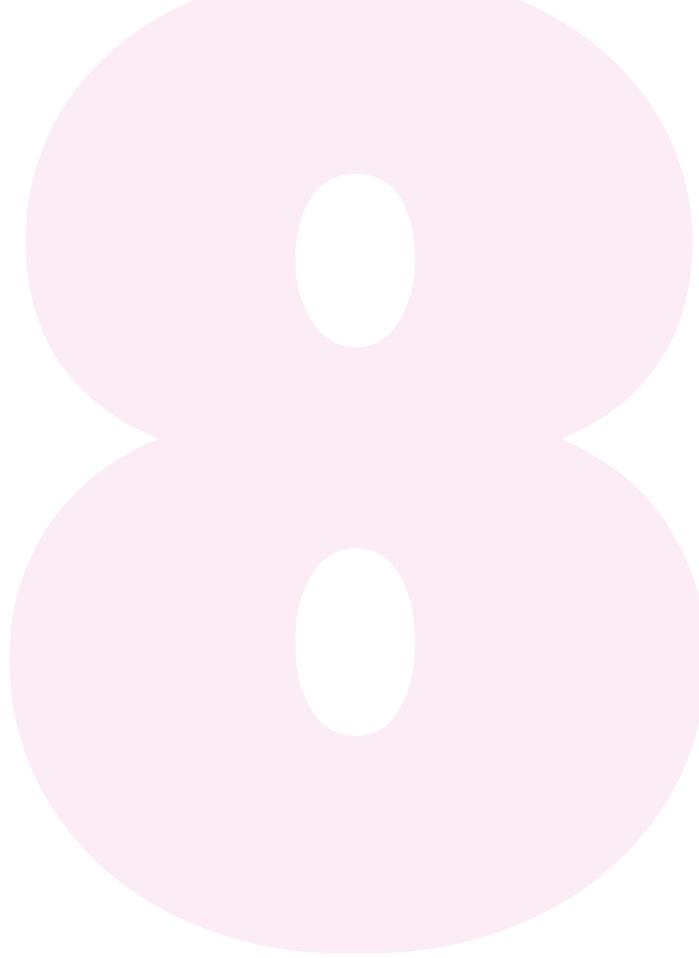
des témoins, des administrations et des ONG) et par le biais de leurs enquêtes. Le Conseil devrait également expliquer au témoin qu'il ne peut pas dévoiler ses sources pour des raisons de confidentialité et insister sur le fait que les propos du témoin feront de sa part l'objet d'une vigilance similaire, à savoir que l'ensemble des renseignements qu'il a fournis, incluant l'identité de témoins potentiels, sera également traité comme strictement confidentiel.

## **B. Éléments à inclure lors de la collecte de renseignements relatifs aux personnes présentant un intérêt**

Le Conseil de la Défense doit recueillir le plus d'informations possible lorsqu'un témoin décrit une personne présentant un intérêt, que ce soit l'accusé pour les besoins d'un alibi ou un autre suspect potentiel pour les besoins d'une théorie de remplacement. Ces précisions vont grandement renforcer la crédibilité du témoignage. Lorsqu'il interroge un témoin au sujet d'une autre personne, il convient que le Conseil aborde l'ensemble des points suivants :

- Description de la personne : Âge, taille, corpulence, couleur de la peau, couleur des cheveux, couleur des yeux, signes physiques particuliers, accent, façons de parler, de marcher ou d'agir de la personne susceptibles de faciliter son identification ;
- Description de l'uniforme ou des vêtements portés par la personne : Couleur du pantalon, couleur de la chemise ou du tee-shirt, couleur et type de la veste, couleur des chaussures, couleur et type du chapeau ou de la casquette, insignes d'identification, indication du grade, du nom ou autres inscriptions, type de l'uniforme s'il est connu (par exemple uniforme de la police locale, uniforme de l'armée de l'air ou tenue de camouflage) ;
- Nom de la personne : S'il est connu ou a été entendu ; sinon, le surnom ou l'alias utilisé ;
- Connaissance préalable de la personne : Le témoin avait-il déjà vu la personne auparavant ; Dans l'affirmative, dans quelles circonstances et avec quelle fréquence ; Depuis combien de temps le témoin connaît-il cette personne ; À quelle date l'a-t-il vue pour la dernière fois ; L'apparence de cette personne a-t-elle changé ; et
- Contexte dans lequel la personne a été vue : Durée pendant laquelle la personne a pu être observée, distance séparant le témoin de la personne, visibilité (heure, conditions climatiques, luminosité) et obstacles dans le champ de vision.

# ANNEXES



# Check-list sur la protection des témoins

*(À combiner avec les check-lists relatives aux témoins vulnérables)*

## 1. ÉTAPES PRÉLIMINAIRES - AVANT LA PREMIÈRE RENCONTRE AVEC DES TÉMOINS DE LA DÉFENSE

- Se familiariser avec l'environnement politique et social
- Contacter Section d'appui aux victimes et aux témoins afin de discuter des bonnes pratiques
- Conduire une ou des mission(s) exploratrice(s) (peut être fait par la personne ressource, l'intermédiaire ou l'enquêteur)
- Identifier les menaces potentielles et/ou autres préoccupations sécuritaires (nature des menaces et/ou préoccupations sécuritaires; méthodes utilisées, source des menaces et/ou préoccupations sécuritaires, personne ou groupe de qui émanent les menaces)
- Identifier les témoins potentiels à rencontrer par la Défense
- Déterminer les meilleures méthodes pour contacter et rencontrer les témoins. En particulier :
  - Prendre pour acquis que les communications par téléphone ou internet ne sont pas sécuritaires
  - Utiliser des dispositifs de communication cryptés pour discuter ou transmettre des informations confidentielles
  - Déterminer si les témoins peuvent être aperçus en compagnie de la Défense
  - Demander aux témoins de rencontrer la Défense dans un lieu neutre
  - Évaluer si la Défense peut aller rencontrer directement les témoins
  - Évaluer si un tiers peut être utilisé pour entrer en contact avec des témoins
- Discuter avec les témoins, avant leur première rencontre avec la Défense, de manière générale, de la gestion de leur sécurité
- Utiliser des pseudonymes si nécessaire pour les témoins
- Faire le suivi de la situation sécuritaire des témoins de la Défense avant leur première rencontre avec l'équipe de Défense
- Si une interprétation est nécessaire, utiliser les services d'une personne de confiance

## **2. MESURES CONCRÈTES À PRENDRE LORS DE LA RENCONTRE DE TÉMOINS DE LA DÉFENSE**

- Utiliser un endroit sûr pour rencontrer les témoins
  - Le lieu est sécuritaire
  - Le lieu est discret
  - Le lieu est exempt de toute surveillance / interception électronique par un tiers ou par un élément hostile
  - L'accès au lieu peut être contrôlé
- Organiser un transport sécuritaire pour les témoins vers le lieu choisi pour les rencontrer et du lieu choisi pour les rencontrer
- Faire profil bas quant aux raisons de la présence dans la région

## **3. MESURES CONCRÈTES À PRENDRE DURANT L'ENTRETIEN**

- Informer le témoin concernant la confidentialité des informations mentionnées durant l'entretien
- Faire signer aux témoins un engagement de confidentialité et de non divulgation
- Discuter avec les témoins de toute préoccupation de sécurité qu'ils pourraient avoir
- Rappeler aux témoins qu'ils sont, en premier lieu, responsables eux-mêmes de leur propre sûreté et sécurité
- Informer les témoins de toutes les mesures de précautions qu'ils peuvent prendre pour atténuer les risques, y compris en ne révélant pas qu'ils ont rencontré la Défense ou qu'ils peuvent être appelés comme témoins
- Faciliter les contacts entre la SAVT et les témoins
- Fournir aux témoins les coordonnées de l'équipe de Défense
- Le cas échéant, fournir aux témoins les numéros de contact qu'ils peuvent appeler en cas d'urgence
- Informer les témoins sur les limites des mesures de protection
- Informer les témoins que s'ils acceptent de témoigner, leurs détails seront transmis aux juges, aux parties, aux participants, le cas échéant, et aux sections pertinentes de la juridiction
- Si le témoin demande une copie de ses déclarations écrites, informer le témoin sur les risques encourus en cas de perte ou de vol

#### **4. MESURES CONCRÈTES À PRENDRE APRÈS L'ENTRETIEN**

- Prendre les mesures pour garantir que les informations personnelles des témoins sont gardées confidentielles
- Évaluer la nécessité et le caractère approprié des mesures de protection requises pour les témoins
- Demander les mesures de protection à la SAVT
- Faire le suivi de la situation des témoins de la Défense après leur rencontre avec l'équipe de Défense

# Check-list sur les entretiens avec les témoins

## 1. QUESTIONS PRÉLIMINAIRES À VOIR AVEC LE TÉMOIN

### A. Salutation et introduction

- Saluer le témoin
- S'informer sur le bien-être du témoin
- Se présenter et présenter les membres de l'équipe de Défense présents
- Le cas échéant, présenter l'interprète et expliquer les raisons de sa présence; S'assurer que le témoin comprenne et parle la langue de l'interprète
- Décrire le rôle dans l'organisation, incluant la profession, le nom de l'accusé représenté, la juridiction, les charges contre l'accusé, et le but des enquêtes de la Défense
- Informer le témoin que la Défense n'est intéressée que par la vérité, et demander au témoin de s'abstenir d'embellir la vérité pour plaire à la Défense
- Prendre note des coordonnées du témoin
- Vérifier l'identité du témoin en lui demandant de voir sa carte d'identité
- Donner un aperçu de l'entrevue et sa durée anticipée
- Demander au témoin si l'entretien peut être enregistré sur support audio ou vidéo
- Expliquer au témoin que des notes sont prises pour s'y référer ultérieurement
- Expliquer au témoin la différence entre une expérience qu'il a personnellement vécue et une expérience qui lui a été relatée

### B. Confidentialité de l'entretien

- Informer le témoin sur la confidentialité des informations discutées dans le cadre de l'entretien
- Faire signer au témoin un engagement de confidentialité et de non divulgation
- Informer le témoin que la Défense s'engage à respecter la confidentialité des informations, mais qu'elle partagera ces informations avec les personnes qui doivent en être informées, incluant la personne accusée

## 2. QUESTIONS CONCLUSIVES À VOIR AVEC LE TÉMOIN

### A. Conclusion de l'entretien

- Demander au témoin s'il y a quelque chose qu'il souhaite ajouter
- Demander au témoin si d'autres personnes pourraient fournir des informations pertinentes, et dans l'affirmative, comment les contacter
- Demander au témoin s'il y a d'autres éléments de preuve pertinents qui pourraient être recueillis
- Voir avec le témoin quel est le moyen le plus approprié pour le contacter si la Défense a besoin d'une information complémentaire
- Remercier le témoin pour son temps et sa coopération

### B. Conditions du témoignage

- Interroger le témoin sur sa volonté de témoigner
- Expliquer au témoin que le procès est public
- Si le témoin exprime des préoccupations sur le fait de témoigner en public, expliquer au témoin que la Chambre de première instance peut, si les circonstances le demandent, exiger que les procédures se déroulent en session à huis clos, ou que l'identité d'un témoin soit protégée
- Expliquer au témoin que s'il décide de témoigner, son identité sera révélée aux Juges, au Procureur et aux Représentants légaux des victimes, le cas échéant, et même à d'autres sections de la juridiction
- Expliquer brièvement au témoin la procédure applicable au témoignage, c'est-à-dire qu'il sera questionné par la Défense, le Procureur, les Juges et les Représentants légaux des victimes, le cas échéant
- Informer le témoin qu'il pourrait avoir à voyager au siège de la juridiction pour témoigner

### C. Sécurité du témoin

- Rappeler au témoin de ne pas discuter du contenu de son témoignage avec quiconque
- Rappeler au témoin de ne pas révéler qu'il a rencontré la Défense
- Demander au témoin s'il a des préoccupations de sécurité

- Le cas échéant, discuter avec le témoin de toute préoccupation de sécurité qu'il pourrait avoir et la procédure à suivre si la Défense décide de solliciter des mesures de protection à la SAVT
- Fournir au témoin les coordonnées des membres de l'équipe de Défense et l'inviter à contacter la Défense immédiatement s'il souhaite corriger ou modifier ses déclarations, s'il se souvient de plus de détails, s'il souhaite discuter de quoi que ce soit, ou s'il est inquiet pour quelque raison que ce soit

# Liste des mesures de protection (Non exhaustive)

*La présente liste est présentée à titre informatif seulement; les mesures disponibles peuvent varier selon la juridiction concernée*

## 1. MESURES DE PROTECTION EN AUDIENCE

- Conduire une partie des procédures en audience à huis clos partiel ou total, si nécessaire
- Distorsion de la voix durant le témoignage
- Distorsion de l'image durant le témoignage
- Utilisation d'un pseudonyme aux fins du procès
- Utilisation d'un témoignage par vidéo-conférence
- Restrictions relatives à la dissémination de l'image
- Utilisation d'un « rideau » pour protéger le témoin de l'accusé
- Ordonnance de non divulgation adressée aux médias et aux tiers qui auraient été informés de l'identité d'un témoin protégé

## 2. MESURES DE PROTECTION AU NIVEAU LOCAL

- Informer le témoin sur les meilleures pratiques
- Utiliser un *safe house*
- Augmenter la sécurité du témoin à la maison
- Augmenter les patrouilles de police
- Fournir au témoin les services d'un Système de réponse initiale
- Relocaliser le témoin à l'intérieur du pays
- Dans des cas extrêmes, relocaliser le témoin dans un pays tiers

## NOTES

---



# LES DÉCLARATIONS DE TÉMOINS



## LES DÉCLARATIONS DE TÉMOINS

---

Devant les juridictions pénales internationales, les témoins sont entendus en personne devant la Chambre. Le Bureau du Procureur, au cours de son travail d'enquête, recueille des déclarations écrites des personnes qu'il rencontre; celles-ci seront communiquées à la Défense en tant que pièces au soutien l'acte d'accusation. Ces déclarations seront utilisées par le Défense pour se préparer en vue de la comparution des témoins à charge. La Défense n'ayant pas les mêmes obligations que le Bureau du Procureur, elle n'a pas, en règle générale, à recueillir de déclarations écrites et elle ne communique son « dossier » que lorsque l'Accusation a fini de présenter sa preuve.

Pour autant, les déclarations écrites ont récemment pris une importance croissante dans les procédures devant les juridictions internationales. Sans remettre en cause le principe de l'oralité du témoignage, les juridictions pénales internationales ont adopté des dispositions permettant, dans certaines circonstances, l'admission en preuve de témoignages préalablement enregistrés, tels que les déclarations écrites signées.

Bien qu'il ne soit pas toujours recommandé à la Défense de produire des déclarations écrites et signées, il est essentiel que le Conseil se familiarise avec les modalités de recueil des déclarations écrites et ce, que ce soit parce que les textes applicables l'y obligent, à cause d'une ordonnance de la Chambre, ou parce que les circonstances de l'espèce et la stratégie de la Défense l'exigent.

### 1. DÉFINITION D'UNE « DÉCLARATION DE TÉMOIN »

---

Une déclaration de témoin est un document signé dans lequel est consigné le témoignage (la narration d'un événement) fait par une personne. En signant sa déclaration, le témoin certifie que son contenu est véridique.

Cette déclaration est habituellement rédigée après un entretien entre le Conseil et le témoin, ou dans certains cas par le témoin lui-même, et elle correspond au contenu de son témoignage éventuel. Devant certaines juridictions, les déclarations de témoins peuvent être versées au dossier en lieu et place de témoignages oraux lorsqu'elles répondent aux conditions posées par le Règlement de procédure et de preuve applicable.

Les déclarations de témoins formelles doivent être distinguées des notes écrites prises de manière informelle par le Conseil et son équipe au cours de l'entretien.

## 2. CONSIDÉRATIONS CULTURELLES À PRENDRE EN COMPTE LORS DU RECUEIL DE DÉCLARATIONS DE TÉMOINS

Dans les affaires nationales, les autorités compétentes recueillent les déclarations de témoins peu de temps après la commission des crimes, lorsque les souvenirs des témoins sont encore « frais ». Les personnes qui recueillent les déclarations et celles qui témoignent sont, le plus souvent, d'un même pays, elles parlent la même langue et elles partagent la même perception du contexte social, politique et culturel dans lequel elles vivent.

En revanche, devant les JPI, les déclarations de témoins sont souvent recueillies par le Conseil de la Défense des années après la commission des crimes. En raison du temps écoulé, il arrive que les témoins ne soient pas en mesure de se rappeler d'informations

« Une question posée en forme interrogative n'est pas traduisible en kinyarwanda et lorsqu'elle est traduite elle amène souvent la personne questionnée à vous dire le contraire de ce qu'elle veut et pense vous dire. J'ai été confronté à plusieurs quiproquos jusqu'à ce que j'en tienne compte dans la manière de libeller mes questions aux témoins ».

*Un enquêteur de la Défense*

cruciales. De plus, le Conseil de la Défense et les témoins ne partagent pas toujours la même langue ou la même culture. Il est possible qu'ils ne saisissent pas les nuances sous-entendues dans les propos tenus ou passés sous silence. Au cours de l'entretien, il est possible que le Conseil et le témoin communiquent par le truchement d'un interprète, ce qui rend les échanges encore plus complexes.

Lorsqu'il se prépare à recueillir des déclarations de témoins, le Conseil doit avoir à l'esprit l'ensemble de ces éléments et doit prendre les dispositions qui s'imposent afin que le processus de recueil de déclarations de témoins se déroule le mieux possible.

## 3. ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE POUR CHOISIR DE RECUEILLIR OU NON UNE DÉCLARATION ÉCRITE

Devant les juridictions internationales, la Défense n'est généralement pas tenue de recueillir de déclarations écrites contrairement à l'Accusation.

Dans cette situation, le Conseil doit déterminer s'il convient de recueillir des déclarations signées auprès de témoins qu'il entend citer à la barre ou s'il est préférable de noter par écrit, de manière informelle, les déclarations des témoins au cours de l'entretien.

Lorsqu'il prend sa décision, le Conseil prend généralement en compte l'importance du témoignage pour la cause de la Défense et le risque que le témoin revienne sur son témoignage ou devienne indisponible.

Si un tel risque n'est pas avéré, il est le plus souvent recommandé de ne pas recueillir de déclaration signée auprès du témoin car elle est susceptible d'être communiquée à l'Accusation.

« Je ne fais jamais signer à mon témoin une déclaration écrite si je n'en ai pas l'obligation. Je me contente de noter ce qu'il ou elle dit et de lui faire répéter pour être certaine d'avoir bien compris son témoignage ».

*Un Conseil de la Défense*

### **A. Importance du témoignage**

En signant sa déclaration, le témoin certifie la véracité des informations qu'elle contient.

Si le témoignage est crucial au regard de la cause de la Défense mais qu'il y a un risque que le témoin revienne sur sa déclaration, il peut être prudent de préparer une déclaration écrite ou, du moins, d'enregistrer l'entretien avec le témoin. Ainsi, si ce dernier devait altérer substantiellement son témoignage ou devenir « hostile » à la Défense, le Conseil disposerait d'un instrument important pour le mettre en cause et lui opposer ses déclarations antérieures.

Le Conseil peut également recueillir une déclaration écrite formelle lorsqu'il anticipe le risque que le témoin ne soit plus en mesure de témoigner oralement en audience, soit parce qu'il est décédé ou trop souffrant pour témoigner, soit parce que le Conseil craint de perdre sa trace. Dans de telles situations, les textes applicables offrent généralement aux parties la possibilité de produire des déclarations écrites, s'il est établi que le témoin n'est pas disponible et que la déclaration présentée répond à certaines conditions préalables.

Enfin, dans certains cas, il est possible que la Défense demande l'admission en preuve d'une déclaration de témoin écrite en lieu et place d'un témoignage oral, notamment lorsque le témoin est supposé déposer sur des aspects très limités de l'affaire. Cela peut également être utile lorsque la Défense ne peut citer à la barre qu'un nombre limité de témoins.

## B. Obligations de communication

En matière de communication, les obligations de la Défense varient en fonction des juridictions et des Chambres concernées. Bien que certaines Chambres puissent demander à la Défense de recueillir et de communiquer des déclarations écrites et signées, la plupart d'entre elles n'imposent pas un tel fardeau à la Défense.

Si la Défense n'est pas tenue de fournir de déclarations écrites en ce qui concerne ses témoins, les informations de la Défense relatives aux témoignages de ses témoins prennent habituellement la forme de résumés succincts (dits « will-say » en anglais) des dépositions que sont censés faire les témoins et qui sont préparés par la Défense.

Si le Conseil décide de recueillir des déclarations signées auprès de ses témoins, il doit garder à l'esprit que la Chambre de première instance pourrait par la suite prendre des décisions ordonnant la communication de ces déclarations à l'Accusation. L'Accusation bénéficiera alors en détail et à l'avance des témoignages prévus. Elle disposera également d'éléments supplémentaires pour tester la fiabilité des témoins lors de leur contre-interrogatoire, en particulier les incohérences ou les contradictions constatées entre les déclarations, le cas échéant.

En revanche, si aucune déclaration écrite et signée n'a été établie, les notes d'entretien prises par le Conseil (ou les autres membres de son équipes) ne peuvent, en principe, jamais faire l'objet d'une ordonnance de communication puisqu'elles sont considérées comme des « documents de travail internes ».

En outre, comme cela est expliqué ci-dessous, recueillir des déclarations formelles nécessite du temps et des ressources qui font parfois défaut à la Défense.

## 4. LA PRÉPARATION

---

### A. Passer au crible l'ensemble des éléments de preuve

Des préparatifs sont nécessaires pour recueillir des déclarations de témoins de qualité. Avant l'interrogatoire, il convient que le Conseil de la Défense rassemble, autant que faire se peut, un maximum d'informations au sujet du témoin. Il doit passer au crible les éléments de preuve dont il dispose pour retrouver l'ensemble des informations concernant le témoin.

## B. Préparation d'un plan d'interrogatoire

Une fois toutes les informations relatives au témoin rassemblées, le Conseil doit préparer un plan d'entretien. Celui-ci doit établir la progression logique de l'entretien, du début jusqu'à la fin. Dans le cas où le Conseil devra s'adresser au témoin par le truchement d'un interprète, il peut être utile de préparer une liste de questions. Cette liste, ainsi que tout autre document pertinent, devront préalablement être transmis à l'interprète, si cela est possible, afin de faciliter la fluidité de l'entretien. Cela ne signifie pas pour autant que celui-ci devrait être mené en se conformant scrupuleusement au plan d'entretien ou à la liste de questions. Au contraire, le Conseil doit adapter ses questions aux réponses qu'il reçoit et au tempérament du témoin.

Les lignes directrices énoncées aux Chapitres 4, 5 et 8 sont instructives sur la prise de déclarations de témoins de qualité.

« En Kinyarwanda, les lettres L et R sont semblables. Mon habitude, pour retrouver l'ensemble des informations dont je disposais dans mes dossiers au sujet d'un témoin spécifique, était toujours de demander à mon équipe d'effectuer des recherches (Ctrl + F) portant sur les pseudonymes, le nom et le prénom du témoin en remplaçant le L par la lettre R et inversement. Nous avons souvent découvert des informations importantes au sujet des témoins qui auraient pu passer inaperçues du fait que les noms des témoins n'avaient pas été systématiquement orthographiés avec la même lettre ».

