

**CENTRE INTERNATIONAL POUR LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS
RELATIFS AUX INVESTISSEMENTS**

Dans la procédure d'arbitrage entre

HOPE SERVICES LLC

Demanderesse

et

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Défenderesse

Affaire CIRDI ARB/20/2

ORDONNANCE DE PROCÉDURE NO. 6

AUDIENCE À DISTANCE

Membres du Tribunal

Mme le Professeur Maxi Scherer

M. le Professeur Nassib G. Ziadé

M. le Professeur Pierre Mayer

Secrétaire du Tribunal

M. Benjamin Garel

Date d'envoi aux Parties: 21 mai 2021

1. Dates d’audience.....	3
2. Préparation pré-audience	3
3. Programme de l’Audience	4
4. Déroulement de l’Audience et allocation du temps de parole	4
5. Interrogatoires des témoins et experts	5
6. Plateforme de vidéoconférence.....	6
7. Participants à l’Audience.....	8
8. Connexion internet et équipements	8
9. Règles de bonne conduite pour la vidéoconférence.....	9
10. Transcriptions	10
11. Enregistrement.....	10
12. Corrections des transcriptions	10
13. Preuves et pièces visuelles.....	11
14. Problèmes techniques	12
15. Soumissions relatives aux coûts	12
Annexe A.....	14

CONSIDÉRANT:

- (A) Le projet de la présente Ordonnance transmis le 12 mai 2021 aux Parties afin de recueillir leurs commentaires ;
- (B) Les commentaires des Parties des 17 et 18 mai 2021 sur le projet de cette Ordonnance ;
- (C) La vidéoconférence de préparation de l'audience (« VCPA ») du 18 mai 2021 ;
- (D) Que cette Ordonnance a pour but de régler divers aspects procéduraux et techniques de l'organisation de l'audience par vidéoconférence, en prenant en compte les commentaires des Parties sur le projet d'Ordonnance qui leur a été fourni.

LE TRIBUNAL DÉCIDE AINSI :

1. Dates d'audience

- 1.1 L'audience aura lieu en deux parties (ensemble ou séparément « l'Audience ») :
 - (a) L'Audience sur les questions liées à l'authenticité des documents aura lieu le **mardi 1 juin 2021** et **mercredi 2 juin 2021** ; et
 - (b) L'Audience sur les questions liées à la compétence du Tribunal aura lieu le **lundi 28 juin 2021** et le **mercredi 30 juin 2021**.

2. Préparation pré-audience

- 2.1 La VCPA a eu lieu le 18 mai 2021 à 19h00 (CEST) pour discuter des questions pendantes relatives à l'organisation de l'Audience. Cette VCPA a également permis de vérifier le bon fonctionnement du système de vidéoconférence et d'identifier certaines difficultés techniques que les Parties et le CIRDI s'efforceront de résoudre ensemble avant l'Audience. Dans la mesure du possible, les participants ont été priés de s'efforcer de reproduire les conditions dans lesquelles ils participeront à l'Audience :
 - (a) Au moins un participant par appareil ou connexion qui sera utilisé pour l'Audience a participé à la VCPA ;
 - (b) Dans la mesure du possible, chaque participant a été prié de se connecter à la VCPA en utilisant le(s) même(s) appareil(s) et la même connexion internet que ceux qu'ils ont l'intention d'utiliser pour l'Audience, et depuis le même lieu ;
 - (c) Les participants ont été priés de suivre la même procédure d'identification que celle établie pour l'Audience elle-même (cf. ¶¶ 6.5 et 6.6 ci-dessous) ;

(d) Les Parties ont reçu instruction de ne pas traiter du fond des questions devant être abordées à l'Audience mais ont pu soulever devant le Tribunal toutes questions d'ordre procédural relatives à l'organisation de l'Audience.

2.2 En plus de la VCPA, les Parties sont invitées à effectuer d'autres tests avec le CIRDI et des groupes variés de participants, ainsi qu'avec les sténotypistes afin de faciliter la préparation de l'Audience par tous les participants.

