



Strasbourg, le 12 juin 2009

CDL-JU(2009)002\*

Or. angl.

**COMMISSION EUROPÉENNE POUR LA DÉMOCRATIE PAR LE DROIT**  
**(COMMISSION DE VENISE)**

**LIGNES DIRECTRICES**  
**pour l'organisation de séminaires**  
**en coopération avec les cours constitutionnelles**  
**(CoCoSem)**

---

*\*Ce document a été classé en diffusion restreinte le jour de la diffusion ; il sera déclassifié conformément à la Résolution CM/Res(2001)6 sur l'accès aux documents du Conseil de l'Europe, sauf si la Commission de Venise en décide autrement.*

*Ce document ne sera pas distribué en réunion. Prière de vous munir de cet exemplaire.*  
*<http://www.venice.coe.int>*

## I Introduction

1. Depuis 1992, la Commission de Venise coopère avec les cours constitutionnelles et les juridictions à compétence équivalente (conseils constitutionnels, cours suprêmes, etc.) en vue de favoriser un échange mutuel d'informations entre ces cours et la diffusion des décisions auprès du public intéressé. A ces fins, elle a établi un réseau d'agents de liaison auprès des cours. Trois fois par an, ces agents contribuent au *Bulletin de jurisprudence constitutionnelle*, et à la base de données CODICES de la Commission. Ces publications permettent aux lecteurs d'avoir rapidement une vue d'ensemble des décisions les plus importantes des cours participantes. Le *Bulletin* facilite ainsi la connaissance du patrimoine constitutionnel commun en Europe et dans le reste du monde.

2. A la demande de plusieurs cours constitutionnelles, la Commission de Venise a organisé une série de séminaires, intitulés « CoCoSem », avec des cours constitutionnelles. Depuis 1996, des séminaires ont eu lieu en Albanie, en Arménie, en Azerbaïdjan, en Bosnie-Herzégovine, en Espagne, en Estonie, en France, en Géorgie, en Italie, au Kirghizistan, en Lettonie, en Lituanie, dans « l'ex-République yougoslave de Macédoine », en Moldova, en Pologne, au Portugal, en Russie et en Ukraine ainsi que dans certains pays de la région de l'Afrique australe. Une liste chronologique de ces séminaires est reproduite à l'annexe 1.

## II Choix des thèmes

3. Les thèmes de ces séminaires sont choisis par les cours et reflètent souvent les problèmes auxquels les cours se heurtent, par exemple l'indépendance de la Cour constitutionnelle, le rôle de cette Cour dans la protection des droits de l'homme ou les contentieux électoraux devant la Cour constitutionnelle. Des sujets plus pratiques comme le budget de la Cour ou la gestion des affaires ont aussi été traités. D'autres branches du pouvoir de l'Etat participent souvent à ces séminaires à l'invitation des cours. La Commission de Venise contribue ainsi à un débat, dans le pays même, de nature à renforcer les valeurs fondamentales du Conseil de l'Europe.

4. Le fait qu'un thème ait déjà fait l'objet d'un séminaire n'empêche pas qu'il soit traité à nouveau dans un autre pays. Il est possible de combiner plusieurs thèmes lors d'un séminaire de deux jours.

5. Pour que le séminaire présente un maximum d'intérêt, il est particulièrement important que la Cour informe le secrétariat de la manière dont les intervenants doivent aborder les sujets qu'ils sont invités à présenter. La Cour est donc priée d'envoyer une note succincte sur la nature exacte des problèmes rencontrés ou des pratiques suivies dans le domaine en question. Ces informations permettront aux intervenants de traiter des questions qui présentent un intérêt réel pour la Cour et d'éviter tout malentendu.

6. Le secrétariat de la Commission et la Cour concernée élaborent conjointement le programme du séminaire. Le secrétariat rédige souvent un premier projet de programme, mais les propositions de la Cour sont bienvenues. En règle générale, trois ou quatre intervenants internationaux, dont les frais sont pris en charge par la Commission de Venise, et un nombre équivalent d'intervenants nationaux ou internationaux, dont la participation n'est pas financée par la Commission, prennent la parole. Le programme ne devrait pas prévoir de trop nombreux intervenants afin de laisser suffisamment de temps à la discussion.

### III Financement

7. La Commission de Venise est en principe en mesure de financer les frais de séjour et de voyage des intervenants internationaux.

8. Dans les limites budgétaires, elle peut accorder une contribution forfaitaire pour couvrir les frais d'organisation (location de la salle de réunion, matériel, pause café, etc.). Pour la série des frais d'organisation pouvant donner lieu à un remboursement, voir l'annexe 1 « Budget prévisionnel » de l'arrangement administratif (annexe 2).

9. Pour obtenir cette contribution forfaitaire, la Cour est tout d'abord invitée à envoyer un budget prévisionnel, c'est-à-dire à remplir le formulaire de l'annexe 1, puis à conclure un arrangement administratif avec le Conseil de l'Europe (annexe 2) dont le projet de budget fait partie intégrante. Ce dernier doit être approuvé par les instances financières du Conseil de l'Europe. Une fois cette approbation donnée, il n'est plus possible d'augmenter la contribution financière de la Commission de Venise.

10. Une partie, d'ordinaire 50 %, de la contribution de la Commission peut être transférée à la Cour avant le séminaire. Dans des circonstances exceptionnelles, il est possible d'accroître ce pourcentage. L'autre partie fait l'objet d'un virement bancaire après le séminaire sur présentation des factures correspondant au budget approuvé à l'avance et à l'annexe 2 de l'arrangement administratif « Récapitulatif des dépenses réelles ». Il est inutile de traduire les factures mais une liste des factures comprenant le montant et l'objet de chaque dépense, en anglais ou en français (rapport financier) est demandée. Il faut savoir que le virement bancaire peut prendre plusieurs semaines en raison des procédures administratives internes au Conseil de l'Europe et du temps nécessaire au virement de banque à banque (souvent par l'intermédiaire de banques correspondantes).

11. Les intervenants internationaux dont les frais sont pris en charge par la Commission de Venise perçoivent une indemnité journalière (uniquement par virement bancaire après le séminaire) qui leur permet de couvrir leurs frais de séjour (repas et logement). Le voyage est aussi financé par la Commission : les intervenants achètent leur billet et sont remboursés après la réunion par virement bancaire sur présentation du billet et de la facture ou plus fréquemment, la Commission prend des dispositions pour qu'un billet prépayé soit mis à leur disposition. Le budget prévisionnel de la Cour ne devrait donc pas inclure ces frais. Le « Règlement concernant le remboursement des frais de voyage et de séjour aux experts gouvernementaux et aux autres personnes voyageant à la charge des budgets du Conseil de l'Europe » figure à l'annexe 4.

12. Si d'autres participants sont aussi financés par la Commission de Venise, leurs frais de voyage sont pris en charge de la même façon que ceux des intervenants internationaux (voir ci-dessus). Quant aux frais de séjour, ils peuvent apparaître aux annexes 1 et 2 de l'arrangement administratif (annexe 2). Toutefois, si la Cour préfère organiser le voyage de tous les participants et si ce dernier peut être financé par la contribution de la Commission de Venise, le budget peut aussi en faire état. Il appartient alors à la Cour d'obtenir les originaux de toutes les factures et des copies des billets aux fins du remboursement.

13. La Cour est aimablement invitée à apporter une assistance pour réserver les chambres d'hôtel des intervenants et des membres du secrétariat et si possible, négocier des tarifs préférentiels. L'organisation des réceptions ou des dîners est facultative et incombe à la Cour.

