



FEDERATION INTERNATIONALE DE L'AUTOMOBILE

**TRIBUNAL INTERNATIONAL – INSTRUCTIONS PRATIQUES  
INTERNATIONAL TRIBUNAL – PRACTICE DIRECTIONS**

**I. Introduction**

Afin de promouvoir un déroulement équitable et efficace des procédures devant le Tribunal International de la FIA (dénommée ci-après le "TI" ou "le Tribunal"), des Instructions pratiques sont mises à la disposition des parties qui comparaissent devant le TI ainsi que de leurs représentants légaux.

Ces Instructions pratiques visent à aider les participants dans les affaires présentées devant le TI, à répondre à un certain nombre de questions fréquemment posées et à établir les "meilleures pratiques".

Dans certains cas, la manière dont le Secrétariat applique concrètement certaines dispositions du Règlement disciplinaire et juridictionnel de la FIA (dénommé ci-après le "Règlement") est expliquée. Toutefois, les présentes Instructions pratiques n'amendent en aucune façon le Règlement. Elles ne limitent pas non plus la liberté de manœuvre du Tribunal. Néanmoins, le Secrétariat du TI attend et exige des parties prenantes qu'elles respectent ces Instructions pratiques.

Le TI est l'organe disciplinaire de première instance de la FIA, à l'exception des affaires relatives à la lutte antidopage. Ses décisions sont susceptibles d'appel devant la Cour

**I. Introduction**

It is in the interests of the fair and efficient conduct of proceedings before the FIA International Tribunal (herein referred to as the "IT" or "the Tribunal") that practice directions are available to the parties appearing before the IT and to their legal representatives.

These Practice Directions are designed to assist participants in cases before the IT, to answer a number of commonly arising questions and to set out "best practice".

In some instances, the manner in which the Secretariat applies particular provisions of the Judicial and Disciplinary Rules of the FIA (herein referred to as the "Rules") in practice is explained. However, these Practice Directions do not amend the Rules in any way. Nor do these Practice Directions limit the discretion of the Tribunal. Nonetheless, the IT Secretariat expects and requires participants in cases to comply with these Practice Directions.

The IT is the FIA's disciplinary body of the first instance, except for cases relating to doping. Its decisions may be appealed before the FIA International Court of Appeal

d'appel Internationale de la FIA (dénommée ci-après la "CAI" ou "la Cour"). Les présentes Instructions pratiques ont été préparées en vue de faciliter la conduite de ce genre d'affaire.

(herein referred to as the "ICA" or "the Court"). These Practice Directions have been prepared to facilitate the conduct of this type of case.

## II. Déclenchement de la procédure

## II. Commencing proceedings

*Qui est assujetti au Règlement ?*

*Who is subject to the Rules?*

1. La liste des personnes, physiques ou morales, assujetties au Règlement et donc susceptibles, en cas d'infraction, de faire l'objet d'une procédure disciplinaire et de se voir infliger les sanctions prévues, est fixée par l'article 3.1 du Règlement. Cette liste est exhaustive et il appartient le cas échéant au Tribunal de déterminer en quoi la personne poursuivie est assujettie au Règlement. Au plan disciplinaire, chacun répond de son propre fait. Ce principe n'exclut pas que des personnes assujetties soient poursuivies en raison de faits commis par des personnes non-assujetties dont elles doivent contrôler les agissements.

1. The list of persons, whether natural persons or legal entities, who are subject to the Rules and therefore likely, in case of an infringement, to be subject to a disciplinary procedure and to have sanctions imposed upon them, is set out in Article 3.1 of the Rules. This list is exhaustive and, if necessary, it is up to the Tribunal to determine how exactly the person being prosecuted is subject to the Rules. In disciplinary terms, each person is responsible for his or her own deeds. This principle does not prevent persons who are subject to the Rules from being prosecuted for acts committed by persons who are not subject to the Rules but whose acts they must control.

*Les personnes poursuivies communiquent-elles directement avec le Tribunal ?*

*Do the persons being prosecuted communicate directly with the Tribunal?*

2. Oui. A la différence de la procédure devant la CAI à propos de laquelle certains actes doivent obligatoirement être effectués par les ASN dont dépendent les parties, les personnes poursuivies devant le TI (et/ou leurs représentants légaux) communiquent directement avec celui-ci. Elles peuvent toutefois demander l'assistance de l'ASN dont elles dépendent, laquelle pourra formuler des observations et être entendue

2. Yes. Unlike the procedure before the ICA, with regard to which certain acts must mandatorily be carried out by the parties' parent ASN, the persons being prosecuted before the IT (and/or their legal representative) communicate directly with it. However, they may request the assistance of their parent ASN, which may make observations and be heard as a witness.

à titre de témoin.

*Quelles sont les infractions ?*

3. Les infractions sont exhaustivement énumérées à l'article 3.2-(i) du Règlement et il appartient au Tribunal de déterminer en quoi les agissements mis à la charge de la personne poursuivie constituent une infraction disciplinaire au regard de cette liste.

*Quelles sont les sanctions ?*

4. Les sanctions encourues sont exhaustivement énumérées à l'article 3.2-(ii) du Règlement. Le Tribunal peut seulement infliger les sanctions qui figurent dans cette liste. Le Règlement ne prévoit pas de relation obligatoire entre telle faute et telle sanction. Dès lors, à moins qu'un autre texte applicable (par exemple le code sportif international) prévoient lui-même une telle liaison, le Tribunal choisira, en fonction des circonstances de l'espèce, la sanction la plus appropriée et veillera à ce que son quantum soit proportionné.

*Quelle est l'autorité de poursuite ?*

5. Le Président de la FIA est l'autorité de poursuite (art. 1 du Règlement). Il décide seul de l'opportunité ou non d'ouvrir une procédure disciplinaire.

*Une "victime" ou un tiers peuvent-ils déclencher une procédure disciplinaire ?*

6. En dehors de l'autorité de poursuite (le Président de la FIA), il n'est pas possible à une autre personne physique ou morale

*What are the infringements?*

3. The infringements are exhaustively listed in Article 3.2-(i) of the Rules, and it is up to the Tribunal to determine how exactly the actions with which the prosecuted person is charged constitute a disciplinary infringement in terms of that list.

*What are the sanctions?*

4. The available sanctions are exhaustively listed in Article 3.2-(ii) of the Rules. The Tribunal can only impose the sanctions that appear in that list. The Rules do not prescribe a mandatory relationship between a particular offence and a particular sanction. Therefore, unless another applicable text (e.g. the International Sporting Code) provides for such a relationship, the Tribunal must choose, depending on the circumstances of the case, the most appropriate sanction and ensure that its quantum is proportional.

*What is the prosecuting body?*

5. The President of the FIA is the prosecuting body (Article 1 of the Rules). He alone decides whether or not it is appropriate to launch disciplinary proceedings.