*Un Conseil de la Défense*

## 5. CONSIDÉRATIONS JURIDIQUES

---

### A. Articles régissant la forme des déclarations écrites

Lorsqu'il recueille des déclarations écrites et signées, le Conseil doit prendre en considération l'usage qu'il compte faire de ces déclarations (par exemple s'il compte les utiliser en lieu et place d'un témoignage oral) et si la forme des déclarations est régie par des dispositions spécifiques du Règlement de procédure et de preuve, des directives pratiques, des lignes directrices ou la jurisprudence.

Ces formalités matérielles sont habituellement destinées à s'assurer qu'une déclaration de témoin donnée présente les indices de fiabilité qui sont exigés en vue de son versement au dossier, surtout lorsqu'elle est admise sans que son auteur ne soit soumis à un contre-interrogatoire.

### 1 2 3 Les déclarations pourraient notamment contenir ce qui suit

- ❖ la séquence des événements dans un ordre chronologique ;
- ❖ une présentation exhaustive de toutes les activités de l'accusé ;
- ❖ des renseignements sur l'identité de l'accusé ou de toutes les personnes présentant un intérêt ;
- ❖ une description complète des crimes ou événements présentant un intérêt ;
- ❖ une description de la scène du crime ou des lieux présentant un intérêt ;
- ❖ les mots qu'a réellement prononcés l'accusé et toute personne présentant un intérêt ;
- ❖ la faculté qu'avait le témoin de voir ou d'entendre les choses mentionnées dans la déclaration (par exemple, à combien de mètres de la scène se trouvait le témoin au moment précis, le lieu était-il éclairé) ; et
- ❖ tout autre élément pertinent pouvant aider un tribunal à apprécier la crédibilité du témoignage. Par exemple, la manière dont le témoin a acquis les informations fournies.

Le non-respect d'une formalité requise est susceptible d'entraîner l'inadmissibilité de la déclaration. Lorsqu'elle décide d'admettre ou non une déclaration présentant une irrégularité ou un défaut de forme, la Chambre de première instance analyse la mesure dans laquelle ces lacunes affectent la fiabilité de la déclaration. Si, certes, l'omission d'un emploi antérieur ou d'un lieu de naissance n'est pas susceptible d'avoir une grande incidence sur la fiabilité de la déclaration, le fait, par exemple, de ne pas observer certaines des exigences formelles élémentaires (telles que celles relatives à l'identité du témoin ou à la confirmation par ce dernier de la véracité de la déclaration) est susceptible d'entraîner la non-admission de sa déclaration.

Même lorsque la Chambre admet malgré cela la déclaration écrite, le fait qu'elle ne respecte pas des exigences formelles aura souvent une incidence

sur le poids et la valeur probante qui lui seront accordés.

Ces deux conséquences possibles sont susceptibles de nuire aux droits et aux intérêts de l'accusé et, par conséquent, le Conseil doit prêter une attention particulière à ces considérations formelles.

## B. Pertinence

La déclaration de témoin doit mettre l'accent sur les questions qui sont pertinentes au regard du dossier. Les informations sans importance que le témoin fournit lors de l'entretien n'ont pas à figurer dans la déclaration écrite.

Comme la pertinence est une condition préalable à l'admission des éléments de preuve devant les juridictions internationales, le Conseil qui souhaite solliciter l'ad-

mission en preuve d'une déclaration doit être en mesure de démontrer que le contenu de cette dernière porte sur une question pertinente au dossier.

## 6. STRUCTURE ET CONTENU

---

Un modèle de déclaration écrite de témoin est présenté en **Annexe** au présent Chapitre. La structure des déclarations est susceptible de changer d'une juridiction à l'autre mais, d'une manière générale, il convient qu'elles suivent ce modèle.

### A. Première page

D'une manière générale, la première page des déclarations de témoins devrait être une fiche d'informations sur le témoin où figurent : son prénom et nom de famille, les noms de son père et de sa mère, son surnom (le cas échéant) ; sa date et son lieu de naissance ; les langues qu'il parle et qu'il écrit ; les langues employées lors de l'interrogatoire ; sa profession actuelle et son parcours professionnel ; le lieu, la date et l'heure de l'interrogatoire ; le nom de la ou des personnes qui ont mené l'interrogatoire ; le nom du ou des interprètes ; et les noms des autres personnes présentes lors de l'interrogatoire.

### B. Témoignage du témoin

La déclaration de témoin reproduit de manière exhaustive et exacte le récit des événements tels que le témoin se les remémore.

Elle doit être structurée, facile à comprendre et sans ambiguïté.

#### *i. Narration chronologique des événements*

Lorsque le témoignage du témoin concerne une série d'événements, la déclaration écrite les relate de manière chronologique, et ce même si au cours de l'interrogatoire le témoin passe d'un événement à un autre sans ordre chronologique.

#### *ii. Première personne*

La déclaration de témoin est rédigée à la première personne, selon les propres dires du témoin.

Par exemple : « **Je suis allé** » plutôt que « **le témoin est allé** ».

En outre, comme c'est le témoin (et non pas le Conseil) qui a été témoin des événements en question, il convient que le récit reprenne les mots utilisés par le témoin et non pas ceux du Conseil.

Le Conseil devrait également résister à la tentation de remplacer le langage (en apparence) simple d'un témoin par son propre vocabulaire plus flamboyant. Cela est encore plus important lorsque le Conseil interroge plusieurs témoins et qu'il reformule leurs déclarations en utilisant les mêmes expressions. Si cinq témoins décrivent un même événement en employant exactement les mêmes mots et expressions, leur crédibilité est susceptible d'être remise en cause. Il pourrait même être avancé qu'ils ont agi de concert pour témoigner ou même qu'il leur a été demandé de tenir des propos identiques. De toute évidence, cela est susceptible de nuire aux droits et aux intérêts des accusés.

Il convient également que le Conseil demande au témoin, lorsqu'il raconte ce qu'une tierce personne lui a dit, de se remémorer autant que faire se peut les mots que cette personne a utilisés. Par exemple, si un témoin dit au cours de son interrogatoire que « Jean m'a insulté », le Conseil doit lui faire préciser les mots exacts que Jean a utilisés pour l'insulter. Il doit consigner dans la déclaration du témoin les paroles exactes prononcées, et ce, quelle que soit la répugnance qu'elles inspirent.

### *iii. Distinguer clairement les témoignages directs du oui-dire*

Le Conseil doit veiller à différencier ce qui a été personnellement observé par le témoin de ce que ce dernier n'a pas observé personnellement mais tient d'autres personnes ou d'autres sources, telles que l'Internet ou les médias. Le Conseil peut juger utile, à travers ses questions, de limiter les déclarations du témoin à ce qu'il a personnellement observé.

Néanmoins, lorsque le témoin tient ses informations d'autres sources, l'ensemble des renseignements concernant ces sources et les circonstances dans lesquelles le témoin a obtenu ces informations doivent être consignés (dans la déclaration écrite ou dans les notes du Conseil) avec autant de détails que possible afin de permettre au Conseil d'identifier ces sources et de contrôler ces informations.

Le Conseil pourrait également décider, pour les besoins de la Défense, d'incorporer ces témoignages par oui-dire dans la déclaration écrite. Néanmoins, les témoignages de première main et les témoignages par oui-dire doivent être clairement différenciés.

« Je n'ai pas été témoin moi-même de cet événement mais je tiens cela [les informations fournies] de [nom de la personne ayant informé le témoin] ».

#### *iv. Pas d'opinion ou de commentaire*

Il convient que la déclaration écrite soit formulée de manière objective et qu'elle ne contienne aucune opinion ou commentaire émanant de la personne qui interroge.

### **C. Attestation**

À la fin de l'interrogatoire, avant de recueillir la signature du témoin, l'intégralité de la déclaration doit être lue par le témoin ou lecture doit lui en être faite par la personne qui interroge (ou qu'elle demande à l'interprète de le faire). Avant de débiter la lecture, le témoin doit être informé qu'il peut interrompre la lecture à tout moment s'il s'aperçoit d'une erreur ou qu'il souhaite modifier quelque chose.

Une fois que le témoin a confirmé que la déclaration est exhaustive et exacte, il doit apposer sa signature au bas de chaque page ainsi qu'au bas de l'attestation.

La déclaration écrite du témoin se conclut par une attestation signée par celui-ci confirmant qu'à sa connaissance et d'après ses souvenirs le contenu de la déclaration est sincère et exact, qu'il a fait ce témoignage volontairement et qu'il connaît les possibles conséquences pénales s'il a délibérément et sciemment fait une déclaration dont il sait qu'elle est fausse et qu'elle peut être utilisée comme élément de preuve dans le cadre d'une procédure devant le tribunal.

Le témoin doit également reconnaître qu'il a lu la déclaration ou que lecture lui en a été faite dans une langue qu'il comprend.

Lorsqu'il y a eu recours à un interprète, il convient que ce dernier signe une attestation confirmant les langues utilisées, et affirmant qu'il a traduit la déclaration en présence du témoin et que celui-ci a apparemment compris sa traduction.

### **D. Signature de la déclaration**

Chaque page de la déclaration doit être signée ou paraphée par la personne qui interroge, par le témoin qui est interrogé, le cas échéant, par l'interprète et par le Conseil du témoin.

## 7. AUTRES DOCUMENTS

---

### A. Documents joints à la déclaration

Au cours de l'interrogatoire, le témoin est susceptible de fournir au Conseil des documents pertinents au regard de son témoignage. Aussi, au cours de l'entretien le Conseil de la Défense pourrait présenter des documents au témoin, par exemple ses déclarations antérieures ou des photographies de personnes qu'il est susceptible de reconnaître.

Le Conseil doit veiller à ce que ces documents soient clairement identifiés au sein de la déclaration et que leur pertinence y soit correctement expliquée. Les documents présentés avec la déclaration devraient être identifiés comme des annexes. Ils devront être datés et signés par le témoin et la personne qui interroge.

Si la personne qui interroge fait une copie du document original, elle doit clairement indiquer au verso qu'il s'agit d'une copie conforme au document original. Cette copie devra être signée à la fois par le témoin et la personne qui interroge.

### B. Déclaration supplémentaire

Lorsqu'il est nécessaire de recueillir une nouvelle déclaration auprès d'un même témoin, celle-ci doit être consignée dans une nouvelle déclaration et non pas en modifiant une déclaration précédente. Cette déclaration supplémentaire devra faire référence à la déclaration précédente, en précisant le lieu, la date et l'heure. Si une déclaration supplémentaire est recueillie afin de corriger ou compléter des informations figurant dans une déclaration précédente, cela doit être clairement expliqué.

# ANNEXE



# DÉCLARATION DE TÉMOIN

---

## IDENTITÉ DU TÉMOIN

Nom de famille :

Prénom(s) :

Surnom (le cas échéant) :

Nom du père :

Nom de la mère :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

---

Langue(s) parlée(s) :

Langue(s) écrites (si différentes de celles parlées) :

Langue(s) dans laquelle (lesquelles) l'audition s'est déroulée :

---

Profession actuelle :

Profession précédente :

---

Date(s), heure et lieu de l'audition :

Personne(s) ayant recueilli la déclaration :

Interprète(s) :

Noms des autres personnes présentes à l'audition :

## DÉCLARATION DU TÉMOIN

1. Je fais volontairement la présente déposition et je décrirai tous les faits à ma connaissance, autant que je sache et m'en souviene. Dans cette déposition, je préciserai que je parle des faits que j'ai personnellement vécus, observés et/ou entendus, en les distinguant de ceux que j'ai appris auprès de tiers.
2. Je n'ai ni subi de menaces, ni été contraint de faire cette déposition, ni reçu une quelconque promesse ou incitation pour la faire.
3. Je sais que ma déposition pourra être utilisée dans le cadre d'une procédure devant le [*Nom du tribunal*] et que je pourrai être appelé à témoigner dans le cadre d'une telle procédure.
4. En cas d'utilisation ou non de la présente déposition dans le cadre d'une procédure devant le [*Nom du tribunal*], je comprends que je pourrai être poursuivi par le [*Nom du tribunal*] pour outrage au tribunal, entrave à l'administration de la justice ou faux témoignage si, dans cette déposition, je fais des déclarations que je sais être fausses et/ou que je ne crois pas être vraies.
5. Je m'appelle \_\_\_\_\_ [*Nom du témoin*] et je suis \_\_\_\_\_ [*Profession*].
6. Commencer la déposition...

[*Déposition*]

7. Cette déposition m'a été lue en [langue]. Elle est vraie au mieux de mes connaissances et de mes souvenirs.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

# LES TÉMOINS VULNÉRABLES



## LES TÉMOINS VULNÉRABLES

---

Il est important d'identifier, le plus tôt possible, la vulnérabilité des témoins que la Défense rencontre.

Certains facteurs permettent d'avoir des indices sur la vulnérabilité potentielle de certains témoins. Il convient cependant d'évaluer chaque situation au cas par cas pour déterminer :

- les mesures à prendre lors des entretiens avec le témoin et, le cas échéant, les mesures à prendre si le témoin venait à témoigner ;
- la crédibilité/fiabilité de son récit ; et
- a mise en balance du poids que pourra avoir son témoignage et des risques liés à la capacité du témoin de témoigner.

Le principe est d'éviter de causer un préjudice au témoin vulnérable (« do no harm »). L'article 29 du Code de conduite professionnelle des Conseils de la CPI illustre cette règle, en imposant aux Conseils de s'abstenir de soumettre les témoins ou victimes à « des pressions disproportionnées ou sans objet » et en leur imposant de manifester « une attention particulière à l'égard des victimes de violences physiques, psychologiques ou sexuelles, des enfants, des personnes âgées et des personnes handicapées ».

Des mesures prises en amont, durant et après les entretiens permettent de veiller au bien-être des témoins vulnérables et de limiter les risques de préjudice notamment le risque d'aggravation du traumatisme.

### 1. IDENTIFICATION DES TÉMOINS VULNÉRABLES

---

#### A. Qu'est-ce qu'un témoin vulnérable?

Un témoin est considéré comme « vulnérable » lorsqu'il y a un risque accru qu'il :

- souffre d'un préjudice psychologique du fait de sa déposition ou de son témoignage ; et/ou
- soit confronté à des difficultés psychosociales ou physiques qui affectent sa capacité à témoigner.

## B. Quand identifier un témoin vulnérable ?

L'évaluation de la vulnérabilité d'un témoin se fait au cas par cas et le plus tôt possible. Une première évaluation peut se faire sur la base d'informations recueillies sur le témoin et, ensuite, par un premier contact avec le témoin. Le premier contact avec le témoin sera l'occasion d'évaluer son comportement et, le cas échéant, sa capacité à fournir un témoignage, sans entrer dans le détail de son récit.

Dès qu'un témoin vulnérable est identifié pour un entretien, notamment dans l'hypothèse d'un mineur ou d'une victime participante à la procédure, le Conseil doit vérifier s'il est représenté par un Conseil. Si tel est le cas, le Conseil de la Défense devra prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de la procédure à suivre avant de contacter la personne et/ou de l'interroger. (Voir Chapitre 17).

## C. Qui peut identifier les témoins vulnérables?

Les témoins vulnérables peuvent être identifiés par les membres de l'équipe de Défense. Certains membres de l'équipe pourraient être formés pour identifier des signes d'anxiétés émotionnelles ou physiques. Le recours aux services de la Section d'appui aux victimes et aux témoins peut également être utile pour conduire une évaluation de la situation de certains témoins (voir ci-dessous sur le recours à la SAVT).

## D. Comment identifier un témoin vulnérable?

La vulnérabilité d'un témoin peut être déterminée sur la base de différents facteurs liés à la personne, à la nature des crimes ou à d'autres circonstances particulières.

### *i. Facteurs liés à la personne :*

- Âge (enfant/personne âgée). Les enfants constituent une catégorie particulière de témoins vulnérables ;
- Handicap physique (incluant les troubles cognitifs ; surdité) ou maladie grave ;
- Maladie mentale ;
- Troubles de l'apprentissage ; trouble d'hyperactivité avec déficit de l'attention ; et
- Problèmes psychosociaux (problèmes liés à un traumatisme ou à une absence de soutien social).

### *ii. Facteurs liés à la nature du crime :*

- Victimes de violences sexuelles ou basées sur le genre ;

- Enfants victimes de crime(s) ; et
- Victimes de torture ou d'autres traitements inhumains.

*iii. Facteurs particuliers :*

- Peur ou angoisse liée au fait de devoir témoigner ;
- Stress ou angoisse lié à une relocalisation ; et
- Peur de représailles et/ou lien avec l'accusé et/ou d'autres personnes impliquées dans l'affaire.

*iv. Éléments pouvant indiquer l'existence d'un traumatisme émotionnel, tels que l'humeur, le langage et la concentration :*

- Haut niveau d'anxiété (ex. crises de panique) ;
- Regard fixe ;
- Incapacité à répondre à des questions ou réagir à des commentaires ;
- Difficulté à rester concentré ;
- Confusion; et
- Ne comprend pas des expressions de tous les jours.

## **E. Comment déterminer la capacité du témoin vulnérable à fournir un témoignage?**

Les facteurs suivants servent à déterminer la capacité du témoin vulnérable à fournir un témoignage :

- La vulnérabilité du témoin risque-t-elle d'affecter sa capacité à fournir la « meilleure preuve » possible (une preuve complète, cohérente et précise)?
- La vulnérabilité du témoin risque-t-elle de lui causer une angoisse ou un stress excessif lors des entretiens et/ou avant de témoigner en audience?
- La vulnérabilité du témoin risque-t-elle d'affecter sa volonté à témoigner en audience?
- Quelle perception le témoin a-t-il de sa propre situation (le témoin se considère-t-il vulnérable) ?
- Quelles mesures pourraient être mises en place ? De l'avis de la personne concernée ?

Quant aux témoins qui sont des enfants, leur âge et leur situation familiale et scolaire auront une influence sur leur capacité à être interrogés et/ou à comparaître en audience. Les enfants ne communiquent pas de la même façon que les adultes. Le souvenir d'un enfant ne doit cependant pas être considéré comme moins fiable que celui d'un adulte. Par contre, selon l'âge et le profil de l'enfant, il faudra adapter son

mode de communication, notamment pour permettre de distinguer les faits réels de ce qui relève de l'imagination de l'enfant.

## 2. CAPACITÉ DE L'ÉQUIPE DE DÉFENSE À GÉRER LES TÉMOINS VULNÉRABLES

### A. La composition de l'équipe qui procèdera aux entretiens avec les témoins vulnérables

La composition de l'équipe est particulièrement importante pour faciliter les contacts avec des témoins vulnérables. En général, les témoins se sentent plus à l'aise de parler avec des personnes qui ont un âge, un genre ou une culture similaires. Les victimes de sexe féminin, notamment les victimes de crimes sexuels, préfèrent souvent être interrogées par un Conseil du même sexe. Il faut également veiller à ce qu'aucun membre de l'équipe (y compris l'interprète) ne soit issu d'une ethnie ou d'une communauté qui, en raison des circonstances contextuelles, engendrerait des réticences à parler de la part du témoin vulnérable. Dans l'idéal, le Conseil doit donc composer une équipe d'enquête « mixte », incluant :

- des hommes et des femmes ;
- des tranches d'âges proches des témoins potentiels ; et
- un ou plusieurs membre(s) d'origine nationale ou ethnique proche des témoins potentiels.



#### Témoin enfant - éléments-clés

- ❖ S'assurer de la situation familiale de l'enfant, notamment déterminer s'il est soutenu par sa famille et/ou son rôle au sein de la famille (par exemple, l'enfant assure de fait le rôle de parent et est responsable de ses frères et sœurs ; l'enfant est rejeté par sa famille ou n'a plus de parents) ;
- ❖ S'assurer de la situation scolaire et/ou du niveau d'éducation de l'enfant ;
- ❖ Dans l'hypothèse d'un enfant-victime (par exemple, un enfant-soldat), évaluer préalablement avec précision l'impact du traumatisme ; et
- ❖ Prévoir l'assistance d'un professionnel pour rencontrer et interroger l'enfant.

### B. Formation et encadrement des membres de l'équipe

Les enquêteurs et les interprètes peuvent être confrontés à des récits extrêmement éprouvants et/ou à des personnes en situation de difficulté du fait de l'entretien. Il est essentiel qu'ils soient formés par avance à gérer ce type de situation tant à l'égard du témoin, pour la conduite des entretiens que pour leur propre situation. Le Conseil devrait s'assurer que les enquêteurs et les interprètes soient préparés :

- au contexte local (y compris des aspects linguistiques particuliers) et au profil des témoins vulnérables qui seront rencontrés ;
- à entendre des détails pénibles durant l'entretien ;
- à identifier des symptômes de détresse du témoin et/ou de risque d'aggravation du traumatisme ; et
- à réagir convenablement si le témoin présente des signes de stress ou de en détresse.

La formulation des questions de l'entretien devrait également être préparée à avance, ainsi que le déroulement global de l'entretien (identifier les moments potentiellement plus difficiles de l'entretien).

### C. Soutien psychologique pour les membres de l'équipe

Les JPI disposent souvent d'un professionnel qui peut fournir un soutien psychologique pour les membres de l'équipe directement confrontés à des récits particulièrement éprouvants. Le Conseil de la Défense pourrait conseiller aux membres de son équipe qui en éprouve le besoin d'aller consulter ce professionnel.

## 3. ENTRETIENS AVEC LES TÉMOINS VULNÉRABLES

---

### A. Le principe du « *do no harm* »

Les conseils énoncés au Chapitre 8 concernant les entretiens avec les témoins s'appliquent également aux témoins vulnérables. (Voir Chapitre 8)

Les témoins vulnérables requièrent cependant une attention particulière et adaptée à leur situation et besoins. La règle fondamentale en la matière est d'éviter au maximum de causer un préjudice au témoin (« *do no harm* »).

Demander à une personne de fournir un récit détaillé d'un événement traumatisant implique qu'elle revivra forcément ces événements et donc qu'elle pourrait subir un nouveau traumatisme du fait de l'entretien (ou du témoignage). Les enquêteurs et interprètes doivent garder ceci à l'esprit lorsqu'ils interagissent avec les témoins et doivent adapter leur comportement en conséquence. Ils doivent veiller au bien-être du témoin et prêter attention à tout signe de détresse ou d'aggravation du trauma-

tisme du témoin (voir également Supra sur la formation de l'équipe). Ils doivent être prêts à adapter l'entretien en fonction de l'état du témoin et faire preuve d'une plus grande patience dans la conduite des entretiens. Ceci peut requérir de planifier plusieurs entretiens avec le témoin vulnérable. Il est également essentiel de bien rappeler au témoin qu'il pourra éventuellement être appelé à témoigner en audience.