2.3 Le Tribunal pourra décider, s'il l'estime nécessaire, que d'autres séances de test de la plateforme de vidéoconférence devraient avoir lieu avec tous les participants à l'Audience (Membres du Tribunal, Secrétaire du Tribunal, Représentants des Parties, leurs conseils (et personnels de soutien), sténotypistes, personnel de soutien technique mobilisé par le CIRDI, les Parties ou le Tribunal pour les besoins de l'Audience (les « **Participants** »)).

3. Programme de l'Audience

3.1 Les horaires de l'Audience figurent dans le programme présenté dans l'Annexe A.

3.2 Le programme de l'Audience est ouvert à toute modification que le Tribunal estimerait nécessaire ou approprié d'effectuer au cours de l'Audience. En particulier, le Tribunal peut, si cela est nécessaire, ajuster le programme en cas de retards ou autres interruptions causés par des problèmes techniques affectant le fonctionnement de la vidéoconférence.

4. Déroulement de l'Audience et allocation du temps de parole

4.1 Le programme de l'Audience est établi dans l'Annexe A.

4.2 Un temps de parole identique a été alloué aux Parties. Le Tribunal appliquera le principe d'égalité du temps de parole avec une certaine flexibilité, compte tenu des circonstances. Le Secrétaire du Tribunal effectuera un décompte du temps utilisé par chaque Partie et les en informera à la fin de chaque journée.

4.3 L'allocation au Tribunal d'une période de temps distincte chaque jour pour ses questions ne l'empêchera pas de poser des questions aux Parties pendant leurs présentations. Le temps utilisé en relation avec les questions d'ordre procédural et pour

répondre aux questions ou traiter des points soulevés par le Tribunal ne sera pas décompté du temps alloué aux Parties.

5. Interrogatoires des témoins et experts

- 5.1 L'Ordonnance de procédure no. 1 (paragraphe 19) régira l'interrogatoire des témoins et experts pendant l'Audience.
- 5.2 Les témoins n'auront pas accès à la salle d'Audience, aux transcriptions en temps réel ou à tout enregistrement de l'Audience avant d'être appelés à comparaître. Cette disposition ne s'applique pas aux représentants légaux des Parties sous réserve qu'un représentant légal ne soit pas présent aux interrogatoires des témoins et experts avant son propre interrogatoire.
- 5.3 Les témoins et experts appelés à comparaître ne pourront être assistés par quiconque pendant leurs témoignages. En particulier, pendant l'interrogatoire d'un témoin ou d'un expert, les conseils des Parties ne seront pas autorisés à communiquer avec eux par tout moyen autre que ceux utilisés pour s'adresser à l'ensemble des Participants à l'Audience.
- 5.4 Un représentant de chaque Partie ou un conseil indépendant pourra être présent dans le lieu depuis lequel le témoin ou l'expert témoigne. Avant le début de l'interrogatoire, le représentant et/ou le conseil indépendant de la Partie adverse identifiera toutes les personnes présentes dans la salle où se trouve le témoin ou l'expert. Le représentant et/ou le conseil indépendant de la Partie adverse s'assurera également que le témoin ou expert interrogé ne recevra ni n'émettra aucune communication pendant son témoignage, autres que celles nécessaires, et autorisées par la présente Ordonnance de procédure et l'Ordonnance de procédure no. 1, pour les besoins de son interrogatoire.
- 5.5 Le témoin ou l'expert pourra être vu par le conseil l'interrogeant et par le Tribunal – et le conseil par l'expert ou le témoin – pendant toute la durée de l'interrogatoire. Le témoin ou l'expert n'utilisera pas d'arrière-plan virtuel et l'ensemble de la salle dans laquelle il se trouve sera visible à l'écran, si nécessaire en utilisant plusieurs caméras et connexions à la plateforme de vidéoconférence.

- 5.6 Le témoin ou l'expert n'aura accès à aucun document autre (i) qu'une copie de son attestation ou de son rapport, vierge de toute annotation ou inscription et (ii) sur autorisation du Tribunal, que des documents imprimés communiqués par le conseil de la Partie ayant produit l'attestation ou le rapport, ou par le représentant ou le conseil indépendant de la Parties adverse.
- 5.7 Sous réserve du paragraphe 5.6 ci-dessus, les pièces et documents utilisés au cours de l'interrogatoire d'un témoin ou d'un expert lui seront montrés par voie d'affichage sur l'écran. La gestion de l'affichage des documents et pièces à l'écran sera assurée par les conseils des Parties et/ou par le Secrétaire du Tribunal. Les Parties s'efforceront de communiquer au Secrétaire du Tribunal à la veille de chaque journée d'Audience une liste des pièces qui seront utilisées pendant les contre-interrogatoires.