*Can a "victim" or a third party commence disciplinary proceedings?*

6. Apart from the prosecuting body (the President of the FIA), it is not possible for any other person or legal entity directly to bring a person or legal entity before the IT. A natural person or legal entity can

d'attirer directement une personne assujettie devant le TI. Une personne physique ou morale peut se plaindre auprès de la FIA de faits qu'elle estime relever d'une procédure disciplinaire mais, en toute hypothèse, le Président de la FIA reste souverain dans son appréciation de l'opportunité d'ouvrir ou non une procédure disciplinaire. Si le Président de la FIA décide d'ouvrir une procédure, la personne "plaignante" n'acquiert pas la qualité de partie à la procédure et ne dispose d'aucun droit à être entendue ni à réclamer l'indemnisation d'un quelconque préjudice. Elle est considérée comme un "tiers" au sens du Règlement. Elle peut toutefois être entendue en qualité de témoin, à sa demande ou non, si le Président de l'affaire<sup>1</sup> le décide ou demander à être considérée comme « tierce-partie » (voir aussi *infra*, « Accès et droits des autres parties »).

#### *Qu'est-ce que l'enquête disciplinaire ?*

7. Il s'agit de la phase préliminaire au déclenchement de la procédure disciplinaire proprement dite. L'enquête est diligentée par l'autorité de poursuite dès lors que celle-ci suspecte une personne assujettie d'avoir commis une infraction disciplinaire. A cet effet, une ou plusieurs personnes, extérieures ou non à la FIA, sont chargées de conduire les investigations. Les prérogatives des enquêteurs sont précisées par l'article 2 du Règlement.

complain to the FIA of acts that it considers merit disciplinary proceedings but, in all cases, the President of the FIA remains sovereign in his assessment of whether or not it is appropriate to commence disciplinary proceedings. If the President of the FIA decides to start proceedings, the complainant does not acquire the status of a party to the proceedings and has no right to be heard or to claim indemnification for any wrong suffered. He is considered as a "third party" for the purposes of the Rules. He may nevertheless be heard as a witness, whether or not at his request, if the President of the Hearing<sup>2</sup> so decides or ask to be considered as a "third-party" (see also *infra*, "Access and rights of other parties").

#### *What is the disciplinary inquiry?*

7. This is the preliminary phase before the commencement of the disciplinary proceedings themselves. The inquiry is started by the prosecuting body when it suspects that somebody has committed a disciplinary infringement. To that end, one or more persons (whether external to the FIA or not) are tasked with conducting the investigation. The prerogatives of the investigators are set out in Article 2 of the Rules.

#### *How are the disciplinary proceedings*

---

<sup>1</sup> En cas d'impossibilité pour le Président de l'affaire d'être présent le jour de l'audience, les autres juges élisent entre eux un Président de l'audience qui le supplée et exerce alors l'ensemble des prérogatives attachées à cette fonction.

<sup>2</sup> If it is impossible for the President of the Hearing to be present on the day of the hearing, the other judges elect a president from amongst themselves who replaces him and thus exercises all the prerogatives attached to this role.

*Comment se matérialise le déclenchement de la procédure disciplinaire ?*

8. Dans l'hypothèse où, à l'issue de l'enquête, l'autorité de poursuite décide de ne pas classer l'affaire sans suites et/ou ne conclut pas une transaction mettant un terme au dossier, elle établit une notification des griefs, dont le contenu est précisé à l'article 6.1 du Règlement. Celle-ci est simultanément transmise à la personne poursuivie et au Président du TI. Cette formalité constitue la saisine du Tribunal et le point de départ de la procédure disciplinaire proprement dite.

La notification des griefs est transmise par tout moyen permettant de faire la preuve de sa réception par l'intéressé (lettre recommandée avec accusé de réception, remise en main propre contre décharge, etc.).

*Quel est le calendrier de procédure ?*

9. Établi par le Président de l'affaire, le calendrier de procédure, qui comprend la date de l'audience, est communiqué par le Président de l'affaire à la personne poursuivie et à l'autorité de poursuite dès que possible après le déclenchement de la procédure. Le Président de l'affaire peut, dans le respect des droits des parties, modifier à tout moment le calendrier de procédure.  
Le calendrier de procédure indique, au minimum, le délai dont dispose la personne poursuivie pour répondre à la notification des griefs (au minimum 15 jours), le délai dont dispose l'autorité de poursuite pour répliquer (en principe au minimum 15 jours après la réponse à la notification des griefs) ainsi que la date de l'audience (en principe au minimum 15 jours après la réplique de l'autorité de poursuite).

*commenced in practice?*

8. If, at the end of the inquiry, the prosecuting body decides not to drop the case and/or no arrangement concluding the matter is entered into, it will draw up a notification of charges, the content of which is set out in Article 6.1 of the Rules. This notification will be sent simultaneously to the prosecuted person and to the President of the IT. This formality constitutes referral of the case to the Tribunal and is the starting point of the disciplinary proceedings.

The notification of charges may be made by any means that allows the receiving party to prove receipt (registered letter with acknowledgement of receipt, delivery in person in exchange for a receipt, etc.).

*What is the calendar of proceedings?*

9. The President of the Hearing draws up the calendar of proceedings, which includes the date of the hearing, and communicates it to the prosecuted person and the prosecuting body as soon as possible after the start of the proceedings. The President of the Hearing may amend the calendar of proceedings at any time, as long as the rights of the parties are respected.  
The calendar of proceedings will at least indicate the period of time that the prosecuted person has to respond to the notification of charges (minimum 15 days), the period the prosecuting body has to reply (in principle minimum 15 days after the response to the notification of charges), and the date of the hearing (in principle minimum 15 days after the reply by the prosecuting body).  
In case of manifest urgency, the President

En cas d'urgence manifeste, les délais minimums prescrits à l'article 6.4 du Règlement pourront être réduits sur décision du Président de l'affaire, à la condition que les droits élémentaires des parties ne soient pas mis en péril.

of the Hearing may decide to reduce the minimum periods set out in Article 6.4 of the Rules, as long as the basics rights of the parties are not jeopardised.

### III. Formation de jugement

10. La Formation de jugement est constituée sous la responsabilité du Président du TI qui désigne ses membres ainsi que le Président de l'affaire. La Formation de jugement est formée d'au moins trois juges mais elle peut, en fonction des circonstances de l'affaire, en comporter davantage. Dans la mesure du possible, les juges désignés pour une même affaire seront tous de nationalité différente.
11. Lors de leur désignation, les juges confirment au Secrétaire général qu'ils ne sont atteints par aucun conflit d'intérêt au sens de l'article 5 du Règlement en complétant et signant un formulaire à cet effet.
12. Le Secrétaire général notifie aux parties en temps utile une liste d'au moins huit juges parmi lesquels figurent les juges pressentis par le Président du TI pour faire partie de la Formation de jugement. Les parties notifieront au Secrétaire général, dans un délai déterminé, si elles ont des raisons sérieuses et objectives de considérer que tel ou tel juge pressenti devrait être récusé en raison de la présence d'un conflit d'intérêt ou de tout autre motif légitime. A cette occasion, les parties s'abstiendront de formuler un choix parmi les juges pressentis ainsi que d'indiquer quel serait le meilleur choix. Le Président du TI (ou, s'il est lui-

### III. Judging panel

10. The Judging Panel is put together under the responsibility of the President of the IT, who appoints its members as well as the President of the Hearing. The Judging Panel is made up of at least three judges but may, depending on the circumstances of the case, comprise more. As far as possible, the judges appointed for the same case shall all be of different nationalities.
11. Upon their appointment, the judges confirm to the Secretary General that they are not affected by any conflict of interest in the sense of Article 5 of the Rules by filling in and signing a dedicated form.
12. The Secretary General communicates to the parties in good time a list of at least eight judges, among whom are the judges shortlisted by the President of the IT to serve on the Judging Panel. The parties will notify the Secretary General, within a given deadline, if they have serious and objective reasons to consider that such or such a shortlisted judge should be recused due to the existence of a conflict of interest or other legitimate grounds. On that occasion, the parties will refrain from making a choice from among the selected judges and from indicating what would be the best choice. The President of the IT (or, if he himself is concerned,

même concerné, le vice-Président) statuera souverainement sur les demandes de récusation sans avoir à justifier sa décision. Le choix final des juges composant la Formation de jugement ne sera divulgué à quiconque avant le jour de l'audience.

the Vice-President) will rule with sovereign power on requests for recusal without having to justify his decision. The final choice of the judges making up the Judging Panel will not be divulged to anybody before the day of the hearing.