14. Si le choix se porte sur un seul hôtel ou sur un seul organisateur, la Commission de Venise peut aussi conclure un contrat de service directement avec l'hôtel ou la société au lieu d'un arrangement administratif avec la Cour (annexe 3). En pareil cas, la Cour conclut d'ordinaire un contrat distinct avec l'hôtel qui couvre les dépenses que la Commission de Venise ne prend pas en charge, comme les réceptions.

#### **IV Langues de travail**

15. La Commission de Venise est parfois en mesure de financer l'interprétation entre la langue du pays hôte et l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (anglais ou français). Les interprètes doivent alors être recrutés par le service d'interprétation du Conseil de l'Europe. Ces interprètes ont, d'une manière générale, un excellent niveau, mais il se peut que les tarifs soient supérieurs à ceux d'interprètes recrutés et financés directement par la Cour.

16. Les interprètes doivent pouvoir garantir un très bon niveau d'interprétation, car le succès du séminaire dépend de l'efficacité de la communication entre les participants du pays hôte et les participants étrangers. Les interprètes devraient, dans la mesure du possible, recevoir les (projets de) rapports des intervenants.

17. La Cour se charge aussi, au besoin, de faire installer des cabines d'interprétation, que le séminaire ait lieu dans ses locaux ou dans un autre endroit de son choix.

#### **V Participants**

18. Les intervenants internationaux (et éventuellement d'autres participants internationaux financés par la Commission) sont invités par la Commission de Venise, et ce en raison des engagements financiers correspondant à leur venue. La Cour est invitée, dans la mesure du possible, à entreprendre les démarches nécessaires afin de faciliter l'obtention de visas par les intervenants et participants internationaux à leur arrivée à l'aéroport. Une lettre dans laquelle la Cour précise que les visas seront disponibles à l'arrivée peut être nécessaire pour éviter que les participants internationaux soient refoulés par la compagnie aérienne.

19. La Cour est naturellement libre d'inviter des participants nationaux de son choix. Le nombre de participants doit demeurer limité pour que les discussions menées dans le cadre du séminaire soient fructueuses. De plus, le nombre total de participants doit rester dans les limites techniques imposées par la taille de la salle de réunion et par le matériel d'interprétation disponible (casques).

20. La Cour est invitée à veiller à ce que le séminaire ne soit pas parrainé par des partis politiques et à ce qu'aucun emblème de parti ne figure sur le programme ou sur les autres documents et objets produits pour le séminaire (badges, etc.) La Cour devrait consulter la Commission avant de faire appel à d'autres coorganisateur ou sponsors du séminaire.

#### **VI Médias**

21. En coopération avec le Bureau local du Conseil de l'Europe (lorsqu'il y en a un), la Cour est invitée à informer les médias du séminaire ou de la conférence.

22. La Cour devrait décider, avec le secrétariat, d'ouvrir ou non le séminaire au public et aux médias ou de ne l'ouvrir que pendant sa phase inaugurale. Si les médias font preuve d'un intérêt suffisant pour la manifestation ou souhaitent rencontrer la délégation de la Commission, une conférence de presse peut aussi être organisée après le séminaire, au besoin en coopération avec le Bureau local du Conseil de l'Europe.

#### **VII Actes**

23. Les cours qui participent à l'organisation d'un séminaire sont invitées à informer le secrétariat de la Commission de leur intention d'en publier ou non les actes. Si elles souhaitent les publier, le secrétariat transmettra les rapports présentés par les intervenants internationaux par courriel, par souci de commodité. La Commission de Venise ne pourra en aucun cas apporter une contribution financière à la publication après le séminaire.

24. La Commission diffuse en général les rapports préparés sous forme de documents publics CDL-JU, s'ils existent dans l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (anglais ou français). Ces documents sont aussi disponibles sur le site web de la Commission [www.venice.coe.int](http://www.venice.coe.int). Dans tous les cas, la Cour est invitée à transmettre les rapports nationaux au secrétariat dans la langue dans laquelle ils ont été présentés.

### **VIII Contacts**

25. Les cours qui souhaitent organiser un séminaire CoCoSem en coopération avec la Commission de Venise peuvent s'adresser au secrétaire de la Commission, Gianni Buquicchio (Tél. : +33 3 88 41 22 05, fax : +33 3 88 41 37 38, courriel : [gianni.buquicchio@coe.int](mailto:gianni.buquicchio@coe.int)) ou à M. Schnutz Rudolf Dürr (Tél. : +33 3 88 41 39 08, fax : +33 3 88 41 37 38, courriel : [schnutz.durr@coe.int](mailto:schnutz.durr@coe.int)).

**ANNEX 1**

**CHRONOLOGICAL LIST OF THE SEMINARS  
organised by the Venice Commission  
in co-operation with Constitutional Courts (CoCoSems)  
(1996 – 2008)**

- |                |  |
|----------------|--|
| 16-18.10.1996  | Seminar on the Constitutional Court of Armenia, Yerevan, Armenia   |
| 01-03.12.1996  | Seminar on Contemporary Problems of Constitutional Justice, Tbilisi, Georgia   |
| 03-04.7.1997   | Workshop on the Functioning of the Constitutional Court of the Republic of Latvia, Riga, Latvia  |
| 22-24.9.1997   | Workshop on the Relationship of Central Constitutional Courts and Constitutional Courts of Federated Entities, Petrozavodsk, Karelia, Russia |
| 22-24.10.1997  | Seminar on Constitutional Control and the Protection of Human Rights, Yerevan, Armenia   |
| 24.11.1997     | Workshop for Legal Staff of the Constitutional Court of Bosnia and Herzegovina, Sarajevo, Bosnia and Herzegovina                             |
| 17-19.11.1997  | Workshop on the Execution of Judgments of Constitutional Courts, Tbilisi, Georgia  |
| 04-05.12.1997  | Workshop on the Constitutional Court of the Republic of Azerbaijan, Baku, Azerbaijan   |
| 19-21.1.1998   | Workshop on the Budget of the Constitutional Court: Control and Management, Kyiv, Ukraine  |
| 31.1.-2.2.1998 | Conference on Equality Jurisprudence, Cape Town, South Africa  |
| 04-05.4.1998   | Round Table of Constitutional Courts in Bosnia and Herzegovina, Sarajevo, Bosnia and Herzegovina   |
| 20-21.4.1998   | Workshop on Judicial Independence and Incompatibilities of the Office of Judge with other Activities, Bishkek, Kyrgyzstan                    |
| 05-06.6.1998   | Workshop on Principles of constitutional control, techniques of constitutional and statutory interpretation, Kyiv, Ukraine                   |
| 15-16.10.1998  | Seminar on electoral disputes before the Constitutional Court, Yerevan, Armenia  |
| 23-24.10.1998  | Round Table on Constitutional Justice in Bosnia and Herzegovina, Banja Luka, Bosnia and Herzegovina  |
| 07-08.10.1998  | Seminar on the role of the Constitutional Court in the Implementation of International Law, Lviv, Ukraine                                    |