6. Plateforme de vidéoconférence

- 6.1 L'Audience sera tenue par vidéoconférence en utilisant la plateforme de vidéoconférence Zoom, qui sera gérée par le CIRDI.
- 6.2 Le CIRDI sera l'« hôte » de la vidéoconférence Zoom, et fournira un soutien technique additionnel tout au long de l'Audience et une assistance dans la gestion des documents.
- 6.3 Les informations de connexion à la vidéoconférence seront transmises par le CIRDI avant le premier jour d'Audience. Les informations de connexion seront les mêmes pour toute la durée de l'Audience.
- 6.4 Une fois admis dans la vidéoconférence, et sauf problèmes techniques ou autres circonstances exceptionnelles, les conseils des Parties devront rester connectés tout au long de chaque journée d'Audience.
- 6.5 Tous les Participants à l'Audience se connecteront à la vidéoconférence au moins 30 minutes avant l'horaire de début de chaque journée d'Audience. Les Parties sont encouragées à se connecter à la vidéoconférence au plus tôt afin de faciliter l'identification des Participants et régler d'éventuelles difficultés techniques.
- 6.6 Afin de faciliter l'identification de toutes les personnes assistant à l'Audience, les Participants devront se connecter à la vidéoconférence en utilisant un nom d'utilisateur

qui leur permet d'être rapidement identifiés (p. ex., [Prénom][Nom de famille][« (Demanderesse) » ou « (Défenderesse) »]¹). Tout Participant éventuel qui ne pourra être identifié ne sera pas admis dans la vidéoconférence, sauf si le Tribunal en décide autrement sur demande d'une Partie.

- 6.7 Chaque Partie présentera chacun de ses Participants au début de chaque journée d'Audience.
- 6.8 Connexion aux salles de travail. Le CIRDI assignera les salles de travail respectives quand les Participants se connecteront à la Salle d'Audience, et sur instructions du Tribunal.
- 6.9 Les Parties et le Tribunal utiliseront les salles de travail offertes par la plateforme de vidéoconférence Zoom afin d'éviter tout délai qui pourrait résulter de la connexion de Participants à une vidéoconférence, et afin de permettre au Tribunal de réunir à nouveau tous les Participants à l'issue des pauses. Le CIRDI se chargera de connecter le Tribunal et chaque Partie à sa salle de travail respective au début de chaque pause, ainsi que lorsque le Tribunal en fera la demande. Le CIRDI avertira chaque Partie une minute avant de les transférer de leur salle de travail respective à la Salle d'audience, et s'assurera que le micro de chaque participant est coupé lorsqu'ils se reconnectent à celle-ci.
- 6.10 Chaque Partie prendra ses propres dispositions concernant les communications privées au sein des équipes respectives pendant l'Audience, en utilisant un système de messagerie instantanée ou tout autre moyen approprié.
- 6.11 Ponctualité. Les Parties sont instamment priées d'être ponctuelles et le Tribunal compte sur la responsabilité des conseils à cet égard. Si la connexion à la Salle d'Audience d'un Participant-clé est interrompue, le Tribunal suspendra l'Audience jusqu'à ce que tous les Participants soient reconnectés.

¹ Les Participants qui se connecteront ensemble depuis une salle de conférence devront être identifiés ainsi : « Conference Room » et le nom de la Partie en question.

7. Participants à l'Audience

7.1 Les Parties fourniront, **au plus tard le 29 mai 2021**, une liste de Participants (en ce compris les conseils, représentants des Parties, personnels de soutien et techniciens) qui se connecteront à l'Audience, et qui indiquera également le lieu depuis lequel ils se connecteront (sous réserve de changement de lieu) et si d'autres personnes seront présentes en ledit lieu. En sus de cette liste, chaque Parties devra également :

- (a) Indiquer le nom et les coordonnées de leur « Gestionnaire de documents » tel que défini au ¶ 13.3 ci-dessous ;
- (b) Indiquer le nom et les coordonnées de leur « Contact d'urgence VC » tel que défini au ¶ 14.1 ci-dessous ;
- (c) Désigner le technicien ou la personne à contacter au lieu où se situe chaque Participant, à moins que le Participant en question se connecte depuis son domicile et travaille indépendamment ; et
- (d) Confirmer d'une manière générale qu'une bande passante adaptée aux besoins d'une vidéoconférence est disponible au lieu depuis lequel chaque Participant se connecte à la vidéoconférence ou est en cours d'installation.