**IV. Observations écrites (réponse à la notification des griefs par la personne poursuivie et réplique par l'autorité de poursuite) / correspondances avec le Tribunal**

**IV. Written Submissions (response to the notification of charges by the prosecuted person and reply from the prosecuting body) / correspondence with the Tribunal**

13. Pour les correspondances courantes avec le Secrétariat du Tribunal, les parties sont libres d'utiliser le moyen qu'elles estiment le plus approprié mais elles sont vivement encouragées à privilégier l'utilisation d'e-mails (avec demande d'accusé de réception) en les adressant systématiquement à [secgen.courts@fia.com](mailto:secgen.courts@fia.com) et à [admin.courts@fia.com](mailto:admin.courts@fia.com).

13. For general correspondence with the Secretariat of the Tribunal, the parties are free to use the means they consider the most appropriate, but they are strongly encouraged to favour the use of e-mails (with request for acknowledgement of receipt), systematically addressing them to [secgen.courts@fia.com](mailto:secgen.courts@fia.com) and [admin.courts@fia.com](mailto:admin.courts@fia.com).

14. Il est de la responsabilité du Secrétariat de transmettre aux parties les observations écrites et les pièces qui lui auront été adressées par les autres parties. Les parties n'ont donc pas à se notifier entre elles les différents documents notifiés au Tribunal.

14. It is the responsibility of the Secretariat to forward to the parties the written submissions and the documents that have been sent to it by the other parties. The parties therefore do not have to notify one another of the different documents submitted to the Tribunal.

15. En fonction de la nature de l'affaire et des pièces échangées, le Secrétariat pourra être amené à mettre en place un serveur FTP sécurisé de façon à mettre à disposition des parties les différents documents afférents à l'affaire. En pareille hypothèse, le Secrétariat fournira en temps utile aux parties les identifiants et mots de passe permettant d'accéder à ce serveur, étant précisé qu'il appartiendra au Secrétariat, et

15. Depending on the nature of the case and of the documents exchanged, the Secretariat may be led to put in place a secured FTP server so as to make available to the parties the different documents pertaining to the case. In such a hypothesis, the Secretariat will provide the parties in good time with the identification codes and passwords that will allow them to access this server, it being specified that it is up to the

non aux parties, de déposer les différents documents sur ledit serveur.

Secretariat, and not to the parties, to enter the different documents into the said server.

*Comment présenter des observations écrites au TI ? Délais à respecter et exemplaires à fournir*

*How to make written submissions to the IT, adhering to deadlines, and provision of "hard copies"*

16. Il appartient à la personne poursuivie et à l'autorité de poursuite de respecter scrupuleusement les délais prescrits dans le calendrier de procédure ou ultérieurement. Ces délais courent à compter de leur notification, par quelque moyen que ce soit et leur respect s'apprécie au jour de la réception par le TI des documents concernés (et non la date d'envoi). Il incombe dans tous les cas aux parties d'apporter la preuve du respect des délais et de choisir un moyen de livraison vérifiable et sûr. Le Secrétariat délivrera un "avis de réception" dès réception d'une communication d'une des parties, sur lequel seront notées l'heure et la date de réception. Pour ce qui est des délais, l'heure de réception par le Secrétariat, et non l'heure d'envoi, sera déterminante.

16. It is up to the prosecuted person and the prosecuting body to scrupulously respect the deadlines set out in the calendar of proceedings or subsequently. These deadlines run from the time of their notification, by whatever means, and compliance with them is assessed with reference to the day on which the IT receives the document concerned (and not the day on which it was sent). In all cases it is the responsibility of the parties to prove compliance with the deadlines and to choose a verifiable and secure form of delivery. The Secretariat shall issue an "acknowledgement of receipt" which shall note the time and date of receipt. For the purposes of all deadlines, the time of receipt by the Secretariat, and not the time of sending, is conclusive.

17. Tout document présenté en-dehors des délais prescrits ne sera pas accepté et ne fera pas partie du dossier, à moins qu'une prolongation ait été accordée.

17. Any document submitted outside the prescribed deadlines will not be accepted and will not form part of the case file, unless an extension has been granted.

18. Il n'existe aucun droit à prolongation des délais fixés. Toutefois, le Président de l'affaire pourra, si les circonstances l'exigent, accorder des prolongations sous réserve qu'un motif valable soit fourni.

18. There is no right to an extension of the fixed deadlines. However, the President of the Hearing has a discretion to grant extensions where the circumstances so require, on condition that adequate reasoning has been provided.

19. Les délais spécifiés dans le Règlement comptés en jours font référence à des jours civils, et non à des jours ouvrables, et

19. Deadlines which are expressed in the Rules in terms of number of days refer to calendar days, not working days, and start to run on the first day following that on



commencent à courir le premier jour suivant le jour auquel l'événement concerné survient.

20. Sauf indication contraire du Secrétariat du TI, les parties sont tenues de transmettre 20 exemplaires papier de tout document présenté (10 copies en français et 10 copies en anglais). Ils seront envoyés au même moment que tout document présenté au Secrétariat du TI. S'il le juge nécessaire, le Secrétariat du TI pourra demander aux parties de fournir d'autres exemplaires. Sauf urgence signifiée par le Secrétariat du TI, ces 20 exemplaires papiers pourront être adressés au Secrétariat du TI après les délais fixés aux conditions cumulatives suivantes :

- a) un exemplaire a été réceptionné par le Secrétariat du TI par e-mail, par fax ou par coursier dans le délai fixé ;
- b) les exemplaires papiers reprennent strictement, sans ajout ni omission, le contenu de ce qui a été réceptionné dans le délai par le Secrétariat du TI ;
- c) les exemplaires papiers sont réceptionnés par le Secrétariat du TI dans les 4 jours ouvrés suivant la première réception visée au a).

#### *Contenu des observations écrites*

21. Le contenu des observations en réponse à la notification des griefs (présentées par la personne poursuivie) et celui des observations en réplique (présentées par l'autorité de poursuite) est fixé par l'article 6.5 du Règlement.

which the relevant event occurs.