Le Conseil qui s'entretient avec un témoin vulnérable devrait, dans tous les cas, se conformer aux principes suivants :

*i. Attitude de l'enquêteur et de l'interprète*

- Traiter le témoin avec respect, courtoisie, empathie et sensibilité ;
- Adopter un langage corporel adéquat (tenant compte du contexte local) ;
- Reconnaître explicitement que l'événement peut être difficile à raconter mais que le témoin ne devrait pas se sentir embarrassé ou honteux ;
- Expliquer l'importance du récit et donc la nécessité pour les enquêteurs de bien le comprendre ; et
- Planifier la possibilité de plusieurs entretiens.

*ii. Formulation des questions*

- Poser des questions simples et accessibles ;
- Interroger le témoin progressivement, en commençant par des questions générales et/ou indirectes ;
- Poser des questions ouvertes permettant au témoin de raconter le récit à son rythme ;
- Éviter des interruptions inopportunes ; et
- Solliciter les clarifications nécessaires/poser des questions de suivi.

*iii. Bien-être du témoin*

- Veiller aux signes de détresse du témoin et/ou de risque d'aggravation du traumatisme : manifestations verbales ; expressions corporelles du témoin ; ton de la voix ; posture ou signes de la main ;
- Prendre les mesures adéquates en cas de détresse du témoin et/ou de risque d'aggravation du traumatisme : interruption temporaire de l'entretien ; ajustement de l'ordre des questions et/ou de leur contenu (questions générales ou moins éprouvantes) ; proposition d'une aide psycho-sociale à la suite ou pendant l'entretien ;
- Au besoin, prévoir la présence d'une personne de soutien (psychologue ou autre) ;

- Prévoir une évaluation du bien-être du témoin à l'issue du ou des entretiens (de préférence par un conseiller professionnel) ;
- Au besoin, informer, conseiller et orienter le témoin vers des services sociaux ou médicaux locaux ; et
- Informer le témoin de la suite de la procédure (les prochains contacts, la possibilité de devoir témoigner).

## **B. Connaissance préalable du contexte culturel des témoins et des coutumes locales**

Avant les entretiens, il est essentiel que le Conseil et son équipe se familiarisent avec le contexte, incluant les coutumes et sensibilités locales où vit le témoin. Cela permet de placer le témoin dans une situation confortable et de réduire, autant que possible, le risque de préjudice causé par l'entretien. Particulièrement, pour les victimes de crimes sexuels ou basés sur le genre, le contexte socio-culturel peut être extrêmement délicat. Dans certaines sociétés, ces victimes peuvent être rejetées par leur famille et/ou leur communauté, avec des conséquences morales et économiques importantes (telle une épouse répudiée par son mari et rejetée par sa famille). Il est essentiel pour ce type de victimes de s'assurer de la confidentialité totale de leur situation. La coutume locale peut également requérir que, par exemple, tout entretien avec une femme se fasse en présence de son mari et/ou d'un membre de sa famille. Il peut arriver que la langue du témoin ne contienne pas de mots pour désigner certains actes (tel un viol), souvent parce qu'il est précisément tabou de parler de ces sujets.

« Au Rwanda, j'interrogeais une victime de viol et j'assistais la personne accusée de ce viol. J'ai compris après l'audience que mon client n'avait pas commis ce viol car la victime est venue me parler. En substance, sa position était que l'individu lui-même n'avait pas d'importance et que c'était la famille au sens large qui avait commis le crime. En d'autres termes, j'ai compris que la notion de responsabilité individuelle n'avait pas la même signification culturelle et morale dans toutes les cultures. Si j'avais compris cet élément, j'aurais sans doute posé mes questions autrement ».

*Un Conseil de la Défense*

Le Conseil devra, notamment, suivre les recommandations suivantes afin de respecter la culture et les traditions locales :

- Déterminer la tenue vestimentaire adéquate pour rencontrer le témoin ;

- Connaître et appliquer les règles de base pour saluer une personne, se présenter, la remercier, en tenant compte de l'âge et du sexe ;
- Adopter une attitude verbale et corporelle appropriée (incluant l'enquêteur et l'interprète) ;
- Déterminer si le témoin doit être interrogé en présence ou avec l'autorisation d'un tiers et, le cas échéant, déterminer les alternatives possibles (par exemple, pour une victime de viol, demander au mari d'attendre dans une pièce séparée et/ou solliciter la présence d'une autre femme) ;
- Déterminer si certains thèmes pertinents pour l'entretien sont tabous ;
- Se familiariser avec le vocabulaire que la victime pourrait utiliser pour désigner certains comportements (par exemple, en cas de viol) ; et
- Connaître les services sociaux ou médicaux à disposition localement pour orienter le témoin au besoin.

### **C. Lieu et moment de l'entretien**

Les entretiens doivent se tenir dans un environnement qui permet au témoin de se sentir à l'aise et en sécurité. Le choix du lieu (et le moment) de l'entretien doit aussi se faire en tenant compte des contraintes professionnelles ou familiales du témoin. Dans certains cas, il faudra prévoir d'autres mesures au vu de la particularité du profil du témoin. Il est recommandé d'éviter les lieux publics ou le lieu de travail du témoin, de choisir un endroit calme et confortable, à l'abri des regards ou de la possibilité pour des tiers d'entendre les propos, de prévoir de l'eau et éventuellement de la nourriture pour le témoin et l'équipe. Si le témoin vient à l'entretien accompagné d'un enfant, le Conseil peut prévoir une pièce séparée où l'enfant peut jouer sans entendre le récit de son parent.

### **D. Mesures de protection et/ou de soutien psycho-social**

Voir le Chapitre 7 sur la protection des témoins. Il est important de rappeler que le témoin doit être consulté sur toute mesure de protection envisagée.

## **4. RECOURS À LA SECTION D'APPUI AUX VICTIMES ET AUX TÉMOINS**

---

Le Conseil ne devrait pas hésiter à consulter la SAVT. Son soutien peut être utile, notamment en vue de la comparution du témoin.

La SAVT peut fournir l'assistance suivante aux équipes de Défense :

### **A. Formation de l'équipe**

Le Conseil peut solliciter une formation pour les membres de son équipe pour permettre l'identification de témoins vulnérables et les mesures nécessaires pour répondre à leurs besoins particuliers.

### **B. Ressources**

Le Conseil peut solliciter l'assistance de la Section d'appui aux victimes et aux témoins pour détacher une ressource en vue de certains entretiens, notamment lorsqu'il s'agit de procéder à une évaluation précise d'un témoin (vulnérabilité, capacité à témoigner, mesures requises pour l'entretien, sa déposition et/ou témoignage), ou de fournir un appui psychologique aux membres de l'équipe, si besoin.

### **C. Préparation à la comparution**

Si la Défense entend faire comparaître un témoin vulnérable, elle doit en informer la SAVT pour l'informer de la situation vulnérable du témoin et permettre la préparation de sa comparution en audience.

# ANNEXES

# Identification des témoins vulnérables

*(Au stade de la planification des enquêtes)*

## 1. IDENTIFICATION PRÉLIMINAIRE

- Sur la base des premières informations de terrain sur les témoins potentiels, identifier :
- Victime(s) de crime sexuel
- Victime(s) enfant(s) au moment des faits
- Victime(s) de crimes particulièrement violents (torture)
- Témoin(s) enfant(s)
- Témoin(s) particulièrement âgé(s)
- Témoin(s) avec handicap (mental ou physique) ou maladie grave
- Témoin(s) sujet(s) à/craignant des représailles
- Témoin(s) relocalisé(s)
- Autre(s) (indiquer motifs de vulnérabilité)

## 2. ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE DE L'IMPACT DE LA VULNÉRABILITÉ ET DE MESURES ÉVENTUELLES

- Pour chacun des témoins vulnérables identifiés au stade préliminaire
- Niveau de difficulté de l'entretien : risque accru d'angoisse ou d'aggravation du traumatisme ?
- Mesures particulières dans la conduite de l'entretien : nécessité de plusieurs entretiens courts ; questions particulièrement courtes et simples ; soutien psycho-social ; cadre spécifique pour l'entretien ?
- Présence d'un représentant légal (si enfant ou incapable) ?
- Présence d'un avocat (si victime représentée) ?
- Présence d'un autre membre de la famille/ d'un proche (époux, parent ou ami(e)) ?
- Si témoin relocalisé, impact potentiel de la relocalisation ?
- Si témoin enfant, situation familiale et scolaire ? Impact sur l'entretien et la déposition ? Présence d'un professionnel pour interroger l'enfant ?
- Impact potentiel de la vulnérabilité sur la qualité de la preuve (cohérence du récit ; crédibilité ; fiabilité)?

# Entretien avec un témoin vulnérable

*À combiner avec la checklist pour l'interrogatoire de témoin*

## 1. PRÉPARATIFS

### A. Équipe :

- Composition appropriée de l'équipe (âge/sex/origine ; psychologue/psychiatre)
- Connaissance du contexte local et de la vulnérabilité du témoin
- Rédiger les questions/la conduite globale de l'entretien ; identifier thèmes délicats
- Capacité à identifier les symptômes de détresse ou risques d'aggravation du traumatisme du témoin, et à y réagir adéquatement
- Connaissance des services sociaux/médicaux locaux compétents
- Tenue vestimentaire adéquate ; connaissance des formules de politesse

### B. Moment et lieu :

- Vérifier contraintes professionnelles/familiales du témoin
- Lieu discret, confortable, sûr et en sécurité
- Prévoir garde d'enfant (selon témoin)
- Eau et nourriture

### C. Autre :

- Si requis, assurer présence du représentant légal (mineur) ; de l'avocat (victime représentée) ou d'un autre tiers (époux, parent ou ami(e))

## 2. CONDUITE DE L'ENTRETIEN

- Faire preuve de courtoisie, respect, empathie (admettre que le récit peut être difficile à raconter)
- Interroger le témoin progressivement (commencer par des questions générales)
- Poser des questions simples, courtes et ouvertes
- Permettre au témoin de raconter son histoire ; éviter les interruptions

- Solliciter des clarifications nécessaires/poser des questions de suivi (en lien avec vocabulaire utilisé)
- Identifier rapidement tout signe de détresse ou d'aggravation du traumatisme (signes corporels ou verbaux) et adopter toute mesure adéquate (interruption ou assistance d'une personne de soutien)
- À l'issue de l'entretien : Informer sur la suite de la procédure/prochaines étapes
- À l'issue de l'entretien : évaluer le bien-être du témoin et l'informer, le conseiller et l'orienter vers des services de conseils ou médicaux locaux

### 3. SUIVI DE L'ENTRETIEN

- Évaluation de l'impact de la vulnérabilité du témoin sur la qualité de la preuve (cohérence, crédibilité et fiabilité)
- Évaluation de l'impact de la vulnérabilité du témoin sur sa capacité à être interrogé, à faire une déposition ou à témoigner
  - Haut niveau d'anxiété (en ce compris des crises de panique)
  - Regard fixe
  - Incapacité à répondre à des questions ou réagir à des commentaires
  - Difficultés à rester concentré
  - Apparaît confus(e) parce qu'il ou elle dit ou répète ce qui lui est dit
  - Ne comprend pas des expressions de tous les jours
  - Craintes élevées de représailles
  - Refus de témoigner/angoisse accrue en cas de témoignage en audience
- Mise en balance entre la qualité du témoignage et les risques liés à la capacité du témoin à déposer (incluant l'aggravation du préjudice)
- Évaluation et identification des mesures nécessaires pour permettre au témoin de faire une déposition ou de témoigner (incluant contacter la Section d'appui aux victimes et aux témoins)
- Au besoin, prévoir un soutien psychologique aux membres de l'équipe qui ont interrogé le témoin

# LA COLLECTE D'ÉLÉMENTS DE PREUVE MATÉRIELLE



## LA COLLECTE D'ÉLÉMENTS DE PREUVE MATÉRIELLE

---

Une fois le plan d'enquête établi, la collecte d'éléments de preuve peut commencer. Les éléments de preuve matérielle sont la base de toute enquête réussie. Alors que la preuve testimoniale peut être influencée par la faillibilité de la mémoire humaine, par les vicissitudes de la vie des témoins ou par la corruption la preuve matérielle, en raison de sa nature souvent irréfutable, peut être déterminante lors du procès. Elle permet par exemple d'étayer et corroborer les témoignages, et de servir de base solide pour un contre-interrogatoire efficace.

La collecte d'éléments matériels doit se dérouler de manière ordonnée et proactive. Le Conseil de la Défense et ses enquêteurs doivent être au courant des informations recherchées, des sources les plus fiables et de la méthode de collecte la plus efficace. Le Conseil et les membres de son équipe doivent avoir une connaissance approfondie des textes qui régissent la collecte d'éléments de preuve, ainsi que des techniques à mettre en place pour garantir l'intégrité des éléments recueillis. Au moment de la collecte des éléments matériels, et dans la mesure du possible, le Conseil doit avoir recours à l'aide, ou à tout le moins aux recommandations, d'un expert en la matière.

### 1. TYPES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE MATÉRIELLE

---

Il existe de nombreux types d'éléments de preuve matérielle, tels que des documents écrits, des photographies, des enregistrements audio et vidéo, des cheveux, de l'ADN, des fibres textiles, des traces de pas, des empreintes digitales, des résidus d'explosifs, des cartouches, des traces de coup de feu, des données de télécommunications, et des données provenant d'appareils électroniques (par ex. ordinateurs ou téléphones). Ces derniers éléments font l'objet du Chapitre 12.

De nouveaux éléments s'ajoutent régulièrement à cette liste, en parallèle avec les avancées technologiques et l'importance croissante des activités criminelles exercées à l'aide d'Internet ou des smartphones (ou « téléphones intelligents »).

### 2. PLAN DE COLLECTE DES DONNÉES (PCD)

---

Afin de recueillir la preuve matérielle de manière efficace, l'équipe de Défense doit préparer un Plan de collecte des données (un « PCD »). Le PCD contient les informations suivantes :

- 
- les éléments de preuve à recueillir ;
  - la valeur probante des éléments de preuve ;
  - l'emplacement présumé ou connu des éléments de preuve ;
  - la personne qui recueillera les éléments (un Conseil ou un enquêteur de la Défense peuvent recueillir les éléments, ou encore un tiers pour le compte du Conseil de la Défense, un expert par exemple) ;
  - les modalités du recueil de la preuve ; et
  - les risques et les dangers qu'encourt le personnel de la Défense chargé de la collecte.

La structure du PCD est établie en fonction des priorités de l'enquête.

Le PCD est soit intégré au Plan d'enquête (voir Chapitre 5), soit présenté séparément, comme document de référence.

### 3. CHAÎNE DE POSSESSION

---

Les éléments matériels doivent être recueillis, manipulés et conservés de manière à préserver leur intégrité. Le moyen le plus efficace d'y parvenir est de tenir un registre consignait par écrit les informations relatives à la collecte et la manipulation des éléments de preuve, que l'on appelle la « chaîne de possession ».

Il est essentiel d'enregistrer par écrit la chaîne de possession des éléments recueillis pour qu'ils soient recevables devant une juridiction internationale, et pour qu'ils soient considérés à la hauteur de leur valeur probante dans le jugement final. La chaîne de possession garantit que l'élément de preuve présenté à l'audience est identique à celui retrouvé sur les lieux d'une enquête. Il sert également à démontrer qu'il n'y a eu aucune substitution, altération accidentelle ou délibérée et contamination de l'élément de preuve. L'analyse et l'examen ultérieurs d'un élément peuvent être compromis si, dès sa collecte, la chaîne de possession est mal consignée et qu'elle n'est pas assurée tout au long de la procédure.

L'équipe qui intervient sur les lieux d'une enquête peut être amenée à préciser les circonstances de la collecte des éléments de preuve. Pour ce faire, on ne peut se fier uniquement à la mémoire des enquêteurs. C'est pourquoi il convient de prendre par écrit, dès que possible, les déclarations des personnes qui ont conservé, prélevé, transporté et consigné les éléments de preuve. Ces déclarations peuvent être prises par l'enquêteur ou le Conseil de la Défense. Elles décrivent l'état initial des lieux d'une enquête et ce qu'il y a été fait, quand, comment et par qui. Elles décrivent également

l'ensemble des actes effectués par les membres de l'équipe concernant les éléments de preuve (et les justifiera), ainsi que leurs observations.

La chaîne de possession de la preuve est idéalement consignée dans un tableau annexé à chaque élément de preuve. Un modèle figure en [Annexe](#) de ce chapitre.

#### 4. PRINCIPES DIRECTEURS DE LA COLLECTE D'ÉLÉMENTS DE PREUVE MATÉRIELLE

---

Ci-dessous, quelques principes directeurs que le Conseil doit garder à l'esprit lors de la collecte d'éléments de preuve (principalement matérielle). Le Conseil doit :

- Sur les lieux d'une enquête, protéger les éléments de preuve de la contamination. Les éléments peuvent être contaminés par inadvertance si les précautions nécessaires ne sont pas prises. Il convient, par exemple, de porter des gants, des couvre-chaussures et une charlotte pour éviter toute confusion entre l'ADN du Conseil et celui présent sur les éléments à prélever. La technologie actuelle en matière d'ADN permet d'analyser de très petites quantités d'échantillons ; il convient donc d'être attentif ;
- Décrire les lieux de l'enquête au moyen de notes, de diagrammes/croquis et de photographies. Si nécessaire, le Conseil doit prendre sur place des déclarations de témoins décrivant le processus d'enquête. Ces documents permettent de rafraîchir la mémoire de l'enquêteur et pourront être utilisés par le Conseil lors de sa préparation ;
- Être prudent lorsqu'il décide des éléments à recueillir, et se référer au PCD. Le choix des éléments pertinents se fait plus efficacement sur le terrain, où les éléments de preuve se retrouvent dans leur contexte. En cas de conditions difficiles ou de situations urgentes, il peut s'avérer préférable de prélever davantage d'éléments de preuve et de procéder au tri à un stade ultérieur de l'enquête (à faire dès que possible). Parallèlement, le Conseil doit être conscient du risque de la collecte abusive. Un prélèvement aveugle d'éléments peut occasionner une charge de travail supplémentaire pour l'équipe, ce qui ralentira l'enquête ;
- Documenter la chaîne de possession ;
- Utiliser un contenant adapté au type de preuve recueillie. Il existe différents types de contenants, notamment des sacs en papier, des enveloppes, des sacs en plastique, des cartons ou des boîtes métalliques. De plus, chaque élément doit être emballé séparément. Tous les emballages doivent être propres et neufs. Le Conseil doit choisir la bonne taille d'emballage : trop



petit, l'emballage ne supporterait pas l'usure du temps ; trop grand, les éléments pourraient se disperser dans tout le contenant et il serait difficile de les récupérer. Pour une liste du matériel important à prévoir sur le terrain, voir la section « Équipement » ci-dessous ;

- Emballer séparément tous les éléments prélevés. Le Conseil doit apposer une étiquette claire sur l'emballage où figure une description de son contenu, la signature de la personne qui a prélevé l'élément et la date. Ceci aide à préserver la chaîne de possession de l'élément, de sorte à pouvoir facilement l'identifier plus tard ;
- Sceller le paquet pour que l'élément demeure inaccessible, intact, et qu'il ne soit pas compromis ou perdu pendant la conservation ou le transport. Le Conseil devrait utiliser des scellés à l'épreuve des altérations. L'enquêteur doit parapher le scellé ; et
- Consigner l'élément de preuve au plus tôt, dès le retour.

## 5. COLLECTE DE DOCUMENTS ÉCRITS

---

Les documents écrits constituent souvent la majorité des éléments de preuve matérielle que la Défense recueille pendant ses enquêtes. Si possible, le Conseil doit récupérer les documents, les trier sur le terrain en fonction de leur pertinence, les ramener au bureau, les scanner et conserver les originaux en lieu sûr (par exemple, dans une chambre forte destinée aux éléments de preuve). La qualité des éléments de preuve présentés à l'audience est capitale ; cette méthode permet au Conseil d'obtenir le meilleur rendu numérique possible du document, et de garder sous la main les originaux en cas de litige.

Si le Conseil décide d'acheminer les documents au siège de la JPI, celui-ci signera un accusé de réception de l'élément original (voir [Annexe](#)), et s'assurera qu'à la fin de l'affaire, l'original soit renvoyé à son propriétaire ou à la personne chargée d'en prendre soin.

Si cela est impossible, le Conseil devra :

- emporter un scanner portable sur le terrain pour scanner les documents ;
- prendre des photos du lieu d'origine où les documents écrits se trouvaient et les trier en fonction de leur pertinence ;
- scanner les documents ;
- encoder dans un fichier Excel les informations détaillées de chaque document recueilli, sous la forme de colonnes qui contiendront le nom du

dossier de stockage, le numéro de référence du document (s'il s'agit d'un document officiel), la date du document, le type de document, le nombre de pages et la pertinence au regard de l'affaire ;

- replacer les originaux là où ils ont été trouvés, dans l'ordre où ils ont été trouvés ;
- obtenir une déclaration de tout membre de l'équipe qui est intervenu dans le processus de collecte, pour vérifier la chaîne de possession ;
- rédiger une note expliquant la procédure de collecte (voir plus bas, « Documenter la procédure de collecte des éléments de preuve »), qui pourra être incluse dans le rapport de mission ;
- obtenir une attestation signée de la personne chargée de la conservation des documents confirmant qu'ils ne seront pas manipulés et que la Défense pourra revenir les consulter ; et
- après de plus amples analyses au bureau, obtenir une déclaration écrite des auteurs des documents importants pour qu'ils en confirment la paternité et qu'ils fournissent à la Défense les informations nécessaires, afin d'attester de l'authenticité et de la valeur probante des documents.
- Plusieurs recommandations ci-dessus s'appliqueront également si le Conseil est en mesure d'emporter les documents originaux.



Lors d'une mission au Rwanda, nous avons découvert dans les archives de la mairie un registre qui pouvait faire acquitter notre client. Il n'y avait ni photocopieuse sur place ni rien pour le faire authentifier. La mission d'après, nous avons fait faire des photocopies auprès d'une ONG locale et avons fait fabriquer un tampon « copie certifiée conforme » dans le village local. La Chambre a utilisé ce document pour sa décision d'acquittement ».

*Un Conseil de la Défense*

## 6. DOCUMENTER LA PROCÉDURE DE COLLECTE DES ÉLÉMENTS DE PREUVE

---

En plus de prendre note de la chaîne de possession et des déclarations de témoins, le Conseil et les enquêteurs doivent garder des notes détaillées de leur propre participation à la procédure de collecte des éléments de preuve. Ces notes comprennent les informations suivantes :

- la date, l'heure et le lieu de la collecte des éléments ;
- le nom et la fonction de la personne qui a recueilli les éléments ;

- 
- toute observation, toute technique de traitement et tout résultat concernant l'examen des lieux de l'enquête ;
  - une référence aux registres pertinents en matière de collecte des éléments (par ex. formulaire de chaîne de possession) ;
  - les photographies ou les vidéos des éléments de preuve ; et
  - la signature de la personne qui a recueilli les éléments.

Ces notes contiennent des faits, et non des avis. Elles consignent les événements par ordre chronologique. Elles sont consignées au moment même ou peu après ; plus la consignation se fera tard, moins la note sera jugée fiable. Les notes sont détaillées, claires et les plus concises possibles. Si nécessaire, elles recommanderont la marche à suivre.