- 30-31.3.1999 Seminar on the role of the Constitutional Court in the protection of private property, Chisinau, Moldova
- 01-02.07.1999 Workshop on the relationship between the Constitutional Court and the Ombudsman, Kyiv, Ukraine
- 01-02.07.1999 Seminar on Constitutional Control in Federal and Unitary States, Batumi, Adjara, Georgia
- 04-05.10.1999 Seminar on cases of conflict between State powers before the Constitutional Court, Yerevan, Armenia
- 28-29.10.1999 Seminar on the Execution of decisions of the Constitutional Court, Kyiv, Ukraine
- 25-26.11.1999 1<sup>st</sup> Conference of Secretaries General of Constitutional Courts and bodies of equivalent jurisdiction, Kyiv, Ukraine
- 25-26.02.2000 Seminar on the draft amendments to the Law on the Constitutional Court of Latvia, Riga
- 17-18.04.2000 Workshop on the Constitutional Court as a protector of individual rights and freedoms, Baku, Azerbaijan
- 27-28.04.2000 Seminar on economic transition: property rights, restitution, pensions and other issues concerning the constitutional protection of economic rights of citizens, Bishkek, Kyrgyzstan
- 06-07.10.2000 Seminar on the efficiency of constitutional justice in a society in transition (functional, institutional and procedural aspects), Yerevan, Armenia
- 05.10.2000 Direct Access of the citizen to the Constitutional Court, Zakopane, Poland
- 17-18.11.2000 Seminar on the Implications of the New Century and Striving to Join European Structures for Constitutional Courts, Tartu, Estonia
- 10-11.05.2001 Seminar on the Role of the Constitutional Court in the State and Society, Kyiv, Ukraine
- 11-12.09.2001 Colloquium on the relations between the courts and the public for judges from Constitutional Courts and Supreme Courts of Southern Africa, Willow Park, South Africa
- 05-06.10.2001 Seminar on guarantees of independence of constitutional justice and influence of decisions of the Constitutional Court on public practice, Yerevan, Armenia
- 25-26.10.2001 Seminar on constitutional control: basic problems of practice organisation and legal proceedings, Tbilisi, Georgia
- 11-12.01.2002 Conference on the actual problems of constitutional jurisdiction: contemporaneity and perspectives of development, Kyiv, Ukraine
- 11-12.01.2002 Conference on the legal frameworks to facilitate the settlement of ethno-political conflicts in Europe, Baku, Azerbaijan

- 15-16.03.2002 Baltic-Nordic regional Conference on Interpretation and Direct Application of the Constitution, Vilnius, Lithuania
- 23-24.05.2002 Seminar on the Effective remedies for the protection of Human Rights: the role of the Constitutional Court, Sarajevo, Bosnia and Herzegovina
- 03-04.06.2002 Seminar on the "Constitutional control: basic problems of practice, organisation and legal proceedings", Batumi, Georgia
- 17-18.06.2002 Seminar on "The Role of the Constitutional Court in Society", Chisinau, Moldova
- 04-05.10.2002 VII Yerevan International seminar on the "Protection of human rights by the Constitutional Court", Yerevan, Armenia
- 01-02.11.2002 Seminar on "Topical problems of constitutional review: the experience and developments of the first decade", Tartu, Estonia
- 08-09.11.2002 Seminar on "The protection of fundamental rights by the Constitutional Court by means of individual complaint", Baku, Azerbaijan
- 14-15.11.2002 2<sup>nd</sup> Conference of Secretaries General on "the Role and Status of the Secretary General, Madrid, Spain
- 21-22.11.2002 Conference on "Human rights protection systems", Bishkek, Kyrgyzstan
- 25.11.2002 Conference on the "Constitutional Court as a guarantor of the respect for Constitution: problems and trends", Tirana, Albania
- 29-30.11.2002 Seminar on the "Relations between Parliament and Constitutional Court", Bucharest, Romania
- 28-29.04.2003 Seminar on "The Effects of the Constitutional Court Decisions", Tirana, Albania
- 14-15.06.2003 Conference on the occasion of the 5<sup>th</sup> anniversary of the Constitutional Court of Azerbaijan "Role of the Constitutional Court in the protection of democratic values", Baku, Azerbaijan
- 21-22.06.2003 Sustaining the independence of the judiciary - co-operation of the judiciary of the region, Zanzibar, Tanzania
- 04-05.09.2003 Conference on the occasion of the 10<sup>th</sup> anniversary of the Constitutional Court of Lithuania on "Constitutional Justice and Rule of Law", Vilnius, Lithuania
- 03-04.10.2003 VIIIth International Conference on the "Basic criteria concerning restrictions on human rights in constitutional justice", Yerevan, Armenia
- 26-27.11.2003 International conference on the occasion of "the 5th anniversary of the adoption of the Albanian Constitution – results and perspectives", Tirana, Albania

- 23-24.01.2004 Seminar on the "Role of the Constitution in the transition of Spain towards democracy - 25 years of experience (1978-2003)" Madrid, Spain
- 05-06.02.2004 /  
12-13/02.2004 Two training seminars for legal professionals on "Effective case management / Effective decision drafting / Understanding the ECHR" Sarajevo, Bosnia-Herzegovina
- 26-27.02.2004 Training seminar on "Improving examinations methods of individual complaints - Effective case management - Effective decision drafting", Baku, Azerbaijan
- 27-28.02.2004 Conference on "the role of the Constitutional Court in the maintenance of the stability and development of the constitution", Moscow, Russia
- 02-05.06.2004 Conference on the occasion of the 40th anniversary of the Constitutional Court on "Constitutional protection - current state of affairs and perspectives", Skopje, "the former Yugoslav Republic of Macedonia"
- 03-04.09.2004 Seminar on "The Value of Precedents (National, Foreign and International) for the Constitutional Courts", Baku, Azerbaijan
- 09-10.09.2004 International Scientific and Practical Conference on "Constitutional control and development of a social state ruled by law", Minsk, Belarus
- 14-16.09.2004 International round table on "Constitutional Justice, European Justice, Ordinary justice: Who protects human rights in Europe?", in co-operation with the Research and Studies Group, National Centre for Research and Science of France, Aix-en-Provence, France
- 30.09.-2.10.2004 International conference on "The position of Constitutional Courts following integration into the European Union", Bled, Slovenia
- 14-15.10.2004 Seminar on the "Budget of the Constitutional Court – a determining factor of its independence", Sarajevo, Bosnia-Herzegovina
- 15-16.10.2004 IX<sup>th</sup> Yerevan International Conference on the "Ensuring the principle of the Rule of Law in the practice of constitutional justice", Yerevan, Armenia
- 04-05.02.2005 Conference with the Southern African Judges Commission on "Southern Africa - Modernising the Judiciary", Entebbe, Uganda
- 14-15.02.2005 Conference on "The Position of Constitutional Courts following Integration into the European Union", Budapest, Hungary
- 23–24.02.2005 International Conference on Constitutional Justice, Presence and Perspectives on the occasion of the 10<sup>th</sup> anniversary of the Constitutional Court of Moldova, Chisinau, Moldova
- 15-16.06.2005 Role of Comparative Research in Constitutional Justice, Baku, Azerbaijan
- 30.06-01.07.2005 Law and Fact in Constitutional Jurisprudence, Vilnius, Lithuania