7.2 Sauf décision contraire du Tribunal, l'accès à la vidéoconférence sera restreint aux Participants, identifiés sur les listes de Participants des Parties visées au ¶ 7.1 ci-dessus. Tous les Participants à l'Audience ont un devoir continu d'informer de la présence de toute personne dans la vidéoconférence. À cet égard, le Tribunal compte sur le professionnalisme des conseils.

8. Connexion internet et équipements

8.1 Les Parties sont responsables de s'assurer que chacun de leurs Participants se connecte à la vidéoconférence via une connexion internet stable et offrant une bande passante suffisante, utilise une caméra, un microphone et des enceintes ou écouteurs d'une qualité adéquate.

8.2 Les Participants sont encouragés à utiliser une connexion par câble Ethernet plutôt qu'une connexion par WiFi, lorsque cela est possible. Les Participants sont également fortement encouragés à avoir avec eux un smartphone ou une tablette équipée au

minimum d'une connexion données 4G et d'une fonctionnalité « Hotspot », comme point de connexion alternatif durant l'Audience, qui aura été testé à l'avance.

8.3 Une option de connexion par téléphone sera offerte comme solution alternative pour les Participants qui auraient des difficultés techniques avec leur équipement ou leur connexion internet. Certains Participants-clés pourraient vouloir se connecter par ce moyen en plus de la connexion par ordinateur afin de pouvoir changer de mode de connexion sans interruption en cas de déconnexion. Le numéro de téléphone sera transmis en même temps que les informations de connexion à l'Audience.

8.4 Chaque Participant est encouragé à avoir un écran grand format ou au moins deux appareils ou écrans pendant l'Audience afin d'afficher la vidéoconférence, la transcription et/ou tous les documents. Lorsque cela est possible, un troisième appareil ou écran pour afficher les éléments de preuves et les pièces visuelles est recommandé.

9. Règles de bonne conduite pour la vidéoconférence

9.1 Tous les Participants qui n'ont pas un rôle actif pendant l'audience doivent couper leur micro et éteindre leur caméra afin de ne pas saturer la bande passante pour les Participants actifs. Le Tribunal sera visible pendant toute la durée de l'Audience.

9.2 Les Parties fourniront par courriel au Secrétaire du Tribunal une liste des Participants au sein de chaque équipe qui s'exprimeront sur une question spécifique, en mettant en copie l'ensemble de la liste de distribution, au moins une heure avant le début de chaque journée d'Audience. De même, les Parties transmettront, dans la mesure du possible et par courriel, les notes de présentation au Secrétaire du Tribunal avant le début de toute session. Ce dernier ne les communiquera qu'aux sténotypistes, si nécessaire.

9.3 Afin de s'assurer de l'exactitude des transcriptions de l'Audience, les intervenants parleront lentement et feront des pauses entre les phrases.

9.4 Les Participants sont invités à se connecter à l'Audience à partir d'un endroit sans bruits de fond et disposant d'un éclairage approprié. Les Participants peuvent également envisager d'utiliser un casque audio complet (casque/écouteurs avec microphone intégré) de bonne qualité ou un microphone de haute qualité près de leur tête et de laisser leur téléphone et autres appareils en mode silencieux.

9.5 Les dispositions relatives aux règles de bonne conduite ci-dessus peuvent être modifiées ou complétées par le Tribunal, en consultation avec les Parties, au cours de l'Audience.