20. Unless otherwise specified by the IT Secretariat, the parties are required to submit 20 hard copies of all submissions (10 copies in French and 10 copies in English). These shall be sent at the same time as the submissions to the IT Secretariat. The Secretariat may ask the parties to provide additional hard copies if it deems it necessary. Unless in a case of urgency notified by the IT Secretariat, these 20 hard copies may be sent to the IT Secretariat after the given deadline on the following cumulative conditions:

- a) a copy has been received by the IT Secretariat by e-mail, fax or courier within the given deadline;
- b) the hard copies strictly reproduce, without addition or omission, the content of what has been received by the IT Secretariat within the given deadline;
- c) the hard copies are received by the IT Secretariat within the 4 working days following the initial receipt mentioned in a).

#### *Content of the written submissions*

21. The contents of submissions in response to the notification of charges (to be filed by the prosecuted person) and of submissions in reply (to be filed by the prosecuting body) are set out in Article 6.5 of the Rules.

22. The IT Secretariat recommends that all

22. Le Secrétariat du TI recommande que toutes les Observations (à savoir les Mémoires proprement dits, mais également toute argumentation, déposition écrite ou tout acte de procédure présentée par une partie intéressée, et toute déclaration écrite supplémentaire requise ou permise par le Président de l'affaire, mais à l'exclusion de toutes annexes, pièces à conviction et pièces justificatives) respectent le format suivant :

- a) une pagination continue de la page de garde jusqu'à la dernière page des annexes
- b) une page de garde contenant toutes les informations énoncées au paragraphe 23 ci-après ;
- c) une introduction décrivant brièvement la nature et les objectifs des Observations;
- d) une description de l'identité de la partie présentant les Observations. Si elles sont connues, la nationalité de tous les pilote(s), copilote(s) et concurrents pouvant être concernés par le résultat de la procédure, ainsi que la nationalité de leur licence, seront indiquées ;
- e) une description des faits pertinents et des éléments produits pour étayer ces faits ;
- f) une description des dispositions légales, réglementaires ou contractuelles applicables ;
- g) des sections distinctes pour chacun des arguments invoqués par la partie concernant l'application de

Submissions (meaning the written Grounds of Appeal themselves, and any written argument, claims or pleadings made by an interested party, and any supplementary written statements requested or permitted by the President of the Hearing, but excluding all Annexes, exhibits and supporting evidence) adhere to the following structure:

- a) continuous pagination from the front page up to the last page of the Annexes
- b) a front page containing all of the information described in paragraph 23 below;
- c) an introduction briefly describing the nature and objectives of the Submission;
- d) a description of the identity of the party making the Submission. Where known, this should include the legal nationality and licence nationality of all drivers, co-drivers and competitors who may be concerned by the outcome of the proceedings;
- e) a description of the relevant facts and the evidence relied on to support those facts;
- f) a description of any applicable legal, regulatory or contractual provisions;
- g) separate sections dealing with each of the individual pleas of the party regarding the application of the law to the facts;

la loi aux faits ;

- h) un exposé clair de ce que la partie demande au Tribunal (c.-à.-d. les "prétentions des parties") ;
- i) l'identité des témoins, experts ou sachants que la partie souhaite faire intervenir ;
- j) un inventaire des pièces à conviction ou preuves accompagnant les Observations.

23. Les informations suivantes figureront sur la première page des Observations :

- a) le nom complet et les informations pertinentes (licence, adresse, ...) de la partie présentant les Observations (pilote, concurrent, organisateur, etc.);
- b) s'il y a lieu, le nom et la date de l'/des événement(s) concerné(s) et la série ou le championnat dont cet/ces événement(s) fait/ont partie ;
- c) s'il y a lieu, le nom et la qualité du/des agent(s) ou avocat(s) présentant les Observations.

24. Les parties détermineront elles-mêmes quelles sont les pièces requises pour étayer leur thèse. Les annexes suivantes sont en général considérées comme essentielles :

- a) (de la part de l'autorité de poursuite) si nécessaire, une copie des Règlements Sportif et Technique applicables aux séries ou épreuves reconnues par la FIA (ceci n'est pas nécessaire pour les Championnats, Challenges,

- h) a clear statement of what the party requests the Tribunal to do (i.e. a "form of order sought");
- i) the identity of any witnesses, experts or knowledgeable parties that the party intends to call;
- j) a Schedule of any exhibits or evidence served with the Submission.

23. The following information must appear on the first page of the Submission:

- a) the full name and relevant information (licence, address, etc.) of the party (driver, competitor, organiser, etc.) making the Submission;
- b) if applicable, the name and the date of the relevant event(s) and the series or championship of which the event forms part;
- c) if applicable, the name and capacity of the agent(s) or lawyer(s) making the Submission).

24. The parties shall decide for themselves what evidence is required to support their case. The following Annexes are usually regarded as being essential:

- a) (from the prosecuting body) if necessary, a copy of the Sporting and Technical Regulations applicable to series or events recognised by the FIA (this is not necessary for the FIA's own Championships, Challenges, Trophies or Cups);

- Trophées ou Coupes de la FIA) ;
- b) une copie de tout contrat nécessitant examen pour résoudre les affaires en question ;
  - c) une copie des rapports, photographies, vidéos, expertises ou autres éléments venant à l'appui des questions de fait ou de droit soulevées par la partie présentant les Observations.
25. Il n'est pas nécessaire de présenter une annexe si une partie est certaine que l'annexe en question a déjà été présentée par une autre partie. Aucune présomption ne sera faite à cet égard. Dans la mesure du possible, le TI encourage les parties à coopérer afin de limiter le volume total des documents.
26. Le cas échéant, le Secrétariat du TI pourra demander aux parties de présenter les Observations sous une forme succincte.
27. Les arguments légaux et factuels soumis pour examen au TI figureront dans le corps du texte des Observations et non dans les annexes ou autres documents d'appui.
28. Les Observations seront divisées en paragraphes numérotés séquentiellement. Les pages de tous les documents présentés, y compris toutes les annexes ou tout autre document d'appui, seront numérotées séquentiellement.
29. Seuls les documents mentionnés dans le texte des Observations proprement dit, et nécessaires en vue de prouver ou d'illustrer leur contenu, seront présentés en annexe.
30. Si la production de toute pièce, annexe ou
- b) a copy of any agreement which needs to be examined in order to resolve the issues in question;
  - c) a copy of any report, photograph, video, expert evidence, or other evidence supporting the factual or legal arguments advanced by the party making the Submission.
25. It is not necessary to submit an Annex if a party is certain that the Annex in question has already been submitted by another party. No presumption should be made in this regard. Where practicable, the IT encourages parties to cooperate to limit the overall volume of documents.
26. In appropriate cases the IT Secretariat may require parties to reduce Submissions to skeleton arguments.
27. Legal and factual arguments submitted for consideration by the IT shall appear in the body of the text of the Submission and not in the Annexes or other supporting documents.
28. Submissions should be divided into sequentially numbered paragraphs. The pages of all documents submitted, including all Annexes or other supporting documents, must be numbered sequentially.
29. Only documents mentioned in the actual text of the Submissions and necessary in order to prove or illustrate their content should be submitted as Annexes.
30. If the production of any evidence, Annex or other supporting document presents technical problems (e.g. due to the size,

autre document d'appui pose un problème technique (par ex. du fait de la taille, du format ou de la présentation matérielle des données), la partie présentant les Observations prendra contact avec le Secrétariat du TI dans les plus brefs délais afin de trouver un arrangement pratique.

format or nature of the data), the party making the Submission should contact the IT Secretariat at the earliest opportunity in order to make practical arrangements.