## 7. ENREGISTREMENT VIDÉO OU PHOTOGRAPHIQUE DES LIEUX DE L'ENQUÊTE

---

Si les Juges ne prévoient aucun déplacement sur les lieux, la Défense pourrait avoir intérêt à présenter aux Juges une image des lieux où se sont déroulées les enquêtes. L'enregistrement vidéo est l'outil idéal qui donnera aux Juges un aperçu général des lieux. De plus, des photographies agrandies et détaillées sont possibles grâce à un appareil photo numérique ou un smartphone. Cette question est développée au Chapitre 13.

## 8. ÉQUIPEMENT

---

Avant le départ, le Conseil doit veiller à emporter sur le terrain tout le matériel nécessaire. Il devra vérifier l'état et la propreté de l'équipement. L'équipement inclut notamment des sacs à éléments de preuve en plastique et en papier, des enveloppes, des gants, des casques durs, des couvre-chaussures et des charlottes.

## 9. AUTRES SOURCES PRÉCIEUSES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE

---

L'équipe de Défense a parfois la possibilité de recueillir des éléments matériels probants ailleurs que sur les lieux du crime.

Par exemple, si des affaires similaires ont déjà été entendues devant le même tribunal, dans d'autres juridictions internationales ou dans des tribunaux nationaux, il existe peut-être déjà un ensemble considérable d'éléments de preuve pertinents, facilement accessibles. Il se peut que les éléments aient déjà été versés en preuve dans une affaire

et pris en compte dans un jugement. Même si la localisation, l'accès et l'analyse de ces éléments nécessitent des ressources importantes, l'investissement en vaut la peine. Souvent, la valeur probante des éléments de preuve a déjà été appréciée par un confrère ou par les Juges d'une Chambre ; celle-ci ne peut pas se substituer à l'analyse du Conseil, mais peut servir de base à une enquête et une analyse ultérieures. Entretenir une coopération étroite et des canaux de communication ouverts avec d'autres Conseils de la Défense contribuera à faciliter cette procédure.

Comme expliqué au Chapitre 1, la communication d'éléments par l'Accusation est une source importante d'éléments de preuve utiles à la Défense. Bien que les équipes de Défense croulent sous la grande quantité d'éléments de preuve que l'Accusation communique, il est essentiel de les examiner le plus tôt possible afin de déterminer s'il y a lieu de recueillir un élément de preuve, et à quel endroit.

## 10. CONNAISSANCE DES RÈGLES DE PROCÉDURE ET DE PREUVE

---

Pour mener à bien une enquête, le Conseil et les enquêteurs de la Défense doivent absolument maîtriser les textes applicables, ainsi que toute autre réglementation, directive pratique, protocole ou code de conduite régissant la collecte d'éléments de preuve, et en exiger le respect. Ceci est crucial pour faciliter la collecte des éléments de preuve sur le terrain. Par ailleurs, chaque pays a ses propres lois, règles et réglementations qui régissent la procédure de prélèvement des éléments de preuve sur les lieux de l'enquête, comme par exemple l'obtention des autorisations nécessaires pour accéder aux lieux d'une enquête (par ex. mandat de perquisition). Une collaboration avec des enquêteurs locaux qui ont travaillé dans la police ou dans le milieu judiciaire contribue à améliorer les connaissances de l'équipe sur la réalité locale.

# ANNEXES

## Formulaire de Chaîne de possession

Nom et numéro de l'affaire :

Phase de l'affaire :

Conseil :

Numéro du formulaire de chaîne de possession	
Numéro de la mission	
Date, heure et lieu de la collecte	Date: Heure: Lieu:
Nom de la ou les personnes collectant les éléments	
Nom de la source des éléments collectés	
Nombre d'éléments collectés	
Description des éléments collectés	
Besoin de traitement spécifique	
Examens médico-légaux requis	Oui / Non
Niveau de confidentialité des éléments collectés	
Commentaires supplémentaires (ex. conditions particulières de réception des éléments)	
Date et signature de la personne collectant les éléments	Signature : Date :
Chaîne de possession des éléments collectés	Nom : Date de réception : Heure : Lieu : Signature

## Formulaire d'accusé réception d'éléments originaux

Nom de l'affaire :

Numéro de l'affaire :

<b>Coordonnées et signature du Conseil principal</b>	<p><i>En signant le présent Formulaire, le Conseil principal accuse réception des éléments énumérés ci-dessous et confirme que chaque élément reçu sera utilisé uniquement pour les besoins de la procédure et renvoyé au dépositaire, au propriétaire ou au gardien de l'élément immédiatement après la clôture de la procédure.</i></p> <p><i>En signant ce formulaire, le Conseil principal confirme également que lui ou toute personne sous sa supervision ne reproduira, ne copiera ou ne diffusera pas auprès d'un tiers à la procédure les informations contenues dans les éléments confidentiels énumérés ci-dessous.</i></p> <p>Nom : _____ Équipe de Défense : _____ Numéro de téléphone : _____ Adresse email : _____ Signature (obligatoire) : _____ Date : _____</p>
<b>Coordonnées et signature de la personne recevant le ou les éléments</b>	<p><i>If different from Lead Counsel.</i></p> <p>Nom : _____ Numéro de téléphone : _____ Titre fonctionnel : _____ Adresse email : _____ Signature: _____ Date : _____</p>
<b>Nombre total d'éléments originaux reçus</b>	





## NOTES

---



# LA COLLECTE DE PREUVE NUMÉRIQUE



# LA COLLECTE DE PREUVE NUMÉRIQUE

---

Les futurs dossiers présentés devant les juridictions pénales internationales intégreront une part importante de preuve numérique avec laquelle le Conseil et les personnes qui l'assistent devront se familiariser. L'élément de preuve recherchée par le Conseil de la Défense se trouve probablement quelque part dans l'espace numérique. Encore faut-il savoir le trouver et l'utiliser.

## 1. LES TYPES DE PREUVE NUMÉRIQUE

---

La preuve numérique peut prendre des formes très variées : sites internet, documents numériques (Word, Excel), photographies et vidéos numériques, courriers électroniques, données téléphoniques ou bancaires, etc. De nouveaux types de preuves apparaissent régulièrement devant les tribunaux nationaux et internationaux avec l'avancée des nouvelles technologies. Sans être exhaustive, la liste ci-dessous fournit quelques pistes d'enquêtes intéressantes pour le Conseil de la Défense.

### **A. Documents et rapports en libre accès sur internet (« Open source »)**

Une quantité importante d'informations susceptibles d'aider le Conseil dans le cadre de ses enquêtes se trouvent « à portée de main », en libre accès sur internet (« Open source ») que ce soit sur des sites internet ou sur les réseaux sociaux.

#### *i. Articles de presse, rapports d'ONG et rapports de commissions d'enquêtes*

Les articles de presse, rapports d'ONG et rapports de commissions d'enquêtes (nationales ou internationales) contiennent souvent des informations pertinentes sur le conflit ou l'événement qui fait l'objet de l'enquête.

C'est l'exemple des rapports de la Commission d'enquête internationale indépendante (UNIIC), qui contiennent des pistes d'enquête intéressantes pour les équipes de Défense du TSL, ou du Projet « Mapping » de la MONUSCO (qui contient une description de 617 incidents violents survenus entre mars 1993 et juin 2003 en RDC), qui contiennent également des informations pertinentes pour les enquêtes de la Défense à la CPI.

Si ces documents doivent être considérés avec la plus grande prudence de la part du Conseil (notamment quant à leur fiabilité), ils sont néanmoins une source d'information non négligeable pour les enquêtes de la Défense, aussi bien pour identifier des témoins potentiels (qui pourraient venir confirmer à l'oral le contenu du rapport) que pour corroborer des témoignages déjà recueillis.

## ii. Réseaux sociaux

Les réseaux sociaux (par exemple Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn) offrent des bases de données considérables pour identifier des témoins potentiels et une source d'information importante pour vérifier la crédibilité des témoins du Procureur.

L'option « recherche avancée » sur les réseaux sociaux permet par exemple au Conseil de combiner des critères comme un lieu, une date, une personne ou un sujet en particulier pour affiner ses recherches. Il est ainsi possible d'identifier rapidement sur Facebook si



Des sites internet du type <http://researchclinic.net/> contiennent des outils de recherches sur les réseaux sociaux très utiles pour les enquêteurs

deux témoins se connaissent, de trouver sur LinkedIn l'ensemble des employés d'une entreprise à un moment donné, ou de rechercher sur Twitter toutes les personnes se trouvant dans une zone à une période donnée discutant d'un sujet précis.

Des codes précis sur les réseaux sociaux et moteurs de recherches permettent également aux enquêteurs d'affiner leurs recherches en ligne et d'obtenir des résultats précis et rapides. Ainsi, le code « /photos-in » ou « /videos-of » sur Facebook permettent d'obtenir immédiatement l'ensemble des photographies prises à un endroit donné ou des vidéos prises par une personne en particulier. Les possibilités d'affiner les recherches sont considérables et offrent au Conseil des pistes d'enquêtes efficaces et ne nécessitant pas l'emploi de ressources importantes.

## B. Photographies et vidéos numériques

Les photographies et vidéos numériques, que l'on trouve par exemple sur les réseaux sociaux, sur les téléphones portables, ou encore sur des disques durs, regorgent également d'informations utiles pour les enquêteurs de la Défense.

Les métadonnées des photographies (format EXCIF intégré à chaque photographie) sont facilement récupérables et contiennent un grand nombre de données importantes pour les enquêtes de la Défense : coordonnées GPS du lieu où la photographie

a été prise (lorsque celle-ci est prise avec un téléphone portable ou avec un appareil photographique moderne), date et heure de la photographie, type d'appareil ou de téléphone utilisé, voire parfois son auteur.

Ces informations essentielles pour les enquêtes de la Défense permettent de vérifier rapidement l'authenticité d'un document avant de le déposer éventuellement en preuve. Des logiciels ou des sites gratuits tels que <http://gbimg.org> permettent de lire facilement ces données afin de procéder à leur analyse (par exemple pour déterminer exactement où a été prise la photographie en question).

## **C. Courriers électroniques et autres données informatiques**

### *i. Disques durs*

Une étude méticuleuse du contenu des disques durs d'ordinateurs et d'autres supports amovibles (clefs USB, disques durs externes) permettent également aux enquêteurs de trouver de précieuses informations.

### *ii. Courriers électroniques*

Les métadonnées intégrées dans chaque courrier électronique offrent également une source d'information importante pour les enquêteurs. Elles contiennent beaucoup d'informations pouvant être utilisées, telles que la date et l'heure (avec l'information du fuseau horaire) à laquelle le courrier électronique fut envoyé et reçu par le destinataire, l'adresse courrier électronique des expéditeurs, l'adresse IP des expéditeurs, etc.

Une recherche rapide sur des sites comme [www.ip-adress.com](http://www.ip-adress.com) ou <http://fr.geoipview.com/> permet ensuite d'identifier avec précision la localisation et le nom de la personne (physique ou morale) derrière une adresse IP et d'identifier l'auteur d'un courrier électronique.

## **D. Données téléphoniques**

### *i. Informations contenues dans le téléphone*

Il va sans dire que les téléphones d'aujourd'hui constituent une mine d'information pour tout enquêteur : contacts, SMS, photographies, vidéos, courriers électroniques, données, historique de navigation internet, données GPS, etc. Les téléphones intelligents (smartphone) peuvent être de vrais « espions » car ils enregistrent tout.

Le Conseil, lorsqu'il rencontre des témoins potentiels, ne devrait pas hésiter à vérifier avec ceux-ci s'ils n'ont pas, sous quelque forme que ce soit, une information parti-

nente dans leur téléphone (photographies, vidéos, etc.) qui pourrait confirmer leurs dires, ou offrir des éléments de preuve supplémentaires utiles à la Défense.

### *ii. Données téléphoniques*

Les métadonnées de chaque numéro de téléphone contiennent des informations relatives aux appels et aux messages textes émis depuis ce numéro et reçus sur celui-ci. Ces métadonnées permettent de déterminer avec plus ou moins de précision l'identité de l'utilisateur d'un téléphone, l'heure, la durée et les destinataires de l'appel, sa localisation et la localisation du destinataire de cet appel, etc.

Ces informations, recueillies de manière continue par les prestataires de services téléphoniques, sont normalement utilisées par ces derniers à des fins de facturation. Bien qu'elles ne révèlent généralement pas le contenu des communications, elles permettent de connaître les détails entourant celles-ci, ce qui permet à la Défense de faire ses analyses et enquêtes sur toute personne d'intérêt.

## **E. Autres modes de preuve électronique**

Le Conseil doit être créatif dans sa recherche d'éléments de preuve et garder à l'esprit que, même lors de conflits internationaux, la technologie est omniprésente et offre de vastes perspectives d'enquêtes.

L'expérience montre que l'analyse de données électroniques telles que les relevés de banque, les reçus de distributeurs de monnaie (ATM), les enregistrements vidéos de CCTV, l'historique GPS intégrés dans des véhicules, ou les relevés de cartes électroniques d'accès à des bâtiments sécurisés peut permettre parfois de conforter un alibi ou de remettre en cause le témoignage d'un témoin.

## **2. MEILLEURES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COLLECTE DE PREUVE NUMÉRIQUE**

---

Il convient de préciser que l'ensemble des informations et recommandations relatives à la collecte d'éléments de preuve matérielle (notamment sur le Plan de collecte des données, la chaîne de possession, etc.) s'appliquent également à la collecte d'éléments de preuve numérique. (Voir Chapitre 11)

Cependant, la collecte d'éléments de preuve numérique impose au Conseil d'adopter des méthodes et des pratiques rigoureuses pour garantir le bon déroulement de ses enquêtes sur ces éléments.

### **A. Garder l'anonymat lors de l'enquête sur internet**

Durant l'ensemble de leurs enquêtes sur Internet et afin d'en préserver la confidentialité, le Conseil et ses enquêteurs doivent utiliser des logiciels garantissant leur anonymat (ex. logiciel Tor).

Ce type de logiciel gratuit, à télécharger en ligne, dissimule l'emplacement et l'usage d'un utilisateur à quiconque serait en train de surveiller le réseau ou d'analyser le trafic généré sur un site web. Ceci inclut les sites et les profils publics sur les réseaux sociaux visités, les informations publiées en ligne et les messages instantanés, ainsi que d'autres moyens de communication.

### **B. Assurer l'intégrité de la preuve numérique**

Tout comme la preuve matérielle, la preuve numérique collectée pourra éventuellement être déposée en preuve devant la juridiction pénale internationale. Pour ce faire, la personne qui a procédé au recueil de l'information numérique doit être en mesure d'expliquer à la Chambre la méthodologie utilisée pour procéder à la collecte de l'élément de preuve et garantir son intégrité.

Il va de soi que le Conseil et ses enquêteurs doivent absolument s'abstenir de modifier ou d'altérer de quelque manière que ce soit le contenu d'un élément de preuve électronique (suppression ou ajout d'informations dans un courrier électronique ou une base de données par exemple). Non seulement cette modification rendrait l'élément de preuve inadmissible, mais cette modification pourrait être perçue comme de la fabrication de preuve susceptible de sanctions disciplinaires et/ou pénales.

L'enquêteur doit également faire preuve de la plus grande prudence lors de la collecte de l'élément de preuve électronique pour ne pas altérer sa fiabilité. Par exemple, un document Word simplement ouvert pourrait être marqué comme « modifié » au jour de son ouverture, ce qui pourrait rendre cette preuve inutilisable devant la juridiction internationale.

### **C. S'assurer de la transparence et la traçabilité de l'analyse de la preuve électronique**

Après avoir collecté la preuve électronique, le Conseil ou les personnes l'assistant pourront être amenés à l'analyser.

Le principe est le même pour tout élément faisant l'objet d'une analyse scientifique. Chaque action entreprise par le Conseil ou par la personne qui l'assiste (expert, enquêteur) doit être clairement consignée.

L'idée sous-jacente est qu'un expert doit être en mesure de refaire l'ensemble des actions entreprises par la Défense et d'arriver au même résultat.

Ainsi, lorsque des éléments de preuve numérique sont prélevés sur un ordinateur, il est fortement recommandé de prendre des captures d'écran à chaque étape du processus de collecte.

Si la preuve est collectée sur internet, l'enquêteur doit également prendre une capture d'écran de chaque action entreprise (par exemple l'ouverture d'une page web) et indiquer clairement l'adresse IP de l'ordinateur utilisé pour récupérer les données et les informations trouvées sur le site web en question. Il convient également de synchroniser l'horloge de l'ordinateur ou du serveur sur le fuseau horaire local et de prendre note de ces informations pour référence future.

### **D. Assistance d'un expert**

Comme pour la preuve matérielle, l'assistance d'un expert est requise dans la plupart des cas pour pouvoir assurer la fiabilité et la traçabilité de la preuve numérique recueillie.

Chaque fois que le Conseil ou son enquêteur ne se sent pas suffisamment compétent pour procéder à la collecte d'un élément de preuve numérique parce que celui-ci est trop volumineux, trop complexe ou que sa fiabilité pourrait être remise en cause par le Procureur, il est recommandé au Conseil, lorsque son budget le lui permet, de recourir à l'assistance d'un expert dans ce domaine particulier. En cas de doute sur la fiabilité de la preuve numérique collectée, l'expert pourra être appelé à témoigner sur le processus de collecte et sur ses qualifications pour le faire.

Par ailleurs, il peut être judicieux de faire signer à l'expert une déposition écrite décrivant le processus de collecte et la chaîne de possession des éléments recueillis, et d'obtenir un Curriculum vitae détaillé décrivant ses qualifications pertinentes à

la collecte et/ou l'analyse de preuve numérique. Ceci sera utile en cas d'un éventuel litige portant sur l'admission de la preuve numérique.

Les directives données aux experts doivent être formulées de la manière la plus claire et la plus précise qui soit et exposer, avec le plus de détails possibles, l'information recherchée, les délais pour le faire et le résultat attendu (remise de l'information, rédaction d'un rapport, etc.).

# LA VISITE DES LIEUX



## LA VISITE DES LIEUX

---

Le Conseil doit, si la situation sécuritaire le permet, effectuer une ou plusieurs visites des lieux où se sont déroulés les événements mentionnés dans l'acte d'accusation. Ces visites se déroulent généralement en parallèle avec les enquête sur le terrain.

Une première visite devrait être réalisée aussitôt que possible après la nomination du Conseil afin de faciliter sa compréhension du dossier, et avant que les sites pertinents ne subissent des changements trop importants.

Ces visites sur les lieux permettront au Conseil de :

- Se familiariser avec la région où se sont déroulés les faits reprochés à l'accusé ;
- Rendre son travail plus concret en ayant une connaissance personnelle des lieux ;
- Placer les événements dans leur contexte géographique et spatial ;
- Observer l'existence de certaines caractéristiques propres aux lieux visés par les charges, telles que les distances, la visibilité et les caractéristiques géographiques ;
- Mesurer les distances entre deux emplacements ;
- Constater la présence de constructions (routes, clôtures, bâtiments, etc.), d'éléments topographiques importants (rivières, collines, etc.) ou d'obstacles naturels (arbres, rochers, etc.) ;
- Faciliter le travail avec les enquêteurs et le client en ayant des références communes ;
- Recueillir des éléments de preuve qui seront utilisés lors du procès, tels que des photographies, vidéos et croquis ;
- Localiser des témoins qui résident à proximité des lieux ;
- Vérifier la crédibilité et la fiabilité des éléments de preuve de l'Accusation et de la Défense ;
- Examiner les lieux en présence de témoins potentiels ; et
- Évaluer l'opportunité de demander aux Juges d'effectuer une visite sur certains lieux afin de procéder, en présence des parties et participants, à ses propres constatations ainsi qu'à la vérification de différents témoignages.

## 1. PRÉPARATION DE LA VISITE

---

### A. Sécurité

La sécurité de l'équipe de Défense est une priorité. C'est pourquoi, avant de prévoir un déplacement de l'équipe sur les lieux, le Conseil doit s'assurer que la sécurité physique des membres de l'équipe ne sera pas compromise.

Le Conseil devra vérifier au préalable, en bénéficiant si nécessaire de l'assistance de la Section de la Sûreté et de la Sécurité de la juridiction, que :

- la situation sécuritaire locale permet une visite des lieux (ex. aucun conflit armé n'est en cours sur le territoire ou aucune milice n'y est active) ;
- le site ne présente aucun risque pour la sécurité physique des membres de l'équipe (ex. absence de mines anti-personnel, de munitions non explosées (« Unexploded ordnance (UXO) ») ou de restes d'explosifs de guerre) ; et
- le site est accessible (ex. ouverture des routes, caractère privé ou public de la zone), et qu'il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation particulière pour y accéder (ex. base militaire).

### B. Analyse des éléments du dossier relatifs aux lieux

Toute visite des lieux doit être précédée d'une analyse approfondie des éléments de preuve du dossier relatifs aux lieux en question.

#### *i. Analyse de la description des lieux dans les témoignages*

Lors de cette analyse, la Défense prendra note, dans chacune des déclarations des témoins, de l'ensemble des informations qui devront être physiquement vérifiées sur le terrain (par exemple, l'emplacement de certains objets ou bâtiments, les distances, le temps pris pour effectuer un trajet, la géographie des lieux, etc.).

#### *ii. Compilation des cartes, photos et vidéos*

La Défense identifiera dans le dossier, et analysera avant le départ, l'ensemble des cartes, images satellite, photographies et vidéos des lieux. Ces documents devraient être apportés en mission pour permettre à la Défense de les comparer, sur place, avec ses propres constatations.

#### *iii. Identification des éléments manquants au dossier*

Enfin, la Défense prendra note de tous les éléments pertinents qui manquent au dossier et qui devront faire l'objet d'enquêtes plus approfondies sur le terrain. Le

Conseil pourra lors de sa visite sur les lieux, procéder à ses propres constatations et éventuellement recueillir tout élément nécessaire au soutien de sa thèse.

### **C. Consultation de documents du domaine public**

Avant le départ, le Conseil pourra consulter, à des fins de référence, des documents du domaine public, tels que des cartes géographiques, des images satellite, des vidéos et des photographies.

## **2. RECUEIL ET ENREGISTREMENT DES INFORMATIONS RÉCOLTÉES DURANT LA VISITE**

---

Chaque visite des lieux effectuée par un membre de l'équipe de Défense crée une opportunité de recueillir des informations pertinentes pour le dossier.

Ces informations sont extrêmement utiles pour élaborer ou affiner la thèse et la stratégie de la Défense et pour préparer le contre-interrogatoire des témoins du Procureur et des victimes.

Les éléments recueillis pourront également être déposés en preuve par la Défense. Si tel est le cas, le Conseil devra suivre avec diligence les recommandations émises au Chapitre **11** au moment de la collecte des informations et des éléments de preuve matérielle.

Dans certains cas, il est possible que les sites deviennent inaccessibles en cours de procédure. C'est pourquoi, il est essentiel qu'une visite complète des lieux soit effectuée dès que possible et qu'au cours de cette visite, un maximum d'informations soit recueilli par le Conseil.

Selon les cas, il peut également être important de visiter un site particulier à la période ou à l'heure correspondante aux faits reprochés à l'accusé, pour que les informations recueillies et les constatations effectuées soient les plus pertinentes possibles. Par exemple, si les faits se sont déroulés en soirée pendant la saison des pluies, il peut être nécessaire de visiter le lieu dans des conditions similaires afin de constater, par exemple, l'impraticabilité des routes ou l'absence de visibilité.