10. Transcriptions

10.1 Des transcriptions en temps réel de l'Audience en français seront mises à disposition des Parties par le CIRDI. Le CIRDI communiquera les instructions et les informations de connexion pour la transcription en temps réel la veille de la première journée d'Audience, et le fichier sera ouvert chaque jour 30 minutes avant le début de l'Audience. Le lien de connexion et les informations de connexion resteront les mêmes pendant toute l'Audience, la seule modification étant la date indiquée dans le nom du fichier. Les Participants sont encouragés à utiliser un second appareil ou un second écran pour consulter les transcriptions. Les transcriptions préliminaires seront communiquées par email aux Parties et téléchargées sur Box chaque jour après la fin de la journée d'Audience. Les transcriptions relues et certifiées seront communiquées par email aux Parties et téléchargées sur Box le jour même ou le lendemain de chaque journée d'Audience avant 9h au plus tard.

11. Enregistrement

11.1 Le CIRDI procédera à l'enregistrement sonore de l'Audience, et téléchargera l'enregistrement sur Box à la fin de chaque journée d'Audience.

11.2 Sauf accord contraire des Parties, l'enregistrement vidéo sera supprimé du dossier Box une fois que les corrections des Transcriptions (voir ¶ 12 ci-dessous) auront été finalisées.

11.3 Les salles de travail ne feront pas l'objet d'enregistrement.

11.4 À l'exception des sténotypistes, aucun Participant ne peut enregistrer quelque partie que ce soit de l'Audience, sauf autorisation expresse du Tribunal à cet effet.

12. Corrections des transcriptions

12.1 Les Parties s'efforceront de se mettre d'accord sur toutes propositions de corrections à apporter aux transcriptions et transmettront leurs propositions de corrections dans les 14 jours suivant réception de la transcription relue et certifiée. Les corrections sur

lesquelles les Parties se seront mises d'accord seront introduites dans les transcriptions par les sténographes. En cas de désaccord entre les Parties, le Tribunal tranchera le désaccord, et toute correction adoptée par le Tribunal sera introduite par les sténographes dans la transcription révisée.

12.2 Le Tribunal pourra de sa propre initiative effectuer des corrections dans les transcriptions, après avoir consulté les Parties.

13. Preuves et pièces visuelles

13.1 L'utilisation de pièces visuelles (telles que diagrammes, tableaux, etc.) au soutien des plaidoiries orales est autorisée pendant l'Audience, pour autant que ces documents reflètent des éléments de preuve déjà présents dans le dossier de la procédure et n'introduisent pas, directement ou indirectement, de nouvelles preuves ou sources juridiques. Chaque Partie numérotera ses pièces visuelles de manière consécutive et indiquera sur chacune d'entre elles le numéro de pièce attribué au(x) document(s) dans le dossier de la procédure dont elles sont dérivées.

13.2 Les Parties fourniront, par email au Secrétaire du Tribunal envoyé au moins une heure avant leur utilisation, des copies électroniques de leurs présentations PowerPoint et pièces visuelles devant être affichées pendant l'Audience ; le Secrétaire les transmettra aux Membres du Tribunal et aux sténographes. Concernant les pièces visuelles devant être affichées pendant l'Audience, les Parties les échangeront **au plus tard le 29 mai 2021**. Les Parties transféreront vers le dossier Box de l'affaire, à la fin de chaque journée d'Audience, les pièces visuelles et présentations PowerPoint utilisées au cours de l'Audience.

13.3 La présentation de toute preuve, source juridique ou pièce visuelle sera faite par le biais de la fonction « partage de contenu » de Zoom afin que l'intervenant et le document en question puissent être vus simultanément à tout moment. Les Parties sont encouragées à désigner une personne dans chaque équipe (« **Gestionnaire de documents** ») qui sera responsable de l'affichage des preuves, sources juridiques et pièces visuelles via la fonction « partage de contenu » de la plateforme de vidéoconférence au cours de l'Audience. Les Parties sont priées d'indiquer au Tribunal les personnes qu'elles ont désignées comme Gestionnaires de documents le **29 mai 2021** au plus tard. Les Parties

pourront également demander l'assistance du personnel de soutien technique du CIRDI pour présenter des documents au cours de l'Audience. Quand le CIRDI prête assistance, la Partie pour le compte de laquelle le document est affiché pourra contrôler quel document est affiché et demander au CIRDI, par exemple, de surligner des sections particulières pendant sa présentation ou pendant qu'elle répond aux questions du Tribunal.