- 11-13.08.2005 Independence and Accountability of the Judiciary, Windhoek, Namibia
- 29-30.09.2005 Third Conference of Secretaries General of Constitutional Courts and Courts of Equivalent Jurisdiction, Bled, Slovenia
- 14-15.10.2005 International Conference on the Influence of the ECHR Case-Law on National Constitutional Jurisprudence, Kyiv, Ukraine
- 11-12.11.2005 Role of the Constitution in Building a State Governed by the Rule of Law, Baku, Azerbaijan
- 14-15.11.2005 The Limits of Constitutional Control of the Decisions of Ordinary Courts in Constitutional Complaint Procedures, Brno, Czech Republic
- 10-11.02.2006 Conference on "The protection of electoral rights and the right of political association by the Constitutional Court", Tbilisi, Georgia
- 18.03.2006 Exchange of views between the Southern African Judges Commission and the Venice Commission, Venice, Italy
- 10-11.04.2006 International Round Table on "Relations between Constitutional Courts and the European Union", Budapest, Hungary
- 01-02.06.2006 International Conference on "Constitutionality of proceedings before ordinary courts applying community law", Kosice, Slovakia
- 10-12.08.2006 General Meeting of the Southern African Judges Commission, Maputo, Mozambique
- 22-23.09.2006 International Conference on "Constitutional aspects of sovereignty in the State structure of multiethnic states", Chisinau, Moldova
- 26-28.10.2006 International Conference on the "Common European legal space and the practice of the constitutional justice", Moscow, Russia
- 09-10.11.2006 International Conference on "The interrelations between the Constitutional Court and ordinary courts", Baku, Azerbaijan
- 28-29.11.2006 Lisbon Forum 2006 on "Constitutionalism – the Key to Democracy, Human Rights and the Rule of Law", Lisbon, Portugal
- 23-24.11.2006 Seminar on "Guarantees for the independence of constitutional judges", Bucharest, Romania
- 02-03.12.2006 Seminar on "Communicating the decisions of the Constitutional Court to the public", Tbilissi, Georgia
- 08.12.2006 Conference dedicated to the 10<sup>th</sup> anniversary of the Constitutional Court of Latvia on "The role of a constitutional court in the protection of values fixed in the Constitution : Experience of the last decade and the prospect for development in Europe", Riga, Latvia
- 27.11-01.12.2006 Study Visit for Registrars from the courts members of the Southern African Judges Commission, Dublin, Ireland
- 19-21.02.2007 Séminaire de formation sur la préparation des décisions abrégées des cours membres de l'ACCPUF pour la base de données CODICES», Strasbourg

- 30.3-01.04.2007 Conference on "Constitutionalism: the key to democracy, human rights and the rule of law" in co-operation with the Southern African Judges Commission, Maseru, Lesotho
- 06-07.07.2007 International Conference on the "Jurisdiction of the Constitutional Court and the European Court of Human Rights in Conflict Zones", Batumi, Georgia
- 06-07.09.2007 Seminar on "Political questions in constitutional review", Tartu, Estonia
- 05-06.10.2007 International Conference on "The international experience of the co-operation between constitutional courts and ombudsmen in the field of ensuring and protection of human rights", Yerevan, Armenia
- 09-12.10.2007 Fifth Conference of Asian Constitutional Court Judges "Standards for Constitutional Review in Safeguarding Civil, Political and Socio-Economic Rights", Seoul, Republic of Korea
- 12-13.10.2007 International Forum on "Constitutional Review, the Constitutional Principle of the Social State and its application by the Constitutional Courts", Moscow, Russia
- 20.10.2007 Exchange of views on "the Limits of Constitutional Control between the Venice Commission and the Union of Arab Constitutional courts and Councils" (during the 72<sup>nd</sup> plenary session), Venice, Italy
- 28-30.11.2007 6<sup>ème</sup> Séminaire des correspondants nationaux de l'ACCPUF, Strasbourg, France
- 06-07.11.2007 Conference on "The Interaction of National Courts with European Courts", Batumi, Georgia
- 16-17.11.2007 Lisbon Forum on "National Human Rights Institutions: the cornerstone for the promotion and protection of human rights", Lisbon, Portugal
- 06-08.12.2008 Southern African Judges Commission Registrars' Workshop, Johannesburg, South Africa
- 03.04.2008 International seminar "Constitutional judiciary in the states of Vishegrad 4", Košice, Slovakia
- 24.04.2008 Seminar on "The use of international instruments for protecting individual rights, freedoms and legitimate interests through national legislation and the right to legal defence in Belarus: challenges and outlook", Minsk, Belarus
- 27-28.05.2008 Conference on "Supremacy of law and independence of the judiciary – guarantee of the stability of democratic institutions", Bishkek, Kyrgyzstan
- 16-17.05.2008 International Conference on "The Constitutional Court in the system of state bodies: Crucial problems and ways to resolve them", Kiev, Ukraine
- 19-20.06.2008 International Conference on "Constitutional justice and the rule of law in South Caucasus", Batumi, Georgia
- 20-21.06.2008 International Forum on "Constitutional Values", Moscow, Russia

14-15.07.2008	Conference on "The execution of Constitutional Court Decisions", Baku, Azerbaijan
30-31.10.2008	International Colloquy on the theme "Constitutional interpretation in Constitutional Justice", Algiers, Algeria
03-05.10.2008	13 <sup>th</sup> Yerevan International Conference on "Fundamental constitutional values and public practice", Yerevan, Armenia
25-26.10.2008	Seminar on "Models of constitutional jurisdiction", Ramallah, Palestinian National Authority
10-12.11.2008	Seminar on the occasion of the 5 <sup>th</sup> Plenary of the Union of Arab Constitutional Courts and Councils and Scientific Symposium on the topic of "Fair Trial", Saana, Yemen
02.12.2008	Conference on the 60 <sup>th</sup> Anniversary of the Universal Declaration of human rights, Astana, Kazakhstan
23-24.01.2009	World Conference on Constitutional Justice, Cape Town, South Africa

These seminars have been organised in co-operation with the local constitutional courts, sometimes also in co-operation with other international bodies (*inter alia* ABA/CEELI, COLPI, Joint Programmes with the European Commission - GTZ, OSCE and USAID).

**ANNEX 2 – ARRANGEMENT ADMINISTRATIF**

REF: .....  
N° de commande FIMS .....  
N° CEAD .....

**ARRANGEMENT ADMINISTRATIF  
ENTRE LE CONSEIL DE L'EUROPE  
ET \***

Le Conseil de l'Europe, dont le siège est situé Avenue de l'Europe, F-67075 Strasbourg, France, représenté par ..... (« le Conseil de l'Europe »),

d'une part,

et

le/la .....<sup>1</sup>, représenté(e) par .....<sup>2</sup> (« le bénéficiaire »),

d'autre part,

sont convenus de ce qui suit :

Article 1er - Objet

1(1) L'objet du présent arrangement est une aide financière maximum de .....€ (somme en toutes lettres) octroyée par le Conseil de l'Europe à titre de contribution pour les dépenses encourues pour..... (ci-après « l'activité »).

1(2) Le bénéficiaire se verra accorder cette aide selon les modalités fixées dans le présent arrangement et dans son **annexe I**.

Article 2 - Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage :

- 2(1) à utiliser cette aide exclusivement pour l'objet décrit ci-dessus ;
- 2(2) à ne réaliser aucun profit grâce à la subvention du Conseil de l'Europe ;
- 2(3) à transmettre au Conseil de l'Europe, avant le .....,
  - un rapport sur l'affectation de la subvention ;
  - un récapitulatif (**voir l'annexe II**), en anglais ou en français, des dépenses effectivement encourues pour l'activité, visé par un cadre financier de l'organisation bénéficiaire et accompagné des originaux des pièces justificatives.

<sup>1</sup> Nom et adresse du bénéficiaire.

<sup>2</sup> Nom du représentant et dénomination de sa fonction dans l'administration de l'organisation bénéficiaire.