Afin de recueillir et d'enregistrer les informations pertinentes sur les lieux, les moyens suivants peuvent être utilisés :

## A. Prise de notes

Il est essentiel que les membres de l'équipe notent avec précision tous les éléments qu'ils constatent sur les lieux. Ces notes pourront être éventuellement intégrées au rapport de mission qui sera ensuite préparé. (Voir Chapitre 14)

Ces notes détailleront chacune des actions entreprises par les membres de l'équipe pour recueillir des informations, en précisant le lieu précis, la date, l'heure et les données recueillies. Ces informations pourront servir à la préparation du contre-interrogatoire des témoins de l'Accusation et à l'interrogatoire des témoins de la Défense. Elles devront donc être précises et ne comporter aucune erreur.

Certains modèles de formulaires fournis en Annexes permettront aux membres de l'équipe de consigner toutes les informations pertinentes, tels que le document sur la **chaîne de possession** et le **registre de photographies**.

## B. Croquis des lieux

À des fins de référence, un croquis des lieux visités pourra être préparé. Celui-ci devra être dessiné en vue aérienne et reproduira le plus exactement possible la géographie des lieux. Si possible, ce croquis devra inclure l'orientation (points cardinaux), l'échelle, les distances constatées et les coordonnées GPS.

Par ailleurs, si des photographies ou des images vidéo sont prises au cours de la visite des lieux, il est important d'indiquer sur le croquis l'endroit précis où se trouvait la personne ayant pris ces photographies ou des vidéos et l'orientation de celles-ci.

Le croquis pourra éventuellement faire l'objet de débats en audience, voire être déposé en preuve. Dans cette optique, le croquis doit être daté et signé par son auteur et une copie de celui-ci doit figurer dans le rapport de mission.

## C. Prise de photographies et d'enregistrements vidéo

Les photographies et les enregistrements vidéo pris lors des visites sur le terrain sont des éléments d'information utiles à la Défense que ce soit pour analyser les éléments de preuve du Procureur ou pour corroborer des éléments de preuve déposés par la Défense.

Alors que les photographies sont plus précises et claires, les enregistrements vidéo permettent de fournir une vision globale de l'environnement dans lequel se trouve l'auteur de la vidéo.

Il est recommandé au Conseil de combiner des prises vidéo de l'ensemble du site en question avec des photographies de chaque endroit important pour le dossier.

Les photographies et les enregistrements vidéo, lorsqu'ils permettent de contredire un témoin du Procureur, ou de corroborer un témoin de la Défense, pourront être déposés en preuve par la Défense.

**1**  **Afin de s'assurer que ces éléments soient admis en preuve et aient une valeur**  
**2**  **probante suffisante, l'auteur devra, notamment, suivre les recommandations**  
**3**  **suivante :**

- ❖ L'auteur devra s'assurer que la luminosité est suffisante et qu'aucun bruit de fond ne gêne l'enregistrement (y compris des conversations) ;
- ❖ L'auteur de l'enregistrement vidéo peut, selon l'usage qu'il en sera fait, commenter les images qu'il enregistre ;
- ❖ La date et l'heure de la prise de chaque photographie et de chaque enregistrement vidéo devraient être consignées. À cet égard, il peut être utile de programmer la caméra afin que la date et l'heure apparaissent à l'écran et éventuellement sur l'enregistrement ou la photographie imprimée ;
- ❖ L'endroit précis où se trouvait l'auteur et l'orientation de l'appareil doivent être notés à des fins de référence ;
- ❖ Si l'enregistrement ou la photographie est pris avec un appareil qui utilise une carte mémoire, celle-ci devrait être considérée comme l'original et traitée comme un élément de preuve matériel. Un document enregistrant la chaîne de possession doit ainsi être créé ; et
- ❖ Si possible, l'auteur devrait regarder la vidéo ou les photographies avant de quitter le lieu afin de s'assurer qu'aucune erreur technique ne s'est produite et pour vérifier que les éléments importants ont bien été enregistrés et photographiés.

Pour conclure, le Conseil devra toujours garder à l'esprit que si la visite est effectuée plusieurs mois, voire des années après les événements, le site pourrait avoir changé de manière importante. Il est possible, par exemple, que des bâtiments aient été construits ou détruits et que la végétation ait poussé ou ait été coupée. À des fins de comparaison, il sera donc pertinent et utile de tenter de retrouver des photographies et des enregistrements vidéo datant de l'époque des faits. De la même manière, des cartes géographiques de l'époque des faits pourront être utiles. Celles-ci pourront éventuellement être comparées à des cartes géographiques actuelles ou à des images satellite.

#### **D. Visite judiciaire ou « Transport sur les lieux ».**

Dans le cadre du procès, les parties peuvent demander aux Juges d'effectuer un transport sur certains lieux, afin de procéder, en présence des parties et participants, à leurs propres constatations ainsi qu'à la vérification de différents témoignages. Les parties peuvent demander à ce que cette visite soit enregistrée (dans un rapport ou compte-rendu détaillé ou par vidéo) afin de pouvoir s'y référer en cours de procès.

Les conditions du déplacement des Juges sur le terrain devront être clairement définies, et les lieux sélectionnés en fonction de la preuve admise au dossier.

La Défense devra veiller à soumettre à la Chambre une liste détaillée, préparée sur la base d'une analyse des éléments de preuve admis au dossier, des éléments à constater sur place pour chacun des sites qui seront visités. Par exemple, si la Défense conteste le témoignage d'un témoin du Procureur sur la distance entre deux points et le temps nécessaire pour la parcourir, il pourrait être opportun de demander à la Chambre d'effectuer elle-même ce trajet.

Les modalités de la visite (itinéraire, durée, personnes y participant et règles de conduite que devront respecter les parties et participants), de même que toute autre question d'ordre juridique, logistique, organisationnel ou matériel, devront être examinées et contradictoirement discutées (possiblement lors d'une conférence de mise en état tenue à cette fin) avant la visite sur les lieux.

## NOTES

---



# LE RAPPORT DE MISSION



## LE RAPPORT DE MISSION

---

Les enquêteurs de la Défense doivent produire, à la fin de chacune des missions qu'ils conduisent, un compte-rendu complet des activités d'enquête qu'ils ont menées. Ce compte-rendu prendra habituellement la forme d'un rapport écrit confidentiel qui sera transmis à l'ensemble des membres de l'équipe et au client. Sa lecture permettra de prendre rapidement connaissance du déroulement de la mission et des éléments de preuve qui ont été recueillis. Ce document, lu en parallèle avec le plan d'enquête, permet ainsi aux membres de l'équipe d'avoir une idée précise du travail effectué et des tâches qu'il reste à accomplir conformément à la stratégie établie.



Afin de faciliter la lecture du présent chapitre, nous avons utilisé le terme « enquêteur » pour faire référence à toute personne participant à la mission d'enquête, que ce soit le Conseil, l'enquêteur de l'équipe, ou tout autre membre de l'équipe de Défense.

Le présent chapitre vise à définir les bonnes pratiques en matière de préparation de rapports de mission d'enquête. Les recommandations qui suivent sont de nature générale et doivent être adaptées en fonction des spécificités propres à chaque dossier.

Tel que discuté au Chapitre 5, le Conseil devra déterminer qui dirigera la mission d'enquête et quels membres de l'équipe y participeront. La rédaction du rapport d'enquête sera confiée à l'un des membres de l'équipe qui aura participé à la mission.

### 1. OBJECTIF DU RAPPORT

---

Le rapport de mission d'enquête est un outil de travail important pour les membres de l'équipe de Défense. Il a notamment pour objectif de :

- Consigner de manière précise et détaillée les éléments de preuve et les témoignages recueillis ;
- Décrire les lieux visités ;
- Prendre note des coordonnées des sources d'information et des témoins rencontrés ;
- Faire part des difficultés rencontrées (impossibilité de rencontrer certains témoins, problèmes de sécurité de l'équipe et des témoins, etc.) ;

- Noter les sentiments et impressions des enquêteurs à l'égard de la preuve recueillie, notamment en ce qui concerne la fiabilité et la crédibilité des témoins, et l'authenticité des documents ;
- Noter les nouvelles pistes d'enquête (souvent découvertes en cours de mission) ;
- Prendre note des démarches ou actions qui doivent être entreprises au retour de la mission d'enquête ; et enfin,
- Transmettre les conclusions préliminaires des enquêteurs sur la base des éléments récoltés et les recommandations sur le travail qu'il reste à accomplir.

Le rapport de mission permettra ainsi de consigner toutes les informations recueillies pendant la mission en question, et par la même occasion, d'informer rapidement les membres de l'équipe qui n'ont pas participé à la mission d'enquête, de même que le client, du résultat de celle-ci et des mesures qui doivent être mises en œuvre pour les prochaines enquêtes, le cas échéant.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DU RAPPORT

---

### A. Diligence

Le rapport de mission doit être communiqué aux membres de l'équipe de Défense, et au client, le plus rapidement possible au retour de la mission afin qu'ils puissent effectuer les analyses nécessaires. Cela permettra à l'équipe, d'une part, d'être rapidement informée de son contenu et, d'autre part, d'entreprendre sans délai les démarches nécessaires à raison de cette mission, y compris le suivi de la situation sécuritaire des témoins, la transmission au Bureau du Procureur de demande de divulgation, la poursuite de pistes d'enquête, etc. Le Conseil profitera aussi de cette occasion pour déterminer s'il dispose de tous les éléments nécessaires à la préparation de la défense de l'accusé et pour évaluer la pertinence d'effectuer des enquêtes supplémentaires.



#### **Il est recommandé de**

Compiler et conserver les coordonnées complètes de toute personne utile à la Défense. Mais attention, ces informations sont hautement confidentielles et le Conseil doit veiller à leur protection.

À des fins d'efficacité, il est recommandé de débiter la rédaction du rapport en cours de mission. Il sera plus aisé pour les enquêteurs de se rappeler avec précision des informations et des impressions ressenties si elles sont enregistrées sans délai.

## **B. Exhaustivité**

Le rapport doit comprendre l'ensemble des informations pertinentes qui auront été recueillies lors de la mission d'enquête, toutes les difficultés rencontrées et toutes les analyses effectuées. Toutes les informations disponibles concernant la mission doivent être notées dans le rapport, afin que le reste de l'équipe n'ayant pas participé à la mission, de même que le client, soient informés au mieux de son déroulement.

## **C. Précision**

Les enquêteurs doivent s'assurer de transcrire les faits rapportés par les témoins de manière précise et objective. Les commentaires des enquêteurs sur les témoins et autres éléments de preuve recueillis doivent être présentés de manière distincte dans le rapport et être clairement identifiés comme tel.

Il est important de s'assurer que les dates, les chiffres, les lieux, les noms et les coordonnées retranscrits ne comportent aucune erreur. Les coordonnées des témoins et des sources sont essentielles pour permettre à la Défense de garder un contact avec eux tout au long de la procédure, et elles doivent dès lors être régulièrement mises à jour. Il peut s'avérer utile, de faire une copie électronique (avec un scanner ou une caméra) d'une carte d'identité du témoin et de prendre une photo du témoin, afin de pouvoir se souvenir de chaque personne rencontrée. Ces copies et photos peuvent aussi être intégrées au rapport.

## **D. Concision et clarté**

S'il doit être exhaustif, le rapport doit également être concis et clair afin d'en faciliter la lecture. Dès lors, les rédacteurs doivent privilégier un style simple et clair, c'est-à-dire rédiger en utilisant des termes précis et des phrases courtes. Il faut éviter d'utiliser des abréviations, sauf si leur usage est habituel au sein de l'équipe, de même que les tournures de phrases complexes et un vocabulaire trop compliqué.

## **E. Présentation et structure**

Le rapport doit être structuré de manière à en faciliter la lecture et la compréhension. Les informations qui y figurent doivent aussi être faciles à retrouver. Il peut être struc-

turé chronologiquement, par jour d'enquête par exemple, par sujet, ou même par type d'éléments de preuve recueillis (témoignages, documents, etc.).

De plus, l'utilisation de photographies, de cartes géographiques, de tableaux et de diagrammes peut faciliter la compréhension du lecteur.

### 1 2 3 Les qualités d'un bon rapport d'enquête

- ❖ Exhaustif
- ❖ Précis
- ❖ Concis
- ❖ Clair et structuré
- ❖ Disponible rapidement

## F. Confidentialité

Par sa nature, le rapport est strictement confidentiel et ne fera l'objet d'aucune obligation de divulgation. Les enquêteurs peuvent donc librement y consigner leurs impressions, sentiments et opinions à propos des déclarations de témoins et des éléments de preuve matériels recueillis. En outre, les enquêteurs pourront y noter les informations à charge qu'ils auront reçues afin qu'elles puissent être prises en compte par la Défense.

Le Conseil doit veiller à donner des instructions claires aux enquêteurs sur les précautions qui doivent être prises en matière de confidentialité, notamment sur les points suivants :

- Utilisation d'un mot de passe pour protéger la version électronique ;
- Inscription de la mention « confidentiel » sur le rapport ;
- Impression et transfert électronique de manière sécurisée du rapport aux autres membres de l'équipe ;
- Utilisation de matériel informatique et de logiciels encryptés ; et
- Identification des destinataires du rapport.

À cet effet, le Conseil pourrait consulter la Section de la Sûreté et de la Sécurité (incluant la Sécurité de l'information), afin d'obtenir des renseignements sur les méthodes les plus efficaces pour protéger les informations collectées et consignées dans le rapport au cours de l'enquête et à la suite de celle-ci.

### 3. CONTENU ET STRUCTURE DU RAPPORT

---

#### A. Table des matières

Une table des matières permet au lecteur du rapport d'avoir un aperçu rapide de son contenu et, dans certains cas, de diriger sa lecture sur les parties qu'il estime pertinentes.

#### B. Résumé

Dans certains cas, le rapport de mission sera très long, en particulier lorsque la mission d'enquête se sera tenue sur plusieurs jours ou semaines. Dans ces circonstances, il peut s'avérer utile d'ajouter au début du rapport un résumé qui informe en un coup d'œil les membres de l'équipe et le client du contenu du rapport et de ses points saillants. De plus, compte tenu du fait que l'équipe risque d'effectuer plusieurs missions d'enquête, ces résumés permettront de faciliter la recherche d'informations parmi plusieurs rapports.

Dans certains cas, le résumé n'est pas nécessaire et une table des matières peut suffire.

Le Conseil devrait, en consultation avec les autres membres de son équipe, mettre sur pied un lexique des termes à employer pour uniformiser la rédaction de tous les rapports qui seront rédigés par l'équipe de Défense, et pour faciliter la recherche par mots-clefs.

#### C. Information concernant l'affaire

Il est fondamental de résumer spécifiquement le contexte dans lequel le rapport est rédigé, puisqu'il se peut que le rapport ne porte que sur une partie des allégations portées contre l'accusé, par exemple. Tel est le cas notamment si le Conseil a donné instructions à l'enquêteur de limiter son enquête à certains événements précis de l'affaire.

#### D. Informations concernant la mission

Le rapport doit également permettre d'identifier clairement le nom du ou des membres de l'équipe ayant conduit la mission, la date et le lieu de la mission, le nombre de jours de la mission, les personnes rencontrées par ordre chronologique,

les lieux visités, les documents recueillis, mais également toutes les tentatives des enquêteurs pour rencontrer des témoins ou obtenir des documents qui ont échoué.

Il doit par ailleurs identifier toute autre personne qui a collaboré avec l'équipe de Défense pendant la mission, notamment les chauffeurs, traducteurs, interprètes, agents de sécurité, etc.

### E. Témoignages recueillis

Le rapport doit contenir un compte-rendu de chacune des déclarations recueillies durant la mission, par ordre chronologique ou par sujet. L'approche choisie par le Conseil pour transcrire les déclarations des personnes rencontrées dans le cadre des enquêtes déterminera la manière dont les témoignages recueillis seront consignés dans le rapport d'enquête.

Le compte rendu doit être complet et structuré, et contenir notamment :

- Le nom des personnes ayant conduit l'entretien ;
- Le nom des personnes ayant assisté en personne à l'entretien ;
- Le nom de la personne interrogée et son rôle dans l'enquête (victime, suspect potentiel, témoin d'alibi, personne dont le témoignage affecte la crédibilité d'un témoin du Procureur, etc.), sa fonction, ses coordonnées, etc. ;
- Le lieu, la date et l'heure de l'entretien ;
- La (ou les) langue(s) utilisée(s) pendant l'entretien ;
- Le nom de l'interprète, le cas échéant ;
- Un verbatim de la déclaration du témoin, ou un résumé le cas échéant ;
- Le nom de toutes les personnes citées par le témoin pouvant corroborer sa version des faits, et leurs coordonnées (important quand on a des doutes sur la fiabilité) ;



Dans ma pratique devant les CETC, j'ai réalisé qu'il était utile de préciser la langue utilisée lors de l'entretien, car selon la langue utilisée, certains termes employés par la personne interrogée peuvent avoir plusieurs sens une fois traduits. À titre d'exemple, en Khmer, il n'y a pas de différence entre le singulier et le pluriel, ou entre le masculin et le féminin. Selon la personne qui traduit, et si des questions de clarification ne sont pas posées, cela peut changer fondamentalement le sens d'un témoignage ».

*Un Conseil de la Défense*

- Photographie du témoin, avec l'accord de ce dernier ; elle permettra aux membres de l'équipe de se souvenir de cette personne lorsque le rapport sera consulté des mois, voire des années plus tard ; et
- Une copie de la carte d'identité du témoin doit aussi être annexée au rapport si possible.

Le compte-rendu du témoignage doit être le plus exhaustif possible et reprendre, dans la mesure du possible, les termes exacts utilisés par le témoin (verbatim). Si ce compte-rendu est trop long, il peut être envisagé d'inclure un résumé dans le rapport, et d'annexer la transcription de la rencontre.

Si le Conseil estime opportun de préparer une déclaration écrite, signée par le témoin, celle-ci pourra aussi être annexée au rapport.

### **F. Mesures de protection mises en place**

Le rapport de mission doit également contenir une analyse de la situation sécuritaire des témoins, incluant une description détaillée des inquiétudes dont ont fait part les témoins ou de toute menace dont ils auraient fait l'objet. Le rapport doit également mentionner si les différentes mesures de protection disponibles pour les témoins (visant à protéger leur identité) ont fait l'objet de discussions avec le témoin.

De plus, le rapport doit indiquer les mesures mises en place par l'enquêteur afin de garantir la protection des témoins et la confidentialité des dépositions recueillies.

Tout incident ou évènement susceptible de mettre en péril la confidentialité des témoignages recueillis ou l'identité des témoins potentiels de la Défense doit également être compilé dans le rapport d'enquête.

### **G. Preuve documentaire recueillie**

Les parties et participants doivent habituellement divulguer, pour chacun des éléments de preuve qu'ils entendent déposer au procès, en plus de l'élément de preuve lui-même, la chaîne de possession dudit élément. Les informations nécessaires doivent donc être notées au rapport par les enquêteurs.

Le rapport de mission doit donc contenir une liste exhaustive de tous les documents ou pièces à conviction recueillis, détaillant notamment le type de preuve (vidéo, photo, informatique, biologique, etc.), la date et le lieu où la preuve a été recueillie, le nom et le titre de la personne ayant recueilli la preuve, la personne qui a remis la preuve à l'enquêteur, les personnes présentes à ce moment, les moyens mis en œuvre

pour s'assurer du respect de l'intégrité de la preuve en question, le lieu de stockage de cette preuve, etc. Le document dans lequel les informations relatives à la chaîne de possession auront été consignées pourra par ailleurs être spécifiquement identifié dans le rapport de mission à des fins de référence.

## H. Notes de l'enquêteur

Le rapport de mission doit également contenir les sentiments et impressions de l'enquêteur sur la crédibilité des témoignages recueillis et l'ensemble des éléments justifiant une telle impression (par exemple le ton hésitant du témoin ou les contradictions répétées du témoin etc.). Les enquêteurs peuvent par ailleurs y noter toute impression concernant les éléments de preuve recueillis.

« Selon moi, un bon rapport de mission doit reconnaître les faiblesses décelées dans la déposition éventuelle d'un témoin, y compris toute contradiction avec d'autres éléments de preuve recueillis. Il doit contenir un exposé complet des coordonnées et informations concernant l'identité du témoin (photo comprise) et une déclaration du témoin par laquelle il s'engage à rester en contact ».

*Un Conseil de la Défense*

## I. Conclusions et recommandations

Le rapport d'enquête se conclut par les conclusions de l'enquêteur sur la mission et sur les recommandations pour les missions suivantes ou pour les actions à entreprendre par l'équipe ou par le Conseil au vu du résultat de la mission et de la preuve ainsi recueillie.

# ANNEXE

# RAPPORT DE MISSION

(À compléter après avoir consulté le Chapitre 14 – Le rapport de mission)

## 1. RÉSUMÉ

[Bref aperçu du contenu du rapport]

## 2. INFORMATION CONCERNANT L'AFFAIRE

[Résumé des informations relatives à l'affaire nécessaires à la bonne compréhension de la mission]

- A. Contexte
- B. Charges retenues contre l'accusé
- C. Allégations spécifiques sur lesquelles portent les enquêtes

## 3. INFORMATIONS CONCERNANT LA MISSION

[La mission doit être clairement identifiée. Un portrait complet des éléments de preuve recherchés et recueillis doit être présenté. Le rapport doit également décrire en détail toute tentative de collecte d'éléments de preuve ou de rencontre de témoins qui aurait échoué.]

- A. Date et durée de la mission
- B. Composition de la mission d'enquête
  - i. Membres de l'équipe
  - ii. Autres collaborateurs externes
- C. Lieux visités
- D. Personnes rencontrées
- E. Documents recueillis

## 4. TÉMOIGNAGES RECUEILLIS

[Compte-rendu de chacune des dépositions recueillies, par ordre chronologique, par sujet ou par ordre alphabétique]

- A. Jour 1
  - i. Témoin A

[La formule suivante devrait être reprise pour chaque témoin :]



Nom :  
Date et lieu de naissance :  
Profession :  
Coordonnées :  
Notes :

Nom des personnes présentes :

Date, heure et lieu de l'entretien :

Langue(s) utilisée(s) :

Interprète, le cas échéant :

Document ID fourni :

Déclaration :

[Verbatim, ou résumé si la rédaction du verbatim n'est pas possible]

ii. Témoin B

iii. [...]

B. Jour 2

i. Témoin A

ii. Témoin B

iii. [...]