14. **Problèmes techniques**

14.1 Chaque Partie désignera, au plus tard **29 mai 2021**, un membre de son équipe pour agir comme personne à contacter en relation avec la vidéoconférence (« **Contact d'urgence VC** ») afin de régler tout incident technique qui pourrait survenir au cours de la vidéoconférence. Le Contact d'urgence VC (i) sera disponible tout au long des journées d'Audience, en cas de problème technique pendant la vidéoconférence ; et (ii) aura la responsabilité d'informer le Tribunal et le CIRDI si un Participant-clé dans leur équipe est déconnecté ou ne peut participer pour toute autre raison, nécessitant dès lors une décision du le Tribunal afin de suspendre l'Audience. Dans les autres cas, le Contact d'urgence VC peut notifier et gérer tout problème technique avec le Secrétaire du Tribunal : Benjamin Garel (T: +1 202-473-1761; E: bgarel@worldbank.org) sans interrompre l'Audience.

14.2 Le Tribunal pourra suspendre l'Audience de manière temporaire ou permanente, s'il estime que le système de vidéoconférence ne fonctionne pas de manière adéquate ou est susceptible de porter préjudice aux droits procéduraux de l'une ou l'autres des Parties ou à l'intégrité de l'instance. Les Parties sont priées de garder à l'esprit que des transcriptions seront disponibles, limitant ainsi tout préjudice résultant de l'incapacité de tout Participant à suivre la totalité de l'Audience sur la plateforme de vidéoconférence.

15. **Soumissions relatives aux coûts**

15.1 Les délais et format des soumissions relatives aux coûts seront établis par le Tribunal en consultation avec les Parties au cours de l'Audience.

[SIGNATURE]

Professeur Maxi Scherer
Présidente

Date : 21 mai 2021

Annexe A – Programme de l’audience

Jour	Heure Paris	Description	Temps
01/06/21	11.00	Introduction/Housekeeping	30min
	11.30	Plaidoirie Défenderesse sur la question de l’authenticité des documents	1h
	12.30	Plaidoirie Demanderesse sur la question de l’authenticité des documents	1h
	13.30	<i>Pause déjeuner</i>	1h
	14.30	Interrogatoire de M. Foubi (interrogatoire en direct, contre-interrogatoire et questions du Tribunal sur les questions de l’authenticité des documents)	1h
	15.30	<i>Pause</i>	15 min
	15.45	Interrogatoire de M. Mboma (interrogatoire en direct, contre-interrogatoire et questions du Tribunal sur les questions de l’authenticité des documents)	1h
	16.45	<i>Pause</i>	15 min
	17.00	Interrogatoire de Mme Navarro (interrogatoire en direct, contre-interrogatoire et questions du Tribunal sur les questions de l’authenticité des documents)	1h30min
	18.30	<i>Fin de journée</i>	
02/06/21	11.00	Plaidoirie Conclusions Défenderesse	30 min
	11.30	Plaidoirie Conclusions Demanderesse	30 min
	12.00	Réplique Défenderesse	15 min
	12.15	Duplica Demanderesse	15 min
	12.30	Questions du Tribunal, Conclusion	30 min
	13.00	<i>Fin de l’audience</i>	

Jour	Heure Paris	Description	Temps
28/06/21	11.00	Introduction/Housekeeping	30min
	11.30	Plaidoirie Défenderesse sur la compétence	1h30h
	13.00	<i>Pause</i>	15min
	13.15	Plaidoirie Défenderesse sur la compétence (suite)	1h
	14.15	<i>Pause déjeuner</i>	1h
	15.15	Plaidoirie Demanderesse sur la compétence	1h30min
	16.45	<i>Pause</i>	15min
	17.00	Plaidoirie Demanderesse sur la compétence (suite)	1h
	18.00	<i>Fin de la journée</i>	
30/06/21	11.00	Questions du Tribunal, y compris à M. Foubi (si besoin), auquel cas interrogatoire et contre-interrogatoire par les Parties	2h
	13.00	<i>Pause déjeuner</i>	1h
	14.00	Plaidoirie Conclusions Défenderesse	1h
	15.00	<i>Pause</i>	15min
	15.15	Plaidoirie Conclusions Demanderesse	1h
	16.15	Conclusion, Housekeeping	15min
	16.30	<i>Fin de l'audience</i>	