Si, pour des raisons juridiques, le bénéficiaire doit conserver les originaux, il accompagnera l'état financier de copies certifiées conformes ;

- une copie de l'avis de crédit bancaire du premier versement, ainsi que le taux de change officiel dans le pays du bénéficiaire à la date de soumission des documents.
- 2(4) à renoncer au paiement de tout solde de la subvention si les documents mentionnés au paragraphe 2(3) ci-dessus n'ont pas été transmis au Conseil de l'Europe dans les délais impartis ;
- 2(5) à conserver les comptes de l'activité pendant deux ans à compter de la date du versement du solde, pour que le Conseil de l'Europe, ses auditeurs ou son mandataire puissent vérifier l'affectation de la subvention ;
- 2(6) à mentionner l'aide du Conseil de l'Europe chaque fois que cela est possible ;
- 2(7) à respecter toutes les lois applicables lors de la mise en oeuvre du présent arrangement, et à mettre le Conseil de l'Europe hors de cause dans le cas où des tiers (y compris les pouvoirs publics) formuleraient des plaintes liées à l'application de l'arrangement.

#### Article 3 – Modalités de paiement

- 3(1) Le Conseil de l'Europe paiera le montant indiqué à l'article 1(1) en deux versements, comme suit :
- ..... % dans un délai de 30 jours après réception du présent arrangement administratif dûment signé ;
  - le solde dans un délai de 30 jours après réception et examen des pièces justificatives mentionnées à l'article 2(3) ci-dessus.
- 3(2) Les versements seront effectués uniquement dans la devise mentionnée dans le présent arrangement. Si le taux de change indiqué par le bénéficiaire (**voir l'annexe II**) présente une différence de 5 % ou plus en faveur du bénéficiaire par rapport au taux officiel du Conseil de l'Europe à la date de traitement de la demande de versement du solde, c'est le taux du Conseil de l'Europe qui sera appliqué. Dans tous les autres cas, c'est le taux de change indiqué par le bénéficiaire qui sera appliqué.
- 3(3) Les montants susmentionnés ne seront **payés que par virement bancaire**, sur le compte suivant, ouvert au nom du bénéficiaire :

Numéro de compte bancaire complet (RIB).....

Code IBAN.....

Banque.....

Adresse.....

Titulaire du compte .....

#### Article 4 - Résiliation

Le Conseil de l'Europe se réserve le droit de résilier le présent arrangement et le bénéficiaire s'engage à rembourser la subvention dans les cas suivants :

- si le bénéficiaire ne l'utilise pas pour mettre en œuvre l'activité, ou
  - si le bénéficiaire ne justifie pas son utilisation pour l'activité, ou
  - si le bénéficiaire ne transmet pas les pièces justificatives dans les délais impartis, ou
- si le bénéficiaire omet de remplir l'une des conditions du présent arrangement.

#### Article 5 - Amendements

Les dispositions du présent arrangement ne peuvent être modifiées que par voie d'accord écrit entre les deux parties.

#### Article 6 - Annexe

L'annexe I au présent arrangement décrit le budget prévisionnel de l'activité, en indiquant la nature des recettes et dépenses et des coûts totaux estimés pour cette activité, et notamment les coûts à couvrir par la contribution du Conseil de l'Europe.

L'annexe I fait partie intégrante du présent arrangement.

#### Article 7 – Propriété des équipements

Sauf indication contraire, les équipements et fournitures financés grâce à la subvention du Conseil de l'Europe seront cédés aux autorités locales ou aux partenaires (à l'exception des contractants commerciaux) du bénéficiaire ou encore aux destinataires finaux de l'activité à l'issue de celle-ci. Les justificatifs de ces cessions seront communiqués au Conseil de l'Europe.

#### Article 8 - Litiges

En conformité avec les dispositions de l'article 21 de l'Accord général sur les privilèges et immunités du Conseil de l'Europe, tout litige concernant l'application du présent arrangement sera soumis, à défaut de règlement amiable entre les parties, à un arbitrage, selon les modalités déterminées par l'Arrêté n° 481 (**voir l'annexe III**) du Secrétaire Général, approuvé par le Comité des Ministres.

Fait en deux exemplaires à ....., le .....

Pour le Conseil de l'Europe  
bénéficiaire

Pour le

### Annex 1 - BUDGET PREVISIONNEL - ARRANGEMENT ADMINISTRATIF

Activité :

Lieu :

Date :

Administrateur responsable :

Dépenses	Unité	# d'unités	Prix unitaire moyen (devise locale)	# de participants	Budget prévisionnel (€)
<b>1. Per diem <sup>1</sup></b>					
1.1 Frais d'hôtel (nuits x prix unitaire x participants)	Par nuit				
1.2 Déjeuners (déjeuners x prix unitaire x participants)	Par déjeuner				
1.3 Dîners (dîners x prix unitaire x participants)	Par dîner				
1.4 Pauses-café (pauses x prix unitaire x participants)	Par pause				
<b>Sous-total per diem</b>					
<b>2. Déplacements</b>					
2.1 Participants nationaux (aller et retour x prix unitaire x participants)	Par déplacement				
2.2 Transport local (location d'un car)	Par jour				
2.3 Transport local (taxi) (courses x prix unitaire x participants)	Par course				
<b>Sous-total déplacements</b>					
<b>3. Location de la salle, interprétation et traduction</b>					
3.1 Location de la salle (jours x prix unitaire)	Par jour				
3.2 Location d'équipements d'interprétation (jours x prix unitaire)	Par jour				
3.3 Services d'interprétation (jours x prix unitaire x interprètes)	Par jour				
3.4 Traduction (pages x prix unitaire)	Par page				
<b>Sous-total location de la salle, interprétation et traduction</b>					
<b>4. Publications et documents imprimés</b>					
4.1 Publications (mise au point) (document x prix unitaire)	Par document				
4.2 Publications (impression) (document x prix unitaire x exemplaires)	Par document				
<b>Sous-total publications et documents imprimés</b>					
<b>5. Divers (préciser)</b>					
5.1 préciser	préciser				
5.2 préciser	préciser				
<b>Sous-total divers</b>					
<b>6. Frais administratifs</b>					
6.1 Fournitures de bureau	Par manifestation				
6.2 Autres services (tél./fax, mail, photocopies)	Par manifestation				
<b>Sous-total frais administratifs</b>					
<b>Coût total du projet (1-6)</b>					<b>0</b>

Note: <sup>1</sup> Utiliser des lignes différentes pour rendre compte de la variation du prix unitaire ou du nombre des participants selon les activités (déjeuner, déplacements, etc.). On peut indiquer un prix unitaire moyen, mais le nombre des participants doit être précis !

**Annex 2 - ARRANGEMENT ADMINISTRATIF - RECAPITULATIF DES DEPENSES REELES****RECAPITULATIF DES DEPENSES REELES - ARRANGEMENT ADMINISTRATIF**

Activité :

Lieu :

Date :

Administrateur responsable :