#### *Production des pièces*

31. Il incombe aux parties de produire tout document et toute preuve dont elles entendent se prévaloir. Outre le Code Sportif International de la FIA et ses Annexes, les Statuts de la FIA, le Règlement disciplinaire et juridictionnel de la FIA et les Règlements Sportifs et Techniques des Championnats, Challenges, Trophées et Coupes de la FIA (auxquels il peut être fait référence sans qu'il soit nécessaire de les présenter à nouveau), le TI recevra et étudiera uniquement les documents présentés par les parties.

#### *Duty to provide evidence*

31. It is the responsibility of the parties to produce all of the documentation and evidence upon which they intend to rely. Apart from the FIA International Sporting Code and its Appendices, the FIA Statutes, the Judicial and Disciplinary Rules of the FIA and the Sporting and Technical Regulations for the FIA Championships, Challenges, Trophies and Cups (which may be referred to without being re-submitted), the IT will receive and consider only the documents submitted by the parties.

#### *Preuves autres que les preuves écrites*

32. Les parties ont la possibilité de produire des preuves matérielles (par ex. pièce d'un véhicule) pour appuyer leur thèse. Les parties évalueront la nécessité de produire des preuves matérielles si des photographies, descriptions ou dessins peuvent suffire. Cette question est laissée à l'appréciation des parties et il leur appartient de déterminer comment soutenir au mieux leur thèse.

#### *Evidence other than documentary evidence*

32. Parties are permitted to produce physical evidence (e.g. a vehicle part) to support their case. Parties should consider the necessity of producing physical evidence if photographic evidence, descriptions or drawings might serve equally well. This remains a matter for the parties' discretion and it is for each to determine how best to prove its case.

33. Les parties ont la possibilité de présenter des preuves enregistrées (par ex. séquences vidéos ou télévisées d'une épreuve). Ces

33. Parties are permitted to produce recorded evidence (e.g. video or television footage of an event). This should be produced on a CD-Rom/DVD/USB stick in one of the

pièces seront produites sur CD-Rom/DVD/clé USB sous l'un des formats suivants : MPEG, ISO et AVI – Logiciels et lecteurs vidéo : Gom Player, Windows Media Player, Media Player Classic et WinDVD. Elles ne seront pas protégées contre la copie, car il peut être nécessaire d'en faire d'autres copies aux fins de l'affaire. L'obtention de toutes les autorisations et permissions nécessaires (y compris les autorisations relatives aux droits d'auteur) relève de la seule responsabilité de la partie présentant les preuves enregistrées.

34. Lorsque les documents soumis au Tribunal (notamment les vidéos et photographies) sont produits sous formes de fichiers informatiques d'une taille telle que leur envoi en tant que pièces jointes d'un e-mail s'avère impossible, les parties sont invitées, en sus de la fourniture de CD-Rom/DVD/clé USB, à les mettre à disposition du Tribunal au moyen d'un serveur FTP sécurisé utilisant un identifiant et un mot de passe. Elles veilleront à ce que, notamment au regard de leur taille, les fichiers soient aisément téléchargeables.

35. Dans tous les cas où des preuves matérielles ou enregistrées seront produites, les parties:

- a) indiqueront dans leurs Observations que ces preuves seront présentées ;
- b) indiqueront dans leurs Observations les faits et arguments que ces preuves viendront, à leur sens, étayer ;
- c) indiqueront si une preuve ou rapport technique ou d'expert sera présentée

following formats: MPEG, ISO and AVI – Software and video players: Gom Player, Windows Media Player, Media Player Classic and WinDVD. It should not be copy-protected as it may be necessary to make further copies for the purposes of the case. The obtaining of all necessary permissions and authorisations (including copyright authorisations) remains the sole responsibility of the party submitting the recorded evidence.

34. When the documents submitted to the Tribunal (especially videos and photographs) are produced in the form of computer files of a size such that it is impossible to send them as e-mail attachments, the parties are invited, in addition to providing them on a CD-Rom/DVD/USB stick, to make them available to the Tribunal by means of a secured FTP server using an identification code and a password. They shall see to it that the files can be easily downloaded, especially in view of their size.

35. In all cases in which physical or recorded evidence is produced, parties must:

- a) indicate in their Submissions that they will submit such evidence;
- b) indicate in their Submissions the facts and arguments that they claim this evidence will support;
- c) indicate whether any technical or expert evidence or report will be offered in conjunction with such evidence to establish the claims made, and include a

en même temps que ces preuves pour appuyer les arguments avancés et joindront à leurs Observations une brève description écrite de ces éléments par écrit ;

- d) fourniront les preuves matérielles ou enregistrées au même moment que les Observations ;
- e) dans le cas de preuves matérielles, faciliteront les démarches (à organiser via le Secrétariat du TI) pour que les autres parties puissent examiner les preuves dans les meilleurs délais.

#### *Traductions*

- 36. Toutes les Observations seront fournies en anglais et en français. Le Président de l'affaire pourra décider de modifier cette obligation, si nécessaire.
- 37. Les annexes ou autres documents d'appui peuvent être fournis soit en anglais, soit en français. Toutefois, le Secrétariat du TI peut demander aux parties de fournir une traduction en anglais et en français au moins des extraits ou dispositions pertinents contenus dans les annexes ou autres documents d'appui sur lesquels cette partie se fonde tout particulièrement. Au demeurant, lorsqu'une des parties considère qu'une annexe est particulièrement importante, il lui est hautement recommandé de fournir cette pièce en français et en anglais.
- 38. Lorsqu'une traduction d'un document est fournie, une copie de l'original doit être également fournie.
- 39. Lorsqu'il l'estime nécessaire, le Secrétariat

written outline of such evidence with their Submissions;

- d) provide this physical or recorded evidence at the same time as the relevant Submissions;
- e) in the case of physical evidence, facilitate arrangements (to be made through the IT Secretariat) for the other parties to the case to inspect the evidence at the earliest opportunity.

#### *Translations*

- 36. All Submissions shall be produced in both English and French. The President of the Hearing may make orders adjusting this obligation, if necessary.
- 37. Annexes or other supporting documents may be provided in either English or French. However, the IT Secretariat may require the parties to provide a translation into both French and English of at least the relevant parts or provisions within the Annexes or other supporting documents upon which that party places particular reliance. Incidentally, when one of the parties considers that an Annexe is particularly important, it is highly recommended that this document be provided in French and in English.
- 38. Where any translation of a document is provided, a copy of the original must also be provided.
- 39. Where it deems it necessary, the IT Secretariat may require parties to provide

du TI demandera aux parties de fournir des traductions d'extraits supplémentaires.

40. Il convient de recourir à des traducteurs agréés. Si du fait de la mauvaise qualité d'une traduction, le Secrétariat du TI estime nécessaire de retraduire un document, la partie qui a présenté la traduction de mauvaise qualité supportera les coûts de cette traduction (sous réserve d'une instruction contraire dans la décision finale rendue par le Tribunal).