C. [...]

## 5. MESURES DE PROTECTION MISES EN PLACE

[Analyse de la situation sécuritaire]

A. Contexte sécuritaire général

B. Préoccupations relatives à l'équipe de Défense

C. Préoccupations relatives aux témoins

D. Préoccupations relatives aux éléments de preuve matérielle

## 6. PREUVE DOCUMENTAIRE ET/OU ÉLÉMENT DE PREUVE MATÉRIELLE RECUEILLIS

[Pour chaque document ou élément de preuve recueilli, le rapport doit fournir une description du document ou de l'élément en question, et doit notamment préciser les circons-

*tances dans lesquelles le document ou l'élément a été recueilli, incluant le lieu, la date et les personnes impliquées]*

## **7. NOTES DES ENQUÊTEURS**

*[Description complète de toutes les impressions et observations de l'équipe d'enquête sur les témoignages entendus et les éléments de preuve recueillis]*

## **8. CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS**

- A. Conclusions sur la mission
- B. Recommandations pour la poursuite des enquêtes
- C. Actions à entreprendre

## **9. ANNEXES**

- A. Liste des photographies et vidéos prises lors de la mission
- B. Etc.



# LA COOPÉRATION DES ÉTATS



# LA COOPÉRATION DES ÉTATS

---

La coopération des États est une composante essentielle du travail d'enquête de la Défense.

En règle générale, les Conseils sollicitent la coopération des États dans deux situations : lorsqu'ils ne peuvent pas ou qu'ils n'ont pas réussi à obtenir directement des éléments de preuve auprès des personnes qui en sont les dépositaires (les sources) ou lorsque le fait d'officialiser la demande et la teneur de la réponse présente un intérêt pour la Défense.

Afin de faciliter le travail d'enquête de la Défense, les demandes de coopération de la Défense transitent en général par les organes compétents des juridictions (le Bureau de la Défense ou le Greffe), lesquels sont chargés de transmettre des notes verbales et des demandes d'assistance aux différentes autorités étatiques.

Lorsque les demandes de coopération n'aboutissent pas, le Conseil de la Défense peut saisir la Chambre compétente en présentant une requête écrite sollicitant la coopération des États.

## 1. CADRE RÉGISSANT LA COOPÉRATION

---

Les États ou les organismes ne sont pas toujours obligés de coopérer avec les juridictions, ou avec le Conseil de la Défense.

Par conséquent, il est essentiel que le Conseil ait une connaissance précise du cadre régissant la coopération de l'institution au sein de laquelle il exerce avant de solliciter l'assistance d'un État ou d'un autre organisme pour les besoins de son travail d'enquête.

Lorsqu'il examine le cadre juridique régissant la coopération, le Conseil doit avoir à l'esprit que des accords bilatéraux ou des dispositions de droit interne peuvent obliger un État à prêter assistance à la Défense d'une manière spécifique. Par exemple, en ce qui concerne le Tribunal spécial pour le Liban, le Bureau de la Défense a conclu un Protocole d'accord avec le Gouvernement de la République libanaise où sont précisées les modalités de la coopération du Liban avec les équipes de Défense.

## A. Obligations des États en matière de coopération

Les obligations des États en matière de coopération sont variables d'une juridiction à une autre.

En règle générale, lorsqu'une juridiction internationale est instituée par une Résolution du Conseil de Sécurité des Nations Unies en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies (comme le TPIY, le TPIR et le MTPI) tous les États membres des Nations Unies sont obligés de coopérer avec cette juridiction et notamment avec les Conseils de la Défense.

La CPI, créée par traité, oblige les États signataires du Statut de Rome à coopérer. À la différence des tribunaux ad hoc, les États membres des Nations Unies (s'ils ne sont pas parties au Statut de Rome) ne sont pas tous obligés de coopérer avec la Cour. Néanmoins, même lorsque des États ne sont pas signataires du Statut de Rome, ils peuvent, dans certaines circonstances prévus par les textes, être obligés de coopérer.

En ce qui concerne le TSL, seul l'État libanais est tenu de coopérer avec le Tribunal. Les États tiers n'ont aucune obligation de coopérer avec le Tribunal spécial pour le Liban. Leur coopération dépend exclusivement de leur bonne volonté.

Quant aux autres tribunaux hybrides (le TSSL ou les CETC), chacun bénéficie de manière similaire d'accords passés avec les Nations Unies (respectivement par la Sierra Leone et le Cambodge) qui créent des obligations d'assistance pour ces États.

## B. Obligations des autres organismes en matière de coopération

### *i. Organisations internationales*

Il est possible que des organisations internationales, telles que les Nations Unies ou l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, soient obligées de coopérer, et ce en fonction des juridictions formulant les demandes d'assistance et des accords que ces juridictions peuvent avoir conclus avec lesdites organisations.

### *ii. Organismes publics et privés*

Il est possible que les informations ou les documents recherchés par la Défense soient en la possession d'un organisme public ou privé.

Dans une telle situation, la juridiction demande l'assistance de l'État en vue d'obtenir les informations ou les documents demandés auprès de cet organisme public ou privé.

La coopération de cette entité dépend alors des obligations des États en la matière. Une telle coopération va donc être extrêmement difficile à obtenir auprès d'États qui ne sont pas tenus par une quelconque obligation de coopérer avec la juridiction. Même lorsque les États ont une telle obligation, leur capacité à garantir la coopération d'organismes privés va dépendre des règles applicables en droit interne.

## 2. ÉLÉMENTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION AVANT DE SOLLICITER À LA COOPÉRATION D'UN ÉTAT

Avant de solliciter à la coopération d'un État, le Conseil doit déterminer s'il est opportun de procéder ainsi au vu des circonstances de l'espèce.

### A. Considérations préliminaires

Il convient que le Conseil prenne d'emblée en considération la relation juridique entre l'État et la juridiction.

À cet égard, les questions à se poser peuvent être :

- Ce pays est-il tenu de coopérer avec cette juridiction ?
- Y a-t-il des protocoles d'accord en place ? Dans l'affirmative, la Défense est-il spécifiquement visé dans ce protocole d'accord ? Tous les membres de l'équipe sont-ils concernés ?
- Quelles sont les documents nécessaires s'il n'y a pas de protocole d'accord ? Quelle est la procédure à suivre pour que la juridiction délivre de tels documents ?
- Quels sont les antécédents de réponses par rapport à des enquêtes (de la Défense) similaires ?

### 1 Exemples d'organisations 2 auxquelles il a été demandé 3 d'assister la Défense

- ❖ Union africaine (UA) : à laquelle il a été demandé d'assister une équipe de Défense de la CPI dans le cadre d'une affaire renvoyée par l'ONU (si la demande répondait aux critères voulus pour les demandes de coopération) ;
- ❖ Organisation du traité de l'Atlantique nord (OTAN) : à laquelle il a été demandé, ainsi qu'à certains États, dans le cadre d'un dossier devant le TPIY, de fournir à la Défense des communications interceptées ;
- ❖ Mission de vérification de la Communauté européenne (ECMM) : à laquelle il a été demandé, ainsi qu'à certains États, dans le cadre d'un dossier devant le TPIY, de communiquer à la Défense certains documents ; et
- ❖ Mission d'administration intérimaire des Nations unies au Kosovo (MINUK) : à laquelle il a été demandé de prêter assistance à la Défense du TPIY lors de missions au Kosovo en vertu d'une obligation découlant de la Résolution 1244 du Conseil de Sécurité des Nations unies.

Des contretemps et de possibles incidents diplomatiques peuvent être évités en cherchant des réponses à ces questions avant la planification de missions.

En prenant les dispositions nécessaires et en obtenant autant d'assurances que possible des autorités nationales (sous forme écrite, si possible) qu'ils coopéreront, le Conseil s'assurera ainsi qu'il a fait preuve de toute la diligence requise. Cela permettra également de pallier aux difficultés qui pourraient survenir ultérieurement.

En règle générale, le Conseil qui souhaite obtenir l'assistance d'un État n'est pas tenu de passer par la juridiction. Ceci étant, passer par l'organe compétent de la juridiction concernée (le Bureau de la Défense ou le Greffe) peut parfois être utile et même être requis devant ladite juridiction ou dans des circonstances spécifiques. Par conséquent, le Conseil doit prendre connaissance des dispositions pertinentes et les respecter. Ces réglementations, protocoles ou procédures varient en fonction des institutions (et, le cas échéant, en fonction des Chambres) et les équipes de Défense doivent en être informées dès le départ.

## **B. Avantages et inconvénients de faire appel à la coopération d'État**

Avant de décider de solliciter, ou non à la coopération d'un État, le Conseil doit évaluer les avantages et les inconvénients d'une telle demande.

### *i. Avantages de solliciter à la coopération des États*

#### **- Économiser ses ressources**

Les demandes d'assistance adressées aux États constituent un moyen efficace de recueillir des éléments de preuves tout en économisant ses ressources. La Défense se contente de transmettre sa demande et de recevoir les documents ou les informations sans avoir à se rendre à l'étranger, à obtenir les autorisations nécessaires ou à rencontrer les personnes à qui l'information ou le document est demandé.

#### **- Recueillir des documents certifiés**

Les demandes d'assistance peuvent constituer un moyen idéal pour obtenir des documents certifiés par des autorités administratives et dont l'authenticité peut difficilement être contestée. Des documents recueillis par le biais de voies officielles se voient souvent attribuer davantage de valeur probante par les Juges que des documents recueillis directement par la Défense.

#### **- Recueillir des documents qu'il est impossible d'obtenir par ailleurs**

La coopération des États peut constituer un moyen efficace d'obtenir des documents ou des informations auxquels le Conseil n'aurait pas autrement accès, comme des rapports de police, des dossiers médicaux, des communications téléphoniques interceptées et des registres de données d'appels, des documents financiers (bancaires ou fiscaux) et des documents de voyage.

### *ii. Inconvénients de faire appel à la coopération des États*

Les principales préoccupations du Conseil lorsqu'il fait appel à la coopération d'un État portent à la fois sur la protection générale du travail d'enquête de la Défense en cours et sur la sécurité spécifique des membres de son équipe, des témoins, des victimes et même de l'accusé.

#### **- Confidentialité du travail d'enquête de la Défense**

En demandant la coopération d'un État, l'équipe de Défense peut révéler à ce dernier à la fois sa stratégie et ses pistes d'enquête. Certes, les demandes d'assistance sont en principe confidentielles, néanmoins une fois que les demandes ont été envoyées, la divulgation de telles informations aux tiers échappe au contrôle du Conseil.

Lorsque le Greffe est l'organe chargé de transmettre la demande, le contenu de la demande de la Défense peut être porté à la connaissance de différentes sections du Greffe, ce qui accroît également le risque que la confidentialité du travail d'enquête de la Défense soit compromise.

Avant de formuler de telles demandes, le Conseil doit évaluer s'il est nécessaire de recueillir les éléments de preuve demandés au vu des risques (pour leur travail d'enquête et leur stratégie) associés à la divulgation de ces informations à des tiers.

#### **- Questions relatives à la sécurité des témoins de la Défense**

Lorsqu'il fournit des informations au soutien de sa demande, le Conseil doit prendre garde à ne mettre personne en danger. Les informations fournies aux juridictions elles-mêmes pour obtenir de l'assistance, bien qu'elles restent confidentielles, sont susceptibles d'être transmises aux entités étatiques auxquelles il est demandé de coopérer. Les témoins potentiels de la Défense peuvent voir leur sécurité compromise et être exposés à des menaces ou des représailles si ces entités étatiques ont accès à leur identité.

Les demandes de la Défense doivent être mûrement réfléchies ou formulées avec soin si de possibles représailles sont à craindre de la part des États eux-mêmes.

#### - Lenteur

Dans certains cas, le traitement des demandes de coopération peut prendre du temps. Plusieurs étapes sont nécessaires et les demandes transitent par différents organes et individus, que ce soit au niveau de la JPI ou au niveau des États sollicités.

Par conséquent, le Conseil ne peut savoir avec certitude quand il recevra une réponse à sa demande. Une fois la réponse reçue, de nouveaux délais peuvent résulter du fait que les informations ou les documents reçus ne sont pas ceux qui ont été demandés ou que la réponse est négative et que d'autres voies doivent être explorées. Dans les demandes d'assistance adressées aux États, il est donc recommandé de toujours fixer des délais de réponse spécifiques.

« Lors d'une mission officielle de 3 jours pour aller chercher des documents officiels importants relatifs à mon client, on m'a renvoyée d'un coin de la ville à un autre pour obtenir des autorisations de différents ministères. Au bout de trois jours, j'ai réalisé que les autorités avaient utilisé la bureaucratie excessive pour freiner nos demandes ».

*Une assistante légale*

### 3. NATURE DE L'ASSISTANCE POUVANT ÊTRE APPORTÉE PAR LES ÉTATS

Le Conseil peut solliciter l'assistance des États (et d'autres organismes) sur une grande variété de sujets. Les demandes peuvent notamment solliciter : A) l'accès au territoire d'un État ou des mesures de sécurité sur son territoire ; B) la remise de certaines pièces ou informations en la possession d'un État ; et C) l'interrogatoire de certains témoins.

Il convient que les demandes d'assistance soient transmises le plus tôt possible au cours de la procédure.

Dans un souci de rapidité et d'efficacité, il convient que les demandes d'assistance soient aussi précises et exhaustives que possible.

## **A. Demande d'accès au territoire d'un État ou d'octroi de la protection d'un État sur son territoire**

### *i. Éléments à prendre en considération lors de la formulation de demandes d'assistance aux fins d'accès au territoire d'un État ou d'octroi de la protection d'un État sur son territoire*

Une première forme de coopération concerne la possibilité pour l'équipe de Défense d'avoir accès au territoire d'un État et d'y mener un travail d'enquête en toute sécurité.

Bien que des dispositions claires existent concernant les privilèges et immunités du Conseil de la Défense, le Conseil qui exerce devant une juridiction internationale reste vulnérable lorsqu'il effectue une mission d'enquête. En général, son statut de membre externe de la juridiction fait qu'il n'est pas perçu comme faisant partie de l'institution devant laquelle il intervient. De ce fait, il est possible que le Conseil bénéficie d'un degré moindre de soutien, coopération et protection de la part de l'État concerné.

Quoi qu'il en soit, par le biais de l'organe compétent de la juridiction pénale internationale (c'est-à-dire le Greffe ou le Bureau de la Défense) le Conseil peut solliciter l'assistance d'un État en vue d'obtenir les documents nécessaires à son entrée et à celui des membres de son équipe sur son territoire (c'est-à-dire le visa) ou les éventuelles mesures de protection dont il a besoin (par exemple la mise à disposition par un État d'une escorte armée).

Il convient de noter que le Tribunal spécial pour le Liban a adopté des mesures spécifiques assurant la sécurité des Conseils au cours de leur travail d'enquête sur le territoire libanais. Le Protocole d'accord entre le Gouvernement de la République libanaise et le Bureau de la Défense impose à l'administration libanaise l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des équipes de Défense lorsque ces dernières se trouvent sur son territoire.

### *ii. Contenu des demandes d'assistance aux fins d'accès au territoire d'un État ou d'octroi de la protection d'un État sur son territoire*

Lorsqu'il sollicite l'accès au territoire d'un État, le Conseil doit préciser :

- la personne ou l'organisme à qui la demande est adressée ;
- la durée et les dates prévues de la mission ;

- les noms de tous les membres de l'équipe chargée d'enquêter ;
- si possible (et si ce n'est pas confidentiel) les lieux où ils vont se rendre ; et
- le point d'entrée sur le territoire de l'État (aéroport, frontière ou autre).

Dans les cas où le Conseil demande l'adoption de mesures de sécurité pendant la durée de sa mission, il convient qu'il précise :

- la durée et les dates prévues de la mission ;
- les lieux où le Conseil et les membres de son équipe se rendront et au sein desquels des mesures de sécurité se justifient ;
- les mesures de sécurité demandées ;
- les raisons pour lesquelles de telles mesures de sécurité sont demandées ; et
- l'ensemble des problèmes recensés en matière de sécurité.

## **B. Demandes sollicitant la communication d'éléments de preuve ou d'informations avec l'assistance d'un État ou se trouvant en la possession de ce dernier**

### *i. Éléments à prendre en considération lors de la formulation de demandes d'assistance sollicitant la communication d'éléments de preuve ou d'informations avec l'assistance d'un État ou se trouvant en la possession de ce dernier*

D'une manière générale, le Conseil sollicite l'assistance d'un État pour obtenir des éléments de preuve ou des renseignements auxquels il n'a pas accès par d'autres moyens, soit parce qu'ils sont produits par l'État lui-même (par exemple des documents officiels en la possession de l'État comme des documents d'identité militaire, des passeports, des déclarations fiscales, des autorisations d'exercer, des registres et des procès-verbaux), soit parce que l'intervention de l'État va faciliter le recueil des pièces demandées auprès d'autres organismes (par exemple des relevés de données d'appels, des documents bancaires ou d'assurance peuvent être obtenus avec l'assistance de l'État concerné).

### *ii. Contenu des demandes d'assistance sollicitant la communication d'éléments de preuve ou d'informations avec l'assistance d'un État ou se trouvant en la possession de ce dernier*

Lorsqu'il demande l'assistance d'un État afin d'obtenir des éléments de preuve matérielle ou documentaire, le Conseil doit fournir autant d'informations et d'instructions que possible et préciser :

- la personne ou l'organisme à qui la demande est adressée ;

- une description des documents demandés ;
- les fonds ou archives où ces documents pourraient éventuellement être trouvés (si ces informations sont connues) ;
- la raison pour laquelle de tels documents sont demandés (c'est-à-dire la juridiction et le nom de l'affaire ainsi que toutes les précisions qui peuvent être légitimement communiquées à cet effet) ; et
- si leur unique source connue est cet État. Cette précision est un indicateur de diligence raisonnable au sens où l'ensemble des documents librement accessibles et des autres pistes possibles a été préalablement examiné. Il est également judicieux de connaître les éventuelles formalités juridiques qui peuvent être imposées par l'État en question ainsi que les dispositions, la réglementation ou les protocoles qui sont en vigueur au sein de la juridiction et applicables au dossier en question.

### C. Coopération des États en ce qui concerne les interrogatoires de témoins

#### *i. Éléments à prendre en considération lors de la formulation de demandes d'assistance aux fins d'interrogatoires de témoins*

La coopération d'un État peut être nécessaire lorsque, par exemple, le témoin potentiel est fonctionnaire ou détenu.

Il peut être nécessaire d'obtenir de la part des États des dérogations spécifiques pour interroger des personnes qui sont ou ont été employées par ces derniers (par exemple, des procureurs, des ministres, des militaires ou des agents de police). Les États peuvent également préciser les sujets qu'il est permis d'aborder avec les témoins potentiels ou exiger que les témoignages soient entendus en séance privée ou à huis clos.

En outre, les membres des forces armées en service sont susceptibles de nécessiter : 1) une autorisation pour être interrogés ; et 2) une « feuille de route » pour quitter leur poste et se rendre sur les lieux de l'interrogatoire.

Il faut prendre en compte certaines questions, notamment :

- Faut-il une autorisation de l'État pour rencontrer un témoin particulier ?
- Le contenu de l'interrogatoire fait-il l'objet de restrictions éventuelles ?
- Quels sont les dispositifs disponibles ? Est-il, par exemple, possible d'enregistrer, de faire certifier ou authentifier les déclarations ?
- Une autorisation spécifique est-elle nécessaire pour chaque témoin ?

Pour obtenir ces autorisations, l'équipe de Défense se met habituellement en rapport avec le Bureau de la Défense ou avec le Greffe afin qu'une « note verbale » ou une demande d'assistance sollicitant l'autorisation nécessaire soit transmise à l'État concerné. Étant donné que ce processus peut souvent prendre des mois, il est recommandé de contacter l'organe du tribunal concerné dans les meilleurs délais, et ce dès que la liste provisoire des personnes à interroger prend forme.

Le cas échéant, l'équipe de Défense peut juger opportun d'informer les personnes susceptibles d'être interrogées que leur nom va être transmis à leurs supérieurs hiérarchiques. Cela est important car certaines des personnes peuvent refuser d'être interrogées dans de telles conditions.

« J'ai rencontré des personnes détenues à de nombreuses reprises. Lorsque c'est le cas, la demande est adressée par le Conseil Principal au Procureur Général qui la reprend et l'adresse au Directeur Général des Prisons, lequel nous remet une autorisation de visite et envoie une copie au directeur de l'établissement pénitentiaire ».

*Un enquêteur de la Défense*

#### *ii. Contenu des demandes d'assistance aux fins d'interrogatoires de témoins*

Lorsqu'il formule une demande visant à interroger une personne avec l'assistance de l'État concerné, le Conseil devrait préciser a minima :

- les noms, les titres, les fonctions et les coordonnées des personnes devant être interrogées ;
- les modalités de l'interrogatoire (format, lieu, durée et horaires proposés) ; et
- si ces informations ne sont pas confidentielles ou protégées, en quoi les personnes interrogées présentent un intérêt au regard de l'affaire (sans entrer dans les détails).
- En outre :
- il peut être précisé si l'objet de l'interrogatoire est de recueillir une déclaration ;
- si l'interrogatoire va être enregistré, il convient que cela soit indiqué dans la demande afin d'expliquer les raisons de l'enregistrement et la manière dont celui-ci va être utilisé ;
- si l'équipe de Défense ne voit pas d'inconvénient à ce qu'un représentant de l'État soit présent (car la confidentialité n'en souffrirait pas ou le travail

- d'enquête de la Défense ne s'en trouverait pas compromis) il convient que la demande comporte une offre en ce sens ; et
- il peut également s'avérer nécessaire, notamment si des réticences se font sentir, de transmettre une liste de sujets et de questions en amont de l'interrogatoire. Certes, il peut également ne pas être possible de communiquer de telles informations si cela contrevient aux obligations déontologiques du Conseil ou compromet des personnes ou le travail d'enquête dans son ensemble.

#### 4. INTERVENTION DES CHAMBRES SUR DES QUESTIONS DE COOPÉRATION

---

Lorsqu'il est confronté à des lenteurs exagérées, injustifiées ou des refus systématiques ou lorsque les intérêts de sécurité nationale d'un État sont constamment invoqués pour refuser la coopération, le Conseil de la Défense peut solliciter l'intervention d'une Chambre.

Les Chambres jouent un rôle important en délivrant des décisions préservant le droit des accusés d'interroger ou de faire interroger les témoins à charge et d'obtenir des éléments de preuve en disposant du temps et des moyens requis à cet effet.

Le libellé et la spécificité de toutes les demandes envoyées aux États doivent être tels qu'on puisse les invoquer à un stade ultérieur au cours de la procédure. En outre, il convient qu'un journal détaillé des échanges avec les États (faisant apparaître la date des communications, les membres de l'équipe de Défense effectuant les demandes, les représentants des États contactés et leurs réponses éventuelles) soit conservé avec soin dans les dossiers afin de retrouver plus facilement, si nécessaire, l'ensemble de ces informations lors de demandes ultérieures d'intervention judiciaire.

Dans cette optique, il convient que les demandes soient déposées dans les meilleurs délais. Même si une Chambre estime qu'un État a fait preuve de lenteur dans le traitement d'une demande d'assistance, la date de la demande de la Défense va également être prise en compte.

La plupart des cours et des tribunaux exigent que les demandes d'assistance relatives aux enquêtes soient au minimum :

- spécifiques ;
- pertinentes ; et
- nécessaires.

Lorsqu'un État ne se plie pas à ses obligations en matière de coopération, la question peut être soumise à la Chambre saisie de l'affaire afin de déterminer s'il convient de prendre des mesures supplémentaires. Il est par conséquent essentiel que le Conseil épuise tous les moyens raisonnables pour obtenir les informations demandées avant de soumettre la question à cette Chambre.