Dépenses	Unité	# d'unités	Prix unitaire moyen (devise locale)	# de participants	Taux de change :		Budget prévisionnel (€)
					Coût (devise locale)	Coût (€)	
						1	
<b>1. Per diems <sup>1</sup></b>							
1.1 Frais d'hôtel (nuits x prix unitaire x participants)	Par nuit				0		
1.2 Déjeuners (déjeuners x prix unitaire x participants)	Par déjeuner				0		
1.3 Dîners (dîners x prix unitaire x participants)	Par dîner				0		
1.4 Pauses-café (pauses x prix unitaire x participants)	Par pause				0		
<b>Sous-total per diem</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>2. Déplacements</b>							
2.1 Participants nationaux (aller et retour x prix unitaire x participants)	Par déplacement				0		
2.2 Transport local (location d'un car)	Par jour				0		
2.3 Transport local (taxi) (courses x prix unitaire x participants)	Par course				0		
<b>Sous-total déplacements</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>3. Location de la salle, interprétation et traduction</b>							
3.1 Location de la salle (jours x prix unitaire)	Par jour				0		
3.2 Location d'équipements d'interprétation (jours x prix unitaire)	Par jour				0		
3.3 Services d'interprétation (jours x prix unitaire x interprètes)	Par jour				0		
3.4 Traduction (pages x prix unitaire)	Par page				0		
<b>Sous-total location de la salle, interprétation et traduction</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>4. Publications et documents imprimés</b>							
4.1 Publications (mise au point) (document x prix unitaire)	Par document				0		
4.2 Publications (impression) (document x prix unitaire x exemplaires)	Par document				0		
<b>Sous-total publications et documents imprimés</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>5. Divers (préciser)</b>							
5.1 préciser	préciser				0		
5.2 préciser	préciser				0		
<b>Sous-total divers</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>6. Frais administratifs</b>							
6.1 Fournitures de bureau	Par manifestation				0		
6.2 Autres services (tél./fax, mail, photocopies)	Par manifestation				0		
<b>Sous-total frais administratifs</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Coût total du projet (1-6)</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Contribution du Conseil de l'Europe</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Somme déjà versée (avis de crédit bancaire du premier versement en devise locale)</b>							
<b>Reste dû</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	

Note: <sup>1</sup> Utiliser des lignes différentes pour rendre compte de la variation du prix unitaire ou du nombre des participants selon les activités (déjeuner, déplacements, etc.). On peut indiquer un prix unitaire moyen, mais le nombre des participants doit être précis !

**ANNEX 4 – CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES**  
**(Réf. ...)**  
**(POUR L'ORGANISATION DE .....)**  
**(Titre, date et lieu de la réunion)**

entre le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe, représenté par (nom et fonction de la personne), ci-après dénommé « le Conseil »,

et (société/agence), représentée par (nom et fonction de la personne), ci-après dénommée « le Prestataire de services ».

Il est convenu que le Conseil confie au Prestataire de services la prestation des services suivants : ... (objet de l'accord). Le Prestataire de services doit notamment veiller à remplir toutes les obligations décrites dans le présent contrat, de manière à garantir l'organisation efficace et le bon déroulement de (nom de la manifestation).

#### Article 1er - Nature des services

1.1 Restauration (nourriture et boissons)  
 (Description détaillée des services, notamment nombre de repas, jour et heure, lieu, etc.)  
 Le coût total estimé est de **YYY €/ou devise locale (taxes comprises ou hors taxes)**.  
 (Le Conseil prendra en charge ...)

1.2 Enregistrement / accueil  
 (Description détaillée des services)  
 Le coût total estimé est de **ZZZ €/ou devise locale (taxes comprises ou hors taxes)**.  
 (Le Conseil prendra en charge ... et les autres services susmentionnés sont gratuits.)

1.3 Matériel  
 Les services et équipements suivants seront fournis :  
 (Description détaillée des services, qui peuvent comprendre la réservation et la décoration de la/des salle(s) de réunion, les équipements audiovisuels, le montage/démontage, l'assistance technique, l'entreposage du matériel nécessaire à la manifestation, la maintenance, le nettoyage, etc.)

Le coût total estimé est de **AAA €/ou devise locale (taxes comprises ou hors taxes)**  
 – (de préférence ventilé par service).  
 (Le Conseil prendra en charge ...)]

#### Article 2 - Exigences particulières

##### 2.1 Sécurité

Le Prestataire de services prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité le plus efficacement possible dans les locaux ... : pour le personnel du Conseil, le matériel et tous les participants. (Etc.)

##### 2.2 Utilisation du nom du Conseil de l'Europe

Le Prestataire de services ne peut utiliser le nom, le drapeau, le logo du Conseil sans en avoir été autorisé au préalable par le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe.

##### 2.3 (Etc.)

Note: <sup>1</sup> Utiliser des lignes différentes pour rendre compte de la variation du prix unitaire ou du nombre des participants selon les activités (déjeuner, déplacements, etc.). On peut indiquer un prix unitaire moyen, mais le nombre des participants doit être précis !

### Article 3 - Factures et paiement

#### **Factures :**

Les prix indiqués sont définitifs et non révisables. Le coût total estimé pour les services devant être payés par le Conseil de l'Europe s'élève à **OOO EUR/ou devise locale (taxes comprises ou hors taxes)<sup>3</sup>**.

Le Prestataire de services établira une/des facture(s), en triple exemplaire, qu'il adressera au Conseil de l'Europe.

#### **Paiement :**

Le Conseil procédera au règlement des services fournis selon les modalités suivantes :

- un acompte de X % pour ..., soit un montant de **PPP €/ou devise locale (taxes comprises ou hors taxes)**, sera payé par le Conseil à la signature du contrat entre les deux parties ;
- un acompte de Y % pour ..., soit un montant de **RRR €/ou devise locale (taxes comprises ou hors taxes)**, sera payé par le Conseil avant le (date) ;
- le solde sera payé par le Conseil après ... (nom de la manifestation) et dans les 30 jours calendaires suivant la présentation des factures détaillées définitives.

#### **Obligations fiscales du Prestataire de services**

Le Prestataire de services s'engage à respecter toutes les dispositions légales en vigueur et à s'acquitter de ses obligations fiscales, conformément à la législation de son pays de rattachement fiscal.

### Article 4 - Loyauté du Prestataire de services

Dans l'exécution du présent contrat, le Prestataire de services ne sollicitera ni acceptera d'instructions d'aucun gouvernement ou autorité extérieure au Conseil. Le Prestataire de services s'engage à respecter les directives du Secrétaire Général pour la réalisation du travail qui lui est demandé, d'observer la discrétion la plus absolue et à s'abstenir de toute déclaration ou acte pouvant être interprétés comme engageant la responsabilité du Conseil.

### Article 5 - Confidentialité

Le Prestataire de services s'engage à observer la discrétion la plus absolue pour tout ce qui concerne le contrat, et notamment à l'égard de toute question de service ou données enregistrées ou à enregistrer dont il aurait connaissance dans l'exécution du présent contrat. Sauf obligation découlant du contrat [ou de la législation en vigueur sur la collecte par les hôtels de données à caractère personnel<sup>4</sup>], ou autorisation expresse du Secrétaire Général du Conseil de l'Europe, le Prestataire de services s'abstient en toutes circonstances de

---

<sup>3</sup> Chaque fois que possible, le prix doit être établi en Euros et l'Organisation ne doit pas payer de TVA (elle en est exonérée quand le Prestataire de services a sa résidence fiscale dans un pays de l'UE ou si elle a conclu un accord bilatéral à cet effet). Si l'Organisation ne récupère pas la TVA, les taxes doivent être comprises dans le prix établi.

<sup>4</sup> Applicable dans des cas exceptionnels, quand la législation nationale oblige les hôtels à garder la trace, à certaines fins légitimes, des noms de ses clients.

communiquer à une personne physique ou morale, un gouvernement ou une autorité extérieure au Conseil, toute information qui n'a pas été rendue publique et dont il a connaissance du fait de ses relations avec le Conseil. Il est également interdit au Prestataire de services de chercher à retirer un avantage privé de telles informations. Ni l'expiration ni la résiliation par le Conseil du contrat ne mettent un terme à ces obligations.

#### Article 6 - Divulgence des Termes du Contrat

6.1. Le Prestataire de services est informé que tous les termes du contrat pertinents, y compris les données relatives à son identité, peuvent être divulgués, aux seules fins de l'audit interne et externe, au Comité des Ministres et/ou à l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe pour que ceux-ci puissent s'acquitter de leurs fonctions statutaires. Le Prestataire de services consent à cette divulgation.