#### *Production de preuves après l'échange des Observations*

41. Après l'échange des Observations, les parties ne seront pas autorisées à produire d'autres documents sauf circonstances exceptionnelles et avec la permission du Président de l'affaire (Article 6.5 du Règlement, dernier paragraphe), à moins qu'une instruction contraire n'ait été donnée par le Président de l'affaire conformément à l'Article 6.6 du Règlement.
42. Le Secrétariat du TI ne peut donner de telles instructions. Une partie souhaitant fournir des Observations, preuves ou arguments supplémentaires (ou obtenir toute autre instruction) présentera une demande officielle au Président de l'affaire au titre de l'Article 6.6 du Règlement. Cette demande sera faite par écrit et envoyée au Secrétariat du TI dans les meilleurs délais et le plus tôt possible avant l'audience. Les autres parties auront la possibilité d'émettre des commentaires. Dans des circonstances exceptionnelles et si le Président de l'affaire le permet, une demande orale pourra être faite lors de l'audience même. En pareils cas, la partie présentant la demande expliquera pourquoi

translations of additional parts.

40. Any translators must be certified. If the poor quality of any translation causes the IT Secretariat to deem it necessary to re-translate any document, the party that submitted the poor quality translation shall bear the cost of that translation (subject to a direction to the contrary in the final decision issued by the Tribunal).

#### *Production of evidence after exchange of Submissions*

41. After the exchange of Submissions, the parties shall not be authorised to produce any further document save in exceptional circumstances and with the permission of the President of the Hearing (Article 6.5, final paragraph of the Rules), unless a direction to the contrary has been issued by the President of the Hearing pursuant to Article 6.6 of the Rules.
42. The IT Secretariat may not issue such a direction. A party wishing to provide additional Submissions, evidence or arguments (or seeking any other direction) must address a formal request to the President of the Hearing for a direction under Article 6.6 of the Rules. This request must be made in writing and sent to the IT Secretariat as soon as practicable and as far in advance of the hearing as possible. Other parties to the case will be offered an opportunity to comment. In exceptional circumstances and if permitted by the President of the Hearing, an oral application may be made at the hearing itself. In such cases, the party making the application must explain why an application was not made in



une demande n'a pas été faite avant l'audience.

advance of the hearing.

#### *Accès et droits des tiers*

43. Dans les conditions prévues par l'article 6.3-(ii), des tierces parties pourront également demander au TI d'être entendues dans une affaire donnée en soumettant, via leur ASN ou leur ACN, une demande écrite au Président de l'affaire dans laquelle le requérant indiquera en quoi il pourrait être affecté directement et de manière significative par la décision à intervenir. Les conditions dans lesquelles les tierces parties peuvent participer à l'audience sont fixées par l'article 6.7.

44. Les tierces-parties qui se sont vues accorder le droit de participer à la procédure sont assujetties au paiement d'une caution de tierce-partie dans les conditions prévues par l'article 11.1.2 du Règlement. Celle-ci est exigible est exigible via un virement électronique sur le compte bancaire du TI. Les précisions nécessaires peuvent être obtenues sur demande auprès du Secrétariat du TI. Il incombe à la tierce-partie en cause de fournir la preuve que le transfert en question a bien été effectué dans les délais énoncés dans le Règlement.

45. Lorsque l'affaire concerne un des principaux Championnats de la FIA (dont la liste est arrêtée chaque année par le Conseil Mondial du Sport Automobile), le Secrétariat informera les concurrents dudit championnat de l'existence de l'affaire et leur fixera un délai pour soumettre une requête en vue de soumettre des observations et de participer à l'audience. Lorsque l'affaire concerne un autre

#### *Access and rights of third parties*

43. In the conditions set by Article 6.3-(ii), third parties may also apply to the IT to be heard in a specific case by making a written application, via their ASN or ACN, to the President of the Hearing outlining how they could be directly and significantly affected by the decision to be taken. The conditions in which third parties may attend the hearing are set by Article 6.7.

44. Third parties who have been granted the right to take part in the procedure are subject to the payment of a third party deposit in the conditions set by Article 11.1.2 of the Rules. This deposit must be paid via a wire transfer to the bank account of the IT. The relevant details are available from the IT Secretariat on request. It is the responsibility of the third party concerned to provide adequate evidence that the relevant transfer has been made within the deadlines set out in the Rules.

45. When the case concerns one of the major FIA Championships (the list of which is determined each year by the World Motor Sport Council), the Secretariat shall inform the competitors in the said championship of the existence of the case and will set them a deadline for submitting a request with a view to making submissions and taking part in the hearing. When the case concerns a different championship, the Secretary

championnat, le Secrétaire général indiquera à l'ASN responsable de ce championnat qu'il lui appartient d'informer, dans un délai spécifié, les concurrents dudit championnat de l'existence de l'affaire et qu'ils disposent d'un délai, spécifié par le Secrétaire général, pour déposer une requête en vue de soumettre des observations et de participer à l'audience. Si nécessaire, dans le cadre des informations prévues au présent paragraphe, les mesures appropriées seront prises pour assurer la confidentialité des informations qui ne sont pas destinées à être rendues publiques.

46. Les Observations et leurs annexes, pièces à conviction et autres documents d'appui ainsi que toutes communications importantes avec le Secrétariat du TI et toutes requêtes officielles présentées seront accessibles aux autres parties qui ont été admises à participer à la procédure, sauf si, en circonstance exceptionnelle, le Président de l'Affaire en décide autrement, en particulier pour des raisons de confidentialité et sur requête motivée.

## V. Audiences du TI

### *Convocation*

47. La date de l'audience du TI est fixée par le Président de l'affaire, dans le cadre du calendrier de procédure adressé aux parties en début de procédure. Selon les circonstances, le Président de l'affaire peut modifier cette date et en informe immédiatement les parties. Dans la mesure du possible, la convocation comprendra le calendrier prévisionnel complet de la procédure.

General shall indicate to the ASN responsible for that championship that it is up to the said ASN to inform the competitors in the said championship, within a specified deadline, of the existence of the case and that they have a time limit, specified by the Secretary General, for submitting a request with a view to making submissions and taking part in the hearing. If necessary, within the context of the information set out in the present paragraph, the appropriate measures shall be taken to ensure the confidentiality of information that is not intended to be made public.

46. Submissions and their Annexes, exhibits and other supporting materials as well as all substantive communications with the IT Secretariat and any formal applications shall be made available to the other parties who have been permitted to participate in the proceedings, unless, in exceptional circumstances, the President of the Hearing decides otherwise in particular for matters of confidentiality and upon reasoned request.

## V. Hearings of the IT

### *Summons*

47. The date of the IT hearing is set by the President of the Hearing, within the framework of the calendar of proceedings sent to the parties at the start of the proceedings. Depending on the circumstances, the President of the Hearing may change this date and will immediately inform the parties of such change. As far as possible, the summons will include the full projected schedule of the

### *Identité des Participants*

48. Les parties présenteront au Secrétariat du TI, dans le délai spécifié par celui-ci, les informations suivantes:
- les identités de toutes les personnes qui participeront à l'audience ;
  - le statut et les rôles des personnes prévoyant de participer à l'audience et/ou leur affiliation avec les parties concernées (par ex. avocat de la partie).
49. Les personnes non identifiées conformément au paragraphe 48 ci-dessus pourront se voir refuser l'accès à l'audience.