En outre, si un État tarde à remettre des documents et que ces derniers se trouvent vraisemblablement en la possession de l'Accusation, la Chambre peut ordonner à la Défense de commencer par adresser sa demande à l'Accusation avant de délivrer une demande à l'attention de cet État ou d'un autre organisme ou de saisir le Greffe en lui enjoignant de délivrer une demande d'assistance.

Il est également important de se rappeler que le seul véritable recours dont dispose la Défense, lorsque des obligations ne sont pas respectées, est de solliciter de la Chambre une décision, avec saisine des organismes compétents (c'est-à-dire le Conseil de sécurité des Nations unies ou l'Assemblée des États parties) en vue de prendre des mesures supplémentaires. Par conséquent, afin de s'assurer qu'il sera effectivement remédié, dans le cadre des procédures, aux situations dans lesquelles des obligations ne sont pas respectées et que le droit de l'accusé à bénéficier d'un procès équitable ne s'en trouvera pas affecté, les demandes d'assistance (notamment celles ayant trait à l'accès à des territoires ou à la possibilité d'effectuer un travail d'enquête) peuvent être accompagnées de requêtes en suspension de procédure.

## NOTES

---



# LE SUIVI



## LE SUIVI

---

Bien qu'elles soient parfois négligées, certaines tâches continuent d'incomber aux équipes de Défense après la fin de leur enquête.

### 1. ENREGISTREMENT ET ANALYSE DES ÉLÉMENTS DE PREUVE RECUEILLIS

Dès le début de l'enquête, le Conseil doit utiliser un système ou un logiciel qui lui permette de conserver les éléments de preuve en lieu sûr et de les répertoriés avec exactitude.

Les équipes de Défense classaient autrefois les informations collectées au cours de leurs enquêtes dans des dossiers « Windows » ou dans des tableaux « Excel ». Néanmoins, vu la quantité importante d'informations recueillies lors des enquêtes, on ne saurait trop insister sur l'importance et l'utilité d'un bon système de gestion des données.

#### **A. Utilisation d'un système de gestion des données**

Chaque enquête nécessite l'utilisation d'un logiciel qui permette la gestion, le traitement et la conservation des éléments de preuve.

Ce logiciel permet à l'enquêteur et/ou au gestionnaire de dossier d'enregistrer et d'indexer l'ensemble des informations ou éléments de preuve recueillis pendant l'enquête. Il facilite également la recherche et l'extraction des éléments de preuves recueillis par les membres de l'équipe, le suivi des progrès de l'enquête, le contrôle de la chaîne de possession, et l'analyse des éléments de preuve.

Ce logiciel peut également faciliter la gestion des pièces communiquées aux équipes de Défense par l'Accusation et la communication des éléments de preuve à décharge.

Le logiciel choisi par le Conseil doit être assez souple pour être capable de gérer plusieurs catégories de preuves numériques et des formats de fichiers dérivés des nouvelles technologies.

Un logiciel efficace de gestion des données doit être capable d'effectuer les tâches suivantes :

- mémoriser et contrôler l'accès aux informations et éléments de preuve recueillis – y compris les métadonnées et le contenu du document ; le

- numéro de référence unique attribué à l'élément de preuve ; et les notes concernant la provenance et l'authenticité des documents, comme la mention de la source, essentielles tant sur le plan analytique que juridique ;
- générer des rapports sur les documents mémorisés dans le système ;
  - prévoir des fonctionnalités capables de catégoriser les éléments de preuve par thème et de permettre la création de liens ou de mises en relation entre ces éléments et des « entités » (à savoir lieu, objet, organisation ou personne présentant un intérêt) (« Gestion des dossiers ») ; et
  - enregistrer les témoins potentiels et leurs informations pertinentes (« Gestion des témoins »).
  - Les équipes de Défense ont à leur disposition une large gamme de logiciels ou de bases de données, allant de Microsoft Access et Excel aux systèmes de gestion élaborés « en interne » (tels que les logiciels Legal Workflow ou Ringtail utilisés par certaines juridictions) ou aux logiciels d'enquête et d'analyse spécialisés et sous licence (tels que iBase, Analyst Notebook et CaseMap).

## **B. Traduction**

Compte tenu de la nature des procès pénaux internationaux, il est fort probable qu'au cours de son enquête, le Conseil ait besoin des services de traduction de la juridiction. Il peut s'avérer nécessaire de traduire certains documents pertinents dans une ou plusieurs des langues officielles de la juridiction et/ou dans la/les langue(s) de travail de l'équipe de Défense. Cela permet au Conseil de la Défense d'examiner et d'identifier les éléments de preuve pertinents susceptibles d'être invoqués par la Défense dans le cadre de la présentation de ses moyens ou du contre-interrogatoire des témoins à charge.

Chaque juridiction internationale possède une Section des services linguistiques capable de fournir ce type de services aux équipes de Défense.

## **C. Chaîne de possession**

L'admissibilité de certains éléments de preuve, ou le poids qui leur sera accordé par la Chambre, dépendent du respect de la chaîne de possession. La chaîne de possession est un simple registre contenant des informations sur la collecte, la conservation, la gestion et le transfert des éléments de preuve depuis le moment où ils ont été recueillis pendant l'enquête jusqu'à leur admission au procès. Le Conseil doit pou-

voir démontré qu'un élément de preuve a été dûment obtenu et conservé sans être altéré ou modifié de manière accidentelle ou délibérée.

Lorsqu'un élément de preuve est recueilli au cours de l'enquête, il doit être placé dans un contenant adapté et scellé. Un numéro de référence unique doit lui être attribué, et le sac ou la boîte contenant l'objet doit être marqué par une étiquette indiquant la date et le lieu ainsi que la description de l'objet.

Dans certains cas, il peut s'avérer utile de conserver des copies certifiées conforme des pièces mises sous scellés. (Voir Chapitre 11)

#### D. Analyse

Une fois les éléments de preuve recueillis, il convient de les analyser avec l'accusé afin de réévaluer la stratégie de la Défense et de préparer le procès.

Lors de cette analyse, il faut tenir compte des pièces communiquées par l'Accusation et de la position de l'accusé. Pour faciliter l'analyse, l'équipe de Défense peut utiliser une base de données ou un logiciel tel que décrit ci-dessus, qui permettra également de procéder à l'analyse en utilisant les informations requises (par exemple, les thèmes abordés par le témoignage, les personnes identifiées, les documents clés mentionnés).

« Au retour d'une mission, nous nous réunissons rapidement l'équipe pour un débriefing afin d'exploiter les éléments recueillis, les mettre en perspective avec d'autres éléments recueillis précédemment et définir les autres informations à rechercher afin de poursuivre l'enquête ».

*Un enquêteur de la Défense*

Lorsque les membres de l'équipe de Défense examineront les documents rassemblés pendant l'enquête, ils pourront ainsi utiliser ces fonctionnalités pour analyser et annoter les éléments de preuve, identifier de nouvelles pistes d'enquête et produire des rapports sur les informations qui y sont contenues (par exemple, liste de témoins potentiels ou catégories et éléments de preuve associés).

Tous les éléments de preuve obtenus doivent être classés par catégorie et identifier le témoin par l'intermédiaire duquel la Défense entend les présenter. Une gestion efficace des éléments de preuve permet également, au bout du compte, de préparer le mémoire et les plaidoiries finales dans les délais requis.

## E. Pièces communiquées par la Défense

À l'issue de la présentation de la preuve du Procureur, l'équipe de Défense peut choisir de présenter ses moyens de preuve. Dans ce cas, la Défense a l'obligation de communiquer à l'Accusation les pièces qu'elle entend présenter et la liste des témoins qu'elle souhaite appeler à témoigner. La Défense devra également préciser si lesdits témoins viendront témoigner de vive voix devant la Chambre ou si elle souhaite demander l'admission de leurs déclarations écrites en preuve (en lieu et place de leur témoignage oral).

Afin de s'assurer que ce processus de communication de pièces soit aussi simple que possible et effectué dans les délais, les équipes de Défense doivent utiliser les ressources informatiques à leur disposition (tels que celles évoquées ci-haut) qui permettent au Conseil de répertorier facilement les pièces à communiquer (ou à mettre à disposition pour consultation), d'identifier les témoins dont l'identité doit être communiquée et en vertu de quelle disposition des textes applicables.

Ceci doit être fait de manière continue par l'équipe de Défense, et les informations doivent donc être enregistrées de manière à être facilement accessibles. En somme, cette organisation permet au Conseil d'économiser un temps précieux à la fin de la présentation des moyens à charge lorsqu'il devra se préparer, dans un délai très court, pour la présentation des moyens de preuve de la Défense.

## 2. MAINTIEN DES CONTACTS AVEC LES TÉMOINS

---

Après l'enquête, il est nécessaire de maintenir le contact avec les témoins, que ce soit pour organiser des rencontres lorsque des membres de l'équipe de Défense retournent dans la région, pour leur fournir des informations sur le déroulement du procès ou encore pour planifier leur comparution devant le tribunal (parfois en coordination avec la SAVT).

L'assistance d'un interprète ou d'un membre de l'équipe de Défense parlant la langue requise peut s'avérer nécessaire. Il est essentiel que toutes les informations qui sont communiquées au témoin, le soient d'une manière claire et compréhensible, dans une langue qu'il comprend.

Par ailleurs, les témoins doivent être contactés via un système de communication sécurisé (par exemple des moyens permettant une communication cryptée) afin de minimiser tout risque pour les témoins ou d'éviter de rendre publique leur coopération avec une équipe de Défense dans un procès pénal international. Toutes

les informations concernant ces témoins potentiels doivent être traitées de manière confidentielle et avec discernement, tel qu'expliqué en détail au Chapitre 7.

Il est essentiel de veiller à ce que les témoins soient informés du déroulement de la procédure devant le tribunal et de tout élément touchant à leur éventuelle déposition au procès. Il est également nécessaire de maintenir le contact avec les témoins afin de déterminer ou d'évaluer quels peuvent être leurs besoins en termes de soutien ou de bien-être, et de prendre les mesures requises afin d'y répondre (par exemple, besoins en matière de logistique ou de sécurité). La « préparation » des témoins, lorsqu'elle n'est pas interdite, peut aussi nécessiter une communication entre l'équipe de Défense et le témoin. (Voir à ce sujet Chapitres 8 à 10)

D'un point de vue pratique, l'équipe de Défense devrait disposer d'un système de gestion des témoins intégré à son système général de gestion des informations et dans lequel on puisse consigner : toutes les métadonnées associées aux témoins potentiels ; des notes expliquant comment les joindre ; des renseignements relatifs à la situation spécifique de chaque témoin potentiel ; et les informations relatives à chacun des contacts que l'équipe de Défense a eu avec eux.

### 3. GESTION DE LA SÉCURITÉ DES TÉMOINS POTENTIELS

---

Les procès pénaux internationaux étant fréquemment diffusés sur Internet et, dans certains pays, largement couverts dans les médias, les témoins s'inquiètent souvent du fait que leur identité pourrait être rendue publique. Dans ce contexte, les dispositions suivantes doivent être prises pour garantir la sécurité des témoins et des informations :

#### A. Mesures de protection

Le Conseil devrait se référer aux bonnes pratiques répertoriées au Chapitre 7 en matière de protection des témoins, et en particulier des pratiques à adopter après avoir été en contact avec un témoin potentiel. Notamment, le Conseil devra s'assurer que son équipe procède à un suivi systématique de la situation des témoins contactés, qu'elle effectue le lien entre les témoins et la SAVT si nécessaire, qu'elle prépare et présente toute demande de mesures de protection nécessaires en vue de la comparu-

tion des témoins devant le tribunal et qu'elle fasse le suivi de la situation sécuritaire des témoins après leur comparution.

### **B. Témoignages par voie de vidéoconférence**

Les règlements de procédure et de preuve des différentes juridictions pénales internationales contiennent des dispositions qui autorisent les témoignages par voie de vidéoconférence. Les témoignages par vidéoconférence offrent un niveau de sécurité supplémentaire, ce qui peut contribuer à dissiper les inquiétudes des témoins quant au fait de témoigner. Lorsqu'il décide s'il est opportun de recourir à un témoignage par vidéoconférence au lieu d'un témoignage en audience, le Conseil de la Défense doit trouver un point d'équilibre entre, d'une part, la protection et la disponibilité des témoins, et d'autre part, les intérêts et le droit à un procès équitable de l'accusé.

## **4. SUIVI DES DEMANDES PENDANTES**

---

Il est important d'assurer un suivi régulier des demandes pendantes de coopération et d'assistance de la Défense adressées aux États et aux organisations internationales et, au besoin, de solliciter l'appui de la juridiction concernée. (Voir Chapitre 15)

## NOTES

---



# LES NORMES DÉONTOLOGIQUES



# LES NORMES DÉONTOLOGIQUES

---

Le Conseil de la Défense est vulnérable lors de ses enquêtes : il accomplit ses enquêtes sur le terrain avec peu de ressources, dans un environnement instable, voire hostile, et avec des contraintes de temps importantes. Dans ces conditions, en plus de veiller à sa sécurité et à celle des membres de son équipe, le Conseil doit adopter une conduite irréprochable.

Le Conseil doit avoir un comportement exempt de tout reproche sur le plan éthique, pour éviter de compromettre la crédibilité, la fiabilité ou l'admissibilité de la preuve recueillie. Il doit être vigilant dans ses relations avec toute personne rencontrée dans le cadre de ses enquêtes, que ce soit des témoins, des représentants des autorités locales ou ses propres collaborateurs.

Enfin, étant responsable des actes posés par les membres de son équipe dans le cadre des enquêtes qu'il supervise, le Conseil doit s'assurer que ceux-ci soient pleinement informés des pratiques acceptables et des règles déontologiques applicables en matière d'enquête.

## 1. SOURCES ET ÉTENDUE DES OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES DES MEMBRES DES ÉQUIPES DE DÉFENSE EN MATIÈRE D'ENQUÊTE

### A. Sources des obligations déontologiques

Les normes déontologiques applicables en matière d'enquête trouvent leur source dans les Codes de conduite professionnelle adoptés par chacune des juridictions pénales internationales. S'ils énoncent des principes de base qui doivent être connus et respectés par le Conseil et



#### Avertissement

Ce chapitre n'a pas vocation à dresser une liste exhaustive des questions d'ordre éthique qui pourraient survenir lors des enquêtes de la Défense, ni à y apporter une réponse définitive. Il a simplement pour objectif de donner certains exemples de questions déontologiques ou de dilemmes auxquels les équipes de Défense peuvent être confrontées lors de leurs enquêtes et d'évoquer certaines solutions pour y faire face.

En tout état de cause, le Conseil doit toujours être guidé par les principes généraux de déontologie. Il peut également, si la situation l'exige, consulter des confrères en qui il a confiance, l'association ou le barreau (national ou international) auquel il appartient, et selon la question, la section ou l'organe approprié au sein de la juridiction (Bureau de la Défense, Chambre saisie de l'affaire, SAVT) afin de déterminer la conduite la plus appropriée.

les membres de son équipe, ils ne suffisent pas à couvrir l'éventail de situations qui pourraient survenir lors des enquêtes de la Défense.

Cette lacune a été comblée, dans une certaine mesure, par les Chambres des TPI qui ont adopté des Protocoles applicables aux enquêtes de la Défense. C'est le cas à la CPI où, les Chambres ont régi les questions telles que les contacts avec les témoins de l'autre partie et les témoins-victimes ou la divulgation d'informations confidentielles à des tiers.

Même en l'absence de tels protocoles, le Conseil peut toujours se référer à ceux adoptés par d'autres Chambres pour interpréter ses obligations professionnelles et de celles des personnes l'assistant dans ses enquêtes. Des règles spécifiques ont également été édictées à la CPI pour encadrer le travail des enquêteurs et des intermédiaires dont il est utile de prendre connaissance.

Les décisions des Comités de discipline des TPI peuvent également contenir des informations pertinentes pour guider le Conseil dans l'interprétation de ses obligations déontologiques même si celles-ci sont rarement publiques ou accessibles. Enfin, dans certains cas extrêmes, les juridictions internationales ont initié des poursuites pour outrage ou atteinte à l'administration de la justice à l'encontre de Conseils de la Défense ou de personnes qui les assistent. Il y a aussi lieu d'examiner les décisions rendues à cet égard.

## **B. Conflits entre obligations déontologiques nationales et internationales**

En cas de conflit entre les obligations de la juridiction internationale devant laquelle le Conseil exerce et les dispositions de son code déontologique national, le principe est celui de la primauté du code de déontologie de la juridiction internationale.

Cette primauté n'est pas sans créer certaines difficultés pour le Conseil qui pourraient se retrouver dans une situation où ses obligations internationales l'exposent à de possibles sanctions devant son ordre national. Ces difficultés, si elles se présentent en pratique, doivent faire l'objet de discussions et de consultations avec les personnes compétentes au sein du tribunal et du barreau national.

## **C. Étendue des obligations déontologiques**

L'ensemble des membres de l'équipe de Défense, enquêteurs et personnes ressources compris, sont tenues de respecter les règles éthiques et déontologiques.

Le Conseil principal doit veiller à ce que tous les membres de son équipe connaissent les normes déontologiques applicables en matière d'enquête et s'y conforment. Pour ce faire, il doit former les membres de son équipe sur les bonnes pratiques à adopter en cours d'enquête.

Par ailleurs, le Conseil peut être tenu responsable des actes commis par les membres de son équipe de Défense (coconseil inclus) en violation du code applicable, soit parce qu'ils ont été commis à sa demande ou avec son approbation, soit en raison de sa qualité de superviseur.

#### **D. Sanctions des manquements aux obligations professionnelles**

Les manquements aux règles éthiques et déontologiques par le Conseil de la Défense et les membres de son équipe peuvent donner lieu à des procédures disciplinaires à leur encontre, voire à des poursuites pénales pour outrage ou entrave à l'administration de la justice.

Sans forcément mener à des sanctions disciplinaires ou pénales, les mauvaises pratiques durant les enquêtes ont souvent pour effet de porter atteinte à la crédibilité du travail de l'équipe de Défense (voire de la Défense dans son ensemble), à la fiabilité de la preuve recueillie et donc aux intérêts de l'accusé que l'avocat représente.

## **2. LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES À CARACTÈRE GÉNÉRAL PERTINENTES EN MATIÈRE D'ENQUÊTE**

---

### **A. Principes fondamentaux d'indépendance, d'intégrité, de probité et d'honnêteté**

L'ensemble des actes posés par le Conseil durant ses enquêtes, comme tout au long de la procédure, doivent être guidés par les principes fondamentaux d'indépendance, d'intégrité, de probité et d'honnêteté.

Avant de prendre toute décision au cours de l'enquête, le Conseil doit exercer son jugement de façon professionnelle et indépendante et ne pas se laisser influencer par quelque pression extérieure que ce soit, y compris par son client et les membres de son entourage.

## B. Indépendance du Conseil vis-à-vis de son client

Le client fournit souvent à son Conseil des informations utiles pour ses enquêtes et il doit à ce titre être pleinement impliqué dans la planification et le déroulement des enquêtes. Il peut toutefois également être source de préoccupations majeures pour le Conseil.

S'il considère qu'une instruction de son client l'obligerait à violer une obligation d'ordre éthique, ou qu'il est incité ou encouragé à le faire, le Conseil doit informer le client de l'interdiction d'un tel comportement. Si, malgré cette alerte, le client maintient sa demande, le Conseil doit alors prendre les mesures qui s'imposent, y compris, dans les cas extrêmes, se retirer du dossier.

« Quelques mois après avoir recruté un enquêteur sur la recommandation de notre client, le Conseil avec lequel je travaillais a découvert que l'enquêteur en question versait chaque mois une partie de son salaire à la famille du client. Le Conseil a renvoyé l'enquêteur. Cependant, mon client a trouvé cette décision très difficile à accepter. »

*Un enquêteur de la Défense*

L'expérience montre que, dans des cas exceptionnels, certains clients peuvent tenter d'influencer les enquêtes en imposant par exemple un de leur proche ou une personne de leur entourage comme enquêteur ou comme personne ressource afin d'avoir un informateur au sein de l'équipe, ou d'influencer, via cette personne, les témoignages en sa faveur. Le Conseil doit par conséquent être vigilant dès le recrutement de l'équipe afin de s'assurer de l'indépendance et du professionnalisme de l'ensemble de ses assistants. Il doit garder à l'esprit qu'il peut être tenu responsable des actes commis par ceux-ci et doit convaincre le client qu'il est dans son intérêt d'avoir l'équipe la plus compétente qui soit.

Quelles que soient ses relations avec le client, le Conseil adopte un comportement correct et approprié, et s'interdit toute intimidation ou tout exercice d'influence inapproprié dans ses rapports avec lui.

## C. Diligence

Le Conseil de la Défense, comme le Procureur, doit faire preuve de diligence dans la conduite de ses enquêtes. Cette obligation ne doit pas être prise à la légère, puisque toute carence au niveau de la conduite des enquêtes priverait non seulement le Conseil d'éléments nécessaires à la défense de son client au stade du procès, mais pourrait également avoir pour effet, si le Conseil les obtenait par la suite, de faire

obstacle à leur admission par la Chambre au moment de l'appel ou d'une demande en révision.

Dans certaines circonstances particulières, le Conseil devra démontrer, pour convaincre la Chambre d'accueillir certaines requêtes, qu'il a agi en toute diligence lors de ses enquêtes, par exemple si le Conseil sollicite la réouverture du dossier après l'exposé de ses moyens de preuve ou l'admission de nouveaux éléments de preuve en appel.

Un Conseil est réputé agir avec toute la diligence requise notamment si, en procédant de manière méthodique et systématique, il identifie l'ensemble des sources potentielles d'éléments de preuve, et recueille les preuves dont il estime avoir besoin au moment opportun.

#### **D. Comportement irréprochable lors des missions**

Malgré les conditions difficiles dans lesquelles le Conseil est appelé à effectuer ses enquêtes, il doit en tout temps adopter un comportement exempt de tout reproche et prendre le plus rapidement possible les mesures qui s'imposent pour s'assurer que son intégrité professionnelle et celle des membres de son équipe ne puissent pas être remises en cause dans le cas où une difficulté surviendrait en cours d'enquête.

Les mesures préventives peuvent inclure, par exemple, l'enregistrement sur support audio ou vidéo de l'entretien avec un témoin potentiel (en totalité ou en partie), ou exiger la présence d'autres membres de l'équipe lors de la rencontre avec un témoin.

En cas de difficulté d'ordre éthique qui surviendrait au cours d'une mission d'enquête, le Conseil doit, dans la mesure du possible, interrompre sa mission ou la rencontre avec le témoin, retranscrire par écrit et en détail les événements en question et contacter en urgence selon les cas, le Bureau ou la section de la Défense, la Chambre, le Procureur ou toute autre section pertinente, voire son barreau national, afin de signaler le problème si la nature de celui-ci le requiert.

Par ailleurs, il va de soi que tout comportement qui pourrait être considéré comme inapproprié, insultant, menaçant ou discriminatoire doit être strictement proscripit avec qui que ce soit (membres de son équipe, témoins ou témoins potentiels, employés du tribunal ou toute autre personne rencontrée lors des enquêtes).