6.2. En tant que de besoin, le Conseil prendra les mesures spécifiques de confidentialité nécessaires pour préserver les intérêts vitaux du Prestataire de services.

#### Article 7 - Rupture du contrat

Au cas où le Prestataire de services ne remplirait pas les conditions énoncées dans le présent contrat ou celles qui pourraient résulter de tout avenant dûment accepté par écrit par les deux parties, conformément aux dispositions de l'article 8 ci-dessous, il y aura rupture du contrat avec le Conseil, qui, par voie de conséquence, ne paiera que le montant correspondant aux services effectivement fournis au moment de la rupture du contrat et demandera le remboursement des sommes déjà versées pour des services non fournis, y compris les acomptes mentionnés à l'article 3.

Les sommes déjà versées devront être remboursées par virement sur le compte bancaire du Conseil (voir l'article 12), dans les 30 jours calendaires suivant la réception, par le Prestataire de services, de la notification écrite du Conseil concernant leur remboursement.

Au cas où le Prestataire de services ne serait pas en mesure de fournir les services décrits dans le présent contrat, il fournira les mêmes prestations dans un autre lieu, mais aux mêmes conditions et au même prix, sous réserve de l'accord préalable du Conseil et sans supplément de coût.

#### Article 8 - Modifications

Les clauses du présent contrat ne peuvent être modifiées que par voie d'accord écrit entre les deux parties.

#### Article 9 - Cession du contrat

Le contrat ne peut faire l'objet d'aucune cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gratuit, sans l'autorisation préalable et écrite du Conseil de l'Europe.

#### Article 10 - Cas de force majeure

En cas de force majeure, les parties sont libérées des obligations découlant du présent contrat sans compensation financière. Par cas de force majeure, on entend notamment les événements suivants : accident climatique majeur, séisme, grève des transports aériens, attentat, état de guerre ou autres circonstances contraignant le Conseil à annuler ... (nom de la manifestation).

En pareil cas, chaque partie est tenue d'aviser l'autre partie par écrit, dans un délai de 5 jours.

Article 11 - Litiges

En conformité avec les dispositions de l'article 21 de l'Accord général sur les privilèges et immunités du Conseil de l'Europe, tout litige entre le Conseil et le Prestataire de services concernant l'application du présent contrat sera soumis, à défaut de règlement amiable entre les parties, à un arbitrage, selon les modalités déterminées par l'Arrêté n° 481 du Secrétaire Général.

Article 12 - Adresse et coordonnées bancaires des parties

12.1 **Prestataire de services**

Adresse :  
Coordonnées bancaires :

12.2 **Conseil de l'Europe**

Adresse : F-67075 Strasbourg, Cedex, France  
Coordonnées bancaires :  
SOCIÉTÉ GÉNÉRALE STRASBOURG  
Code IBAN : Fr 76 30003 02360 001500 1718672  
Code SWIFT : SOGEFRPP

Article 13 - Signature des parties

Fait en deux exemplaires

Strasbourg, le JJ/MM/AA

Pour le Conseil		Pour le Prestataire de services
Nom		Nom
Fonction		Fonction

**ARRÊTÉ N° 481**

Le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe,

Vu le Statut du Conseil de l'Europe, conclu le 5 mai 1949, et en particulier ses articles 11 et 40,

Vu l'Accord Général sur les Privilèges et Immunités du Conseil de l'Europe signé le 2 septembre 1949 et, en particulier, ses articles 1, 3, 4 et 21 ainsi que l'Accord Spécial relatif au siège du Conseil de l'Europe signé le 2 septembre 1949,

Considérant qu'il y a lieu de déterminer les modalités d'arbitrage de tout litige entre le Conseil et les particuliers au sujet des fournitures, travaux ou achats immobiliers effectués pour le compte du Conseil,

Vu la décision du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe prise lors de la 253<sup>e</sup> réunion des Délégués,

Arrête :

Article 1<sup>er</sup>

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'application d'un contrat visé à l'article 21 de l'Accord Général sur les Privilèges et Immunités du Conseil de l'Europe sera soumis, à défaut de règlement amiable entre les parties, à la décision d'une commission arbitrale composée de deux arbitres choisis chacun par l'une des parties et d'un surarbitre désigné par les deux arbitres ; dans le cas où il ne serait pas procédé à la désignation du surarbitre dans les conditions prévues ci-dessus dans un délai de six mois, le Président du Tribunal de Grande Instance de Strasbourg procédera à cette désignation.

Article 2

Toutefois, il sera loisible aux parties de soumettre le litige à la décision d'un arbitre choisi par elles d'un commun accord, ou à défaut d'un tel accord, par le Président du Tribunal de Grande Instance de Strasbourg.

Article 3

La commission visée à l'article 1<sup>er</sup> ou, le cas échéant, l'arbitre visé à l'article 2 fixera la procédure à suivre.

**Article 4**

A défaut d'accord entre les parties quant au droit applicable, la Commission ou, le cas échéant, l'arbitre statuera *ex aequo et bono*, compte tenu des principes généraux du droit ainsi que des usages du commerce.

**Article 5**

La décision arbitrale n'est susceptible d'aucun recours et lie les parties.

Strasbourg, le 27 février 1976

Georg KAHN-ACKERMANN  
Secrétaire Général

**ANNEX 3 – REGLEMENT**

**Concernant le remboursement des frais de déplacement et de séjour  
Aux experts gouvernementaux et autres personnalités voyageant à la charge des  
budgets du Conseil de l'Europe**

**I. DISPOSITIONS GENERALES**

*Article 1*

Les experts et autres personnalités qui se déplacent pour le compte et à la charge de l'Organisation doivent veiller à organiser leur déplacement de la façon la plus économique possible. Le remboursement des frais de voyage et le paiement des indemnités journalières de séjour sont effectués conformément aux dispositions de la présente réglementation.

**II. MOYENS DE TRANSPORT ET FRAIS DE VOYAGE**

*Article 2*

1. Les experts ont droit, dans les conditions précisées ci-après, au remboursement de leurs frais de voyage exposés pour le déplacement entre leur lieu de résidence mentionné dans l'avis de convocation et le lieu de réunion.

2. Si pour des raisons personnelles ou professionnelles un expert se rend à la réunion à partir d'un lieu autre que son lieu de résidence ou s'il rejoint un tel lieu après la réunion, le montant du remboursement des frais de déplacement est limité aux frais qu'il aurait encourus à partir de son lieu de résidence. Dans certains cas exceptionnels et dûment justifiés, sous réserve d'un accord préalable du Secrétariat, les experts peuvent demander un remboursement sur la base de l'itinéraire réellement effectué.

3. Pour une seule et même réunion, le remboursement des frais de voyage n'est accordé qu'à un seul expert. Si un expert est remplacé en cours de réunion par un autre, ce dernier n'a pas droit au paiement des frais de voyage.

*Article 3*

Toute demande de remboursement de frais de voyage par tous moyens de transport doit être accompagnée du billet ou d'une copie et d'une pièce justificative du montant déboursé (facture originale ou copie certifiée conforme, avis de paiement d'une carte de crédit ou extrait de compte). En aucun cas, le remboursement ne peut excéder la limite des frais réellement encourus.

*Article 4*

1. ***Voyage par train***

Le remboursement du billet en 1ère classe est autorisé. Lorsque le voyage comporte une durée de plus de 6 heures entre 22 heures et 7 heures, le remboursement du prix du wagon-lit est autorisé.

## 2. **Voyage par avion**

Le remboursement est basé sur le tarif en « classe économique ».