### *Dossier*

50. Le Secrétariat du TI mettra à disposition des parties, sur un serveur FTP sécurisé, l'ensemble des pièces échangées durant la procédure (Observations, documents d'appui (annexes, pièces à conviction, etc.) et toute autre pièce fournie) qui seront présentés au TI lors de l'audience. Les pièces figurant sur ce serveur seront réputées constituer le "dossier". Les parties n'auront pas le droit de se référer à tous documents ou pièces qui ne se trouvent pas dans le dossier autres que le Code de Procédure, les présentes Instructions pratiques, le Code Sportif International (y compris ses Annexes), les Statuts de la FIA, et les Règlements Techniques et Sportifs des Championnats, Challenges, Trophées et Coupes de la FIA sans l'autorisation préalable du Président de l'affaire.

### *Durée des audiences*

51. En l'absence d'indication contraire du

procedure.

### *Identity of Attendees*

48. Parties shall submit to the IT Secretariat the following information, before the deadline set by the Secretariat:
- the identity of every person who will attend the hearing;
  - the status and role of every person planning to attend the hearing and/or their affiliation with the concerned parties (e.g. the party's lawyer).
49. Persons not identified in accordance with paragraph 48 above may be refused access to the hearing.

### *Case file*

50. The IT Secretariat shall make available to the parties, on a secured FTP server, all the evidence exchanged during the procedure (Submissions, their supporting documents (Annexes, exhibits, etc.) and any other evidence provided), which shall be put before the IT at the hearing. The evidence appearing on this server shall constitute the "case file". The parties shall not be entitled to refer to any document or evidence which is not in the case file other than the Code of Procedure, these Practice Directions, the International Sporting Code (including its Appendices), the FIA Statutes and the Sporting and Technical Regulations of the FIA Championships, Challenges Trophies and Cups, without the prior permission of the President of the Hearing.

### *Duration of hearings*

51. In the absence of any contrary indication by the IT Secretariat in advance of the

Secrétariat du TI préalablement à l'audience, les audiences ne dureront pas plus d'une journée. Si le Président de l'affaire décide que du temps supplémentaire est nécessaire pour conclure l'audience, une autre date sera fixée, les parties ayant été dûment prévenues.

hearing, hearings will not last longer than one day. In the event that the President of the Hearing determines that more time is required to conclude a hearing, a further date will be fixed and due notice will be given to the parties.

#### *Déroulement des audiences*

52. Le Président de l'affaire est responsable du maintien de l'ordre au cours des audiences et a toute latitude concernant la façon dont celles-ci sont conduites, qui peut prendre la parole, à quel moment, pendant combien de temps, etc.
53. Outre la personne poursuivie, les représentants de l'autorité de poursuite et les éventuelles tierces parties autorisées, participent en règle générale aux audiences les représentants du Secrétariat du TI, toutes parties intéressées et tous membres de la presse autorisés.

#### *Structure of hearings*

52. The President of the Hearing is responsible for keeping order during the hearings and has full discretion with regard to the manner in which hearings are conducted, who may speak, when, for how long, etc.
53. Hearings are usually attended by the prosecuted person, representatives of the prosecuting body and any authorised third parties, representatives of the IT Secretariat, any interested parties, and any authorised members of the press.

#### *Témoins*

54. Les témoins (ce qui, aux fins des présentes Instructions pratiques, désigne les témoins de fait, les sachants, les experts indépendants ou autres personnes pouvant être présentées au TI afin d'appuyer un ou plusieurs éléments de la thèse d'une partie) peuvent être présentés par les parties pour apporter des preuves. Toutes les personnes ainsi présentées seront signalées au préalable auprès du Secrétariat du TI de la façon et dans les délais décrits plus haut.

#### *Witnesses*

54. Witnesses (which, for the purposes of these Directions, include witnesses of fact, knowledgeable persons, independent experts or other persons who may be presented to the IT in order to assist with establishing one or more elements of a party's case) may be called by the parties to give evidence. All persons so called must have been identified in advance to the IT Secretariat in the manner and within the time frame described above.
55. Le Président de l'affaire donnera des
55. The President of the Hearing shall give

instructions aux témoins concernant leur droit de rester ou non dans la salle de l'audience pour tout ou partie de l'audience.

56. Tous les témoins qui fournissent des preuves seront tenus à la disposition des autres parties pour être interrogés, sous la supervision du Président de l'affaire.

57. La partie présentant le témoin supportera tous les frais liés à la participation dudit témoin.

58. Chaque partie doit faire en sorte que les personnes qu'elle souhaite faire témoigner soient présentes à l'audience. Si un témoin ne peut être présent, des déclarations écrites pourront, avec l'autorisation du Président de l'affaire, être autorisées à titre de preuves (celles-ci seront fournies avec les Observations des parties). Les parties noteront que le TI pourra tenir compte, aux fins d'évaluer toute déclaration écrite, du fait que l'auteur d'une déclaration écrite ne s'est pas prêté à un interrogatoire ou un contre-interrogatoire, et le cas échéant tirer des conclusions négatives de cette absence.

#### *Langues et Traductions*

59. Le TI entendra les interventions en anglais ou en français. Une traduction simultanée de et vers l'anglais et le français sera assurée par le Secrétariat du TI sauf s'il apparaît évident, avec accord préalable des parties, que l'audience peut se tenir intégralement en français ou en anglais et sans traduction simultanée.

instructions to the witnesses regarding their entitlement to remain, or not to remain, in the courtroom for part or all of the hearing.

56. All witnesses who give evidence shall be made available for questioning by the other parties to the case, under the supervision of the President of the Hearing.

57. The party calling the witness shall bear all the costs relating to the participation of that witness.

58. Each party shall ensure that all witnesses whose evidence is to be relied upon attend the hearing. If any witness is unable to attend the hearing, written statements may, with the consent of the President of the Hearing, be permitted in evidence (these must be delivered with the parties' Submissions). Parties should note that the IT may take account, when weighing the value of any written statement, of the fact that the author of a written statement was not available for questioning or cross examination and, where appropriate, draw adverse inferences from that failure.

#### *Language and Translations*

59. The IT shall hear submissions in French or English. Simultaneous translation to and from English and French will be provided by the IT Secretariat unless it appears evident, with the prior agreement of the parties, that the hearing can be conducted entirely in French or in English and without simultaneous translation.

60. Si une partie souhaite être entendue par le TI dans une autre langue, elle en informera le Secrétariat du TI dès que possible et au plus tard au moment de déposer ses Observations. Dans ce cas, le Secrétariat du TI s'efforcera de fournir un service de traduction de et vers la troisième langue, bien qu'en pareils cas les frais doivent être supportés par la partie faisant cette demande de services supplémentaires.

61. Seuls des interprètes qualifiés agréés par le Secrétariat du TI auront le droit d'utiliser les installations du TI pour l'interprétation simultanée.