Le Conseil et les membres de son équipe ne doivent en aucun cas prendre part à une activité illégale ou pratique frauduleuse ou avoir un comportement susceptible de

causer un préjudice ou une souffrance d'ordre physique, sexuel ou psychologique à qui que ce soit.

Lors de leurs missions d'enquête, le Conseil et les membres de son équipe doivent s'abstenir de toute conduite personnelle de nature à jeter le discrédit sur la profession ou la juridiction à laquelle ils appartiennent.

Ils doivent également s'abstenir de recevoir ou d'offrir, directement ou indirectement des dons, faveurs, avantages ou services qui pourraient compromettre l'intégrité de l'enquête.

### 3. RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS DU CONSEIL VIS-A-VIS DES MEMBRES DE SON ÉQUIPE

---

#### A. Gestion de l'équipe

L'avocat devant les tribunaux internationaux est autant un professionnel du droit qu'un « manager ». Cette seconde fonction est tout aussi importante que la première dans la mesure où le Conseil doit déléguer une partie importante du travail de la Défense tout en étant responsable de l'ensemble des actes accomplis par les personnes travaillant sous sa supervision.

La pratique montre toutefois que les avocats sont souvent insuffisamment préparés et formés pour faire face aux nombreuses difficultés qui peuvent survenir au cours du procès dans la gestion de leur équipe. Un manque d'organisation ou un conflit entre plusieurs membres de l'équipe peut pourtant avoir des conséquences désastreuses sur la préparation de la Défense et donc l'issue du procès.

#### B. Comportement professionnel vis-à-vis des membres de son équipe

Les enquêtes sur le terrain peuvent être une source de stress pour le Conseil comme pour l'ensemble des membres de son équipe. Lors de ses missions d'enquêtes, le Conseil travaille souvent de longues journées, dans des conditions de promiscuité avec ceux qui l'accompagnent et il convient donc que tous aient un comportement irréprochable pour que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions possibles.

En particulier, le Conseil ne doit pas abuser de son autorité ou avoir un comportement susceptible d'être constitutif de harcèlement sexuel ou moral.

## 4. LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ, DES SOURCES ET DES TÉMOINS

---

### A. Obligation de préserver la confidentialité des informations

Le Conseil doit veiller à préserver la confidentialité des informations identifiées comme telles par le tribunal, en particulier l'identité des témoins protégés. Tout au long de l'enquête, il doit veiller à réduire autant que possible le risque de divulgation d'informations confidentielles à des tiers et ne divulguer ces informations qu'aux personnes tenues, en vertu de la déontologie ou d'obligations contractuelles, d'en protéger la confidentialité, généralement les membres de son équipe.

De manière générale, le Conseil ne peut révéler des informations confidentielles dans le cadre de ses enquêtes que sous certaines conditions énoncées dans des Ordonnances ou des Décisions rendues par les Chambres préliminaires et les Chambres de première instance.

Ces décisions prévoient généralement que les informations et documents confidentiels ne peuvent être révélés à un tiers que si cette communication est directement et spécifiquement nécessaire aux enquêtes et à la préparation et à la présentation de la cause.

Par ailleurs, seuls les extraits directement et spécifiquement nécessaires à la préparation et à la présentation des moyens de la Défense peuvent être communiqués aux tiers.

Lorsque des informations de cette nature sont communiquées, le Conseil doit s'assurer que le tiers a bien compris le caractère confidentiel de l'information ou du document et s'assurer qu'il ne sera reproduit ou communiqué à quiconque. D'ailleurs, sauf autorisation spécifique de la Chambre, le Conseil ne doit jamais laisser au tiers une copie du document confidentiel qui lui a été montré.

Même si une telle mesure n'est pas ordonnée par la Chambre, Il peut être utile de garder une liste détaillant les pièces et les informations communiquées à des tiers, les coordonnées et fonctions de ceux-ci ainsi que la date de diffusion des pièces. Si une telle pratique peut s'avérer contraignante au quotidien compte tenu du nombre



Dans une décision du Comité de discipline de la CPI, le Comité a condamné le Conseil à une peine de suspension d'exercer de trois mois pour avoir manqué à ses obligations de confidentialité en permettant à une personne extérieure à l'équipe de Défense d'accéder à des documents confidentiels.

CPI, Décision du Comité de discipline du 18 juin 2012

important de pièces concernées dans le cadre des procès internationaux, elle est extrêmement utile en cas de contentieux relatif à la diffusion non-autorisée de ces pièces.

## B. Vérification du contenu de la déclaration d'un témoin protégé

L'un des dilemmes les plus fréquents pour le Conseil de la Défense se présente lorsqu'il souhaite vérifier la véracité des déclarations d'un témoin du Procureur dont l'identité est confidentielle.

Il convient toutefois de préciser que ce qui est interdit, en l'espèce, est de révéler à des tiers que la personne en question est un témoin du Procureur. En règle générale, rien n'interdit au Conseil de la Défense de vérifier la véracité de ses propos, y compris en mentionnant son nom ou le contenu de ses déclarations (lors de son témoignage ou dans sa déposition écrite), s'il s'assure de ne pas ainsi révéler que la personne est un témoin du Procureur.

« Évidemment, il est hors de propos d'indiquer que la personne sur laquelle on se renseigne est un témoin du procureur, mais il m'est arrivé de poser à mes témoins des questions sur des témoins du procureur en usant de stratagèmes... par exemple en demandant à mon témoin de me dire s'il sait dans quelles conditions le témoin du Procureur a été tué en 1994 ».

*Un enquêteur de la Défense*

## C. Obligation du Conseil de veiller à la sécurité des témoins

Le Conseil et les membres de son équipe ont la responsabilité de veiller à la sécurité physique et morale des personnes qu'ils rencontrent. Ils doivent recueillir l'information la plus complète et la plus précise possible sur les risques que courent les témoins lors de leur rencontre avec les membres de la Défense ou lors de leur témoignage en audience. Ils doivent également éviter tout comportement susceptible de compromettre la sécurité des témoins ou la divulgation de leur identité à des tiers.

Le Conseil et les membres de son équipe doivent suivre les protocoles, recommandations et meilleures pratiques en matière de protection de témoins dont certains éléments clés ont été identifiés aux Chapitres 7 et 10 de cet ouvrage. Il est, par exemple, recommandé d'attribuer, dès les premiers moments de l'enquête, un pseudonyme aux témoins et de ne faire référence qu'aux pseudonymes par la suite lors de toutes les communications, y compris au sein de l'équipe.

## 5. OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES VIS-À-VIS DES TÉMOINS

---

### A. Obligation de s'identifier en tant qu'avocat de la Défense

Avant tout contact avec un témoin potentiel, le Conseil de la Défense doit clairement s'identifier en tant que tel et préciser le nom de l'accusé qu'il représente et la juridiction devant laquelle il exerce son mandat.

L'ensemble des membres de son équipe présents lors de la rencontre avec le témoin doivent également se présenter pour qu'il n'y ait aucune ambiguïté sur la volonté du témoin de coopérer avec la Défense.

### B. Rapport avec les témoins

Le Conseil doit traiter les témoins et les victimes avec courtoisie et respect et doit veiller à ne pas influencer leur témoignage.

Les Codes des JPI contiennent des dispositions qui, bien que formulées différemment, visent toutes à proscrire des actes d'intimidation, de contrainte, d'humiliation ou de pression de la part du Conseil vis-à-vis des témoins (y compris témoins-victimes), que ceux-ci soient des témoins à charge ou à décharge.

Par ailleurs, le Code de conduite professionnelle des Conseils de la CPI impose au Conseil de porter une attention particulière à l'égard des victimes de violences physiques, psychologiques ou sexuelles, des enfants, des personnes âgées et des personnes handicapées.

### C. Contact avec les témoins de l'autre partie

La Chambre ou le Juge saisi d'une affaire énonce habituellement les conditions que doit respecter une partie qui souhaiterait prendre contact avec un ou plusieurs témoins de la partie adverse. Ces conditions varient considérablement selon la juridiction devant laquelle exerce le Conseil.

Au TSL, par exemple, le Juge de la mise en état a jugé que les contacts avec les témoins de la partie adverse sont permis, sans qu'il ne soit nécessaire d'en informer cette dernière ou la SAVT, sauf si ce témoin est spécifiquement identifié au préalable par le Procureur comme étant un témoin « à risque ». Dans ce cas, le Conseil devra informer le Procureur et la SAVT qui organisera le contact après avoir obtenu l'accord du témoin.

En revanche, à la CPI, le Conseil devra informer le Bureau du Procureur de sa volonté de s'entretenir avec un de ses témoins. Si le témoin y consent, cet entretien s'organisera par l'entremise de la SAVT. Un représentant de cette Section et un représentant du Bureau du Procureur pourront être présents lors de la rencontre.

La décision de rencontrer ou non un témoin du Procureur avant son témoignage devant la Chambre est essentiellement stratégique.

Il est recommandé au Conseil de demander d'emblée à tout témoin potentiel qu'il rencontre dans le cadre de ses enquêtes s'il a déjà rencontré les enquêteurs du Bureau du Procureur, et d'une manière générale, s'il a déjà fait une déclaration à des enquêteurs ou représentants d'ONG ou à des policiers au niveau national. Cela permettra au Conseil de vérifier, d'une part, si la personne est ou non un témoin de la partie adverse et d'autre part, s'il existe ou non des déclarations du témoin ayant été enregistrées dont il faudrait demander la communication.

Si le Conseil découvre, en cours d'entretien, que la personne avec laquelle il s'entretient est un témoin de la partie adverse, il doit prendre les mesures qui s'imposent. Il est recommandé, dans tous les cas, d'enregistrer la rencontre sur support audio ou vidéo afin d'éviter toute allégation future de subornation de témoin.

Dans le cas où le témoin initierait les contacts avec la Défense, le Conseil devra redoubler de prudence et veiller au respect des ordonnances et des décisions applicables.

#### **D. Rencontre avec un témoin représenté par un avocat**

Lorsque le Conseil rencontre un témoin potentiel qui est représenté par un avocat, que ce soit une victime participant à la procédure ou un témoin détenu, il doit, au préalable, obtenir le consentement du Conseil en question, et l'informer notamment de l'heure et du lieu de l'entretien.

#### **E. Rencontre avec un « témoin suspect »**

Il peut arriver que, dans le cadre de sa stratégie de défense, le Conseil soupçonne un individu en particulier d'être l'auteur ou le complice du crime qui est attribué à son client et qu'il entend recueillir le témoignage de cet individu et le faire témoigner en audience.

Dans une telle situation, l'avocat doit informer le « témoin suspect » que sa déposition pourrait être retenue contre lui et qu'il a de ce fait le droit de garder le silence et

d'être assisté d'un avocat pendant son entretien. Si cette précaution pourrait priver la Défense d'un témoignage précieux, la Défense pourra toujours, en cas de refus du témoin de coopérer, demander à la Chambre de délivrer une citation à comparaître.

## F. Question du remboursement des frais des témoins

Le Conseil ne peut payer des témoins ou témoins potentiels afin de les influencer ou de les encourager à témoigner.

Les membres des équipes de Défense en enquête sur le terrain se trouvent souvent confrontés à un dilemme : ne causer aucun préjudice financier au témoin tout en évitant que ce paiement ne soit considéré comme une rémunération du témoignage. En principe, le Conseil peut rembourser le témoin des frais occasionnés par le déplacement, mais ne doit pas rémunérer le témoignage. Tout montant manifestement supérieur aux frais réels du témoin pourrait être en effet assimilé à un acte de subornation.

Dans tous les cas, s'il y a paiement, le Conseil doit s'assurer qu'il dispose d'un reçu. Un exemple de reçu, prêt à imprimer, est disponible en [annexe](#) de cet ouvrage.

Si les sommes engagées sont importantes, il peut être opportun pour le Conseil d'informer, la Chambre de manière ex parte de la somme et de son bien-fondé avant de procéder au paiement.

Le Procureur pourrait essayer de démontrer que le témoin de la Défense a reçu de l'argent en échange de son témoignage. Le Conseil doit pouvoir établir, devant la Chambre, avec des preuves matérielles (un reçu) que la somme en question correspond strictement au remboursement des frais de déplacement et/ou d'hébergement du témoin.

En tout état de cause, il ne devrait en principe exister aucune relation financière entre le Conseil et les témoins de la Défense une fois ceux-ci identifiés comme tel, la prise en charge financière des témoins relevant de la compétence du Greffe (généralement de la Section d'appui aux victimes et aux témoins).

« Lorsque je remets de l'argent à un témoin pour rembourser les frais encourus je lui fais systématiquement signer un bordereau de reçu sur lequel je précise non seulement la somme totale mais également le décompte détaillé (exemple : X pour moto de A à B, X pour bus de B à C, X repas). Une copie scannée est adressée à l'Unité d'aide juridictionnelle pour remboursement et je garde les originaux ».

*Un enquêteur de la Défense*

### **G. Ne pas modifier le témoignage**

Le Conseil et les personnes qui participent aux enquêtes s'interdisent d'exercer quelque influence que ce soit sur le souvenir qu'un témoin garde des événements.

Si cette exigence paraît a priori simple à respecter, la pratique montre que les situations ne sont pas toujours aussi simples et que, sans en avoir l'intention, le Conseil ou son enquêteur peuvent parfois influencer le témoignage de manière involontaire.

Ainsi, dans certains cas, le fait d'aider le témoin à se souvenir d'une distance ou d'une date précise pourrait indirectement contribuer à modifier son témoignage. Par exemple, suggérer une date précise à un témoin alors que celui-ci ne se rappelle que du jour de la semaine où l'événement s'est produit pourrait l'amener à modifier de manière substantielle son témoignage.

### **H. La question de la « préparation » des témoins**

L'autre question qui pourrait se poser pour le Conseil est celle de la « préparation » (« proofing ») des témoins. Dans le cas où la Chambre aurait rendu une décision régissant les règles relatives au « proofing » des témoins, le Conseil devra prendre en considération les restrictions imposées et adapter le nombre de rencontres nécessaires avant le déplacement du témoin au siège de la juridiction pour son témoignage en fonction de la décision de la Chambre. Enfin, le Conseil devra s'assurer que l'interdiction de « préparer les témoins » soit bien respectée par l'ensemble des membres de l'équipe, notamment les personnes ressources et les enquêteurs sur le terrain.

Ainsi, si une décision interdit le « proofing » par les parties, le Conseil devra, lors de ses entretiens avec le témoin, éviter tout ce qui pourrait être perçu comme une répétition de son témoignage futur. Si une décision interdit les contacts avec le témoin à partir du moment où ce dernier se déplace vers le siège du tribunal pour témoigner, le Conseil devra veiller à aborder toutes les questions pertinentes avec le témoin et à s'assurer de la crédibilité de son témoignage avant son déplacement.

## **6. OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES DU CONSEIL VIS-À-VIS DE LA CHAMBRE**

---

### **A. Respecter l'intégrité de la preuve**

Le Conseil doit veiller à préserver l'intégrité des éléments de preuve écrits, oraux ou autres présentés en preuve au procès.

Le Conseil doit veiller à adopter des pratiques qui garantissent l'intégrité de la preuve matérielle lors de sa collecte, de son transport et de sa conservation. Ces « bonnes pratiques » incluent par exemple la protection des éléments de preuve contre le vol, la destruction ou la dégradation. Elles comprennent également l'enregistrement du processus de collecte des éléments et des informations afin de pouvoir établir facilement la chaîne de possession. Ces bonnes pratiques, décrites dans d'autres chapitres, permettront ainsi au Conseil de démontrer l'authenticité de la preuve et sa fiabilité. (Voir Chapitres 2, 11 et 16)

### **B. Ne pas produire un élément de preuve dont il sait qu'il est incorrect ou faux**

Le Conseil ne doit jamais produire un élément de preuve dont il sait qu'il s'agit de faux.

De même, le Conseil ne peut permettre sciemment qu'un faux témoignage soit rendu devant la juridiction. S'il a un doute, durant son enquête, sur la crédibilité d'un témoignage, le Conseil doit lever ce doute en vérifiant les informations transmises par le témoin potentiel et en confrontant ce dernier aux informations contradictoires.

Comme il a été indiqué précédemment, il relève de la responsabilité du Conseil, dans l'intérêt de son client, de s'assurer de la crédibilité de la preuve qu'il présente devant la Chambre et qui seront soumis au contre-interrogatoire du Procureur et aux questions des juges.

### **C. Ne pas produire un élément de preuve collecté de manière illicite**

Le Conseil doit refuser de produire des éléments de preuve dont il estime raisonnablement qu'ils ont été obtenus en recourant à des méthodes illicites et à des procédés qui constituent une grave violation des droits de l'homme, en particulier s'il s'agit d'actes de torture ou de traitements cruels.

Si cette interdiction s'applique essentiellement au Procureur qui coopère avec les forces de police des Etats, il n'est pas inconcevable que dans certaines affaires impliquant des hauts responsables politiques, les autorités locales coopèrent avec la Défense en collectant de la preuve pour le compte de celle-ci.

**Tableau des dispositions pertinentes des Codes professionnel des TPI en matière d'enquête**

	CPI	TPIY	MICT	TSL	
	Code de conduite professionnelle des conseils	Code de déontologie pour les avocats exerçant devant le Tribunal International	Code de déontologie pour les avocats exerçant devant le mécanisme	Code de conduite professionnelle des conseils plaidant devant le TSL (Code commun)	Code de conduite professionnelle des conseils de la Défense plaidant devant le TSL
<b>Principes Fondamentaux</b>					
<b>Principe général d'intégrité et de probité</b>	Article 5 Article 6 Article 7	Article 3 Article 10 Article 11	Article 3 Article 10 Article 11	« Engagement solennel » Paragraphe 1	
<b>Intégrité de la preuve</b>	Article 25	Article 23 Article 24	Article 23 Article 24	Paragraphe 1(f) Paragraphe 3 Paragraphe 6(f)	
<b>Responsabilité des Conseils et membres des équipes</b>					
<b>Conseil principal</b>	Article premier Article 6 Article 7 Article 8 Article 32	Article 7 Article 23(a) Article 32 Article 33 Article 34	Article 7 Article 23(a) Article 32 Article 33 Article 34	« Champ d'application » Paragraphe 7 Paragraphe 8	Article 6(A)(B)
<b>Conseils adjoints</b>	Article premier Article 27 Article 32	Article 7 Article 23 Article 32 Article 33	Article 7 Article 23 Article 32 Article 33	Paragraphe 7 Paragraphe 8	Article 6(A)(B)
<b>Membres de l'équipe</b>	Article 7(4) Article 32	Article 34	Article 34	Paragraphe 7	Article 6(A)(B)
<b>Dispositions pertinentes sur les témoins</b>					
<b>Contacts avec témoins</b>  <i>Attitude courtoise et respectueuse</i>	Article 7(1) Article 29(2)	Article 21 Article 28(a)	Article 21 Article 28	Paragraphe 6(g) Paragraphe 43	

<i>Absence de pression</i>	Article 29(1)	Article 28(a) Article 9(a)	Article 28(a) Article 29(a)		
<i>Interdiction d'influencer les témoins</i>	-	Article 28(b)	Article 28(b)	Paragraphe 3 Paragraphe 6(h)	
<i>Personnes non représentées par un autre Conseil</i>	Article 26	Article 29)	Article 29		
<i>Personnes représentées par un autre Conseil</i>	Article 28	Article 27(d)	Article 27(d)	Paragraphe 42	
	<b>CPI</b>	<b>TPIY</b>	<b>MICT</b>	<b>TSL</b>	
<b>Non-divulgation d'information confidentielle</b>	Article 8 <i>Article 27(2) et (3)</i>	Article 13	Article 13	Paragraphe 5	Article 10(E)
<b>Dispositions pertinentes concernant les enquêtes</b>					
	-	-	-	-	Article 8(C)(ii) et (D)(iii) Article 33 A (vi); (vii)(b) et (ix)
<b>Conflits entre le code des tribunaux et codes nationaux</b>					
	Article 4	Article 4	Article 4	-	Article 4

# ANNEXES

# ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON DIVULGATION

## CONFIDENTIEL

Je, [ *Nom complet* ], comprends parfaitement que mon entretien avec le [ *Conseil, Enquêteur, etc.* ] de l'équipe de Défense de [ *Nom de l'accusé ou du suspect* ] tenu le [ *Date* ] est confidentiel. Je comprends que toutes les informations révélées lors de cet entretien, incluant les questions qui me seront posées et les réponses que j'y apporterai, seront confidentielles. Je comprends également que le nom de toute personne mentionnée durant l'entretien doit demeurer confidentiel.

Je, soussigné, m'engage à ne pas reproduire, rendre public ou dévoiler les informations confidentielles, en tout ou en partie, dont il aura été fait mention au cours de cet entretien.

Je comprends que toute violation du présent engagement peut constituer une entrave à l'administration de la justice. J'ai été informé des sanctions pénales encourues en cas de manquement au présent engagement.

Je signe cet engagement de manière volontaire, sans contrainte ni menace, et j'en comprends pleinement les termes du présent engagement ainsi que les conséquences de sa violation.

Signé le        /        /        , à

---

Signature

---

Signature du Conseil ou de l'enquêteur

# CERTIFICAT DE L'INTERPRÈTE

Je, [*Nom de l'interprète*], Interprète, atteste que :

1. Je suis dûment qualifié [ *si applicable* : « *et approuvé par le Greffé du (Nom de la Juridiction pénale internationale)* » ] pour interpréter de la langue [            ] à la langue [            ] et de la langue [            ] à la langue [            ].
2. [ *Nom du témoin* ] m'a informé qu'il parle et comprend la(es) langue(s) [            ] et [            ].
3. J'ai interprété l'engagement de confidentialité de la langue [            ] à la langue [            ] en présence de [ *Nom du témoin* ] qui semble avoir entendu et compris ma traduction de l'engagement de confidentialité.

Signature :

Numéro de l'interprète :

Lieu :

Date :

# REÇU

Reçu - Remboursement de frais encourus		No. :
Description de la dépenses	Devise	Montant
Total:		
Payé par :	Reçu par :	
Signature :	Signature :	
Date :	Pièces jointes :	

**CONFIDENTIEL**

## NOTES

---





## **Guide Pratique sur les enquêtes de la Défense dans le cadre des procès pénaux internationaux**

Alors que l'enquête joue un rôle déterminant dans le résultat d'un procès, les Conseils de la Défense qui exercent devant les juridictions pénales internationales disposent rarement d'une expertise en la matière.

C'est fort de ce constat que les professionnels de la Défense réunis au sein des Rencontres Internationales de la Défense ont confié au Bureau de la Défense du Tribunal spécial pour le Liban la tâche de recueillir et de compiler les meilleures pratiques en matière d'enquête internationale.

Si ce guide pratique est destiné principalement aux Conseils de la Défense exerçant devant les juridictions pénales internationales et les membres de leurs équipes, il peut également fournir des informations utiles et pratiques à toute personne dont le travail ou la mission consiste à recueillir de la preuve, à interroger des témoins ou à les protéger.

*Le Bureau de la Défense du Tribunal spécial pour le Liban*