Néanmoins, le remboursement peut être basé sur le tarif en « classe affaires » dans les cas suivants :

- pour des vols directs durant plus de 7 heures ;
- pour des trajets de 15 heures (comportant plus d'un vol y compris le temps des correspondances ;
- pour des raisons de santé justifiées par un certificat médical, qui devra être joint à la demande de remboursement.

L'itinéraire de vol devra être présenté pour justifier du temps de vol ou du temps total du trajet.

Les frais de transport pour excédent de bagages ne sont pas remboursés, sauf justifications probantes s'appuyant sur l'intérêt du service.

## 3. **Voyage par bateau**

Les frais de voyage par bateau ne sont remboursés que dans la limite forfaitaire maximum du prix du voyage par avion tel que défini au paragraphe 2 ci-dessus. Lorsque les experts voyagent en voiture, les frais de transport par bateau de la voiture ne sont pas remboursés (voir Article 6, paragraphe 1).

### *Article 5*

1. Les frais de transit lors du changement de moyens de transport et les frais de transport exposés pour se rendre du domicile ou du lieu de la réunion à la gare ou à l'aéroport et vice-versa ainsi que les frais de transport locaux pendant les jours de réunion sont couverts par les indemnités journalières payées au titre d'assistance à la réunion et ne sont de ce fait pas directement remboursés.

2. Toutefois, lorsque les experts encourent des dépenses supplémentaires exceptionnelles, afin de bénéficier d'un tarif aérien à bas prix (« low cost »), ils peuvent fournir une demande de remboursement supplémentaire sur la base des justificatifs des dépenses réelles. Dans un tel cas, le montant total du remboursement ne pourra pas dépasser le montant qui serait payé pour un voyage en « classe économique ».

### *Article 6*

1. Lorsqu'un expert utilise une voiture pour se déplacer, ses frais de voyage sont remboursés forfaitairement sur la base du prix du billet de train 1ère classe, ou du prix du billet d'avion en « classe économique », en retenant le plus bas des deux, tenant également compte des droits aux indemnités journalières, sans qu'il soit tenu compte des suppléments ou des réductions ou de toute autre dépense découlant de l'utilisation de la voiture. Le droit aux indemnités journalières sera calculé sur la base de la durée du voyage par le moyen de transport retenu comme base de calcul du remboursement des frais de voyage.

2. Si deux ou plusieurs experts ayant droit au remboursement des frais de voyage utilisent la même voiture, le remboursement n'est effectué qu'à la personne ayant la charge du véhicule avec une majoration de 10 % pour chaque personne transportée.

3. L'utilisation de la voiture est aux risques et périls de l'expert. Le Conseil de l'Europe n'assume aucune responsabilité concernant tout accident pouvant survenir au cours du déplacement.

### **III. INDEMNITES JOURNALIERES**

#### *Article 7*

1. Les experts gouvernementaux bénéficient pendant la durée de la réunion d'une indemnité dont le taux journalier est fixé annuellement par le Comité des Ministres (taux en vigueur à compter du 1er janvier 2008 : 175 €). Ce montant reste inchangé quel que soit le lieu de la réunion.

2. Le versement de cette indemnité couvre l'ensemble des frais exposés par l'expert pour participer à la réunion, à l'exception des frais de transport prévus ci-dessus. Toutefois, dans des cas exceptionnels et dûment justifiés et sous réserve d'un accord préalable du Secrétariat, si le coût total de l'hébergement (chambre, petit-déjeuner et taxes y afférent) s'élève à plus de 60 % du total de l'indemnité journalière payable pour la réunion, les experts peuvent fournir une demande de remboursement supplémentaire. Toute demande de cette nature devra être accompagnée des factures originales justifiant les montants réellement déboursés pour l'hébergement.

#### *Article 8*

1. La durée de la période ouvrant droit aux indemnités est déterminée de la manière suivante :

- i. Les experts ont droit à une indemnité journalière de séjour pour chaque période de vingt-quatre heures comprise dans la durée de leur mission pour se rendre et repartir de la réunion. La durée prise en compte pour le droit aux indemnités journalières ne peut pas excéder la durée minimale nécessaire pour assister à la réunion en utilisant les moyens de transport retenus comme base de calcul du remboursement des frais de voyage tels que définis par les règles ci-dessus.
- ii. L'indemnité journalière de séjour n'est pas due pour des périodes inférieures à quatre heures.
- iii. Lorsque la durée du voyage est égale ou supérieure à quatre heures mais inférieure à huit heures et ne comporte pas d'hébergement hôtelier, l'expert perçoit un quart de l'indemnité journalière de séjour. Il en est de même pour toute période égale ou supérieure à quatre heures et inférieure à huit heures, au delà de vingt-quatre heures ou de tout multiple de vingt-quatre heures.
- iv. Lorsque la durée du voyage est égale ou supérieure à huit heures mais inférieure à vingt-quatre heures et ne comporte pas d'hébergement hôtelier, l'expert perçoit la moitié de l'indemnité journalière. Il en est de même pour toute période égale ou supérieure à huit heures et inférieure à vingt-quatre heures, au-delà de vingt-quatre heures ou de tout multiple de vingt-quatre heures.
- v. Lorsque la durée du voyage est égale ou supérieure à quatre heures mais inférieure à vingt-quatre heures et comporte un hébergement hôtelier, l'expert se voit allouer le montant intégral de l'indemnité

journalière. Il en est de même pour toute période égale ou supérieure à quatre heures et inférieure à vingt-quatre heures, au-delà de vingt-quatre heures ou de tout multiple de vingt-quatre heures.

2. En cas de transport par voie aérienne, ferroviaire et maritime, la durée du voyage est majorée forfaitairement de deux heures aux fins de calcul de l'indemnité de séjour.

3. Les experts doivent déclarer tout hébergement ou repas dont ils bénéficient gratuitement. Lorsque l'hébergement ou les repas sont assurés gratuitement aux experts, à moins que le Secrétaire Général en ait décidé autrement, les indemnités journalières sont réduites des montants suivants :

- Hébergement (50 % de l'indemnité journalière)	87,50 € <sup>5</sup>
- Par repas (déjeuner ou dîner) (15 % de l'indemnité journalière)	26,25 € <sup>6</sup>

#### **IV. AUTRES DEPENSES**

Les autres dépenses encourues par les experts liées à leur présence à la réunion, par exemple, les frais de visa et/ou d'agence de voyage, peuvent être remboursées. Toute demande de cette nature devra être accompagnée des factures originales justifiant les montants réellement déboursés.

#### **V. MALADIE ET ACCIDENT**

##### *Article 9*

Lors de leurs déplacements effectués pour le compte du Conseil de l'Europe, les experts gouvernementaux sont couverts pour les risques spécifiques liés à ces déplacements par une assurance souscrite par l'Organisation en leur faveur. Il appartient néanmoins à ces derniers de veiller à ce qu'une prise en charge soit effectuée en premier lieu par le régime d'assurance auquel ils sont affiliés dans leur pays d'origine, des éventuels frais de maladie, ou d'accident survenant durant le déplacement et/ou durant la réunion.

#### **VI. CONDITIONS DE REMBOURSEMENT**

##### *Article 10*

Les frais dont il est question aux articles ci-dessus sont liquidés sur la base d'une déclaration certifiée sincère et véritable introduite par l'expert, à laquelle doivent être annexées toutes les pièces justificatives exigées en application du Règlement.

---

<sup>5</sup> Taux en vigueur au 1er janvier 2008.

<sup>6</sup> Taux en vigueur au 1er janvier 2008.