62. Les parties sont fortement découragées de s'adresser au TI par le biais d'interprètes personnels car l'absence d'une traduction simultanée identique disponible pour tous les participants peut inutilement bloquer ou retarder les audiences. Des interprètes personnels ne seront autorisés qu'avec la permission du Président de l'affaire.

#### *Frais du Tribunal*

63. Comme indiqué à l'Article 8.2 du Règlement, le TI a toute latitude pour décider qui prendra en charge ses frais.

64. Ces frais seront calculés par le Secrétariat du TI. Ils pourront inclure tous les frais encourus par le Secrétariat du TI pour l'organisation de l'audience. Ils incluront, sans s'y limiter, tous les frais de voyage et d'hébergement, de traduction, de photocopies, d'envoi ainsi que les frais administratifs (par ex. frais de sécurité, mise à disposition de toute installation spéciale permettant aux parties de présenter des preuves vidéo ou autres preuves requérant une préparation spéciale, surcharge inhabituelle de travail

60. Where a party wishes to address the IT in any other language, it shall inform the IT Secretariat as soon as possible and not later than at the time of lodging its Submissions. In this case, the IT Secretariat will endeavour to provide translation facilities to and from the third language, although in such cases the cost must be borne by the party requesting these additional facilities.

61. Only qualified interpreters approved by the IT Secretariat shall be entitled to use the IT's simultaneous translation facilities.

62. Parties are strongly discouraged from addressing the IT through personal interpreters as the absence of identical simultaneous translation which is available to all participants may unnecessarily obstruct and delay hearings. Personal interpreters shall only be used with the permission of the President of the Hearing.

#### *Tribunal's Costs*

63. As set out in Article 8.2 of the Rules, the IT has full discretion to decide who shall pay its costs.

64. These costs will be calculated by the IT Secretariat. They may include all costs incurred by the IT Secretariat in arranging the hearing. They shall include but not be limited to any travel and accommodation costs, translation, copying and courier charges, as well as administrative charges (e.g. security costs, provision of any special facilities enabling the parties to present video evidence or other evidence requiring special preparation, unusual extra workload for the staff of the Tribunal, etc.) that the IT Secretariat has

pour le personnel du tribunal, etc.) que le Secrétariat du TI jugera nécessaires.

65. Le TI ne se prononce pas sur et ne prend pas en charge les dépens personnels (par ex. frais de procédure, frais d'avocats, frais de voyage, etc.) encourus par les parties ou leurs témoins.

66. Si la date de l'audience est modifiée à la demande de l'une des parties, ou du fait des actions de l'une des parties, la partie concernée couvrira tous les frais supplémentaires encourus en raison du changement de date (sous réserve toujours d'une instruction contraire du TI dans son jugement).

#### *Décision*

67. Après avoir entendu toutes les parties, le Tribunal délibèrera à huis clos avant de prendre sa décision.

68. Lorsque la décision sera finalisée, le Secrétariat du TI la notifiera à toutes les parties concernées et, en principe, publiera la décision sur le site Web du Tribunal. Dans la plupart des cas, la décision est rendue dans les 7 jours suivant l'audience mais, en fonction des circonstances de l'affaire, le délibéré peut durer plus longtemps. Le Secrétariat du TI peut également publier un communiqué de presse sur la décision.

69. En principe, la décision notifiée aux parties comprend les motifs et le dispositif. Toutefois, en particulier en cas d'urgence, le Tribunal peut décider, avec l'accord des parties, de leur notifier le dispositif de la décision avant la motivation, auquel cas la décision sera immédiatement exécutoire dès notification du dispositif, les motifs

deemed necessary.

65. The IT does not make awards regarding the personal costs (e.g. legal costs, lawyer's costs, travel expenses, etc.) incurred by the parties or their witnesses.

66. If the date of the hearing is changed at the request of one of the parties, or as a result of the actions of one of the parties, then that party shall cover all additional costs incurred due to the change of the date (subject always to a contrary direction by the IT in its decision).

#### *Decision*

67. After hearing from all the parties, the IT will deliberate in closed session before reaching its decision.

68. When the decision is finalised, the IT Secretariat shall serve it on the parties concerned and, in principle, will publish the decision on the Tribunal's website. In most cases the decision is handed down within 7 days following the hearing but, depending on the circumstances of the case, the deliberations may take longer. The IT Secretariat may also issue a press release about the decision.

69. In principle, the decision notified to the parties includes the grounds and the order. However, in particular for reasons of urgency, the Tribunal may decide, with the agreement of the parties, to notify them of the order of the decision before the grounds for the decision, in which case the decision shall be enforceable immediately upon notification of the

étant notifiés ultérieurement.

70. En principe, la décision est notifiée aux parties à la fois en français et en anglais. Toutefois, en particulier en cas d'urgence, le Tribunal peut décider, avec l'accord des parties, que seule une version sera notifiée en premier lieu aux parties (accompagnée de la seule traduction du dispositif) et que la traduction complète ne sera notifiée qu'ultérieurement, auquel cas la décision sera immédiatement exécutoire à compter de sa notification dans la version d'origine (accompagnée de la seule traduction du dispositif), étant rappelé que conformément au Règlement en cas de divergence, la version en français fait foi.

71. Les parties seront en droit de demander au TI de traiter certaines informations (par ex., certains faits ou chiffres, etc.) présentées par les parties comme étant confidentielles. La demande de confidentialité sera faite avant au moment de la présentation de l'information confidentielle. Si le TI accorde la confidentialité pour certaines informations, ces informations seront supprimées de la décision et n'apparaîtront pas dans le communiqué de presse publié par le Secrétariat du TI.

### *Généralités*

72. Les parties sont invitées à adresser au Secrétariat du TI toutes questions concernant la procédure non traitées dans le présent document. Si le Secrétariat du TI fait tout ce qui est en son pouvoir pour être utile, il n'est pas en mesure de fournir des conseils juridiques, des conseils concernant le fond d'une affaire ou des conseils concernant la façon dont les affaires devraient être présentées devant le TI. De

order, the grounds being notified subsequently.

70. In principle, the decision is notified to the parties in both French and English. However, in particular for reasons of urgency, the Tribunal may decide, with the agreement of the parties, that at first only one version is notified to the parties (accompanied by the translation of the order alone) and the full translation notified only subsequently, in which case the decision shall be enforceable immediately upon notification in its original version (accompanied by the translation of the order alone), it being reminded that pursuant to the Rules, in case of any difference of interpretation, the French version takes precedence.

71. The parties shall be entitled to ask the IT to treat certain information (e.g. certain facts or figures, etc.) submitted by the parties as confidential. Any application for confidentiality shall be made in advance or at the time of submission of the confidential information. If the IT decides to grant confidentiality for certain information, then such information shall be removed from the decision and shall not appear in any press release issued by the IT Secretariat.

### *General*

72. The parties are invited to address the IT Secretariat with any questions regarding the procedure which are not answered in this document. While the IT Secretariat will endeavour to be helpful, it is not in a position to provide legal advice, or offer advice regarding the merits of any case or advice regarding how cases should be presented to the IT. In addition, only the IT itself is in a position to offer definitive



plus, seul le TI est en mesure de donner une  
interprétation définitive du Règlement.

interpretations of the Rules.